

REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT

PROTOCOLES

STRUCTURE PETITE CRECHE
« L'ARC-EN-CIEL »

COMMUNE DE BAYET (03) – 2023

L'ARC EN CIEL

MAISON DE L'ENFANCE - 03500 BAYET
04-70-45-81-57 / 07-88-50-73-60 - maisonenfance@bayet.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE « PETITE CRECHE »

L'établissement accueille les enfants à partir de 18 mois et jusqu'à 6 ans du lundi au vendredi, vacances incluses (sauf le mois d'août, la semaine entre Noël et le jour de l'An, une semaine pendant les vacances de printemps).



ARTICLE I - CREATION

Cette structure municipale, placée sous l'autorité du Maire de Bayet, a été créée en septembre 1994. Le Conseil Départemental, par le biais du service de PMI (Protection Maternelle et Infantile) autorise l'ouverture du service et en assure le suivi. Le fonctionnement est assuré avec la participation financière de la CAF de l'Allier, du Conseil Départemental de l'Allier et de la MSA. Une convention d'objectifs est mise en place avec la CAF tous les trois ans, avec un contrôle budgétaire annuel. Des rencontres entre les différents partenaires sont organisées.



ARTICLE II - LE PERSONNEL

L'effectif de la structure est composé de :

- une éducatrice de jeunes enfants, assurant la fonction de direction ; en son absence, un autre professionnel, physiquement présent, prendra toutes les mesures adaptées permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants qui leur sont confiés (article R2324-36-2 du code de la santé publique).
- une auxiliaire de puériculture
- cinq agents territoriaux d'animation
- un agent d'entretien

L'encadrement respecte les proportions établies par la PMI, soit 1 adulte pour 8 enfants et avec un minimum de 2 adultes quelque soit le nombre d'enfants.



ARTICLE III - LES ENFANTS

La petite crèche dispose d'un agrément modulable de 20 places, validé par la PMI. Le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115%, si le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100%. Ces places permettent de répondre aux besoins des familles.

Dans la mesure des places disponibles, l'établissement facilite l'accès aux enfants des familles rencontrant des difficultés, bénéficiaires de minima sociaux ou en insertion professionnelle (voir articles L 214-2-3 et 214-7 du Code de l'action sociale et des familles).

La structure peut accueillir des enfants présentant un handicap ou atteints de maladie chronique.



ARTICLE IV - HORAIRES

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont à respecter

La structure est ouverte de 7 h à 18 h 30.

L'accueil a donc lieu à partir de 7 h et jusqu'à 9 h, à 10 h 45, puis l'après-midi de 12 h à 12h30.

Les départs sont possibles à 10 h 45, de 12 h à 12 h 30 ou à partir de 16 h 15.

Il est important de veiller au respect des horaires d'accueil. A 9 h, le nombre d'enfants présents au repas doit être transmis à la cantine. Le soir, il est important de prévoir le temps d'habillage et de transmissions avant la fermeture à 18h30.

Tout départ en dehors des horaires prévus ou avec une autre personne que celle(s) autorisée(s) sur le dossier doit faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle écrite à laisser aux animatrices par les parents le matin.

En aucun cas des enfants mineurs ne peuvent venir chercher les enfants.

En cas de séparation des parents, nous exigeons un document officiel du tribunal réglant la garde partagée qui sera strictement appliqué. Le personnel n'est pas en mesure de refuser de laisser partir l'enfant avec des personnes ayant l'autorité parentale **sauf** si elles jugent que la personne présente un comportement qui peut porter atteinte à la sécurité de l'enfant.

La fermeture de la structure est signalée à l'avance par affichage.

L'enfant est sous la responsabilité de son parent quand ce dernier se trouve au sein de l'établissement.



ARTICLE V - MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription se fait dès que possible, en raison du nombre de places limité. En cas d'effectif maximum, l'attribution des places se fera en fonction de l'activité professionnelle des parents, du lieu de résidence et de la fréquentation de l'école communale. L'inscription est l'occasion de discuter du choix du mode de garde de l'enfant en fonction des besoins des parents ; c'est aussi l'occasion de visiter les locaux, avec l'enfant si possible, et de rencontrer les adultes qui vont s'occuper de lui, de poser des questions... L'accord d'un seul parent est nécessaire à l'inscription, la présomption d'accord s'applique pour l'autre. En cas de litige, l'accord des deux parents est nécessaire.

L'enfant ne sera accepté que si son dossier est complet

Les informations contenues dans le dossier seront partagées avec les membres de l'équipe professionnelle. Nos fichiers informatiques font l'objet d'une déclaration CNIL et respecte le RGPD. Les données collectées servent à la gestion de la structure et à la production du fichier FILOUE destiné à la CNAF. Les parents gardent un droit d'accès, de rectification, d'opposition et droit à l'effacement de ces données conformément à la législation en vigueur.

Ce dossier comprend :

- Une fiche de renseignements à remplir et à laquelle il faut joindre :
 - une photocopie du livret de famille
 - une photocopie des vaccinations : vaccin obligatoire : diphtérie - tétanos - poliomyélite
- Pour les enfants nés à partir du 1/1/18 : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, hépatite B, Haemophilus influenzae de type b, pneumocoque, méningocoque de type c, rougeole, oreillons et rubéole.
- le numéro d'allocataire CAF/MSA
 - un certificat médical pour la vie en collectivité, daté de moins de 2 mois : la visite d'admission est obligatoire.
- Elle peut se faire auprès du médecin traitant de l'enfant ou du médecin de la PMI.
- une attestation d'Assurance Responsabilité Civile au nom de l'enfant et précisant la durée de validité.
 - une attestation d'emploi
 - le cas échéant :
 - * une copie du jugement concernant la garde de l'enfant (la première feuille avec le nom des parties et la dernière où apparait le dispositif).
 - * le PAI (avec traitement en cours de validité)
- Une fiche d'autorisations signées avec notamment l'engagement de respecter le présent règlement.
 - Le contrat de participation qui précise le tarif horaire et sauf cas particulier, un contrat qui mensualise les heures de présence.

