

# Organisation des périodes d'activité

MA COUR:  
UN MONDE  
DE PLAISIR!

DEUXIÈME ÉDITION



## Édition

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux

Les outils du guide *Ma cour : un monde de plaisir!* ont été développés en 2009 par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Le présent document s'adresse spécifiquement aux intervenants du réseau québécois de la santé et des services sociaux et du réseau de l'éducation et n'est accessible qu'en version électronique à l'adresse :

**[www.msss.gouv.qc.ca](http://www.msss.gouv.qc.ca)** section **Publications**

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

### Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

Bibliothèque et Archives Canada, 2018

ISBN : 978-2-550-80907-4 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2018

# VOLET 3

DEUXIÈME ÉDITION

## Organisation des périodes d'activité

La cour d'école est un milieu de vie où les enfants se retrouvent à plusieurs moments de la journée. C'est un lieu où ils apprennent à socialiser, à collaborer, à faire le plein d'énergie et à échanger avec leurs amis. De plus, les élèves, filles et garçons, peuvent y développer leurs champs d'intérêt, leurs compétences et leur potentiel, qu'ils soient sportifs ou non. Par ailleurs, plusieurs intervenants et intervenantes en milieu scolaire s'entendent pour dire qu'une cour organisée favorise un climat harmonieux et facilite les interventions du personnel d'encadrement, tout en permettant aux jeunes de bouger davantage. Ainsi, ces éléments sont souvent à la base des projets d'organisation de la cour d'école.

Tout au long de la démarche, les membres du comité sont invités :

- à avoir une compréhension commune des différents concepts liés à l'organisation de la cour;
- à garder des traces écrites des actions réalisées en conservant les outils utilisés dans un cartable;
- à consulter les membres de l'équipe-école et à les tenir informés, afin de maintenir leur mobilisation.

De plus, cette démarche devient un moyen pour atteindre certains objectifs du plan de réussite de l'école. Ainsi, ces conditions gagnantes permettent la cohérence et la continuité des interventions.



Légende  
du volet



**OUTIL :**  
Ce symbole invite le comité de cour d'école à réaliser l'activité proposée.



**SUGGESTION :**  
Ce symbole fait part d'une suggestion au comité de cour d'école.

## Table des matières – VOLET 3

### ÉTAPE 1

#### Portrait et analyse de la situation .....3

- 1.1 Choisir la période d'activité à améliorer ..... 4
- 1.2 Portrait de l'organisation actuelle ..... 4

### ÉTAPE 2

#### Actions prioritaires et choix des moyens .....5

- 2.1 Sondage ..... 6
- 2.2 Actions prioritaires et choix des moyens ..... 6
- 2.3 Programmation ..... 7
  - 2.3.1 Où? – Aires d'activité ..... 9
  - 2.3.2 Avec qui? – Regroupement des élèves ..... 11
  - 2.3.3 À quoi? – Jeux ..... 12
  - 2.3.4 Quand? – Horaire ..... 12
  - 2.3.5 Comment? – Type de participation des élèves .... 13
  - 2.3.6 Avec quoi? – Matériel nécessaire ..... 14
- 2.4 Changement de la programmation ..... 16
- 2.5 Responsabilités des acteurs concernés ..... 16

### ÉTAPE 3

#### Bilan des actions .....18

- 3.1 Bilan des actions ..... 19
- 3.2 Animation ..... 19

### LISTE DES OUTILS DU VOLET 3

#### Organisation des périodes d'activité .....20

- Outil 10 Portrait de l'organisation d'une période d'activité ..... 21
- Outil 11 Grille d'observation ..... 23
- Outil 12 Organisation d'une période d'activité /  
compilation des résultats ..... 24
- Outil 13 Sondage auprès des élèves et des intervenants  
ou intervenantes / questionnaire ..... 25
- Outil 14 Sondage auprès des élèves et des intervenants  
ou intervenantes / bilan des résultats ..... 26
- Outil 15 Plan de travail ..... 27
- Outil 16 Programmation
  - a) Composantes de la programmation ..... 28
  - b) Tableau de la programmation ..... 29
- Outil 17 Responsabilités des acteurs concernés ..... 30
- Outil 18 Synthèse
  - a) Bilan des actions ..... 31
  - b) Aide-mémoire ..... 32

# ÉTAPE 1

## Portrait et analyse de la situation

### Objectifs de l'étape :

- **Sélectionner la période d'activité à organiser**
- **Réaliser le portrait de son organisation actuelle**
- **Analyser les résultats**
- **Dégager les forces et les vulnérabilités**

### Vous aurez besoin de :

#### **OUTIL 4C (VOIR LE VOLET 1)**

Réflexion portant sur la cour d'école/  
ORGANISATION DES PÉRIODES D'ACTIVITÉ

#### **OUTIL 10**

Portrait de l'organisation d'une période d'activité

#### **OUTIL 11**

Grille d'observation

#### **OUTIL 12**

Organisation d'une période d'activité/  
COMPILATION DES RÉSULTATS

### Mise en contexte :

Pour faciliter la révision de l'organisation des périodes d'activité et éviter une surcharge de travail, le comité peut sélectionner une période d'activité à la fois.



## 1.1 Choisir la période d'activité à améliorer

Dans ce guide, l'expression *période d'activité* fait référence à tous les moments passés dans la cour : périodes du service de garde (matin, heure du dîner, après l'école), périodes du midi, récréations de l'avant-midi et de l'après-midi ou activités parascolaires.

**NOTE:** Pour organiser une période d'activité, on doit planifier la programmation de cette période, le changement de la programmation ainsi que les rôles et les responsabilités des acteurs concernés.



L'**outil 4c** permet de choisir la période d'activité à améliorer en se questionnant sur les groupes moins actifs, les situations conflictuelles, le matériel disponible, etc.

## 1.2 Portrait de l'organisation actuelle

D'une part, la réalisation du portrait de l'organisation actuelle de la période d'activité permet de dégager les perceptions des membres du comité quant aux éléments à documenter. C'est le point de départ de toute démarche de réflexion et d'intervention.

**NOTE:** À cet effet, un comité composé d'intervenants ou d'intervenantes ayant des fonctions différentes dans l'école permettra d'obtenir une vision globale de la cour d'école.



L'**outil 10, Portrait de l'organisation d'une période d'activité**, permet de documenter tous les aspects relatifs à l'organisation actuelle de la cour d'école pour obtenir un portrait.

D'autre part, l'information recueillie à l'aide de différents questionnaires déjà réalisés par votre école pourrait permettre d'obtenir un portrait plus précis (ex. : Autoportrait des manifestations de la violence à l'école, Plan d'action pour prévenir et traiter la violence, portrait de situation de l'approche *École en santé*, Questionnaire sur l'environnement socioéducatif de l'école [QES]).

De plus, il pourrait être intéressant de connaître le propriétaire de la cour, son rôle et ses responsabilités de même que les ententes écrites entre les différents partenaires pour faciliter le travail du comité.

Une observation directe permet parfois de soulever des problématiques réelles qui n'auraient pas, autrement, été portées à l'attention des membres du comité.



L'**outil 11, Grille d'observation**, permet d'observer directement les différents éléments qui pourraient nécessiter une amélioration dans la cour.



