



Les P'tits Lions Dorés

Règlement de Fonctionnement

Micro-crèche « Les p'tits lions dorés » est une structure d'accueil à gestion privée (SASU)

Le siège social de la micro-crèche se situe au :

290 rue du 8 mai 1945

38540 SAINT-JUST-CHALEYSSIN

SIRET n° 913 375 416 RCS : VIENNE

SOMMAIRE

I. DISPOSITION GENERALE

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

- Ouverture de la structure
- Accueil

III. MODALITES D'INSCRIPTION

- Pré-inscriptions / Inscriptions
- Vaccinations
- Pièces à fournir
- Critères d'admissions

IV. PERSONNEL DE LA STRUCTURE

- Le personnel encadrant
- Fonctions des Educateur de Jeunes Enfants dites Référent technique
- Le taux d'encadrement
- Le Référent Santé et Accueil Inclusif
- L'analyse de la pratique

V. LA VIE A LA CRECHE

- Accueil des familles
- Adaptation
- A fournir par les parents
- Alimentation
- Sommeil
- Activités et éveil
- Hygiène de l'enfant
- Santé
- Modalités d'intervention médicales en cas d'urgence
- Conditions de départ de l'enfant
- Sécurité

VI. CONDITIONS D'ABSENCE DE L'ENFANT

- Absence de l'enfant

VII. PARTICIPATION FINANCIERE

- Tarifs et mensualisation
- Grille tarifaire
- Mode de calcul des tarifs
- Contrat d'accueil
- La participation financière
- Déductions
- Rupture du contrat

VIII. MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

IX. MEDIATION

X. ANNEXES

I. DISPOSITION GENERALE

Les établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du code de la santé publique relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, décret n°2010-613 du 07 juin 2010,
- Aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Aux dispositions du décret n°2021-1131 du 30/08/2021 concernant les micro-crèches
- Aux dispositions du référentiel bâtementaire de l'arrêté du 31/08/2021 concernant les micro-crèches
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable,
- A l'avis délivré par la Président du conseil départementale de l'Isère,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après,

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toutes les familles. Il est remis lors de l'inscription et est consultable dans le hall d'entrée de l'établissement. L'admission d'un enfant vaut acceptation tacite de ces dispositions et engagement à les respecter.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

- Ouverture de la structure

La micro-crèche sera ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30, à l'exception des jours fériés et des périodes de fermetures annuelles.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires prévus dans leur contrat et se présenter au minimum 10 minutes avant l'heure de départ pour permettre une transmission de qualité.

Un registre de présence est tenu par les professionnelles pour noter les heures d'arrivées et de départ de l'enfant.

La structure sera fermée trois semaines durant l'été (mois d'août), une semaine en avril et une semaine pendant les vacances de Noël, ainsi que les jours fériés. Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année aux parents par la référent technique et sont affichés dans le hall. Les périodes de fermeture ne sont pas fixes et peuvent varier d'une année à l'autre selon les besoins.

- Accueil

Conformément à l'agrément délivré par le service de PMI, l'établissement pourra accueillir 12 enfants simultanément, avec un surnombre de 115% (14 enfants), selon deux modes de fonctionnement :

- Accueil régulier :

Accueil dont le rythme est prévu et organisé avec les parents sur plusieurs semaines ou à l'année. Un contrat d'accueil est signé avec les parents qui spécifient le nombre d'heures de présence de l'enfant par semaines. Les familles s'engagent à signaler tout changement de situation dans les plus brefs délais.

- Accueil occasionnel : (minimum 2 ou 3 demi-journée/semaine)

La réservation s'effectue au plus tôt une semaine avant la date d'accueil souhaitée. Toute heure commencée est due.

Aucun accueil ne pourra être effectué sans rencontre préalable avec le référent technique, la réalisation du dossier et une période d'adaptation.

Les enfants accueillis sont âgés de 10 semaines à 6 ans, priorité étant donnée aux enfants non scolarisés. Les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique peuvent être accueillis dans la structure. Le personnel étant formé pour pouvoir les accueillir, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, et signé avec les parents et le médecin traitant.

II. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

- Pré-inscriptions / Inscriptions

Les pré-inscriptions doivent être faites auprès de la gestionnaire ou le référent technique, par mail. Toutes demandes donnent lieu à l'ouverture d'un dossier. Cette demande n'a pas de valeur d'inscription. En cas de pré-inscription avant la naissance de l'enfant, la demande de place devra obligatoirement être confirmée à la naissance de l'enfant. Le devis doit être retourné signé pour valider la pré-inscription.