Tout changement dans les renseignements fournis à l'inscription doit **obligatoirement** être précisé au personnel de la structure (n° de téléphone, adresse, employeur, maladie...). Le courriel servira uniquement à la transmission d'informations inhérentes au multi accueil.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible et en cas de maladie ou d'évènement subit en téléphonant le jour même avant 9 h. Toute absence prolongée injustifiée remettrait en cause l'inscription.

Le dossier d'un enfant dépendant de l'aide sociale à l'enfance, devra être rempli par le service du Conseil Départemental.



ARTICLE VI - TARIFS

La participation financière couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris le repas, le goûter, les couches et les soins d'hygiène.

La tarification est appliquée selon le barème national défini par la Caisse d'Allocation Familiale, elle s'applique à toutes les familles. Le montant de la participation familiale se calcule par rapport à un taux d'effort appliqué aux ressources des familles et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Un montant plafond et un plancher est fixé annuellement par la CAF. Les ressources sont calculées soit en utilisant le service CDAP ou MSA DIRECT, soit en fournissant l'avis d'imposition de l'année N-2. En cas d'absence de revenu avéré et pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, il sera appliqué le tarif plancher.

Nombre d'enfants / Taux d'effort par heure facturée	
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0310%
À partir de 8 enfants	0,0206%

Les parents doivent signaler tout changement de situation au sein du foyer (naissance, séparation...). En cas de changement de situation familiale ou professionnelle (chômage), le contrat peut être modifié. La présence dans la famille d'un enfant porteur de handicap (attestation d'AEEH à fournir) à la charge de la famille (même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement), permet d'appliquer le tarif inférieur. Dans le cas où l'enfant est en résidence alternée, un contrat d'accueil pourra être établi pour chacun des parents.

Plusieurs modes d'accueil sont possibles :

- en occasionnel : la famille inscrit l'enfant sur les créneaux horaires disponibles sans aucune garantie de place. Toute absence non prévenue la veille sera facturée aux familles. Les heures réservées ainsi que les heures supplémentaires sont arrondies à la fin du mois à l'heure supérieure.

- en régulier : la famille inscrit l'enfant sur une période donnée, ce contrat lui garantit une place d'accueil. La famille règle la même dépense tous les mois hormis les heures supplémentaires qui seront arrondies à la fin du mois à l'heure supérieure. Le principe de la mensualisation sera calculé comme suit : nombre de semaines d'accueil * nombre d'heures réservées par semaine / nombre de mois retenus pour la mensualisation. Toute absence sera facturée sauf en cas de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, la déduction sera appliquée à compter du 4ème jour. Dans le cas où les parents souhaitent arrêter le contrat d'accueil avant la date de fin prévue, ils doivent le notifier par écrit, en respectant un préavis d'un mois. En cas de non respect du préavis, le mois restera dû par la famille.

Les absences non facturées : - fermeture de la structure (journée pédagogique, grève...)

- hospitalisation de l'enfant (présentation du bulletin d'hospitalisation)

- éviction par le personnel (seules les heures de la journée seront décomptées)

En cas de retard (après la fermeture à 18h30), une pénalité de retard d'une heure sera facturée.

Le paiement peut s'effectuer en ligne (payfip.gouv.fr), en espèce, par chèque bancaire à l'ordre du trésor public, par CESU, par carte bleue à la trésorerie de Saint Pourçain sur Sioule.



ARTICLE VII - LES AFFAIRES PERSONNELLES

Les parents doivent fournir :

- une tétine, si l'enfant en possède, qui restera au multi accueil

- une paire de pantoufles qui devra être lavée régulièrement

- un chapeau ou casquette / bonnet : en fonction de la saison

- une tenue complète de rechange avec un sac plastique - prévoir plus si l'enfant est en train d'acquiescer la propreté (culottes, pantalons, chaussettes...)

CE TROUSSEAU DE RECHANGE EST A RANGER DANS UN PETIT SAC QUE L'ENFANT PEUT TRANSPORTER A EMMENER CHAQUE JOUR DE PRESENCE DE L'ENFANT

Peuvent être ajoutés :

- un « doudou » (limité à celui que l'enfant utilise, qui doit être lavé régulièrement)

- pour la sécurité des enfants, aucun jouet de la maison ne sera accepté.

Tous les vêtements (à retirer : blouson, gants, écharpe, bonnet ...) et objets personnels sont à marquer au nom de l'enfant pour être sûr de les retrouver.

Le port des bijoux (notamment les colliers d'ambre) est interdit, pour des raisons de sécurité, le personnel pourra les retirer. En aucun cas le personnel de la structure ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels.



ARTICLE VIII - LA PERIODE DE FAMILIARISATION

L'entrée progressive au sein de la structure est recommandée afin de permettre une familiarisation aux professionnels et aux locaux pour l'enfant et ses parents.

Avant l'entrée effective de l'enfant, il peut venir avec ses parents pour visiter les lieux et passer un moment de jeux. Ensuite les premiers temps, l'enfant reste de petits moments seul, en fonction des possibilités des parents, il vient au début à mi-temps (le matin), progressivement il reste plus longtemps la journée, le temps du repas, puis celui de la sieste...

Ces temps « de familiarisation mutuelle » sont à organiser en fonction de chaque enfant, chaque famille.



ARTICLE IX - LES REPAS

Pour les enfants accueillis avant 8 h et qui se lèvent tôt, le petit déjeuner peut-être pris sur place. C'est aux parents de fournir ce petit déjeuner, qui doit pouvoir être conservé à température ambiante et emmené prêt à être consommé.

Le repas est pris à 11 h au restaurant municipal. Le menu est affiché à l'entrée de la structure. En cas d'allergie, un PAI sera mis en place. Il est demandé de signaler la présence de l'enfant à la cantine la veille.

Le goûter est servi à partir de 15 h 30. Il peut être préparé avec les enfants, sucré ou salé, chaud ou froid, en fonction des saisons et des événements. C'est aussi l'occasion d'un éveil au goût. Les anniversaires peuvent être fêtés (les gâteaux achetés par les parents doivent être « prêts à consommer » et conservables à température ambiante).