L'**outil 12, Organisation d'une période d'activité/COMPILATION DES RÉSULTATS**, permet de dégager les forces et les principaux éléments à améliorer dans la cour.



# ÉTAPE 2

## Actions prioritaires et choix des moyens

### Objectifs de l'étape :

- Choisir les actions prioritaires
- Élaborer un plan de travail
- Mettre en œuvre le plan de travail

### Mise en contexte :

Cette étape fournit plusieurs outils qui vous aideront à déterminer les actions prioritaires, les tâches à réaliser, les ressources concernées ainsi que l'échéancier.

La séquence proposée à cette étape permet au comité de mettre en œuvre, de manière structurée, les actions ciblées.

### Vous aurez besoin de :

#### OUTIL 9 (VOIR LE VOLET 2)

Capacité d'accueil de la cour d'école

#### OUTIL 12

Organisation d'une période d'activité/  
COMPILATION DES RÉSULTATS

#### OUTIL 13

Sondage auprès des élèves et des intervenants  
ou intervenantes/QUESTIONNAIRE

#### OUTIL 14

Sondage auprès des élèves et des intervenants  
ou intervenantes/BILAN DES RÉSULTATS

#### OUTIL 15

Plan de travail

#### OUTIL 16

Programmation  
a) Composantes de la programmation  
b) Tableau de la programmation

#### OUTIL 17

Responsabilités des acteurs concernés

#### OUTIL 19 (VOIR LE VOLET 4)

Réflexion sur la gestion du matériel

#### OUTIL 21 (VOIR LE VOLET 4)

Liste du matériel brisé ou perdu

#### OUTIL 22 (VOIR LE VOLET 4)

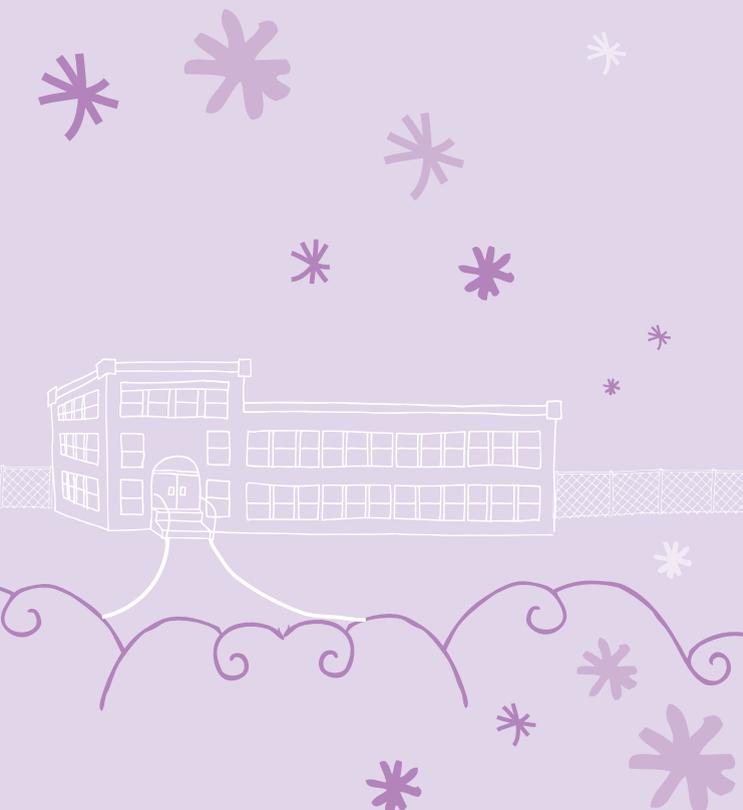
Liste du matériel de jeu disponible

#### OUTIL 23 (VOIR LE VOLET 4)

Liste du matériel de jeu nécessaire

#### FICHE 6 (VOIR LE VOLET 4)

Grille pour l'inscription aux jeux



## 2.1 Sondage

Tout au long du processus, le comité peut utiliser un sondage afin de questionner directement les élèves, le personnel de l'école ou même les parents pour connaître leur opinion quant à certains aspects de l'organisation. Cette démarche permet de favoriser la mobilisation de tous (élèves, parents, personnel de l'école, etc.) et de répondre aux préoccupations de chacun.



L'outil 13, *Sondage auprès des élèves et des intervenants ou intervenantes/QUESTIONNAIRE*, permet de recueillir de l'information sur le thème de votre choix auprès d'une clientèle ciblée et ainsi de déterminer ce qui répond le plus à ses besoins.

**NOTE:** En tout temps, les élèves devraient être consultés, puisqu'ils sont les principaux utilisateurs de la cour d'école.



L'outil 14, *Sondage auprès des élèves et des intervenants ou intervenantes/BILAN DES RÉSULTATS*, permet de compiler l'information obtenue grâce au sondage.

## 2.2 Actions prioritaires et choix des moyens

Il convient de déterminer les actions prioritaires, les moyens utilisés pour les réaliser, les personnes responsables de les mettre en application, l'échéancier ainsi que les suivis à effectuer. Ce travail pourra être fait sur la base des constats obtenus lors des différentes analyses réalisées pour dresser le portrait de l'organisation actuelle de la période d'activité.



Pour ce faire, le comité est invité à remplir, dans un premier temps, la colonne Action prioritaire de l'outil 15, *Plan de travail*.

Dans les pages suivantes, vous trouverez de l'information et des outils pouvant vous aider à déterminer les moyens à utiliser afin de mettre en œuvre chaque action prioritaire retenue. Vous pourrez ainsi remplir la colonne Tâche ou moyen utilisé de votre plan de travail.



## 2.3 Programmation

La programmation est l'agencement des composantes d'une période d'activité pour une durée déterminée, comme l'illustre la figure 1.



Figure 1 : Composantes de la programmation

Le comité est invité à se questionner sur toutes les composantes de la programmation et à regrouper l'information obtenue dans un même document afin d'avoir une vision d'ensemble de la programmation souhaitée.



L'outil 16 a), *Composantes de la programmation*, présente les composantes de la programmation, alors que l'outil 16 b), *Tableau de la programmation*, permet d'inscrire l'information relative à chacune d'elles.

D'ailleurs, tout au long de la démarche et à l'aide des pages suivantes, le comité est invité à remplir l'outil 16 b) en n'oubliant pas d'inscrire la période d'activité ciblée.

De plus, pour avoir une représentation visuelle de la programmation, il s'avère intéressant de tracer un croquis de la programmation prévue.

La figure 2, *Croquis d'une programmation*, ainsi que le tableau 1, *Tableau d'une programmation*, sont des exemples concrets de ces deux formes que peut prendre une même programmation.

