

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

GARDERIE TOURITIQUE



Signatures :

A. CUSIN, Directeur Gestionnaire

M. ZEDE, Directrice de la Garderie

C. CATHAND CARRON, Adjointe IDE

A. JOUANICOT, adjointe administrative

E. MOLLARD, présidente de l'EPIC et élue Mairie

M.H HAMMON, RSAI, pour la partie santé

« lu et approuvé »
« Bon pour accord »

1. Présentation du gestionnaire

La Garderie est rattachée à l'**EPIC Les Contamines Tourisme** depuis mai 2015 par Délégation de Services publiques entre la Mairie et l'EPIC.

Le directeur(trice) de l'office du tourisme en poste en est le gestionnaire.

Coordonnées de l'Office du tourisme :

18, route notre dame de la gorge
74170 Les CONTAMINES-MONTJOIE
04 50 47 01 58

2. Présentation de la structure

La Garderie est située 90 Impasse de la garderie, 74170 Les CONTAMINES-MONTJOIE.

Téléphone : 04.57.44.01.59

Mail : garderie@lescontamines.com

Mail direction : marion.zede@lescontamines.com

Téléphone direction : 06.03.92.10.79

La Garderie est une crèche traditionnelle ouverte à l'année pour les enfants qui résident quotidiennement en Haute Savoie.

La Garderie Touristique est ouverte en saison d'hiver et d'été **pour les vacanciers âgés de 2 à 4 ans.**



Jours d'ouverture de la Garderie Touristique :

La structure est ouverte **du lundi au vendredi en hiver, jours fériés compris. En été, elle est fermé lors des jours fériés.**



Horaires d'ouverture de la Garderie touristique :

La structure est ouverte de **8h30 à 17h30.**

3. Présentation du personnel

A. Le personnel de la crèche

La Directrice / Continuité de direction

La directrice est titulaire du **diplôme d'état Educatrice de Jeunes Enfants (EJE)**. *Elle met en œuvre les mesures nécessaires à la sécurité physique et affective, au bien-être et au développement des enfants.*

Elle est garante de la qualité de l'accueil des enfants sur les volets pédagogique, administratif et sanitaire (veille à l'application des protocoles en matière d'hygiène et de sécurité).

Les adjointes :

- Adjointe managériale : Elle est titulaire d'un diplôme d'état d'infirmière (IDE) et assure la continuité du service par délégation. Elle gère la partie 'équipe/management' et le lien avec les familles en collaboration avec la directrice en plus de ses missions de santé.
- Adjointe administrative : Elle est titulaire d'un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et assure la continuité du service par délégation en lien avec l'adjointe managériale.

L'équipe encadrante :

En matière d'encadrement, la structure a opté pour un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour huit enfants qui marchent (Décret N°21-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux EAJE)

L'équipe encadrante est constituée de **professionnelles de la petite enfance** (auxiliaires de puériculture / qualifiées du CAP petite enfance, Educatrice de Jeunes Enfants, BEP Soins et Services à la Personne). Elles assurent en équipe l'accompagnement et l'encadrement des enfants.

L'agent polyvalent

Cet agent est en gestion autonome de l'entretien du linge et des locaux ainsi que le nettoyage de certains jouets. Pour cela, ses horaires sont en décalés du reste de l'équipe (6h30-14h). Il réceptionne les repas et les réchauffe selon les normes HACCP¹.

¹ Hazard Analysis Critical Control Point

L'accueil des stagiaires

La structure est amenée à accueillir des stagiaires et les accompagner dans leur parcours professionnel (sous convention de stage). Ils sont soumis aux mêmes règles que le personnel et doivent fournir des documents spécifiques pour effectuer leur stages (convention, vaccins, bulletin judiciaire, attestation d'honorabilité, etc).

B. Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI)

Le RSAI² intervient au minimum 30 h dans la crèche par an. Il s'agit d'une infirmière puéricultrice diplômée d'état.

Ses missions sont les suivantes :

- Participer à l'élaboration des protocoles de soins
- Contribuer à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien être, au développement et au respect des enfants et de leurs besoins
- Accompagner l'équipe si besoin pour permettre l'accueil inclusif des enfants porteur de PAI³, en situation de handicap
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé

C. Intervenants extérieurs

La Garderie peut faire appel à des intervenants extérieurs et aux parents pour les sorties ou animations au sein de la structure (bibliothèque, musique, découverte des animaux, projets écologiques...