ARTICLE X - LE REPOS

La sieste a lieu après le repas. C'est pourquoi la discrétion est recommandée entre 12 h 30 et 14 h 30, si vous devez vous rendre dans la structure. Chaque enfant a un lit personnel dont les draps sont changés régulièrement. Les enfants s'endorment progressivement, et se réveillent selon leurs besoins.



ARTICLE XI - LES ACTIVITES

L'établissement a élaboré un projet qui met en œuvre la Charte nationale de l'accueil du jeune enfant. Il est disponible, ainsi que les annexes de ce présent règlement pour consultation dans la structure et sur le site internet de la mairie de Bayet.

La structure est en cours de labellisation « écolo'crèche » avec l'association LabelVie. Cette démarche est soutenue par la CAF de l'allier.

La salle de vie est aménagée en différents espaces adaptés aux besoins des enfants. L'équipe ne privilégie pas les productions mais souhaite que l'enfant expérimente par lui-même grâce à des propositions éducatives, combinables, variées, et favorisant l'autonomie. Des activités manuelles sont proposées ponctuellement pour ceux qui désirent participer.

En fonction du temps, des sorties à l'extérieur sont organisées : promenade, jeux dans la cour, vélos... Nous profitons au maximum de notre localisation en milieu rural pour favoriser le contact avec la nature. Les enfants peuvent être amenés à consommer des « fruits, baies, légumes... » ramassés au cours de nos promenades.

Quotidiennement, les parents sont invités à faire part à l'équipe de leurs remarques. Ponctuellement, les familles sont conviées aux fêtes enfantines. La venue d'un parent en cours de journée est considérée comme le départ de l'enfant. Des informations sont régulièrement distribuées. Elles peuvent concerner les documents administratifs, la vie quotidienne, il est important d'en tenir compte.



ARTICLE XII - LES MALADIES

La structure travaille en collaboration avec le Docteur Jacquetin (Saint Pourçain sur Sioule), désigné référent « santé et accueil inclusif ». Elle apporte son concours à l'équipe en matière de santé et d'hygiène et valide les protocoles de soins, situation d'urgence et administration de médicaments.

Les membres du personnel sont habilités à effectuer les premiers soins en cas de plaies légères (désinfectant, pansement), de coups (pommade à l'arnica). Il est donc très important de nous signaler toute éventuelle contre-indication médicale de votre enfant. En cas d'allergie alimentaire ou autre, de maladie chronique ou de précautions à prendre (risque de convulsions par exemple) un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place par la directrice avec la famille, le médecin traitant et le médecin référent de la structure. Les PAI mis en œuvre au sein de l'établissement scolaire seront appliqués, un double du traitement sera fourni par la famille. Une révision annuelle sera exigée.

En cas d'urgence, l'enfant sera pris en charge par le SAMU ou les pompiers et transféré au Centre Hospitalier de votre choix (Vichy ou Moulins). Les parents seront immédiatement prévenus.

En cas de maladie, de fièvre subite ou d'accident, les parents sont immédiatement prévenus. Un enfant fiévreux ou contagieux ne pourra être accueilli.

Les maladies à éviction (éviction avec reprise après le début du traitement) : angine à streptocoque (48h), scarlatine (48h), coqueluche (5 jours), hépatite A (10 jours après le début de l'ictère), impétigo (72h), infections invasives à méningocoque et autres méningites bactériennes (jusqu'à guérison clinique), oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérite (jusqu'à l'arrêt des symptômes sauf type particulier), diphtérie, varicelle (5 jours à partir de l'apparition des boutons), conjonctivite (jusqu'à l'arrêt des symptômes).

En cas de fièvre supérieure à 38°, le personnel peut être autorisé par la famille à administrer du paracétamol selon le protocole en vigueur, mais les parents s'engagent à le récupérer dans l'heure qui suit. Il est important de signaler à l'équipe si un médicament pour faire baisser la fièvre a été donné le matin ou si tout autre signe est à surveiller dans la journée.

En cas de traitement, il est recommandé de demander au médecin un traitement matin/soir, et si un médicament est nécessaire au cours de la journée, une ordonnance est indispensable, précisant le nom de l'enfant, son poids, le nom du médicament (correspondant au traitement donné), la posologie, la durée du traitement, ainsi que les horaires de prise. La première prise du traitement est systématiquement donnée par la famille. Ces médicaments doivent être confiés à un adulte avec l'ordonnance. Pour la sécurité de tous, il est interdit de laisser des médicaments dans les sacs. Une autorisation écrite sera nécessaire à chaque traitement.

Cependant, un enfant malade n'est pas à l'aise en collectivité : il a besoin de calme, de repos et de l'attention particulière d'un adulte, par conséquent il est mieux à la maison.

Pour tout autre produit à appliquer par l'équipe, la demande de la famille sera étudiée au cas par cas, avec une autorisation écrite. Nous nous réservons le droit de refuser.

Chaque professionnel se réserve le droit de refuser d'administrer un traitement s'il ne lui semble pas réunir toutes les conditions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant et si un professionnel encadrant n'a pas vérifié l'ordonnance.

Si vous constatez que votre enfant a des poux, il est impératif de le traiter ainsi que la literie, la voiture, etc... De plus, il est nécessaire de prévenir la structure pour désinfection et information des autres usagers. Si aucun traitement n'est effectué, nous pourrions refuser l'enfant.



ARTICLE XIII – PROTOCOLE DE MISE EN SURETE

Un protocole de mise en sûreté (PMS) a été élaboré pour faire face aux situations d'urgence auxquelles l'établissement peut être confronté. Des exercices de simulation (évacuation, confinement) sont mis en place périodiquement.

En cas d'activation du protocole, nous vous conseillons de ne pas chercher à récupérer les enfants (les professionnels se chargent de leur sécurité), de ne pas téléphoner (pour ne pas encombrer les lignes) et de se mettre à l'écoute des radios locales.

PROCOLES

SITUATIONS D'URGENCE

Quand l'état de santé de l'enfant est altéré au point où les professionnels ne pourront assurer son suivi (ou lorsqu'ils ne sont pas en mesure de statuer) il est nécessaire de prévenir les services d'urgence (blessure nécessitant des points de sutures, étouffement, perte de connaissance, malaise...).