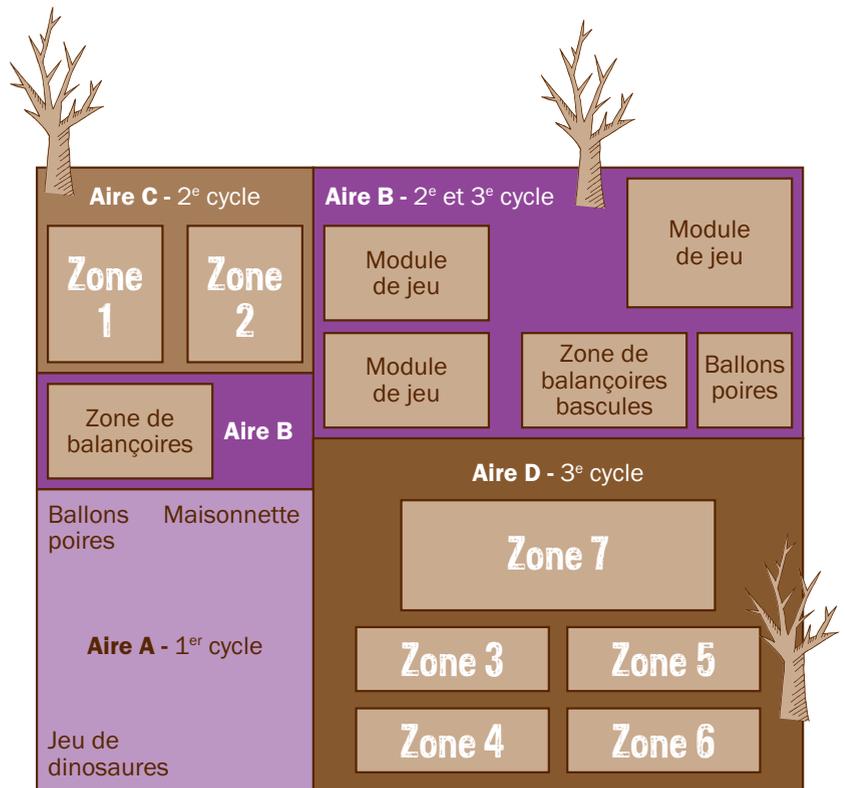


Figure 2 : Croquis d'une programmation

**Tableau 1 : Tableau d'une programmation**

Période d'activité : Récréation de l'avant-midi

Programmation en vigueur : de septembre à décembre

Où ?		Avec qui ?	À quoi ?	Quand ?	Comment ?	Avec quoi ?
Aire d'activité	Zone de jeu	Regroupement des élèves	Jeu	Horaire	Type de participation des élèves	Matériel nécessaire
<b>Aire A :</b> Activités individuelles ou en petits groupes	-	1 <sup>re</sup> année	Libre	Toute la semaine	Obligatoire Sans inscription	2 ballons poires 5 cordes à danser Petit matériel
<b>Aire B :</b> Activités individuelles ou en petits groupes	-	De la 2 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année	Libre	Toute la semaine	Libre Sans inscription	4 ballons poires 10 cordes à danser 5 élastiques
<b>Aires C :</b> Jeux collectifs	Zone 1	Classe 301	Soccer	Lundi, mardi	Libre Avec inscription	1 ballon de soccer 14 dossards
			Libre	Mercredi	Libre Sans inscription	3 cordes à sauter 2 akis
			Ballon chasseur	Jeudi, vendredi		1 ballon mousse
	Zone 2	Classe 302	Drapeau	Lundi, mardi, mercredi	Libre Sans inscription	5 cônes 1 drapeau
			Soccer	Jeudi, vendredi	Libre Avec inscription	1 ballon de soccer 12 dossards
<b>Aire D :</b> Jeux collectifs	Zone 3	4 <sup>e</sup> année	Ballon chasseur	Lundi, mercredi, vendredi	Libre Sans inscription	1 ballon mousse
			Diamant	Mardi, jeudi	Libre Sans inscription	3 cerceaux 4 cônes 12 dossards
	Zone 4	4 <sup>e</sup> année	Soccer	Mardi, jeudi	Libre Avec inscription	1 ballon de soccer 12 dossards
		5 <sup>e</sup> année		Lundi, mercredi, vendredi		
	Zone 5	5 <sup>e</sup> année	Drapeau	Lundi, mercredi, vendredi	Libre Sans inscription	5 cônes 1 drapeau
			Ballon chinois	Mardi, jeudi		1 ballon mousse
	Zone 6	6 <sup>e</sup> année	Soccer	Toute la semaine	Libre Avec inscription	1 ballon de soccer 12 dossards
	Zone 7	6 <sup>e</sup> année	Basketball	Lundi, mardi, mercredi	Libre Sans inscription	1 ballon de basketball 10 dossards
Hockey balle			Jeudi, vendredi	Libre Sans inscription	1 balle 14 bâtons de hockey 2 buts 14 lunettes de protection 1 casque avec grille pour le gardien de but 7 dossards	

## 2.3.1 Où? – Aires d'activité

Une aire d'activité est un terrain ou un espace ayant une vocation particulière. Elle peut contenir des zones de jeu.

Exemple : Dans la figure 2, il y a quatre aires d'activité nommées A, B, C et D.

Voici des suggestions d'aires d'activité que l'on peut trouver dans une cour d'école.



**Tableau 2 : Exemples d'aires d'activité**

<p><b>Aire de repos et de socialisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coin lecture</li> <li>• Tables de pique-nique</li> </ul>	<p><b>Aire de résolution de conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médiation</li> </ul>	<p><b>Aire de stationnement pour les vélos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Support à vélos</li> </ul>
<p><b>Aire des jeux individuels ou en petits groupes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aki</li> <li>• Ballon poire</li> <li>• Corde à sauter</li> <li>• Élastique</li> <li>• Jeux au mur</li> <li>• Marelle</li> </ul>	<p><b>Aire pour les appareils ou les équipements de jeu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balançoires</li> <li>• Barres fixes</li> <li>• Carré de sable</li> <li>• Glissoires</li> <li>• Module (bloc psychomoteur)</li> </ul>	<p><b>Aire des activités du préscolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balançoires</li> <li>• Carré de sable</li> <li>• Glissoires</li> <li>• Module adapté à l'âge (bloc psychomoteur)</li> </ul>
<p><b>Aire de marche ou de course</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corridor de marche</li> <li>• Piste de course</li> </ul>	<p><b>Aire des arts et spectacles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cheerleading</i></li> <li>• Cirque</li> <li>• Danse</li> <li>• Dessin avec craies</li> <li>• Improvisation</li> <li>• Théâtre</li> </ul>	<p><b>Aire des jeux collectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ballon chasseur</li> <li>• Basketball</li> <li>• Drapeau</li> <li>• <i>Flag</i> drapeau</li> <li>• <i>Frisbee</i></li> <li>• Soccer</li> </ul>



Dans l'**outil 16 b**), **Tableau de la programmation**, la colonne «OÙ – Aire d'activité» permet d'inscrire les aires d'activité présentes dans votre cour d'école.

**NOTE :** Pour plus d'information concernant les aires d'activité et les zones de jeu, le comité peut consulter la section 2.3 du volet 2, *Aménagement de la cour d'école*.

Une zone de jeu est une subdivision à l'intérieur d'une aire d'activité.

Exemple: Le tableau 3 ci-dessous indique le nombre de zones de jeu de chacune des aires d'activité présentes dans la programmation illustrée à la figure 2 ainsi que leur capacité d'accueil.

