Nom :

Prénom :

Branche :

Dates du séjour :

Date de l’incident :

Personne rédigeant la note d’incident : *nom, prénom, fonction (animateur.trice ? directeur.trice ?) et contact (tel et/ou mail)*

|  |
| --- |
| **Contexte** |
| *Ici expliquer le cadre spatial et temporel dans lequel s’inscrit l’incident et ce qu’il se passait avant que l’incident survienne et les personnes présentes* |
|  |
| *Ici expliquer de la manière la plus précise possible le dérouler des événements qui constituent l’incident, essayer de se rapprocher le plus possible de la réalité, ne pas hésiter à citer entre guillemets les paroles des personnes impliquées* |
| **Réponses éducatives et actions mise en œuvre :** |
| *Qu’est que vous avez mis en œuvre sur le moment pour gérer la situation et écarter le danger/ protéger les personnes impliquées/ rappeler le cadre ?* |

**/!\ porter une attention toute particulière au fait de ne pas être jugeant, l’idée est de décrire des faits + votre point de vue sur ces faits en utilisant des formules comme « il nous est apparu que » ou « il semble que » ou « nous pensons que »…**

**/!\Rappel : les indications en bleu sont là pour aiguiller le remplissage de ce document, n’oubliez pas de les enlever avant de l’envoyer ;)**

**Si besoin d’aide/ d’accompagnement pour remplir cette note, ne pas hésiter à contacter le « contact Marchepieds » ☺**