En premier lieu, garder son calme pour éviter d'aggraver l'état et d'affoler l'enfant mais aussi ses camarades. Tenir l'enfant loin du groupe, dans la mesure du possible.

Dès que le bilan de l'état de santé de l'enfant est établi, prévenir les services d'urgence, le SAMU 15 ou les pompiers 18, 112 depuis un téléphone portable.

Procédure pour alerter les secours :

Se présenter : nom, prénom et qualification / nom et adresse du lieu où l'on se trouve et numéro de téléphone où on peut être joint

A propos de l'enfant : nom, prénom, âge, les signes qu'il présente et les gestes déjà effectués.

Appliquer à la lettre tout ce qui sera expliqué.

Ne pas raccrocher avant que l'interlocuteur ne l'ait décidé.

Dès que possible, prévenir la famille à l'aide du dossier avec tous les numéros de téléphone disponibles.

Prévenir la mairie ou Mr le maire si aucun agent n'est présent en mairie.

Se munir du dossier de l'enfant et de ses affaires pour éventuellement le transfert de l'enfant au centre hospitalier. Chaque famille a émis un choix du lieu d'hospitalisation, le respecter, sauf avis contraire des services de secours.

Si la famille réussit à arriver pendant les soins sur place, le professionnel passe le relais aux parents en donnant avant, toutes informations qui pourront être utiles sur les circonstances de l'accident.

Si la famille ne peut accompagner l'enfant, un professionnel servira de relais et partira avec l'enfant. Pendant le délai d'arrivée des services d'urgence, penser à cette éventualité pour le remplacement de ce professionnel. En cas de manque de professionnel, un élu pourra être sollicité. Prévenir le secrétariat de la mairie ou un membre du conseil municipal pour organiser le retour de l'agent au multi accueil.

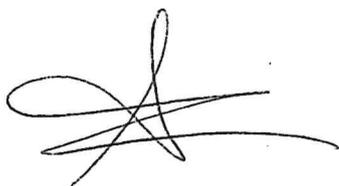
En aucun cas, un enfant ne sera transporté dans la voiture d'un professionnel.

Un bilan écrit sera conservé à la crèche.

Le gestionnaire doit informer sans délai le président du conseil départemental de tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement, ainsi que tout décès d'un enfant qui lui était confié.

A Bayet, le 26 octobre 2022,

AUGER Nathalie,
Directrice,



Dr JACQUETIN Anne Sophie,
Réfèrent santé et accueil inclusif,



MESURES D'HYGIENE GENERALE

MESURES D'HYGIENE RENFORCEES EN CAS D'EPIDEMIE

Du fait de leur jeune âge, les enfants en établissements collectifs sont plus à risque de contamination (leur immunité n'étant pas entièrement développée) et la collectivité occasionne une plus grande circulation de germes (échange de tétine, doudou...). La mise en œuvre des règles d'hygiène est donc primordiale pour la prévention des maladies infectieuses.

Il existe des mesures d'hygiène préventive, applicables de façon générale et des mesures d'hygiène renforcées en cas de maladie infectieuse détectée. Dans ce cas, le renforcement des mesures fera l'objet d'une information à tout le personnel et éventuellement aux parents s'ils sont concernés.

Mesures préventives d'hygiène générale

- Hygiène individuelle

Le lavage des mains est un geste capital car c'est le premier moyen de lutte contre la transmission des maladies.

Il doit être effectué après chaque « geste sale » et avant chaque « geste propre » de façon non exhaustive :

- En arrivant dans la structure,
- En sortant des toilettes,
- Avant et après les repas,
- Avant et après un soin, un change,
- Après avoir éternué, s'être mouché,
- Après tout contact avec un fluide corporel,
- En quittant la structure.

Des mains visiblement souillées nécessitent un lavage à l'eau et au savon. L'utilisation de la solution hydro alcoolique sera réservée aux mains souillées et en l'absence d'accès simple à un point d'eau. Il est inutile d'utiliser une solution hydro alcoolique à la suite d'un lavage à l'eau et au savon.

Les enfants doivent être acteurs dès que possible de leur hygiène générale. C'est pourquoi il est important de leur apprendre à se moucher et à participer au lavage de mains dès que l'âge leur permet. Laver les mains à l'arrivée dans la structure, avant le repas, avant et après la participation à un atelier cuisine, après le passage aux toilettes.

- Locaux :

Nettoyer une fois par jour les sols et grandes surfaces lavables des pièces de vie et lieu de passage.

Nettoyer au minimum une fois par semaine le sol et les surfaces lavables du dortoir.

Nettoyer au minimum une fois par jour, et davantage si elles sont visiblement souillées, les points de contacts et les tables et assises dans les salles et les espaces communs.

Maintenir une attention particulière à l'hygiène des toilettes (adultes et enfants) et des plans de change, avec un nettoyage désinfectant adéquat et fréquent, au minimum une fois par jour pour les WC adulte et deux fois pour les surfaces utilisées par les enfants.

Vider les poubelles dès que nécessaire et au moins une fois par jour.

Octobre 2022

- *Linge :*

Changer et laver le linge des enfants (bavoirs, gants, serviettes...) à chaque usage. Les draps seront changés au minimum une fois par semaine.

Changer plusieurs fois par jour l'essuie mains pour les enfants.

Bien séparer le linge propre du linge sale. Veiller à ne pas mélanger le linge mouillé (gants, serviettes, serpillères...) avec le linge sec (draps, jouets...) et ne pas surcharger les sacs.

- *Jouets :*

Nettoyer et/ou désinfecter régulièrement en fonction de la matière. Au minimum entre chaque période de vacances scolaires.

- *Qualité de l'air :*

Aération des locaux au minimum deux fois par jour, le matin avant l'ouverture, pendant la sieste et le soir après la fermeture, pendant 10 minutes.