² Référent santé et accueil inclusif

³ Projet d'Accueil Individualisé

II. INSCRIPTION ET ACCUEIL DES VACANCIERS

1. LES CONDITIONS D'ADMISSION

A. L'enfant accueilli doit nécessairement :

- Être âgé entre 2 et 4 ans.
- Avoir un état de santé compatible avec l'accueil en collectivité (pas de maladie infectieuse à éviction obligatoire selon la liste du ministère de la santé, absence de fièvre depuis plus de 24 heures, de vomissements ou de diarrhées). **Aucun enfant suspecté d'être malade ne sera accepté.** La direction et l'équipe se réserve le droit de refuser d'accueillir un enfant. **Il ne sera administré aucun médicament sauf en cas d'extrême urgence.**
- Être à jour de ses vaccinations obligatoires selon le calendrier vaccinal Français, avec **présentation impérative du carnet de santé** ou d'un certificat médical attestant des vaccins à jour, tous les documents doivent être notés au nom de l'enfant.

L'inscription est effectuée obligatoirement par les personnes qui exercent l'autorité parentale ou bien son représentant légal (documents officiels à l'appui). La réservation est vivement conseillée. S'il reste de la place, nous pouvons accepter un enfant qui se présente le jour même, sous réserve d'avoir le nombre de repas et le taux d'encadrement suffisants.

B. Pièces nécessaires pour prendre en compte la pré-inscription :

- **Le bulletin de réservation**, à télécharger sur le site de l'office de tourisme, à demander par mail à garderie@lescontamines.com ou à retirer sur place au 90 impasse de la Garderie, 74170 Les Contamines Montjoie.
- **La copie des vaccinations au nom de l'enfant** (noté sur le haut de la page) selon le **calendrier vaccinal français**.
- **Un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité**
- **Le règlement de la totalité du paiement après confirmation de la réservation** par chèque ou virement bancaire, dans les 15 jours après validation de la réservation. Pour les réservations le jour même, le paiement par chèque ou espèces est accepté. PAS DE CB.



La pré-inscription ne sera validée qu'à réception de ces 3 premiers éléments.

C. Inscription définitive :

Après avoir reçu votre bulletin de réservation et les documents nécessaires à la pré-inscription, une confirmation par mail vous sera adressée ainsi que le montant à payer et le RIB de la Garderie. **Vous avez alors 15 jours de délai entre la réception des documents et la réception du virement bancaire pour que la réservation soit officiellement validée.**

Les tarifs des prestations sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de l'office de tourisme des CONTAMINES-MONTJOIE.

D. Absence :

En cas d'absence pour maladie, un remboursement pourra être accordé sur demande et sur présentation d'un certificat médical (un délai de carence de 2 jours sera appliqué). En cas d'absence pour **hospitalisation ou éviction obligatoire** un remboursement pourra être accordé sur demande dès le premier jour sur présentation d'un bulletin de situation/ certificat médical.

⇒ Les Evictions obligatoires au niveau national :

Elles concernent les maladies suivantes sous justificatif du diagnostic par un médecin :

Angine blanche à streptocoque : retour après 48h d'antibiotiques

Coqueluche : 5 jours après le début du traitement

Hépatite A : 10 jours après le début de l'ictère

Gastro-entérite à Escherichia Coli : jusqu'à l'absence de la bactérie dans les selles.

Gastro-entérite à Shigellose : après 2 coprocultures (analyse des selles) négatives.

Impétigo : retour après 72h d'antibiothérapie

Méningite : jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant la non-contagiosité

Oreillons : 9 jours après le début de la parotidite

Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption

Scarlatine : retour après 48h d'antibiotiques

Tuberculose : jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant la non-contagiosité

⇒ Les Evictions établies par le Référent santé de la structure :

Conjonctivite : retour après 2 applications du traitement

Bronchiolite : éviction si difficultés respiratoires, jusqu'à guérison des symptômes

Grippe et COVID : éviction jusqu'à disparition des symptômes

Teigne / Gale : durée d'éviction suivant avis médical

Gastroentérite : retour à partir du 2^{ème} jour sans diarrhées



Pour les affections non citées ci-dessus et présentant un risque pour les autres enfants, la directrice, en lien avec le RSAI, dispose d'un droit d'appréciation et peut exiger des parents qu'ils présentent un certificat médical d'un médecin de l'enfant attestant du caractère non contagieux de la maladie présentée par l'enfant.

