

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT de la micro-crèche LA CAPUCINE

3, Impasse Camille DIARD - ONZAIN - 41150 VEUZAIN – sur – LOIRE  
TEL : 02 54 20 88 40 - Courriel : petiteenfance@onzain.fr

## I. PRESENTATION DE LA STRUCTRE

La micro-crèche est un service municipal géré par la commune de VEUZAIN sur LOIRE

### A. CAPACITE D'ACCUEIL.

La capacité d'accueil maximale est de 12 enfants (pour un maximum de 5 enfants qui ne marchent pas).

Le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue, tout en ne dépassant pas 100% de la capacité hebdomadaire. Il peut s'agir d'un accueil d'urgence ou d'un besoin important pour une famille dont l'enfant est déjà accueilli. Dans ce contexte, le planning du personnel pourra évoluer pour tenir compte du taux d'encadrement réglementaire.

### B. JOURS, HORAIRES D'OUVERTURE, FERMETURE

La micro-crèche est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8<sup>h</sup>30 à 17<sup>h</sup>30.

Elle est fermée :

- Les mercredis
- Les jours fériés
- Pendant certaines périodes de petites vacances scolaires et une partie des vacances d'été
- Des fermetures exceptionnelles pourront avoir lieu. Elles seront communiquées à l'avance (ex : journée pédagogiques, pont de l'ascension)

## II. CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE DEPART

### A. Modalités d'admission

La micro-crèche accueille les enfants de 2 mois et demi jusqu'à l'entrée à l'école. Pour les enfants porteurs d'un handicap l'enfant pourra être accueilli jusqu'à l'âge de 4 ans.

Lors du premier accueil, l'inscription doit être faite obligatoirement par les parents ou la personne légalement responsable. Aucun enfant ne sera admis sans autorisation écrite des parents.

Un justificatif mentionnant le détail de l'exercice de l'autorité parentale pourra être demandé selon la situation des parents.

### B. MODALITES D'INSCRIPTION

Lors du premier contact avec la micro-crèche, les coordonnées des enfants sont notées sur liste d'attente : une pour VEUZAIN sur LOIRE (prioritaire) ; une autre pour les communes extérieures.

Un second contact, en présence de la famille, a lieu et sert à valider l'inscription. Lors de ce rendez-vous, les parents doivent présenter :

- Le livret de famille
- Le numéro d'allocataire C.A.F.
- La photocopie de l'avis d'imposition (en l'absence de numéro d'allocataire CAF)
- Le carnet de santé.
- Le numéro d'assurance responsabilité civile de la famille.

Les parents sont tenus d'informer la micro-crèche du suivi des vaccinations et de tout changement de situation.

La responsable de la micro-crèche peut être amenée à divulguer aux autres membres de l'équipe les informations recueillies auprès de la famille à moins d'une mention contraire de la part des parents.

### C. MODALITES DE DEPART

Les parents doivent venir chercher leur enfant au plus tard 10 minutes avant l'heure de fermeture afin de prendre le temps le temps d'habiller l'enfant et d'échanger sur la journée de leur enfant.

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les ont confiés ou qui sont désignées par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité. Elles devront être âgées d'au moins 16 ans.

En cas de retard exceptionnel des parents, ceux-ci s'engagent à prévenir la structure le plus rapidement possible. En cas d'impossibilité de récupérer l'enfant, celui-ci sera pris en charge par une personne désignée lors de l'inscription.

En cas de retards répétitifs, la responsable de la micro-crèche peut suspendre l'accueil de l'enfant.

### III. MODALITES D'ACCUEIL

#### A. ACCUEIL DES ENFANTS.

Les parents fournissent un sac (il est recommandé d'indiquer le nom de l'enfant ainsi que son prénom) contenant :

- Le carnet de santé de l'enfant (éventuellement sous enveloppe)
- Un objet familial (peluche, doudou etc....)
- Des vêtements de rechange
- Les couches nécessaires
- Un nécessaire de toilette
- Une couverture ou une gigoteuse en cas de sieste
- Des chaussons

Pour des raisons de sécurité (risque d'étouffement), aucun bijou d'enfant n'est autorisé à la micro-crèche.