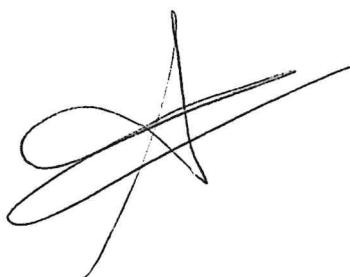
Mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie

Plusieurs mesures peuvent être mises en place en fonction des risques de transmission :

- Utiliser des essuies mains à usage unique
- Effectuer une rotation avec nettoyage/désinfection des jouets entre 24 heures et une semaine
- Nettoyage/désinfection du tapis de change après chaque selle liquide
- Prévenir les familles en cas de poux ou de maladie contagieuse type varicelle
- Porter un masque en cas de symptômes de pathologie respiratoire (rhinopharyngite par exemple). Tousser et éternuer dans son coude. Voir protocole du port du masque ci-après
- Renforcement de l'aération des locaux
- Désinfection des points de contacts et des surfaces renforcée

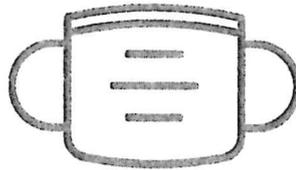
A Bayet, le 26 octobre 2022,

AUGER Nathalie,
Directrice,



Dr JACQUETIN Anne Sophie,
Réfèrent santé et accueil inclusif,





Notice d'utilisation

masques individuels à usage des professionnels en contact avec le public

Ces masques sont destinés à être proposés à des populations amenées à rencontrer un grand nombre de personnes lors de leurs activités (hôtesses et hôtes de caisses, agents des forces de l'ordre, ...)



Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Coronavirus : il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les mains très régulièrement



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs à usage unique



Saluer sans serrer la main, éviter les embrassades

Comment mettre, utiliser, enlever et éliminer un masque ?

- Avant de mettre un masque, se laver les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique
- N'extraire qu'un seul masque de l'emballage (celui à utiliser), le saisir par la partie centrale externe
- Appliquer le masque de façon à recouvrir le nez et la bouche et veillez à l'ajuster au mieux sur votre visage ; vérifier l'absence de jet d'air dans les yeux lors d'une expiration forte ;
- Lorsque l'on porte un masque, éviter de le toucher : ne pas déplacer le masque ; chaque fois que l'on touche un masque usagé, se laver les mains à l'aide de l'eau et au savon ou à l'aide d'une solution hydro-alcoolique
- Si besoin de boire ou de manger, changer de masque
- Lorsqu'il s'humidifie, le remplacer par un nouveau masque et ne pas réutiliser des masques à usage unique.
- Pour retirer le masque : si port de gants, les retirer et se laver les mains avec de l'eau et au savon ou à l'aide d'une solution hydro-alcoolique.
- Puis, enlever le masque par derrière (ne pas toucher le devant du masque, ne toucher que les élastiques de fixation autour des oreilles) ; le jeter immédiatement dans une poubelle fermée ; se laver les mains avec de l'eau et au savon ou à l'aide d'une solution hydro-alcoolique.

1



Je me lave les mains

2



Je tourne mon masque dans la bonne direction (bord rigide en haut, face blanche vers moi)

3



J'attache le haut de mon masque

4



Je pince le bord rigide pour l'ajuster à mon nez

5



J'attache le bas de mon masque

6



Pour le retirer, je ne touche que les attaches

7



Je jette mon masque et je me lave les mains

Quelle est la durée maximale de port des masques ?

Le temps de port est limité à quatre heures. Les performances sont mentionnées sur l'étiquetage et la notice d'utilisation.

Ces masques sont à usage unique.

Si absence de lavage de mains :

Effet contre productif. Augmentation du risque de contamination via les mains.

MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS PETITE CRECHE - BAYET

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 / Arrêté du 3 décembre 2018

Le professionnel d'EAJE ayant une des qualifications spécifiées par arrêté, est habilité à administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale.

Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, CAP Petite enfance (ou AEPE), Baccalauréat professionnel accompagnement, soins et services à la personne (ou SAPAT), Brevet d'études professionnelles, option sanitaire et sociale ainsi que des personnes justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans auprès des enfants dans un EAJE.

Liste non exhaustive.

Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française et se conforme au présent protocole.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant : le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom du professionnel ayant réalisé l'acte, ainsi que le cas échéant, le nom du médicament et la posologie. Tout médicament : pharmacie, PAI, traitement avec ordonnance est conservé hors de portée des enfants. Toute information qui devra être rapportée à la famille sera également notée sur la feuille de transmissions du jour.

ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Le traitement est réceptionné à l'arrivée de l'enfant. L'ordonnance est vérifiée, elle doit comporter l'identification du médecin, la date de rédaction de l'ordonnance, le nom de l'enfant, son poids, le nom du médicament, la posologie, la durée et les horaires de prise du traitement. Les médicaments fournis doivent correspondre à ceux prescrits. Un médicament prescrit en deux prises (matin et soir) sera donné par la famille. Les médicaments à conserver au frais sont stockés dans le réfrigérateur, dans une boîte étiquetée au nom de l'enfant.

Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel procède aux vérifications suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux,
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le titulaire de l'autorité parentale,
- Le professionnel dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements et se conforme à cette prescription, la copie de l'ordonnance est gardée dans le registre de soins,
- Le titulaire de l'autorité parentale et, le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » ont préalablement expliqué au professionnel le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique, une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie de longue durée. Il est

élaboré avec la famille, l'établissement et le médecin (scolaire, médecin de la famille ou de PMI). Lorsqu'un PAI est élaboré pour le temps scolaire, il sera conservé pour le temps périscolaire.

- Tous les médicaments, seront étiquetés au nom de l'enfant et placés dans une trousse à son nom, avec les ordonnances correspondantes, le protocole d'urgence établi par le médecin et une photocopie du PAI. En fonction du besoin, cette trousse sera placée dans la mallette de soins d'urgence de l'établissement ou devra suivre l'enfant dans toutes ses activités.
- En cas de sortie, l'opportunité de participer ou non sera examinée par la famille et le médecin, en fonction des conditions d'accueil.
- En cas de remplacement des personnels, faire suivre l'information de façon prioritaire.
- A la demande de la famille et dans l'intérêt de l'enfant, les dispositions et informations contenues dans le présent document seront communiquées à l'ensemble des personnels intervenant auprès de l'enfant.
- La famille demeure responsable du traitement médical de l'enfant. Il lui appartient de vérifier la date de péremption des médicaments constituant la trousse d'urgence, et de les remplacer si besoin (il en est de même pour le remplacement des boîtes de médicaments utilisés).
- Le PAI doit être réactualisé chaque fois que cela est nécessaire et au minimum vérifié une fois par an afin de s'adapter aux évolutions de l'état de santé et des besoins de l'enfant, qui seront signalés par les parents.