Pour rappel le jeune enfant est considéré comme une personne « fragile », la crèche

accueillant des enfants dès 3 mois, notre priorité est de les protéger contre les maladies à risques.

Le certificat médical indiquant le diagnostic est nécessaire pour les maladies à éviction citées ci-dessus afin d'informer la direction, l'équipe et les familles, qui auront été en contact avec l'enfant porteur de la maladie et prévenir d'une épidémie.

2. FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE TOURISTIQUE

A. Horaires

La structure est ouverte aux vacanciers du lundi au vendredi en hiver, hors jours fériés en été. Une section est dédiée à l'accueil des enfants en contrats saisonniers et aux vacanciers. La section est en âges mélangés (inter-âge). **Il n'est pas possible de réserver plus de 3 jours ou 3 demi-journées par semaine**, sauf places disponibles les jours restants 7 jours avant votre arrivée.

La structure reçoit les enfants de 8h30 à 17h30, selon les formules suivantes :

- **Demi-journée matin (déjeuner inclus) : arrivée entre 8h30 et 10h – départ entre 12h30 et 13h**
- **Journée (déjeuner et goûter inclus) : arrivée entre 8h30 et 10h – départ entre 16h30 et 17h30**
- **TARIFS :**

<i>Prestations hiver</i>	<i>Tarifs 2025-2026</i>
<i>Grande matinée avec repas (8h30-13h00)</i>	60€
<i>Journée avec repas (8h30-17h30)</i>	80€
<i>Heure supplémentaire Garderie</i>	20 €

Afin d'assurer un service de qualité et ne pas perturber le bon déroulement des activités de la journée, **l'accueil des enfants est autorisé jusqu'à 10h maximum le matin.**

Les portes de la structure sont fermées de 10h à 12h30 et de 13h à 16h30, il n'y a pas d'arrivées ni de départs possibles sauf cas exceptionnel (comme la non-adaptation d'un enfant par exemple). **En cas de retards répétés la directrice et l'équipe se réservent le droit de ne pas accepter un enfant, aucun remboursement ne sera effectué.**

Les enfants sont confiés uniquement à leurs parents ou aux personnes **majeures** dûment mandatées par les parents sur le bulletin de réservation (une carte d'identité sera demandée). Un enfant pourra être remis indifféremment au père ou à la mère (sauf document officiel).

En cas d'absence du parent à l'heure prévue, le parent est contacté par téléphone. Si l'un ou l'autre parent ne peut venir chercher l'enfant, ou ne sont pas joignables, les personnes désignées par les parents en cas d'urgence seront sollicitées. Si ces derniers ne peuvent pas non plus se rendre disponibles, **après 17h45 l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie.**

A. Informations

Pour la sécurité de tous, la montée du chemin jusqu'à la garderie est interdite à la circulation doit donc se faire à pied.

Pour garder des locaux propres et des sols non glissants, nous demandons à tous nos usagers de se déchausser dans l'entrée ou d'utiliser des sur-chaussures en tissu fournies.

Les bijoux, barrettes, les attaches-tétines et les objets de valeurs sont strictement interdits et la structure décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vols.

B. Vie quotidienne

Les repas sont fournis par La Garderie. Ils sont préparés et livrés en liaison froide par la société SER (Sud Est Restauration). **Aucun biberon ni repas extérieur ne sera accepté par la structure (sauf PAI validé en amont avec la direction).**

Toute allergie alimentaire devra être signalée à la directrice de la structure en amont de l'inscription.

Le trousseau nécessaire à chaque enfant est le suivant :

- Une tenue de rechange complète
- Eventuellement une paire de chaussons
- **Un stock de couches jetables pour la durée du séjour**
- Une gourde notée au nom de l'enfant
- Tous les objets nécessaires à la sécurité affective de l'enfant (doudou, sucette, peluche)
- Hiver : bonnet, gants, lunettes de soleil, bottes de neige et vêtements chauds et imperméables
- Été : chapeau, casquette, lunettes de soleil, maillot de bain

Tous les effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

C. Participations des familles à la vie de la structure

Afin de garantir la meilleure adaptation possible et la séparation la plus douce, les échanges entre parents et équipe éducative sont indispensables. Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle d'activité où les professionnels les accueillent et s'informent du déroulement de la vie de l'enfant et des événements importants à retenir pour la prise en

charge. A la fin de la journée, les parents doivent retrouver leurs enfants au sein même des lieux de vie respectifs des enfants et sont informés du déroulement de la journée.