**Tableau 3 : Nombre de zones de jeu et leur capacité d'accueil**

Nom de l'aire d'activité	Nom des zones	Nombre d'élèves dans la zone (capacité d'accueil)
Aire pour les appareils ou les équipements de jeu (A)	<u>Aucun</u>	2 classes (50 élèves)
Aire pour les appareils ou les équipements de jeu et pour des jeux individuels ou en petits groupes (B)	<u>Aucun</u>	10 classes (250 élèves)
Aire des activités collectives (C)	<u>Zone 1</u>	1 classe (25 élèves)
	<u>Zone 2</u>	1 classe (25 élèves)
Aire des activités collectives (D)	<u>Zone 3</u>	1 classe (30 élèves)
	<u>Zone 4</u>	1 classe (30 élèves)
	<u>Zone 5</u>	1 classe (30 élèves)
	<u>Zone 6</u>	1 classe (30 élèves)
	<u>Zone 7</u>	2 classes (60 élèves)



L'outil 9 (a et b), *Capacité d'accueil de la cour d'école*, permet d'inscrire le nombre d'aires d'activité et de zones de jeu de même que le nombre d'élèves qu'elles peuvent contenir. Ainsi, vous serez en mesure de vérifier si tous les élèves peuvent être actifs en même temps.



Assurez-vous de maximiser l'espace de la cour. Pour déterminer la capacité d'accueil de la cour, utilisez le rapport de 6 m<sup>2</sup> à 10 m<sup>2</sup> par élève<sup>1</sup>.



Dans l'outil 16 b), *Tableau de la programmation*, la deuxième colonne « OÙ – Zone de jeu » sert à inscrire le nom de vos zones de jeu.

1. Québec. Ministère de l'Éducation (1994), « Annexe F: L'aménagement de la cour d'une école », *Sécurité dans les activités physiques en milieu scolaire*, Gouvernement du Québec, p. 88.

## ATTRIBUTION DES ZONES DE JEU

Pour chacune des zones de jeu, vous aurez d'abord à déterminer si elles sont attribuées à un regroupement d'élèves ou à un jeu. Exemples :

### a) Zone de jeu attribuée à un regroupement d'élèves

Le regroupement d'élèves demeure dans la même zone de jeu pendant toute la durée de la programmation, mais le jeu change selon l'horaire déterminé.

Par exemple, les élèves de la classe 301 demeurent dans la zone 1 de septembre à décembre; toutefois, les lundis et mardis, ils joueront au soccer, alors que les jeudis et vendredis, ils s'adonneront au ballon chasseur. Les jeux seront libres le mercredi.

### b) Zone de jeu attribuée à un jeu

Dans une zone de jeu, le jeu demeure le même pour toute la durée de la programmation, mais le regroupement d'élèves change.

Par exemple, de septembre à décembre, le jeu dans la zone 4 sera le soccer. On trouvera dans cette zone les élèves de 5<sup>e</sup> année les lundis, mercredis et vendredis et les élèves de 4<sup>e</sup> année les mardis et jeudis.

**NOTE:** Les zones dotées de structures particulières, comme les balançoires, les carrés de sable, les paniers de basketball et les modules de jeu, ne devraient pas être attribuées à un regroupement d'élèves de façon permanente pour en favoriser une utilisation équitable.



## 2.3.2 Avec qui? – Regroupement des élèves

Il existe différentes façons de regrouper les élèves; en voici quelques-unes :

- regroupement volontaire;
- tous les élèves;
- les filles ou les garçons;
- les élèves d'un même cycle d'apprentissage;
- les élèves d'une même année scolaire;
- les élèves d'un même groupe-classe;
- les élèves d'un même groupe de service de garde.

À cette étape, vous devrez déterminer la façon dont vous souhaitez regrouper les élèves dans les aires d'activité ou les zones de jeu.

Exemple: Dans le tableau 1, les regroupements des élèves se font par classe et par année scolaire. Par classe: les élèves de la classe 301 peuvent jouer dans l'aire d'activité B ou dans la zone 1 de l'aire d'activité C. Par année scolaire: les élèves de 1<sup>re</sup> année jouent obligatoirement dans l'aire d'activité A.

**NOTE:** Il est proposé de laisser les enfants du préscolaire dans leur groupe respectif, surtout pendant la première moitié de l'année scolaire, pour favoriser leur intégration. Une aire d'activité dans laquelle ils trouveront des jeux qui correspondent à leur stade de développement et à leurs champs d'intérêt pourrait leur être réservée dans la cour d'école.



Dans l'**outil 16 b), Tableau de la programmation**, la troisième colonne « **AVEC QUI – Regroupement des élèves** » sert à inscrire les regroupements d'élèves dans chaque zone de jeu.

### 2.3.3 À quoi ? – Jeux

Les jeux correspondent à toutes les activités (ludiques, sportives, artistiques, etc.) qui permettent le développement d'habiletés motrices et qui sont pratiquées dans les aires d'activité ou les zones de jeu.

Le comité détermine les jeux pour chaque regroupement d'élèves ou pour chaque zone de jeu (jeux libres, ballon chinois, diamant, etc.).

Exemple : Dans le tableau 1, les jeux seront libres dans l'aire d'activité A, alors que les élèves de 6<sup>e</sup> année joueront au soccer dans la zone 6.

Pour faciliter le choix des jeux et assurer une plus grande participation des élèves, vous êtes invités à consulter ces derniers pour connaître leurs goûts et leurs champs d'intérêt. Vous pouvez utiliser le sondage et sa compilation présentés aux **outils 13 et 14**.

Le guide *Ma cour : un monde de plaisir !* offre une banque de jeux spécialement conçue pour la cour d'école pour permettre aux élèves d'accéder à une gamme élargie de jeux.



Afin de s'assurer que les règles et le fonctionnement des jeux sont communs à tous, le ou la spécialiste en éducation physique et à la santé de l'école pourrait enseigner aux élèves et aux membres de l'équipe-école les jeux qui se dérouleront dans la cour. Cela permettra d'éviter certains conflits et facilitera le travail du personnel d'encadrement.

En complément à la banque de jeux, un recueil de jeux pourrait être réalisé par l'équipe-école et les élèves. Par exemple, lors d'une activité en classe ou durant une période du service de garde, les élèves pourraient faire une liste de leurs jeux favoris. Cet exercice pourrait également se réaliser en démonstration lors des cours d'éducation physique et à la santé. Le recueil pourrait ensuite être placé sur le site Web de l'école pour que tous puissent le consulter.



Dans l'outil 16 b), *Tableau de la programmation*, la quatrième colonne « À QUOI – Jeu » sert à inscrire vos choix de jeux.

### 2.3.4 Quand ? – Horaire

L'horaire représente la ou les journées pendant lesquelles les élèves jouent dans une zone selon le regroupement d'élèves choisi et le jeu établi. Voici différentes possibilités d'horaires :

- tous les jours;
- en alternance d'un jour;
- en alternance d'une semaine;
- selon les jours cycles de l'école.

À cette étape, il est recommandé de déterminer l'horaire que le comité désire mettre en place en ce qui a trait aux jeux et aux regroupements d'élèves.