L'admission devient définitive à la signature du contrat. La remise du dossier doit se faire dans les plus brefs délais.

Lors de l'inscription, une fiche est remplie, datée et signé, précisant :

- Les coordonnées des parents et de l'enfant
- Les renseignements médicaux
- Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- Une autorisation des tierces personnes majeures habilitées à venir chercher l'enfant
- Une autorisation pour les animations extérieures
- Une autorisation de photographier ou filmer l'enfant dans le cadre des activités à la crèche

En cas de séparation des parents, un document justifiant l'autorité parentale sera demandé.

La saisie du dossier d'inscription sera facturée 80 euros par an. Ces frais d'inscription ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents.

Un chèque de caution d'un mois sera demandé mais pas encaissé, en cas de non paiement.

- Vaccinations

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur pour les enfants en collectivité, à savoir :

- Sont obligatoires depuis le 1er janvier 2018 : diphtérie, tétanos, poliomyélite, l'haemophilus influenza B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites), la coqueluche, l'hépatite B, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites), le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites)
- La vaccination du BCG est recommandée à ceux qui sont les plus exposés aux risques de tuberculose et relève d'une indication médicale.

- Pièces à fournir

A l'inscription, les parents devront fournir obligatoirement l'original du document suivant:

- Ordonnance d'administration de paracétamol en cas de fièvre et de douleur, datant de moins de 3 mois et un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.

Ainsi que les copies des documents suivant, accompagnées des originaux pour en permettre la vérification par le responsable technique : (possibilité de faire les copies directement à la crèche)

- Carte d'identité des parents
- Livret de famille / Extrait acte de naissance
- Numéro d'allocataire CAF
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques pouvant être occasionnés par l'enfant à des tiers
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- certificat de vaccinations de l'enfant
- Les parents s'engagent à indiquer aux professionnelles toute allergie, alimentaire ou autre.

Le dossier devra être obligatoirement complet avant l'adaptation de l'enfant dans la structure.

Tout changement concernant les coordonnées de l'enfant et de sa famille ou tout changement de situation familiale devra être signalé dans les meilleurs délais au référent technique.

- Les critères d'admission

La gestionnaire examine les dossiers selon plusieurs critères :

- Priorités est donnée aux familles habitant ou ayant une activité professionnelle, formation à Saint-Just-Chaleyssin.
- La situation professionnelle : les deux parents, ou le parent isolé, doivent travailler à temps plein.

La micro-crèche dispose d'une place pour les familles bénéficiaires de minima sociaux (RMI, API, ASS, primes forfaitaires versées lors d'une reprise d'activité ou d'une formation), conformément aux articles L.214-7 et D214-71 du code de l'action sociale et des familles.

Aussi, nous accueillons des enfants non scolarisés âgés de -6 ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnel. Le but est de leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leurs sont proposées.

Pour permettre à tous de mettre leurs enfants en micro-crèche, la structure prend en charge temporairement les 2 premiers mois de la partie CAF en attendant le remboursement PAJE aux familles.

De plus, une place est mise au service de l'accueil en urgence pour des familles confrontées à des difficultés de garde ponctuelles. Cet accueil à caractère exceptionnel se déroule dans la limite des places disponibles, sur une période déterminée et courte, sur présentation d'un justificatif. Il n'est en aucun cas un mode de garde définitif pour l'enfant.

Les critères retenus sont notamment :

- Hospitalisation d'un des deux parents
- Impossibilité de recourir au mode de garde habituel de l'enfant
- Changement important de la situation familiale

Le personnel travaillant auprès des enfants à la micro-crèche ne peut bénéficier d'un contrat pour ses enfants. A titre exceptionnel, ces enfants pourront être accueillis en occasionnel ou en urgence.

III. LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE

- Le personnel d'encadrement

Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes qualifiées pour accueillir les enfants sont :

- Référent technique, et auxiliaire de puériculture : Avondo-Bedone Charlène
- CAP Petite Enfance :
- Auxiliaire de Puériculture :
- CAP Petite Enfance :

- Fonctions des Educatrices de Jeunes Enfants, dites Référent technique

Charlène Avondo-Bedone aura pour rôle en plus d'être gestionnaire, d'être référent technique. Son rôle démarre lors des pré-inscriptions, va jusqu'à l'inscriptions puis l'adaptation de l'enfant. (Effectué pas que par la référent technique)

Au sein de la crèche, Charlène Avondo-Bedone aura pour rôle la gestion de l'équipe et l'accompagnement à la parentalité des familles ainsi que répondre à toutes les questions qu'ils pourraient y avoir concernant le déroulement à la crèche.