Dès que l'enfant quitte le secteur avec ses parents, il est sous leur responsabilité.

La directrice et l'ensemble de l'équipe sont à l'écoute des parents pour échanger sur la vie de l'enfant au sein de La Garderie et sur d'éventuelles difficultés rencontrées concernant l'accueil. Les familles peuvent également solliciter l'équipe à propos de leur enfant.

D. Santé

Un enfant présentant de la fièvre, des vomissements, des diarrhées, des symptômes de douleur ou d'infection contagieuse à l'arrivée **ne sera pas accueilli**. Si l'enfant est malade ou inconfortable au cours de la journée, les parents sont prévenus et doivent venir récupérer leur enfant **dans l'heure**.

Les parents ou responsables légaux doivent rester joignables tout le long de l'accueil de leur enfant.

En cas d'urgence, le personnel de la structure appelle le SAMU (15). Les conduites à tenir en cas d'urgence sont consignées par un protocole de service validé par le médecin de crèche.

Aucun médicament ne sera administré, même avec une ordonnance médicale, sauf dans le cadre particulier d'un PAI et sur présentation obligatoire en amont de l'accueil de ce PAI.
(Plan d'accueil Individualisé)

Les enfants porteurs d'un PAI doivent être connus à l'avance et le PAI validé par la directrice avant l'admission de l'enfant.

Le fait de confier son enfant à la Garderie vaut acceptation complète des dispositions du règlement intérieur.

Le présent règlement annule et remplace le précédent. Il est à disposition dans les locaux de la structure.

Mis à jour par Mme ZEDE Marion le 01/10/2025

ANNEXES AU REGLEMENT

ANNEXE 1 - PROTOCOLE SITUATION D'URGENCE

PREMIER SECOURS : PROTEGER / ALERTER / SECOURIR

Appeler les services d'urgences relatifs à la situation :

SAMU : 15

POMPIERS : 18

GENDARMERIE : 17

- Se présenter et expliquer le motif de l'appel
- Citer l'adresse et le lieu précis dans la structure de l'accident :
**90 Impasse de la garderie,
74170 Les Contamines-Montjoie.
Téléphone : 04.57.44.01.59**
- Donner le NOM de la victime et son AGE
- Expliquer les circonstances de l'accident, l'état de la victime et les gestes effectués
- **RACCROCHER UNIQUEMENT QUAND LE REGULATEUR L'AUTORISE**

En attendant les secours :

- Prévenir la directrice ou le relai de direction / demander de l'aide à ses collègues afin d'éloigner les autres enfants
- Continuer d'effectuer les gestes demandés
- Rassurer l'enfant
- **Prévenir les parents de l'enfant**

Après l'intervention des services de secours :

- Tout consigner sur la **fiche de traçabilité** : horaires, circonstances de l'évènement, personnes présentes, état de l'enfant, personnes appelées et heures d'appel, ainsi que les soins apportés.
- En cas d'absence, prévenir la **directrice** de la structure par téléphone ou les adjointes et le gestionnaire de l'établissement : ZEDE Marion, JOUANICOT Aurélie, CATHAND CARRON Charline, CUSIN Alain
- Prévenir dans la journée les services de PMI et leur transmettre la traçabilité : Mme Dumand Solène (infirmière – suivi des EAJE) 04.50.47.63.17 et/ou dpmips.va@hautesavoie.fr

ANNEXE 2 – MESURE D'HYGIENE PREVENTIVE AU QUOTIDIEN

1. Général

SALARIE

- Se déchausser à l'entrée (prévoir une paire de chaussures « garderie »).
- Une tenue de travail (tee-shirt + veste + pantalon) est mise à disposition. Le port de celle-ci est fortement recommandé avec lavage journalier. Celle-ci doit rester sur le lieu d'activité.
- Des vestiaires sont prévus pour le change des employés, les affaires de ville y sont rangées.
- Retirer bagues, ongles propres et courts (pas de vernis), se laver les mains

Le port des gants est déconseillé au privilège de l'hygiène des mains.

Les instructions d'hygiène des mains sont affichées dans les locaux suivants : Vestiaires/ Salles de change/ Cuisine / Coin repas.

ENFANTS

Pour les enfants, autant que possible, le lavage des mains doit être pratiqué : à l'arrivée, avant et après le repas / goûter, après chaque sortie...