Exemple : Dans le tableau 1, les élèves de la classe 302 jouent au drapeau dans la zone 2 les lundis, mardis et mercredis et au soccer les jeudis et vendredis.



Dans l'outil 16 b), *Tableau de la programmation*, la cinquième colonne « QUAND – Horaire » permet de préciser l'horaire de votre programmation.

### 2.3.5 Comment? – Type de participation des élèves

Les élèves peuvent être amenés de plusieurs façons à participer à un jeu. Leur participation peut être obligatoire ou non, avec ou sans inscription (voir le tableau 4).

**Tableau 4 : Type de participation des élèves**

Type de participation	Exemple
Obligatoire avec inscription	Les élèves de la classe 201 doivent participer à l'un des cinq jeux offerts et s'inscrire préalablement.
Obligatoire sans inscription	Tous les élèves de la classe 601 doivent jouer au ballon chasseur ou au drapeau, sans s'inscrire.
Non obligatoire avec inscription	Au soccer, la participation des élèves de la classe 401 est libre, mais ceux qui désirent jouer doivent s'inscrire.
Non obligatoire sans inscription	Les élèves de la classe 301 peuvent jouer librement dans les zones prévues à cet effet, et ce, sans s'inscrire.

**NOTE:** Pour une même période d'activité, il peut y avoir plus d'un type de participation des élèves.

Exemple: Dans le tableau 1, pour les récréations des lundis avant-midi, les élèves de la classe 302 sont libres de jouer au drapeau et ceux qui désirent le faire n'ont pas à s'inscrire. Par contre, les élèves de 5<sup>e</sup> année qui désirent jouer au soccer sont libres de le faire, mais doivent s'inscrire à l'avance.

À cette étape, il est recommandé de déterminer quel sera le type de participation des élèves pour chacun des jeux offerts.



Dans l'**outil 16 b**), **Tableau de la programmation**, la sixième colonne «COMMENT – Type de participation des élèves» permet d'écrire le type de participation des élèves.

Si vous optez pour une participation avec inscription, le comité devra d'abord décider des jeux qui seront offerts pendant la période d'activité choisie.



Les outils 13 et 14, **Sondage auprès des élèves et des intervenants ou intervenantes/ QUESTIONNAIRE et BILAN DES RÉSULTATS**, pourront être utiles.

Voici un exemple de procédure à suivre pour l'inscription des élèves :

#### EXEMPLE DE PROCÉDURE D'INSCRIPTION

**Étape 1:**  
**Déterminer, pour chacune des classes, une personne responsable de l'inscription.**

Cette personne peut être un ou une élève, un enseignant ou une enseignante, un technicien ou une technicienne du service de garde, etc.

**Étape 2:**  
**Procéder à l'inscription.**

La personne responsable des inscriptions s'assure que tous les élèves concernés sont inscrits aux jeux en respectant le nombre maximal permis.



Il peut être utile de placer la liste d'inscription bien en vue à proximité de la porte menant à la cour d'école.



La fiche 6, *Grille pour l'inscription aux jeux* du volet 4, *Animation de la cour d'école et jeunes leaders*, sert à faire votre inscription.

Il est important qu'elle soit faite juste avant le début de la nouvelle programmation pour que les conditions restent les mêmes (ex. : saison, matériel disponible, goûts des élèves).

**NOTE:** La façon de procéder lors des inscriptions est propre à chaque période d'activité. Pour être juste et équitable, prévoyez un mécanisme qui permettra une alternance dans l'ordre d'inscription des participants et participantes.

### 2.3.6 Avec quoi? – Matériel nécessaire

Le matériel nécessaire représente les objets dont les élèves auront besoin pour la pratique des activités inscrites dans la programmation, qu'elles soient libres ou organisées.

Le comité précise tout le matériel nécessaire pour chaque activité et donne l'information à la personne responsable du matériel.

**NOTE:** Offrir du matériel diversifié aux élèves (pelles, seaux, petites voitures, ballons, etc.) peut encourager leur engagement dans les jeux et favoriser un bon déroulement des périodes d'activité, même si aucune programmation n'est en vigueur.

Exemple: Dans le tableau 1, les élèves de la classe 301 ont besoin d'un ballon de soccer et de 14 dossards les lundis et mardis pour jouer au soccer; de trois cordes à sauter et de deux akis les mercredis lors des jeux libres; et d'un ballon mousse les jeudis et vendredis pour le ballon chasseur.



L'outil 23, *Liste du matériel de jeu nécessaire*, permet au comité de dresser la liste du matériel nécessaire pour le déroulement des jeux prévus. Celui-ci pourra ensuite inscrire le matériel requis dans la septième colonne « AVEC QUOI – Matériel nécessaire » de l'outil 16 b), *Tableau de la programmation*.

## GESTION DU MATÉRIEL

Le matériel est un élément important pour favoriser le jeu et les relations harmonieuses dans la cour d'école. Toutefois, il est essentiel qu'il soit en quantité suffisante, de bonne qualité, disponible et accessible pour ne pas créer l'effet inverse de celui recherché. Ainsi, une bonne gestion du matériel est primordiale.

### Voici des exemples de types de gestion :

- **Gestion décentralisée :** les titulaires, le personnel du service de garde et le ou la spécialiste en éducation physique et à la santé gèrent leur propre matériel. Pour ce faire, ils nomment habituellement des élèves responsables d'apporter le matériel dans la zone de jeu et de le rapporter à la fin de la période d'activité. Dans ce modèle, la direction prévoit un budget pour l'achat de matériel pour chacune des classes (ce matériel sera utilisé lors des récréations), pour chacun des groupes du service de garde ainsi que pour les cours d'éducation physique et à la santé.
- **Gestion centralisée :** aux récréations, un bac extérieur rempli de matériel varié est disponible et accessible à tous les élèves. On peut également trouver un comptoir de prêt.
- **Gestion mixte :** gestion où l'on peut trouver à la fois une gestion du matériel par classes et un comptoir de prêt.
- D'autres combinaisons sont possibles.



L'outil 19, *Réflexion sur la gestion du matériel*, permet de faire le portrait de la gestion actuelle du matériel dans votre milieu.



## MATÉRIEL DISPONIBLE

Pour obtenir une liste exhaustive du matériel disponible, il est suggéré de consulter :

- le ou la spécialiste en éducation physique et à la santé;
- le technicien ou la technicienne en éducation spécialisée;
- le technicien ou la technicienne du service de garde;
- les titulaires de classes;
- les surveillants ou les surveillantes d'élèves.

**NOTE:** Parfois, le matériel qui n'est plus utilisé dans les cours d'éducation physique et à la santé peut avoir une seconde vie dans la cour d'école.



L'outil 22, *Liste du matériel de jeu disponible*, vous permettra de faire l'inventaire du matériel disponible.

## MATÉRIEL BRISÉ OU PERDU

Pour assurer un suivi du matériel brisé ou perdu, il est recommandé de nommer une personne qui aura les responsabilités suivantes :

- faire une liste du matériel brisé ou perdu;
- faire les suivis nécessaires pour réparer ou faire réparer le matériel brisé;
- nommer des élèves pour aider la personne responsable à réparer certains équipements ou à gonfler les ballons.