Le panier repas

- Le but est d'éviter un choc anaphylactique chez l'enfant.
- La famille est entièrement responsable des contenus et contenants du repas ; elle s'engage à fournir la totalité des composants du repas, les boîtages destinés à contenir les composants, le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble. Des aménagements peuvent être effectués au cas par cas en concertation avec les différentes parties (eau / pain...).
- Le contenant unique, hermétique, doit être identifié au nom de l'enfant, de même que tous les boîtages et ustensiles. Ce contenant doit être susceptible de maintenir un froid positif (0 à 10°C) afin de respecter la chaîne du froid.
- Dès l'arrivée dans l'établissement, l'ensemble est retiré du contenant et placé sous régime du froid positif, un emplacement spécifique et identifié lui étant réservé. Le panier repas du déjeuner est déposé au restaurant scolaire.

Tout au long du repas, une attention constante est exigée.

LES EVICTIONS

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

- l'angine à streptocoque
- la scarlatine
- la coqueluche
- l'hépatite A
- la diphtérie
- les infections invasives à méningocoque
- les oreillons
- la rougeole
- la tuberculose

Octobre 2022

- la gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- la gastro-entérite à Shigella sonnei

La décision d'éviction et de retour se fait sur avis médical.

Pour éviter la transmission de maladies au sein du multi accueil, les enfants porteurs de maladie contagieuse ne seront pas accueillis :

- varicelle : 5 jours de retrait à partir de l'apparition des boutons
- gastro-entérite et conjonctivite : jusqu'à l'arrêt des symptômes
- impétigo : jusqu'à l'arrêt du traitement (5 jours minimum)

C'est le médecin traitant qui voit l'enfant qui décide de la durée de l'éviction.

Pour les cas particuliers, la directrice de la structure pourra en référer au médecin de PMI ou au médecin référent de la structure.

PHARMACIE DE LA CRECHE

La pharmacie sera vérifiée tous les trimestres par l'auxiliaire de puériculture.

Son contenu :

- une paire de ciseaux
- une pince à épiler
- un thermomètre
- alcool à 70 %
- gants à usage unique
- sérum physiologique
- pansement compressif
- pansements
- compresses stériles
- sparadrap
- bande
- spray antiseptique
- pommade pour les coups
- pommade pour les piqûres d'insectes et de végétaux
- pommade pour les irritations de la peau (délixyl)
- pommade pour les érythèmes fessiers (dermalibour)
- biafine pour brûlure ou coups de soleil
- éponge hémostatique
- crème solaire
- paracétamol (doliprane en sirop avec dosette poids pour les enfants de moins de 6 ans)

Une pharmacie « transportable » sera également disponible pour toutes sorties à l'extérieur.

- une paire de ciseaux
- une pince à épiler
- un thermomètre
- lingettes alcoolisées
- gants à usage unique
- sérum physiologique
- pansements
- pansement compressif
- compresses stériles
- sparadrap
- bande

- spray antiseptique
- pommade pour les coups
- pommade pour les piqûres d'insectes et de végétaux
- éponge hémostatique
- crème solaire
- une couverture de survie
- gel lavant sans eau
- du sucre en morceaux

En cas de mise en place de PAI, tous les documents ainsi que les médicaments spécifiques seront rangés de manière à pouvoir être utilisés rapidement. Ils seront fournis en double si besoin (pour la cantine par exemple).

MALADIE OU ACCIDENT SURVENANT A LA CRECHE

Fièvre

Prendre la température de l'enfant à l'aide du thermomètre médical sous le bras et ajouter 1° (température de $36^{\circ}3 = 37,3^{\circ}$). En cas de doute, la température sera prise en « rectal » (pour la désinfection du thermomètre : nettoyer l'embout souillé avec de l'eau et du savon puis sécher et désinfecter à l'alcool à 70 %).

A partir de 38° , prévenir les parents pour qu'ils viennent récupérer leur enfant.

- découvrir l'enfant (couche, body)
- le faire boire
- le surveiller

Vérifier dans le dossier que les parents ont autorisé la prise du doliprane.

Si l'enfant est présent depuis au moins 5 heures, lui administrer une dose de doliprane équivalent à son poids. Si non, il faudra demander à la famille l'heure de la dernière prise. Les prises doivent être espacées d'au moins 5 à 6 heures. Même avec le doliprane, la famille doit récupérer l'enfant.

Si l'état général s'aggrave, que la famille n'est pas joignable, prévenir les services d'urgence.

ADMINISTRATION DU DOLIPRANE

- Peser l'enfant à l'aide du pèse-personne présent dans la salle de bain (si possible vérifier le poids avec la famille par téléphone avant la prise)
- Prendre la boîte de doliprane dans la pharmacie et vérifier sa date de péremption
- Pour ouvrir le flacon, tourner le bouchon sécurité-enfant en appuyant
- La dose à administrer pour une prise est obtenue en tirant le piston de la pipette jusqu'à la graduation correspondant au poids de l'enfant
- Transvaser le contenu de la pipette dans la cuillère à café présente dans la boîte du Doliprane
- Faire avaler le contenu de la cuillère à l'enfant. Plusieurs cuillères seront très certainement nécessaires, renouveler jusqu'à ce que la dose par rapport au poids de l'enfant soit prise
- Rincer la seringue d'administration sous un filet d'eau
- Mettre la cuillère à café à laver dans le lave-vaisselle
- Remettre une cuillère propre dans le carton d'emballage du flacon de Doliprane ainsi que la seringue
- Ranger la boîte dans la pharmacie

Convulsion

Alerter les services d'urgence et appliquer strictement ce qu'ils disent.