L'administratif sera une grande partie de ses fonctions, la rédaction du projet pédagogique en lien avec l'équipe, la facturation des familles, les projets à porter tout au long de l'année, les partenariats...

- Le taux d'encadrement

Au sein de la micro-crèche la tribu des Lionceaux, nous avons opté pour le taux d'encadrement suivant : 1 professionnelle pour 6 enfants.

Durant la journée, une professionnelle fera l'ouverture mais la seconde arrivera lorsque le 3ème enfant arrivera à la crèche.

De 9h à 17h, on sera 3 professionnelles auprès des enfants.

- Le Référent Santé et accueil inclusif

Intervenant au sein de la structure 10h/an dont 2h par trimestre, le référent santé veillera à informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusifs des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

Il veillera également à la mise en place des protocoles avec le Référent Technique.

- L'analyse de la pratique

Une professionnelle, psychologue vient à la rencontre des professionnelles de la crèche, 2h tous les 2 mois, en soirée, afin qu'elles puissent échanger sur leurs pratiques au sein de la structure.

IV. LA VIE A LA CRECHE

- Accueil des familles

Afin de respecter au mieux les habitudes de vie de l'enfant et les consignes parentales, le dialogue parents/professionnels est encouragé. La famille est invitée à donner un maximum d'informations sur le sommeil, les habitudes alimentaires, les jeux et les préférences de l'enfant, et ce dès son adaptation. Il est important que le personnel récupère l'enfant en connaissant tout ce qui a pu se passer durant la nuit afin de suivre au mieux l'enfant durant la journée. En va de soit que c'est pareil le soir lors de la transmission des professionnelles aux parents.

Les informations générales à destination des parents font l'objet d'un affichage dans l'entrée de la structure.

Les accueils se font jusqu'à 9h00 maximum afin que nous puissions proposer un maximum de temps d'activités aux enfants.

Un vestiaire à l'entrée est disponible pour déposer les affaires de l'enfant. Chaque enfant aura son casier.

En dehors du doudou et de la sucette, les enfants ne devront pas apporter de jouet personnel sur la structure, ceci afin d'éviter de laisser à disposition des jouets ne présentant pas les garanties des normes en vigueur, mais aussi afin d'empêcher toutes réactions conflictuelles entre enfants.

L'introduction d'objet présentant un danger pour la sécurité des enfants est interdite.

Les parents veilleront à ne pas laisser d'objets dangereux dans le sac de l'enfant (billes, chewing-gum, bijoux, accessoire cheveux, médicaments...).

Par mesure de sécurité, le port de médaille et boucle d'oreilles est déconseillée au sein de la structure. Il est souhaitable de marquer le nom de l'enfant sur toutes ses affaires. (risque de perte ou de vol)

- L'adaptation

Chaque enfant est différent, unique et chaque famille a son histoire.

C'est le respect de ces différences et la souplesse de l'équipe professionnelle qui favorise l'adaptation.

Ainsi, la période d'adaptation est personnalisée pour chaque enfant. Elle se veut progressive, selon le rythme de chacun, afin que la séparation s'opère dans de bonnes conditions. Cette étape se fait donc au rythme de l'enfant.

Toute cette période d'adaptation sera facturée, excepté le premier contact avec la présence des parents. (Forfait 160€ qui vient en déduction de la mensualité, qui elle, démarre qu'à la fin de la période d'adaptation)

- A fournir par les parents

Pour des raisons d'organisation, d'hygiène et de bien-être de l'enfant, les familles devront apporter :

- Un change complet (body, chaussettes, pull, pantalon...)
- Des chaussons / chaussures pour l'extérieur
- Des biberons, tétines et éventuellement lait de suite (1^{er} ou 2^{ème} âge)
- Le « doudou » / sucette
- La turbulette
- Casquette, bonnet pour les sorties extérieures

- Alimentation

Pour suivre et respecter au mieux les normes HACCP, les déjeuners et les goûters seront préparés et apportés par un prestataire extérieur : SHCB.