L'outil 21, *Liste du matériel brisé ou perdu*, peut être utile pour faciliter le suivi des réparations.

## BUDGET

Le matériel mis à la disposition des élèves dans la cour d'école a une durée de vie qui varie selon sa qualité, le nombre d'utilisateurs, l'entretien ainsi que l'utilisation que l'on en fait. Pour toutes ces considérations, il devient incontournable de prévoir un budget annuel, centralisé ou non, pour effectuer les achats nécessaires selon les besoins établis. Pour une planification efficace des dépenses, il est important que le comité soit mis au courant du budget disponible pour :

- établir les priorités d'achat;
- procéder à des appels d'offres auprès de compagnies de jeux (si nécessaire);
- procéder aux achats.

## ACHAT DU MATÉRIEL

Après avoir fait l'inventaire du matériel disponible et établi le matériel nécessaire à vos activités, vous êtes maintenant en mesure d'évaluer les achats à faire.



Vous pouvez utiliser l'outil 22, *Liste du matériel de jeu disponible*, afin de dresser la liste du matériel que vous aimeriez vous procurer ainsi que les quantités désirées.

À ce stade, il est important de connaître ou de déterminer la ou les personnes qui seront responsables d'acheter le matériel. Les spécialistes en éducation physique et à la santé sont des ressources intéressantes étant donné qu'ils doivent déjà faire l'achat de matériel dans le cadre de leurs cours.

## Voici des critères qui peuvent guider vos achats :

- la durée d'utilisation (le matériel pourrait être réutilisable d'une saison à l'autre; par exemple, le matériel du carré de sable pourrait servir à jouer dans la neige);
- la diversité du matériel (le matériel acheté pour le service de garde pourrait être différent de celui utilisé aux récréations; la nouveauté permet de favoriser le développement global des habiletés motrices chez les jeunes et de soutenir l'intérêt des élèves);
- la disponibilité du matériel;
- l'accessibilité du matériel;
- la quantité de matériel à acheter, en tenant compte de la qualité et de la durabilité;
- la popularité du matériel.



## COLLABORATIONS INTERNES ET PARTENARIATS

Dans l'école, certaines ententes peuvent être établies avec le service de garde ou le ou la spécialiste en éducation physique et à la santé pour rendre le matériel accessible à tous les élèves, et ce, le plus souvent possible. Il est également envisageable de créer des collaborations avec des partenaires externes pour avoir accès à des structures ou à du nouveau matériel. Par exemple, des écoles peuvent emprunter des raquettes, des patins ou des skis de fond auprès d'organismes communautaires ou de loisirs.

## RANGEMENT DU MATÉRIEL

L'espace alloué pour ranger le matériel est variable d'une école à l'autre. Chaque école doit trouver le meilleur endroit pour entreposer le matériel en tenant compte de sa réalité. Voici quelques suggestions :

- aménagement prévu dans le corridor;
- bac de rangement extérieur sécurisé;
- bac de rangement intérieur, à proximité des portes de sortie;
- cabanon extérieur;
- chariot mobile;
- locaux du service de garde;
- magasin pour prêt de matériel;
- remise dans le gymnase de l'école;
- sac dans chaque classe;
- aménagement sous un escalier.

## 2.4 Changement de la programmation

Un changement de la programmation est l'action de modifier une ou plusieurs composantes de celle-ci. Ces changements seront en vigueur pour une durée déterminée : un mois, deux mois, une étape, une saison, etc.

Exemple : La nouvelle programmation, qui sera en vigueur de janvier à mars, comprendra les modifications suivantes : les élèves de la classe 302 demeureront dans la zone 2, mais joueront désormais au soccer les lundis, mardis et mercredis. Ils auront besoin d'un ballon de soccer et de 12 dossards. Les jeudis et vendredis, ils joueront au ballon chasseur avec un ballon mousse.



Le comité détermine la fréquence à laquelle la programmation changera et peut l'inscrire à la première ligne *Programmation en vigueur de l'outil 16 b*), *Tableau de la programmation*.

Tout changement de programmation nécessite une rencontre du comité, quelques semaines avant la fin de la période de programmation, pour dresser un bilan et planifier la prochaine période. Il est suggéré de refaire les étapes 2.3.1 à 2.3.6 inclusivement lors de chaque changement de la programmation.

## 2.5 Responsabilités des acteurs concernés

Pour assurer la réussite et la pérennité de la démarche, il est recommandé d'inscrire dans un document les différentes tâches à réaliser, de bien les répartir entre les membres de l'équipe-école, les élèves, les parents et les partenaires et de transmettre une copie de ce document à l'ensemble des acteurs concernés.

Le tableau 5 présente certaines responsabilités relatives à l'organisation de la cour d'école ainsi que les acteurs pouvant être concernés.

Tableau 5 : Exemples de responsabilités et d'acteurs concernés

Responsabilité	Acteurs concernés			
	Comité cour d'école	Équipe-école	Élèves	Parents et partenaires
<b>Programmation de la période d'activité</b>				
Participer au sondage lié à la programmation				
Planifier et élaborer la programmation				
<b>Gestion du matériel</b>				
Faire l'inventaire du matériel				
Déterminer le matériel nécessaire selon les jeux choisis				
Déterminer l'endroit où sera rangé le matériel				
Établir un budget				
Acheter le matériel				
Faire le suivi du matériel brisé ou perdu				
Coordonner les responsables du matériel				
Recruter et former les jeunes leaders responsables du matériel				
<b>Enseignement des jeux</b>				
Enseigner des jeux				
<b>Encadrement</b>				
Prévoir et enseigner la procédure pour les premiers soins				
Appliquer la procédure pour les premiers soins				
Établir les modalités de surveillance dans la cour d'école avec ou sans neige				
Informar l'équipe-école et l'engager dans l'application des règles de sécurité entourant les jeux et les appareils de jeu				
Enseigner aux élèves les règles de sécurité entourant les jeux et les appareils de jeu avec ou sans neige				
Surveiller les périodes d'activité				
Prévoir et enseigner un mécanisme de résolution de conflits				



Le comité peut remplir l'outil 17, *Responsabilités des acteurs concernés*, pour déterminer le rôle de chacun.



L'outil 15, *Plan de travail*, permet, pour chaque action ciblée, de spécifier les personnes responsables de même que l'échéancier.

Une fois que le comité aura considéré l'ensemble des éléments essentiels à une bonne organisation de la cour et qu'il aura établi ses priorités d'action, les moyens à utiliser ainsi que les rôles et les responsabilités des différents acteurs concernés, il importe qu'il prévoie un échéancier de travail.