LOCAUX ET MATERIEL

Aération de la garderie : 10 min le matin avant l'arrivée des enfants, au déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux.

La désinfection des jouets :

Périodicité : 1 fois par semaine ou à **chaque salissure** (bave/ vomissement/ maladie contagieuse ...) sans délai

Procédure : Désinfection au lave-vaisselle professionnel ou au lave-linge (programme 60 ° + lessive désinfectante) de tous les jouets en plastique et les jouets en tissu.

Pour les jouets non immergeables

- ⇒ Avec lavette propre : Vaporisation spray alimentaire (nettoyant bactéricide, fongicide et virucide conforme à la norme EN14476) labélisé ECODETERGENT



- ⇒ Laisser agir 30 secondes à 1 minute, pas de rinçage nécessaire

Désinfection des meubles de jeux pour les enfants :

Périodicité : 1 fois par jour

Procédure : idem précédente

Désinfection des tables à langer :

Périodicité : 2 fois / jour

Procédure : idem précédente

Linge :

Lavage à chaque utilisation pour les bavoirs et gants de toilette (60°)

Lavage à chaque utilisation des gants pour le change des enfants et à chaque salissure ou 1 fois par semaine des serviettes pour le change des enfants (60°)

Changer les draps et gigoteuses 1 fois par semaine (les draps sont attribués par enfant) (60°)

Tous les jours l'agent d'entretien nettoie :

- *Salle de Bain* : Désinfection plans de change, lavabos, robinetterie, WC enfants et adultes, pots.
 - *Sols* : 1 fois par jour : aspiration + lavage humide ou aspiration + nettoyage vapeur
- Poubelles* : Vider les poubelles minimum 1 fois / jour + désinfecter



CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE POUR LES PARENTS

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour vous désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures avant d'entrer dans les pièces de vie
- Ne pas entrer si vous êtes malades ou contagieux ou sinon porter un masque
- Bien refermer la barrière de sécurité / porte après chaque passage

En cas d'épidémie, les professionnels suivent les protocoles d'hygiène renforcée.

2. Application de Mesures d'hygiène renforcée à la demande des autorités sanitaires :

L'application collective des mesures barrières devient le principal moyen de réduire les risques de diffusion des virus. Ces mesures doivent être appliquées chaque jour.

A toutes les mesures précédentes s'ajoutent :



Activité du salarié

- Port du masque chirurgical
- 1 personne à la fois dans les vestiaires
- Chaque professionnel est très attentif pour lui-même à l'apparition de symptômes. Il prévient immédiatement son responsable pour être remplacé au plus vite auprès des enfants ou que les parents viennent chercher leurs enfants. Il doit immédiatement être isolé.

Distanciation physique

Une distanciation de 1 m est à respecter entre les adultes qui portent un masque et en particulier lors des déjeuners : distance minimale stricte de 2m en l'absence du port du masque.

Les Familles

Distanciation sociale pour l'accueil des parents :

- 1 Adulte par famille
- Seulement 2 adultes dans chaque vestiaire et 1 dans le couloir
- Ils ne pénètrent pas dans les lieux d'accueil des enfants
- Chaque parent se lave systématiquement à son arrivée les mains par solution hydroalcoolique ;
- Chaque parent adopte une salutation distanciée (ne pas se serrer la main, ne pas s'embrasser, pas d'accolade)

Le Lavage des mains

Continuer le lavage régulier selon le protocole général

Nettoyage régulier locaux et matériel

- Aération de la garderie : Toutes les heures pendant 10 minutes
- Jouets : Désinfection toutes les 48h si impossible (ex : livres) mise en quarantaine
- Veiller à ce qu'il n'y ait aucun échange de nourriture ou de couverts entre les enfants, qu'ils soient volontaires ou involontaires (ex. projections de nourriture).
- Les couches souillées doivent être jetées dans une poubelle prévue à cet effet avec 2 sacs plastiques. Les sacs sont changés 2 fois par jour.
- Désinfection du plan de change entre chaque enfant.

NON Brassage des groupes

L'accueil se fait en groupes distincts : pas de brassage de groupes

ANNEXE 4 - MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES



L'ENFANT DOIT PRENDRE UN TRAITEMENT OCCASIONNEL

- ➔ Aucun traitement ne sera administré à l'enfant en contrat vacancier, y compris le paracétamol.



