**CHECK LIST Accompagnants**

**CONTACT SPICES en cas d’URGENCE** :

TEL INTERNE REFERENT

TEL SECRETAIRE

TEL Dr LE GOFF

TEL GABRIEL PERRAUD

[spices.kalonyach@gmail.com](mailto:spices.kalonyach@gmail.com)

|  |
| --- |
| Prendre feuille de présence |
| Prendre la pochette accompagnant et accompagnés (ou s’assurer qu’elles soient sur place) |
| S’assurer que la salle soit réservée pour 2 heures (éviter de devoir quitter les lieux à l’heure x) |

Aller à la salle 15 minutes en avance pour vérifier que tout est prêt.

|  |
| --- |
| Lieu de la réunion : ADRESSE |
| Date et horaires |
| Equipement de la salle : Chauffage, eau, électricité, tables, chaises, toilettes. |
| **MATERIEL de TRAVAIL :**   * Paperboard * Feutres |
| **MATERIEL POUR L’ANIMATION**  Pochettes accompagnés et accompagnants  Son propre téléphone |
| Ou trouver les clés, ou remettre les clés  Contact local : NOM , TELEPHONE PORTABLE |
| Equipement de la salle : Chauffage, eau, électricité, tables, chaises, toilettes. |
| **MATERIEL de PAUSE**   * Bouilloire, * café lyophilisé, * thé, * tisanes, * gobelets écologique réutilisables, * bouteilles d’eau, * sucre, * biscuits gâteaux secs, * sacs poubelles, * sopalin. | |
| Une caisse pour transporter ce matériel. | |