Le repas et le goûter sont apportés par les parents dans des boites hermétiques marquées au nom de l'enfant. Exceptionnellement, les enfants peuvent partager une collation lors d'une animation particulière (atelier du goût, anniversaire...), les parents s'engagent donc à signaler tout risque d'allergie.

#### B. ACCUEIL REGULIER OU OCCASIONNEL.

En cas d'accueil régulier, un contrat d'une durée maximale d'un an, renouvelable est signé par les deux parties (la famille et la commune de VEUZAIN sur LOIRE). Il est mis en place en fonction des besoins des parents et des disponibilités de la structure. Les heures non-prévues seront facturées en plus.

En respectant un préavis de 2 semaines, ce contrat pourra être rompu, définitivement sur demande écrite, à l'initiative de la famille mais aussi de la structure en cas de non-respect du règlement de fonctionnement notamment.

Pour les autres enfants, un système de réservation est organisé à la semaine et permet un accueil occasionnel.

Une place est spécialement réservée à l'accueil d'urgence dans la limite des places disponibles.

Aucune condition d'activité professionnelle, ou assimilée des parents n'est exigée.

En application des articles L 214-2 et L214-7 du code de l'action sociale et des familles, l'accès des enfants dont les familles rencontrent des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail sera facilité.

Dans la mesure du possible, la micro-crèche intègre les enfants porteurs de handicaps au sein de la structure. Afin que cette prise en charge soit bénéfique, des temps de concertation sont prévus avec les partenaires et la famille.

### C. ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant, la journée sera facturée si les parents n'ont pas prévenu lors de la journée d'ouverture précédente sauf cas particuliers (éviction de l'enfant par le médecin de la micro-crèche, fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat médical).

### IV. COMPOSITION DE L'EQUIPE

- Une éducatrice de jeunes enfants, présente auprès des enfants et référente technique de la structure
- Deux agents titulaire d'un diplôme de niveau 3 ou 4

La référente technique a pour missions

- D'assurer le suivi technique de la structure, d'élaborer et de suivre la mise en œuvre du projet d'établissement, en collaboration avec l'équipe.
- D'accompagner et coordonner les personnes chargées de l'encadrement des enfants.

En cas d'absence de la référente technique, certaines missions sont assurées par la personne la plus diplômée ou la personne ayant le plus d'ancienneté. Un protocole établissant les modalités de de la continuité des missions de la référente technique est à la disposition de l'équipe. En cas d'urgence technique, une deuxième éducatrice de jeunes enfants, présente sur la commune, pourra conseiller l'équipe.

La micro-crèche s'assure le concours d'un-e référent-e « Santé et Accueil inclusif », médecin généraliste de profession. Ses missions sont d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique, d'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

### V. CONDITIONS SANITAIRES

Les parents doivent fournir un certificat médical de leur médecin traitant attestant que leur enfant est apte à la vie en collectivité et est à jour de ses vaccins.

Les médicaments ne seront administrés qu'avec l'autorisation écrite des parents et une ordonnance. Les familles s'engagent à expliquer aux professionnel-le-s le geste qu'il leur est demandé de réaliser.

Pour le confort de l'enfant et afin d'agir en cas d'urgence, une ordonnance de paracétamol signée du médecin traitant sera demandée par la micro-crèche.

Pour les enfants atteints de maladies chroniques, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pourra être établi, le cas échéant, avec le ou la référent-e « Santé et Accueil inclusif ».

La micro-crèche ne peut recevoir les enfants **fiévreux** ou atteints d'une **maladie contagieuse**.

En cas d'accident ou de symptômes inquiétants, la responsable contactera les parents ainsi que le médecin de famille et fera appel si nécessaire aux services d'urgence.