# ÉTAPE 3

## Bilan des actions

### Objectif de l'étape :

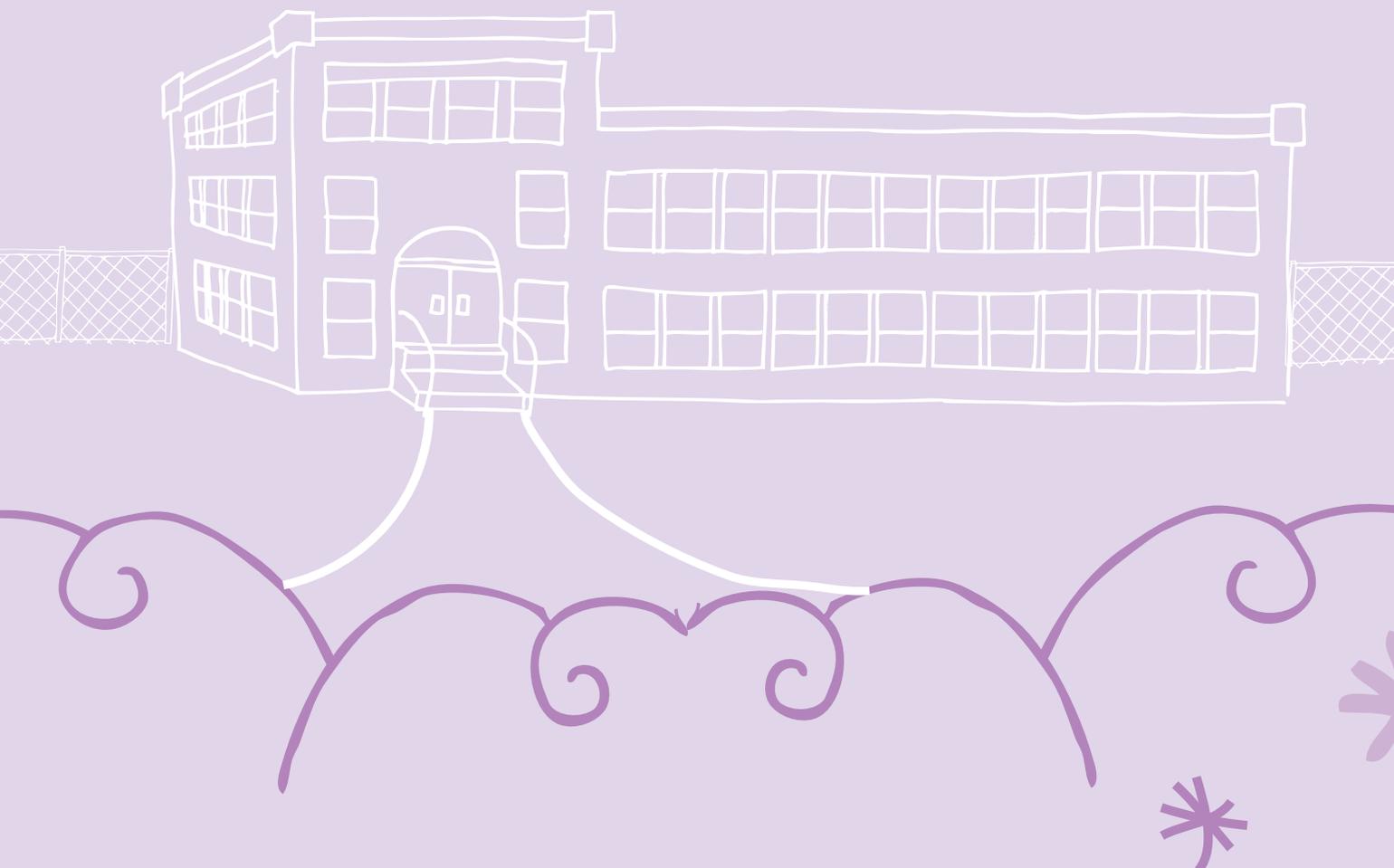
- Faire le bilan des actions

### Vous aurez besoin de :

#### OUTIL 18

Synthèse

- a) Bilan des actions
- b) Aide-mémoire



### 3.1 Bilan des actions

À la fin de chaque année scolaire, il est recommandé de faire un bilan des interventions pour constater ce qui a été réalisé ou non et répertorier les bons coups et les difficultés rencontrées. Ces éléments permettront de faire les ajustements requis pour la prochaine année scolaire.



L'outil 18 a), *Synthèse/BILAN DES ACTIONS*, permet d'inscrire l'information pertinente à conserver.

En effet, tout au long de la démarche, il est important de garder des traces écrites pour connaître l'historique de l'organisation de la cour d'école et assurer une continuité des interventions.



L'outil 18 b), *Synthèse/AIDE-MÉMOIRE*, permet au comité de vérifier annuellement si les différents éléments liés à l'organisation de la cour d'école ont été considérés.

### 3.2 Animation

Une bonne organisation favorise également l'animation de la cour d'école. Si vous désirez mettre en place des stratégies d'animation qui suscitent la participation des élèves jeunes leaders ou des adultes, ou encore si vous souhaitez mettre à profit le leadership de vos élèves pour d'autres tâches (ex. : responsables du matériel, responsables des inscriptions, médiateurs et médiatrices, ambulanciers et ambulancières), consultez le volet 4, *Animation de la cour d'école et jeunes leaders*.





# LISTE DES OUTILS DU VOLET 3

## Organisation des périodes d'activité

### OUTIL 10

Portrait de l'organisation  
d'une période d'activité

### OUTIL 11

Grille d'observation

### OUTIL 12

Organisation d'une période d'activité /  
compilation des résultats

### OUTIL 13

Sondage auprès des élèves et  
des intervenants ou intervenantes  
QUESTIONNAIRE

### OUTIL 14

Sondage auprès des élèves et des  
intervenants ou intervenantes  
BILAN DES RÉSULTATS

### OUTIL 15

Plan de travail

### OUTIL 16

Programmation  
a) Composantes de la programmation  
b) Tableau de la programmation

### OUTIL 17

Responsabilités des acteurs concernés

### OUTIL 18

Synthèse  
a) Bilan des actions  
b) Aide-mémoire



# OUTIL 10

## Portrait de l'organisation d'une période d'activité

Le comité doit se questionner sur chacun des sujets, mais n'a pas à inscrire des éléments dans chaque case du tableau.

Aménagement de la cour d'école	Situation actuelle		
	Information générale	Élément favorable	Élément à améliorer
<b>Dénivellations:</b> buttes, pentes, etc.			
<b>Superficie</b> (m <sup>2</sup> )			
<b>Clôtures:</b> état, emplacement, hauteur, avec neige, sans neige, etc.			
<b>Revêtement de la cour:</b> types, entretien, état, utilisation, etc.			
<b>Drainage:</b> selon les saisons			
<b>Marquage:</b> types, état, utilisation, emplacement, etc.			
<b>Mobilier urbain:</b> état, emplacement, utilisation, etc.			
<b>Présence d'arbres et de végétation:</b> entretien, emplacement, types, avec neige, sans neige, etc.			
<b>Présence de zones ombragées:</b> emplacement, utilisation, etc.			
<b>Types d'appareils et d'équipements de jeu:</b> état, utilisation, emplacement, entretien, avec neige, sans neige, etc.			
<b>Types de modules de jeu:</b> état, emplacement, entretien, utilisation, clientèle ciblée, avec neige, sans neige, etc.			
<b>Inspection annuelle détaillée:</b> date, responsable, etc.			
<b>Inspection visuelle sommaire:</b> date, responsable, etc.			
<b>Déneigement:</b> modalités, entente, responsable			
<b>Blessures:</b> cas consignés et analysés.			
<b>Éclairage:</b> emplacement, état, etc.			
<b>Vandalisme</b>			
<b>Particularités liées aux saisons:</b> problèmes, avantages, etc.			