- Installer l'enfant au sol.
- Ecarter ce qui à proximité pourrait provoquer un sur accident
- Le mettre en position latérale de sécurité.
- Vérifier qu'il n'a rien dans la bouche.
- Noter l'heure du début et de la fin de la crise.
- Prendre sa température.

Réaction allergique

De l'urticaire au choc anaphylactique survenant de quelques minutes à 2 heures en moyenne après l'exposition à l'allergène.

- si l'enfant présente une réaction mineure (rhinite, conjonctivite, boutons ou plaques rouges), prévenir les parents.
- Si l'enfant présente des signes plus sévères (éruption généralisée, gonflement des lèvres, des paupières, du visage), prévenir le SAMU (15) et les parents, noter l'heure et surveiller le rythme respiratoire.
- Si l'enfant présente une réaction grave (difficultés respiratoires majeures, malaise, perte de connaissance), alerter le SAMU le plus rapidement possible.

Eruption

- Eruption non fébrile, surveillance sur deux heures, si elle évolue prévenir les parents.
- Eruption fébrile avec un état général conservé, prévenir les parents.
- Eruption fébrile avec un état général altéré, prévenir le SAMU

Diarrhée

- Si elle est isolée, signaler aux parents quand ils viennent chercher l'enfant.
- Si la diarrhée est répétitive, faire boire l'enfant et appeler les parents.
- Si l'état général est altéré, prévenir le SAMU.

Vomissement

- Si vomissement isolé : prévenir les parents au retour.
- Si vomissements répétés ou que l'état général est altéré, prévenir les parents
- Si état général altéré, prévenir le SAMU.

Conjonctivite

- Si elle est constatée à l'arrivée de l'enfant, le refuser (conjonctivite purulente).
- Si elle se déclare dans la journée, laver l'œil avec du sérum physiologique et une compresse stérile, prévenir les parents pour une consultation le soir.
- Si la conjonctivite est purulente, répéter le lavage et faire venir les parents.

Piqûre d'insecte ou de végétaux

- Désinfecter avec le spray antiseptique
- Appliquer la pommade pour les piqûres et surveiller l'évolution.
- Après une piqûre de guêpe ou d'abeille, si l'enfant présente un malaise, une pâleur, une éruption ou une difficulté respiratoire, alerter le SAMU

Coups

- Appliquer une poche de froid
- Appliquer pommade contre les coups

Octobre 2022

- Prévenir les parents si la bosse est proéminente (pour les avertir)

Morsure, pincement

- Effectuer une alternance d'eau chaude et froide pour retendre la peau
- Appliquer pommade contre les coups
- Prévenir les parents si l'enfant est très marqué (pour les avertir)

Plaie de la lèvre

- Compression de la plaie avec une compresse stérile
- Prévenir les parents selon la gravité (pour les avertir)
- Si l'hémorragie persiste, alerter le SAMU

Corps étranger dans l'œil

- Lavage de l'œil avec sérum physiologique
- Avertir les parents si la gêne persiste

Brûlures

brûlure superficielle et de petite taille

- doucher la zone brûlée à l'eau froide pendant 10 minutes (environ 15°, pas d'eau glacée)
- mettre biafine en couche épaisse puis alerter les parents

Ne jamais laisser la plaie en contact de l'air.

brûlure grave

- alerter le SAMU

Si on constate une brûlure type coups de soleil sur le corps de l'enfant, appliquer biafine sur les zones rouges.

Chute

- si hématome, appliquer protocole « coups »
- si plaie : mettre des gants jetables, enlever les cailloux si besoin avec une compresse stérile en arrosant avec du sérum physiologique, désinfecter avec biseptine en pulvérisant, tamponner et mettre un pansement si besoin.
- en cas de plaie ouverte : compression de la plaie avec une compresse stérile. Prévenir la famille. Si l'hémorragie persiste, alerter le SAMU.
- surveiller l'enfant, en cas de besoin (vomissement, malaise), alerter les parents et le SAMU

Si l'enfant perd connaissance ou ne réagit pas (pas de pleurs) pendant quelques minutes, prévenir le SAMU.

Saignement de nez

- faire tenir la tête penchée en avant
- comprimer les deux narines pendant 10 minutes sans relâcher
- appliquer une poche de froid sur l'arête du nez
- appliquer un morceau d'éponge hémostatique
- si le saignement persiste alerter les parents

Octobre 2022

Ingestion de produits

- téléphoner au centre antipoison : 04 72 11 69 11
- suivre leurs recommandations

Traumatisme dentaire

- si une ou plusieurs dents sont touchées ou bougent.
- prévenir les parents rapidement
- conserver le morceau de dent dans du sérum physiologique.

Molluscum

Pas d'éviction, contagieux surtout en milieu humide ou en cas de grattage. Pas de jeux d'eau et privilégier de laisser couvertes les parties du corps touchées pendant le temps de repos.

ADMINISTRATION DE TRAITEMENT SANS ORDONNANCE

Pour le bien-être de l'enfant, un traitement pourra être appliqué par les professionnels. Il s'agit de produits non médicamenteux comme une crème spécifique pour le change ou une crème solaire. L'homéopathie n'est pas autorisée.

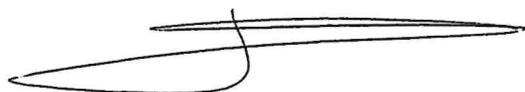
Avant d'administrer les soins, le professionnel fait signer au titulaire de l'autorité parentale une autorisation écrite. Il se réserve le droit de refuser d'administrer ce traitement.

A Bayet, le 26 octobre 2022,

AUGER Nathalie,
Directrice,



Dr JACQUETIN Anne Sophie,
Réfèrent santé et accueil inclusif,



CONDUITE A TENIR EN CAS DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Un mineur est en danger si sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Information préoccupante : « tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, puisse avoir besoin d'aide et qui doit faire l'objet d'une transmission à la cellule départementale pour évaluation et suite à donner ».

Dans l'allier, la cellule prévue par la loi est constituée de l'antenne centrale CRIP 03 et des UTAS.

Toute personne ayant connaissance d'informations relatives à des enfants en danger ou en risque de danger doit transmettre ces informations. L'article 226-2-1 du Code de l'action sociale et des familles stipule que « sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère (...) sont préalablement informés de cette transmission ».