### VI. SÉCURITÉ

Afin d'assurer la sécurité des enfants dans l'établissement, la micro-crèche a élaboré un protocole de mise en sûreté des enfants. Nous vous demandons donc de respecter les consignes de vigilance et de sécurité suivantes :

- Pour chaque personne, autre que les parents, qui sera amenée à accompagner ou venir chercher votre enfant, il est indispensable de nous communiquer au préalable, leur nom et leurs coordonnées. Elles devront obligatoirement présenter une pièce d'identité.
- Lors de vos entrées/ sorties, il est important de faire preuve de vigilance et de veiller à :
  - Bien fermer le portillon derrière vous.
  - Ne laisser personne entrer avec vous que vous ne connaissiez pas

- Ne pas venir avec une personne inconnue du personnel de la structure.

Les professionnel-le-s sont formé-e-s aux procédures d'évacuation et de confinement pour assurer la sécurité de vos enfants.

#### VII . PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

L'équipe souligne l'importance de la **période d'adaptation** qui permet à l'enfant et à sa famille de se préparer à une séparation en douceur. Ces temps de présence de l'enfant avec son parent ne sont pas facturés.

La micro-crèche s'engage à être à la disposition et à l'écoute des familles pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

Des activités, fêtes ou sorties sont organisées au cours de l'année permettant ainsi aux parents d'échanger ou de s'informer.

Un tableau permet l'affichage de toutes les informations concernant les familles.

Toutes les sorties exceptionnelles feront l'objet d'une information auprès des parents.

#### VIII . TARIFS (voir annexe)

Le tarif calculé est horaire. Toute demi-heure commencée est due en se basant sur l'heure d'ouverture de la structure, par tranche de demi-heure.

*Exemple : arrivée de l'enfant à 8h45 et départ à 10H15  
Temps comptabilisé = 2 heures*

Ce tarif est fixé par décision du conseil municipal de la commune de VEUZAIN sur LOIRE, et selon l'application du barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales qui participe au financement du fonctionnement de la structure.

Grâce au service CDAP dont l'accès est réservé aux personnes habilitées, la directrice peut consulter des informations concernant les allocataires afin d'appliquer le taux d'effort correspondant à chaque famille (voir annexe).

La participation financière de la famille est réévaluée en janvier sur la base de la déclaration de revenus faite à la CAF.

Le paiement se fait suite à la réception d'un avis des sommes à payer. Les mentions suivantes sont indiquées : objet, détail de la facture, modes de recouvrement. Dans le cas où les factures ne sont pas payées, la responsable de la micro-crèche peut refuser d'accueillir l'enfant.

#### IX . TRANSMISSIONS DES DONNÉES

Les données à caractère personnel sont transmises à la CNAF dans le cadre de l'enquête FILOUÉ. Elles seront utilisées à des fins exclusivement statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

Les parents ont la possibilité d'exercer leur droit d'opposition conformément à l'article 21 du Règlement Général de Protection des Données Personnelles (RGPD).

## Annexe mode de calcul des tarifs de la micro-crèche La Capucine (Février 2022)

### Participation familiale : TARIF HORAIRE

Participations Familiales	
Ressources mensuelles plancher	712,33 €
Ressources mensuelles plafond	6000,00 €

Prise en compte des revenus de la famille déclarés à la Caisse d'Allocations Familiales rapportés au mois et application du taux d'effort suivant :

Taux d'effort	Famille 1 enfant	Famille 2 enfants	Famille 3 enfants	Famille 4 à 7 enfants	Famille de 8 enfants et +
		0.0619 %	0.0516 %	0.0413 %	0.0310 %
plancher	0.44 €	0.37 €	0.29 €	0.22 €	0.15 €
plafond	3.71 €	3.10 €	2.48€	1.86 €	1.24 €

**Exemple** : revenu déclaré à la CAF / 12 × taux applicable en fonction du nombre d'enfants de la famille.

En l'absence d'un numéro d'allocataire CAF, La détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition en prenant pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le TARIF « PLANCHER » sera appliqué :

- pour l'accueil des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE). Le tarif qui s'applique est celui pour une famille comptant un seul enfant, quel que soit le nombre d'enfants dans la famille d'accueil.
- pour les familles dont les enfants sont accueillis ponctuellement ou en urgence
- pour les familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher.
- pour les familles sans justificatif de ressources.
- en cas d'accueil ponctuel si les ressources de la famille sont inconnues.