Les menus seront affichés au mois sur le tableau d'information dans le hall d'accueil. Ils feront l'objet d'attention quant à leur équilibre et leur diversification.

Aucun aliment ne sera introduit sans l'accord des parents qui devront remplir régulièrement la fiche d'introduction alimentaire de leur enfant ainsi que tenir informée l'équipe de nouvelles introductions.

Les professionnel(le)s encourageront les enfants à goûter mais en aucun cas ne forceront les enfants à manger.

Suite allaitement : nous acceptons le lait maternel tout en respectant notre protocole (joint en annexe) soit : doit être apporté dans un contenant fermé et qui puisse s'adapter au chauffe biberon pour pouvoir le réchauffer/remettre à température, chaque contenant doit comporter (nom, prénom, date du recueil, date de congélation et de décongélation). Le lait sera conservé au réfrigérateur pour la journée, il faudra donc apporter la quantité nécessaire pour un seul jour.

L'eau, le lait maternel ou en poudre ainsi que les aliments non utilisés au cours de la journée pourront être rendu aux familles le soir en respectant la chaîne du froid.

La DME (diversification menée par l'enfant) : sera possible à la crèche. Toutefois une discussion avec la référent technique ainsi qu'avec l'équipe est nécessaire afin que celle-ci puisse se faire à la crèche. Les parents apporteront le repas tout en respectant les protocoles mis en place dans la structure. (sac isotherme, pain de glace, contenant avec prénom de l'enfant ainsi que le nom de chaque aliment...).

- Sommeil

Les besoins en sommeil varient d'un enfant à l'autre. L'équipe s'attachera à respecter les rythmes et les temps de repos de chacun. Le dortoir est composé de 7 lits, un dortoir pour les bébés (en lit à barreaux) et un dortoir pour les grands (en couchettes).

- Activités et éveil

Quotidiennement seront proposées des animations et temps de jeux aux enfants en fonction de leur âge et de leurs besoins. Des intervenants extérieurs seront amenés à être présent au sein de la structure pour diversifier les propositions d'activités et accompagner l'équipe dans un processus de formation aux différentes techniques d'animation d'ateliers.

- Hygiène de l'enfant

Le personnel est chargé de changer les couches de l'enfant autant que nécessaire (en moyenne toutes les 2h30).

Il veillera aussi au lavage régulier des mains et du siège. Rappel : les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits nécessaires à la toilette (Liniment). Il est demandé aux parents de fournir la crème pour le change.

Nous acceptons également les couches lavables. Le parent fourni le nombre de couches nécessaires pour la journée, apporte une boîte hermétique et étanche pour qu'on puisse rendre les couches usagées le soir. Les couches doivent être adaptées à la morphologie de l'enfant. Nous changeons l'intégralité de la couche lavable (lange, intérieur, plastique, voile, ...). Si l'hygiène ne nous semble pas satisfaisante ou l'état du siège de l'enfant nécessite, nous demanderons aux parents de nous fournir des couches jetables (fournis par les parents).

- Santé

En micro-crèche, nous avons un référent santé, mais il n'y a pas de médecin attaché à la structure. Le certificat médical d'entrée et le suivi des enfants reposent sur le pédiatre ou médecin traitant de la famille.

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne pourra être accueilli et ce, pendant le délai de contagion défini par le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible en collectivité, établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène publique de France. Si la santé de l'enfant s'avère non propice à la vie en collectivité, il ne pourra être accueilli. (ex : conjonctivite, l'enfant doit avoir un traitement)

Toute prise de médicament avant l'arrivée à la crèche doit être obligatoirement signalée au personnel et notée sur le cahier de transmission. (ex : Doliprane)

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance médicale. Par sécurité, aucun médicament ne doit être déposé dans le casier du vestiaire de l'enfant.

La responsable doit être tenue informée de l'évolution de l'état de santé d'un enfant malade. Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse à éviction se verra refuser l'accueil.

Dans ce cas, un certificat de guérison* portant la date de reprise doit être remis impérativement le jour du retour. Si les frères et sœurs ont une maladie contagieuse, il convient d'en prévenir la responsable.

En cas de maladie ou d'accident, le personnel contacte dès que possible les parents ou les personnes responsables qui s'engagent à venir chercher l'enfant. (donner votre numéro professionnel si vous ne pouvez pas être joignable par téléphone)

L'état général de l'enfant pourra amener l'équipe à contacter les parents à venir chercher l'enfant au plus vite. Ex : fièvre, diarrhée à répétition...