## OUTIL 10 (Suite)

### Portrait de l'organisation d'une période d'activité

Organisation de la période d'activité	Situation actuelle		
	Information générale	Élément favorable	Élément à améliorer
Rapport élèves/surveillant			
Présence d'aires d'activité (OÙ ?): types, avec neige, sans neige, etc.			
Présence de zones de jeu (OÙ ?): nombre, types, avec neige, sans neige, emplacement, etc.			
Types de regroupements des élèves (AVEC QUI ?): avec neige, sans neige, etc.			
Types de jeux (À QUOI ?): avec neige, sans neige, garçons, filles, sélection des jeux, variété, etc.			
Horaire (QUAND ?)			
Type de participation des élèves (COMMENT ?): obligatoire ou non, avec ou sans inscription			
Matériel (AVEC QUOI ?): accessibilité, quantité, qualité, gestion, achat, réparation, responsable, avec neige, sans neige, etc.			
Changement de la programmation: fréquence			
Résolution de conflits: système, responsable, etc.			
Mobilisation de l'équipe-école: responsabilités, problématiques, etc.			
Enseignement des jeux: responsable, règles de sécurité de la cour et des jeux, diffusion, etc.			
Valorisation: système, responsable, moyen, fréquence, clientèle, etc.			
Mobilisation des élèves: rôles, responsabilités, etc.			
Mobilisation des partenaires et parents: rôles, responsabilités, etc.			



# OUTIL 11

## Grille d'observation

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Température : \_\_\_\_\_

Les élèves semblent-ils avoir du plaisir dans la cour d'école?  Oui  Non

### Aménagement

→ Est-ce que les dimensions de la cour permettent à tous les élèves de jouer de manière sécuritaire?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Les équipements de jeu sont-ils utilisés par les élèves?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Quel est l'état actuel des équipements de jeu?

\_\_\_\_\_

→ Quel est l'état actuel du terrain (fondation, drainage, racines d'arbres, asphalte, gazon, gravier, sable, matériaux synthétiques, etc.)?

\_\_\_\_\_

→ Y a-t-il un environnement naturel (ex. : arbres, arbustes, surface gazonnée) dans la cour d'école?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

### Organisation

→ Les aires d'activité et les zones de jeu sont-elles délimitées?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Y a-t-il des aires d'activité ou des zones de jeu peu exploitées ou problématiques dans la cour?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Est-ce que la majorité des élèves sont actifs?

Oui  Non

→ Quels sont les groupes les plus actifs?

\_\_\_\_\_

→ Quels sont les groupes les moins actifs?

\_\_\_\_\_

→ Y a-t-il des différences entre les garçons et les filles dans le choix des jeux et la pratique des activités?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Les élèves vivent-ils des conflits?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Est-ce que les surveillants sont facilement repérables?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

→ Que font les surveillants?  Ils se déplacent  Ils se regroupent  Ils sont statiques  Ils font un balayage visuel

Commentaires : \_\_\_\_\_

### Animation

→ Les élèves exercent-ils des responsabilités de jeunes leaders (médiateurs ou médiatrices, animateurs ou animatrices, responsables du matériel, secouristes, etc.)?  Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

Constats généraux :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## OUTIL 12

### Organisation d'une période d'activité / COMPILATION DES RÉSULTATS

À quels objectifs de votre plan de réussite la démarche d'amélioration de l'organisation de votre cour d'école correspond-elle?

---



---



---



---



---

À partir des outils 10 et 11 et des autres outils utilisés pour dresser le portrait de l'organisation de la cour, faites ressortir les principaux constats (forces, éléments à améliorer et mesures qui permettraient un meilleur fonctionnement) en lien avec l'aménagement et l'organisation de la période d'activité.

Quels sont les **principales forces**, les **éléments à améliorer** et les pistes de solution concernant l'aménagement et l'organisation de cette période d'activité ?

	Principales forces	Éléments à améliorer	Solutions proposées
Aménagement			
Organisation			

Qu'est-ce qui permet, dans l'organisation actuelle de la cour, d'atteindre les **objectifs de votre plan de réussite** ?

---



---



---



---



---

Qu'est-ce qui, actuellement, nuit à l'atteinte de ces objectifs ?

---



---



---



---



---



## OUTIL 13

### Sondage auprès des élèves et des intervenants ou intervenantes / QUESTIONNAIRE

Période d'activité :

---

b) en hiver (avec neige)

---

Objectif du sondage :

---



---



---



---

**Groupes sondés :**  Parents  Élèves  
 Titulaires de classe  Personnel du service de garde  
 Autres : \_\_\_\_\_

2. Nommez deux choses que vous **n'aimez pas**  
par rapport au thème abordé :

N. B. : Si vous souhaitez consulter les élèves,  
ce sondage peut être fait par groupe-classe ou  
de façon individuelle.

a) au printemps ou en automne (sans neige)

---



---



---



---

**Thème abordé :**

Aménagement  Organisation  Animation

**Précisez** (jeux, regroupements d'élèves,  
appareils de jeu, sécurité, surveillance, etc.):

b) en hiver (avec neige)

---



---



---



---



---



---

### SONDAGE

1. Nommez deux choses que vous **aimez**  
par rapport au thème abordé :

a) au printemps ou en automne (sans neige)

---



---



---



---

3. Nommez deux choses que vous **aimeriez avoir  
ou faire dans la cour d'école** relativement au  
thème abordé :

---



---



---



---



## OUTIL 14

Sondage auprès des élèves et des intervenants  
ou intervenantes / BILAN DES RÉSULTATS

Groupe sondé *			
Bilan			
<b>AIME</b> (printemps ou automne)			
<b>AIME</b> (hiver)			
<b>N'AIME PAS</b> (printemps ou automne)			
<b>N'AIME PAS</b> (hiver)			
<b>AIMERAIT</b> (printemps ou automne)			
<b>AIMERAIT</b> (hiver)			

\* Pour les sondages auprès des élèves, il peut être intéressant de compiler les données par cycle.





## OUTIL 16

### a) Programmation / COMPOSANTES DE LA PROGRAMMATION









# OUTIL 18

## a) Synthèse / BILAN DES ACTIONS

<b>Bons coups</b>	
<b>Difficultés rencontrées</b>	
<b>Solutions apportées</b>	
<b>Orientations pour la prochaine année</b>	



# OUTIL 18

## b) Synthèse / AIDE-MÉMOIRE

Voici les éléments à considérer dans l'organisation de la cour d'école :

- Cartable pour conserver l'historique des actions réalisées
- Portrait de l'organisation de la cour d'école
- Croquis de la cour d'école
  - Avec neige
  - Sans neige
- Programmation des périodes d'activité
  - Où?
  - Avec qui?
  - À quoi?
  - Quand?
  - Comment?
  - Avec quoi?
  - Changement de la programmation
  - Rôles et responsabilités des acteurs concernés
  - Mécanisme de gestion du matériel
  - Mécanisme de gestion des conflits
  - Surveillance stratégique
  - Règles de sécurité