L'ENFANT A UN BESOIN SPECIFIQUE : TRAITEMENT RÉGULIER OU D'UN AMÉNAGEMENT PARTICULIER

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place pour votre enfant :

Le PAI est un document écrit établi par le médecin traitant de l'enfant ou le spécialiste qui le suit. Il précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité pour des enfants porteurs de troubles de la santé évoluant sur une longue période (ex : diabète, asthme, épilepsie, allergies, handicap...).

Il est mis en place lorsqu'il y a nécessité d'un aménagement, d'une prise de traitement médical au long cours ou d'un protocole en cas d'urgence.

Ce document est signé par la famille, le médecin de l'enfant, l'accompagnant santé ou le référent santé et accueil inclusif (RSAI) et le directeur de l'établissement. Ce dernier est garant de son application. **Si l'enfant est concerné, la famille informe le directeur de l'établissement au moins 1 mois avant l'arrivée de l'enfant. La direction se réserve le droit d'annuler la réservation si le matériel ou les moyens humains nécessaires à l'application du PAI ne peuvent pas être respectés.**

La famille doit fournir :

- Les médicaments nécessaires à l'application du PAI
- Une trousse marquée au nom et prénom de l'enfant et comportant sa photo pouvant contenir tous les médicaments. La famille sera garante de la vérification des dates de péremption et du renouvellement des traitements utilisés ou périmés.
- En cas d'allergie alimentaire, un protocole spécifique pour les repas pourra être mis en place avec l'ordonnance du médecin et il pourra être demandé à la famille d'apporter les repas de l'enfant. Chaque professionnel de la crèche collective est informé de ce PAI et est formé à l'administration du traitement par l'accompagnant santé ou le RSAI de la crèche collective.



LES SOINS D'URGENCE

En cas de besoin, la structure pourra faire appel aux services d'urgence (SAMU...), l'enfant pourra alors être transféré aux services d'urgences de l'hôpital où seront pratiqués les premiers soins. Les parents seront avertis simultanément. Il est donc indispensable que les parents soient joignables à tout moment durant le temps de garde.

ANNEXE 5 - CONDUITE A TENIR FACE A UNE SUSPICION DE MALTRAITANTE OU D'ENFANT EN DANGER

L'enfant en danger est un enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, de violences psychologiques, de négligences lourdes, entraînant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique.

L'enfant en risque de danger est un enfant qui connaît des conditions d'existence risquant de compromettre sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien, sans pour autant être maltraité.

Le danger peut venir de toute personne qui s'occupe de l'enfant : entourage, famille, professionnels.

Au moindre doute sur une situation d'enfant en danger, il est impératif d'en référer rapidement à la direction de La Garderie.

Si un danger immédiat est présent pour l'enfant : un signalement doit être fait en collaboration avec la PMI.

Vous pouvez aussi appeler :

119 Allo enfant en danger

Pour la gestion de cette situation, les professionnelles sont en possession d'un protocole interne.

ANNEXE 6 - PROTOCOLE DES SORTIES HORS ETABLISSEMENT

Les sorties hors de l'établissement se font dans le cadre réglementé du protocole suivant. Seuls les enfants dont les parents ont signé l'autorisation de sortie hors de l'établissement pourront participer aux sorties de la structure.

Chaque sortie doit être validée par la directrice ou son relai de direction.



Encadrants :

Pour chaque sortie minimum 2 encadrants professionnels doivent être présents

- Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 2 enfants.
- Le taux est de 1 adulte par poussette donc 1 adulte /enfant pour les poussettes simples et 1 adultes pour 2/3/4 enfants pour les poussettes double/triple ou quadruple à condition que les enfants restent dans les poussettes.

Lorsque les enfants sont véhiculés d'un endroit 'fermé' à un autre, par exemple, de la Garderie à la bibliothèque (dépose devant la porte), le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 4 enfants. Les parents peuvent accompagner les sorties. Pour certaines sorties les poussettes personnelles des familles pourront être demandées aux parents.

Matériel :

Avant chaque sortie la feuille de sortie est à remplir et à remettre à la direction : date et heure de la sortie / nom des encadrants / lieu de la sortie / liste des enfants. Une photo du document sera faite à envoyer sur la boîte mail de la garderie et l'originale sera transportée lors de la sortie.

Si la sortie a un objectif précis (ailleurs qu'au parc des loyers), il est indispensable de fournir un 'projet' écrit et validé en amont par la direction et d'en informer les parents.