Le TARIF "PLAFOND" sera appliqué pour les familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs ressources.

Le TARIF HORAIRE de la PSU (5.45€ pour 2022) sera appliqué lors de l'accueil des enfants dans le cadre de la formation des assistantes maternelles (prise en charge du Conseil Départemental).

## ANNEXE 1 – EN CAS D'URGENCE MÉDICALE

Protocole détaillant les modalités les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours au service d'aide médicale d'urgence

---

Urgence médicale = perturbation nette de l'état de santé de l'enfant nécessitant une prise en charge rapide par les secours.

- Convulsions
- Chutes avec perte de connaissance ou associée à des signes inquiétants
- Plaies importantes avec saignement
- Ingestion de corps étranger
- Forte réaction cutanée (ex : œdème, urticaire aigu)
- Fièvre persistante associée à des signes inquiétants (vomissements, diarrhées, somnolence...)
- Crise d'asthme (voir le protocole « asthme »)

### **Procédure d'urgence :**

- Appeler le 15 :

Un médecin pourra conseiller sur la conduite à tenir ou faire venir le SAMU .

- Prévenir les parents.

Quand diarrhées à répétition chez le nourrisson, prévenir d'abord les parents.

## Annexe 2 – Mesures d'hygiène générale et renforcée

Protocole des mesures préventives d'hygiène générale et renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou tout autre situation dangereuse pour la santé

---

### LAVAGE DES MAINS

**PROFESSIONNEL** : se laver systématiquement les mains pendant trente secondes, les sécher avec du papier à usage unique :

- En début de journée avant tout contact avec les enfants ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après chaque change ou passage d'un enfant aux toilettes ;
- Avant et après tout passage aux toilettes ;
- Après s'être mouché, avoir toussé, éternué ;
- Après avoir mouché un enfant ;
- En fin de journée avant de quitter le lieu d'exercice.

### ENFANT

- Dès son arrivée : l'enfant est accompagné à la salle d'eau pour se laver les mains au savon et à l'eau.
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après être allé aux toilettes
- Essuyage des mains avec une serviette individuelle.

### ADULTE

- A chaque entrée, avec une solution hydro alcoolique

### LE CHANGE

- Jeter immédiatement les couches dans une poubelle fermée ;
- Changer le linge (serviettes et gants de toilette individuels) à chaque change ;
- Si possible, utiliser des gants de protection en cas de selles ;
- Nettoyer et désinfecter le plan de change systématiquement après chaque change

#### En période épidémique :

- Désinfecter le plan de change entièrement (dessus, dessous, contour) et la table
- Si besoin, désinfecter les marches du bloc « escalier »

### ENTRETIEN DES JEUX ET JOUETS

Le matériel ludique est lavé chaque semaine

- Matière plastique : utilisation du nettoyeur vapeur + essuyage avec une chiffonnette
- Matière bois : utilisation d'une chiffonnette vaporisée par un produit lavant apte au contact des surfaces alimentaires

#### En période épidémique :

Le matériel utilisé pendant la journée est mis de côté pour être désinfecté. Privilégier les jeux et jouets en matériau non poreux, plus faciles à nettoyer.

- Matière plastique : utilisation du nettoyeur vapeur + essuyage avec une chiffonnette
- Matière bois : utilisation d'une chiffonnette et d'un désinfectant

## **ENTRETIEN DES LOCAUX et MATERIEL (voir tableau ménage semaine et vacances)**

Au quotidien, nettoyer

- Les sols avec le nettoyeur vapeur sauf la salle de sieste
- L'espace restauration, la cuisine et le matériel utilisé pour la préparation des repas
- Les toilettes
- Transat, tables, chaises
- Les blocs de motricité
- Désinfecter les poubelles (en particulier les couvercles) tous les jours

Chaque semaine nettoyer avec le produit adéquat :

- Les petites surfaces : meubles, poignées de portes, interrupteurs, dessus des barrières ...
- Lavabos, robinets
- La salle de sieste au nettoyeur vapeur