L'information est transmise auprès de :

- l'UTAS qui assurera l'évaluation et le traitement (par écrit).
- la CRIP03 à Moulins (par écrit)
- numéro national de l'enfance en danger 119 (appel téléphonique)

L'information préoccupante est transmise à la directrice (les professionnels sont autorisés à partager entre eux des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, afin de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont le mineur et sa famille peuvent bénéficier). **Le partage d'information est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de prise en charge.**

Conduite à tenir :

J'observe des violences physiques (traces de coups)

Je prends en photo (datée) avec la mesure de la/les lésion(s) en plaçant un mètre à côté

Je contacte immédiatement police/gendarmerie (17) ou TGI de Cusset
04.70.30.98.38 ou 06.08.83.18.91 permanence.pr.tgi-cusset@justice.fr

Je rédige une fiche de recueil d'informations

Je la transmets à la CRIP03 04.70.35.73.33 crip03@allier.fr

OU

Je pense, je suppose au travers de ses propos ou attitudes que l'enfant est victime

Je consulte mon réseau interne et externe (directeur, collègues, PMI...)

Je rédige une fiche de recueil d'informations / *J'informe la famille*

Je transmets le doc à la CRIP03 04.70.35.73.33 crip03@allier.fr

PROTOCOLE POUR LES SORTIES

Sortie pédestre : restaurant scolaire

- le chemin emprunté devra être le plus sécurisé possible.
- s'assurer du nombre d'enfants emmenés à l'aide du registre de présence.
- ne jamais sortir seul ou laisser un adulte seul avec des enfants dans la structure.
- les professionnels devront toujours ouvrir et fermer la marche.
- les enfants se tiennent la main ou peuvent utiliser les « coussins de promenade ».
- emmener le sac qui contient la trousse à pharmacie, le classeur avec les dossiers des enfants (numéros d'urgence), les médicaments pour les enfants qui ont un PAI
- tous les professionnels mettent des gilets jaunes pour se signaler.
- respecter les règles élémentaires de sécurité.

Sortie pédestre : espace privatif de la structure (cour de l'école) ou espaces clos de la commune (dont l'accès est sécurisé : city stade / jardin du restaurant scolaire)

- le chemin emprunté pour se rendre au lieu clos devra être le plus sécurisé possible.
- s'assurer du nombre d'enfants emmenés à l'aide du registre de présence.
- ne jamais sortir seul ou laisser un adulte seul avec des enfants dans la structure.
- les professionnels devront toujours ouvrir et fermer la marche.
- les enfants se tiennent la main ou peuvent utiliser les « coussins de promenade ».
- emmener le sac qui contient la trousse à pharmacie, le classeur avec les dossiers des enfants (numéros d'urgence), les médicaments pour les enfants qui ont un PAI
Prévoir du matériel pour changer les enfants et prendre le téléphone portable (faire le transfert d'appel de la ligne fixe si aucun professionnel n'est présent dans la structure).
- tous les professionnels mettent des gilets jaunes pour se signaler.
- respecter les règles élémentaires de sécurité.
- prévenir de notre absence et de notre destination en laissant un mot écrit sur la porte.
- sur place, vérifier que les accès sont bien fermés ou protégés et qu'aucun objet dangereux n'est accessible aux enfants.

Sortie pédestre : promenade

- s'assurer du nombre d'enfants emmenés.
- ne jamais sortir seul ou laisser un adulte seul avec des enfants dans la structure.
- les professionnels devront toujours ouvrir et fermer la marche.
- les enfants se tiennent la main ou peuvent utiliser les « coussins de promenade ».
- emmener le sac qui contient la trousse à pharmacie, le classeur avec les dossiers des enfants (numéros d'urgence), les médicaments pour les enfants qui ont un PAI et de quoi changer les enfants. Prendre le téléphone portable et faire le transfert d'appel de la ligne fixe si aucun professionnel n'est présent dans la structure.
- tous les professionnels mettent des gilets jaunes pour se signaler.
- respecter les règles élémentaires de sécurité.
- prévenir de notre absence et de notre destination en laissant un mot écrit sur la porte.
- lors des promenades : un professionnel pour 5 enfants maximum (les stagiaires ne comptent pas dans l'effectif). Les professionnels qui encadrent la promenade doivent s'assurer qu'aucun danger n'est prévisible en fonction du nombre, des

capacités motrices et de l'attitude des enfants emmenés. Le parcours sera décidé en fonction.

Sortie en autocar

- prévenir les familles et faire signer une autorisation exceptionnelle aux parents (précisant la destination, la date, les heures de départ et de retour).
- en l'absence de la directrice, une personne sera nommée responsable de la sortie.
- une fiche sera laissée en mairie, elle devra faire apparaître le nom de tous les enfants, le nom des professionnels et des accompagnants ainsi que toutes les coordonnées nécessaires pour joindre le groupe.
- à chaque sortie, prévoir la trousse à pharmacie ainsi qu'un classeur avec un duplicata de la fiche d'inscription des enfants où apparaissent tous les numéros de téléphone pour joindre la famille en cas de problème. L'autorisation de sortie y sera jointe. Emmener un téléphone portable. Faire le transfert d'appel de la ligne fixe.
- lors des sorties : un professionnel pour 5 enfants maximum (les stagiaires ne comptent pas dans l'effectif). Suivant l'âge et l'autonomie des enfants, le nombre d'accompagnants sera adapté. Un adulte pour 5 pour les plus grands (3/6 ans) qui seront donc nécessairement des professionnels, jusqu'à 1 pour 2 pour les plus petits (des bénévoles pourront compléter l'effectif).
- les parents accompagnants seront considérés comme des bénévoles, choisis par la responsable de la sortie.
- avant de partir, celle-ci se charge de leur donner les consignes de sécurité, de répartir les enfants et de s'assurer que tout est bien organisé (sacs, repas, différentes fiches administratives...).
- la responsable doit exiger du conducteur : la validité de son permis D, la présentation de l'attestation d'aménagement du véhicule afin d'être sûre qu'il est bien habilité à transporter des enfants, s'assurer qu'il est en état de conduire.