Les professionnelles doivent partir avec leurs téléphones portables personnels afin d'être joignables à tout moment. Le téléphone de la crèche ainsi que celui des secours doivent être connu et enregistrés par les professionnelles.

Sac à dos de sortie :

- Liste des familles ainsi que le numéro de téléphone des parents
- Liste des enfants participants à la sortie
- Trousse de secours contenant : spray antiseptique / ciseaux / pansements / pince à épiler / sucre / sérum physiologique ainsi que les PAI et médicaments correspondants aux PAI des enfants s'il y en a.
- Gourdes des enfants
- Couches et lingettes

ANNEXE 7- PROTOCOLE DE CONFINEMENT

Objectifs

Ce protocole vise à assurer la sécurité des enfants, du personnel et des visiteurs en cas d'événement nécessitant un **confinement immédiat** :

- Risque chimique ou industriel (ex : nuage toxique)
- Risque attentat ou intrusion malveillante
- Risque météorologique extrême (tempête, grêle, etc.)
- Pollution de l'air ou accident de transport de matières dangereuses

Responsabilités

Rôle	Responsable	Remplaçant	Mission
Coordinateur sécurité	Directeur/trice de la crèche	Adjointes	Déclenchement de l'alerte, coordination des actions
Responsable confinement	Adjointe IDE	Auxiliaires de Puériculture	Organisation du confinement dans les zones prévues
Responsable communication	Adjointe administrative	EJE	Communication avec les secours, les familles

Déclenchement du confinement

- **Signal sonore interne spécifique** (ex : sifflet prolongé, sonnerie distincte) OU consigne orale rapide.
- Information immédiate de tout le personnel.
- Le personnel applique sans délai les consignes de confinement selon le protocole (5).

Zones de confinement

Zone définie en amont avec l'équipe

Procédures en cas de confinement

A. Dès déclenchement :

- Arrêter toute activité extérieure.
- Faire rentrer immédiatement tous les enfants et personnels.
- Vérifier toutes les pièces.
- Fermer et verrouiller les portes d'entrée, fenêtres et issues.
- Interdire l'accès à toute personne extérieure.
- Rassembler les enfants dans les zones définies en prenant soin d'emporter les listes des enfants présents, les PAI, et un téléphone fixe ou portable en coupant la sonnerie.
- Faire l'appel (nom des enfants + personnel) puis barricader les portes si intrusion.
- Occulter fenêtres et calfeutrer portes (serviettes, ruban adhésif, etc. si nécessaire) et s'en éloigner.
- Couper la ventilation (VMC, climatisation).
- En cas d'intrusion, appeler les secours 17 ou 112 ou SMS au 114

B. Pendant le confinement :

- Rassurer les enfants, occuper avec jeux calmes, comptines, etc.
- Éviter les déplacements inutiles.
- Maintenir la communication interne par téléphone ou talkie-walkie si disponible.
- Ne pas téléphoner aux familles sauf instruction contraire (prioriser la ligne pour les secours).
- Noter l'heure de début du confinement.

C. Fin du confinement :

- Attendre la levée officielle de l'alerte par les autorités compétentes (préfecture, mairie, police, etc.)
- Informer le personnel, puis les familles par le biais prévu (SMS, appel, email).
- Faire un point sur l'état de santé et émotionnel des enfants et du personnel.
- Remplir un rapport d'incident.



Exercices de simulation

- **Fréquence** : 2 fois par an minimum.
- **Objectif** : familiariser les enfants et le personnel avec les gestes et procédures.
- **Évaluation** : fiche d'exercice remplie après chaque simulation avec axes d'amélioration



Matériel à prévoir et à vérifier chaque mois :

- Trousse d'urgence : médicaments, pansements, gants, gel hydroalcoolique.
- Téléphone chargé ou téléphone filaire.
- Bouteilles d'eau, goûters longue conservation.
- Jeux, livres, doudous de secours.
- Liste des contacts d'urgence (parents, SAMU, police, mairie, etc.).
- Ruban adhésif large, serviettes/linge pour calfeutrage.

ANNEXE 8 : CHARTE NATIONALE DE L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement,
j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.

2

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

3

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles. Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

6

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

7

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

8

J'ai besoin d'évoluer dans un
environnement beau, sain et propice
à mon éveil.

9

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger
entre collègues comme avec d'autres
intervenant·s.

10

J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-3-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.