A chaque période de vacances scolaires, nettoyer ce qui n'est pas fait au quotidien et à la semaine. Se référer au tableau du ménage « Vacances »

### En période épidémique :

Nettoyer au minimum une fois par jour les sols avec le nettoyeur vapeur

Nettoyer et désinfecter régulièrement les petites surfaces les plus fréquemment touchées par les enfants et les professionnels dans les salles et autres espaces communs, au minimum une fois par jour et davantage si elles sont visiblement souillées ;

Maintenir une attention particulière à l'hygiène des toilettes (adultes et enfants) et des plans de change, lavabos robinetterie avec un nettoyage désinfectant adéquat et fréquent, au minimum une fois par jour ;

Porter une blouse, un masque et des gants imperméables lors du nettoyage ; Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port de gants. Les gants qui sont lavables doivent être soigneusement lavés avec de l'eau et du détergent puis séchés

## **ENTRETIEN DU LINGE**

Changer au minimum une fois par jour (bavoirs, gants de toilette et serviettes individuelles des enfants) ; laver à 60°C

Changer au minimum une fois par semaine le linge de sieste ; laver à 30°C

### En période épidémique

Manipuler le linge avec soin : toujours porter un masque, ne pas le serrer contre soi

Tout linge, température de lavage : au moins 60°C pendant au moins 30 minutes

Se laver les mains après toute manipulation du linge sale.

**Ces modalités peuvent être amenées à évoluer au regard d'une crise sanitaire et des consignes données par le ministère dont dépend les structures d'accueil.**



### ANNEXE 3 - DELIVRANCE DE SOINS

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.

---

Les professionnelles peuvent administrer aux enfants accueillis des soins ou des traitements médicaux à la demande de leurs représentants légaux sur **présentation d'une prescription médicale et uniquement si le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.**

#### Vérifications nécessaires avant l'administration des soins ou des traitements médicaux :

1. Les parents ou représentants légaux ont autorisé par écrit les soins ou les traitements médicaux.
2. Le traitement est commencé obligatoirement au domicile.
3. Les professionnelles doivent détenir obligatoirement l'ordonnance ou sa photocopie.
4. Les médicaments ou le matériel nécessaire sont fournis par les parents ou représentants légaux dans leur boîte d'origine et la notice portant le nom de l'enfant et sa posologie précise.
5. Si besoin, les parents doivent reconstituer le médicament.
6. Explication préalable par les parents ou le référent Santé et Accueil inclusif du mode d'administration, des gestes à exécuter, de l'utilisation du matériel.
7. Les professionnelles se conforment à la prescription.
8. Inscription sur le registre dédié précisant l'identité de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, l'identité du professionnel ayant réalisé l'acte.

A l'arrivée de l'enfant, les parents confient de la main à la main le sac de médicaments, le matériel à une professionnelle. Tout médicament se trouvant dans le sac reste sous la responsabilité des parents.

Après réception du traitement, la professionnelle le range selon le mode de conservation indiqué par les parents (réfrigérateur si besoin).

#### Lors du soin fait à l'enfant :

1. Préparer le traitement
2. Prévenir et rassurer l'enfant
3. Verbaliser le soin au moment de l'administration.
4. Surveiller l'enfant et d'éventuelles réactions suite à la délivrance du traitement.
5. Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire, numéro d'appel : 15.

## Annexe 4 - PROTOCOLE ENFANT EN DANGER

### Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

La maltraitance faites aux enfants recouvre de multiples formes : violences physiques, psychologiques, sexuelles, négligences... Elles ont toutes de graves conséquences pour les enfants qui en sont victimes et sont toutes punies par la loi.

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) « *La maltraitance de l'enfant s'entend de toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence ou de traitement négligent, ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir.* »

#### **1. Repérer :**

- Signes physiques : tout signe paraissant suspect en dehors d'un contexte habituel : ecchymoses sur un enfant qui ne se déplace pas tout seul, brûlures sur des zones protégées par des vêtements, fractures...
- Signes de négligences lourdes : privation de nourriture, de soins, de sommeil, ...
- Signes de maltraitance psychologiques : troubles des interactions, qualité de l'attachement, humiliations, insultes, exigences excessives, ...
- Signes comportementaux de l'enfant : toute modification de comportement sans cause explicite, enfant craintif, difficultés relationnelles, comportement d'opposition, d'agressivité ou de recherche d'affection sans discernement.
- Signes comportementaux de l'entourage de l'enfant : indifférence notoire de l'adulte, parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée, banalisation ou contestation des symptômes ou des paroles de l'enfant.

#### **2. Recueillir les faits**

- Observations objectives et factuelles par les professionnelles encadrant les enfants
- Recueil des observations de l'équipe par la référente technique
- Entretien avec la famille pouvant apporter des explications sur les observations ou permettant de déceler des signes qui doivent alerter.
- Transmission par la référente technique au coordinateur du service

#### **3. Signaler ou transmettre une information préoccupante**

- au médecin de la PMI : [sec.pmi@departement41.fr](mailto:sec.pmi@departement41.fr)
- à la Cellule de recueil des informations préoccupantes (Crip) – Direction enfance-famille – 34, avenue Maunoury – Porte D – 41020 Blois Cedex ; Tél. 02 54 56 06 96 – courriel : [crip41\(@\)departement41.fr](mailto:crip41(@)departement41.fr)
- au 119 "allô enfance maltraitée" numéro gratuit 24 heures sur 24. En cas de danger imminent nécessitant une mise à l'abri immédiate du mineur, les équipes du 119 contactent sans délai les services de première urgence pour une intervention.

*C'est l'ensemble des informations recueillies sur un enfant qui permettra de mieux évaluer sa situation et de prendre les mesures nécessaires pour le protéger. C'est pourquoi, lorsque vous transmettez ces informations, vous ne devez pas vous limiter à un simple ressenti mais préciser dans la mesure du possible : les faits observés, les propos entendus, vos inquiétudes sur les comportements de l'enfant ou sur ceux des adultes à l'égard de cet enfant, les coordonnées précises des parents et de l'enfant.*

### **EN CAS DE NECESSITE DE PROTECTION IMMEDIATE**

Si la nécessité de protection immédiate est avérée, il est toujours possible de contacter les services d'intervention d'urgence :

- La gendarmerie de Veuzain : **02 54 33 56 10**
- le **17** : numéro d'urgence police ou gendarmerie

**En cas de non réaction de la hiérarchie, chaque membre de l'équipe peut contacter les instances ci-dessus mentionnées.**

## Annexe 5 - Protocole sorties

### Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

---

#### **Toute sortie doit être étudiée en amont.**

#### Autorisation de sortie :

Seuls les enfants dont les parents ont signé une autorisation de sortie lors de l'inscription peuvent participer à une activité hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

Certaines sorties peuvent faire l'objet d'une information écrite aux familles. Ces dernières doivent donner leur accord, en plus de l'autorisation préalablement signée.

#### Sorties chez un accueillant

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier qu'il y a bien adéquation entre l'objectif de la sortie, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

#### Liste des enfants

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

#### Encadrement

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 professionnel-le pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, le but de la sortie, les besoins en encadrement peuvent varier et/ou l'équipe peut solliciter les familles. Les parents accompagnants ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

#### Trajet

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette.

#### Matériel à fournir

Les parents doivent fournir le matériel nécessaire et adapté à la saison dans un petit sac marqué au nom de l'enfant.

- Biberon pour les bébés
- Couches, lingettes nettoyantes
- Tétine, doudou

Les enfants doivent arriver vêtus de vêtements adaptés à la saison

- Chapeau de soleil, blouson léger
- Vêtement et Bottes de pluie
-

## Matériel à emporter

### Obligatoirement :

- Téléphone portable chargé (penser à prendre son chargeur si nécessaire)
- Doudous/tétines
- Numéro coordinateur, mairie, référente technique

### A adapter selon la sortie

- Liste des numéros des parents
- Bouteilles d'eau, gobelets
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs – Couches - Lingettes nettoyantes –
- Gel hydro-alcoolique –
- Sac poubelle