- * Attention : l'ordonnance d'antibiotique n'est pas une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

- Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas d'urgence, la responsable ou ses collaboratrices ou collaborateurs :

- Prendront toutes les mesures adéquates à l'état de santé de l'enfant en lien avec les protocoles de la structure
- Téléphoneront au service d'urgence le 15
- Préviendront les parents

En l'absence des parents ou du responsable légal, un membre du personnel accompagnera l'enfant. L'organisation de la crèche pourra alors être modifiée. Les professionnelles seront dans l'obligation d'informer les familles à venir récupérer leurs enfants au plus vite si une collègue ne peut pas revenir en urgence. Ceci afin d'accompagner l'enfant avec les secours.

- Conditions de départ de l'enfant

Pour éviter de réveiller les enfants pendant la sieste ou de déranger pendant le goûter, les départs se font après 16h.

Pour permettre un échange entre les parents et le personnel au sujet de leur enfant, il est demandé aux familles de venir au minimum dix minutes avant l'heure de départ prévu par le contrat.

Seules les personnes signalées sur la fiche d'inscription, ou, ayant une autorisation écrite signée des responsables légaux, et munies d'un justificatif d'identité (carte d'identité) pourront venir chercher l'enfant.

En aucun cas, l'enfant ne sera remis à un mineur.

En cas de retard qui ne pourra excéder une heure d'attente et sans nouvelle d'un ou des personnes responsables de l'enfant, le personnel prendra toutes les décisions jugées nécessaires.

A partir de 15 minutes de retard, le quart d'heure supplémentaire est facturé. En effet, l'organisation de l'équipe est faite en fonction des contrats de chaque enfant. Si celui-ci n'est pas respecté, l'équipe devra faire des heures supplémentaires...

- Sécurité

Tant que ses parents sont présents dans les locaux et aux abords de l'établissement, leur enfant est sous leur responsabilité et leur autorité.

Le matériel de puériculture doit être utilisé en respectant les règles de sécurité.

Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Pour le personnel et les parents, l'usage du téléphone portable est interdit dans les locaux de la micro-crèche, excepté dans le bureau et les vestiaires de la structure.

V. LES CONDITIONS D'ABSENCE DE L'ENFANT

- Absence de l'enfant

Toutes absences en dehors des congés de la crèche seront facturées.

A l'exception :

- D'hospitalisation de l'enfant
- De fermeture exceptionnelle de l'établissement.

En cas d'absence, il convient d'en avertir la micro-crèche dès l'heure d'ouverture de la structure.

VI. LA PARTICIPATION FINANCIERE

- Tarif et Mensualisation

L'heure est l'unité commune à tous les types d'accueil.

Les tarifs horaires peuvent être révisés en Septembre de chaque année, pour le nouveau contrat, en fonction de l'augmentation du coût des prestations extérieures.

L'annulation repose sur le principe de place réservée. Sauf cas particuliers (cf. déductions), les parents s'engagent à régler au minimum le volume d'heures réservées pour l'enfant sur l'année et non les jours effectivement réalisés.

Le calcul de base des forfaits se fait sur 47 semaines.

Un contrat écrit est établi avec la famille pour la durée choisie lors de l'inscription de l'enfant au sein de l'établissement d'accueil. Sera mentionné : le type de forfait choisi avec les nombres d'heures réservées en moyenne par semaine ou par mois selon les besoins.

- Grille tarifaire :

	Ressources	Tarifs proposés				PAJE mensuel	
		50h ou plus	41h à 49h	21h à 40h	- de 20h	Enfant -3 ans	Enfant de 3 à 6 ans
Pour 1 enfant	< 21 320	7,4	7,9	8,9	10	876,18	438,09
	< 47 377	7,7	8,2	8,9	10	755,30	377,66
	> 47 377	8,9	9,2	10	10	634,46	317,23
Pour 2 enfants	< 24 346	7,4	7,9	8,9	10	876,18	438,09
	< 54 102	7,7	8,2	8,9	10	755,30	377,66
	> 54 102	8,9	9,2	10	10	634,46	317,23
Pour 3 enfants	< 27 372	7,4	7,9	8,9	10	876,18	438,09
	< 60 827	7,7	8,2	8,9	10	755,30	377,66
	> 60 827	8,9	9,2	10	10	634,46	317,23
Au-delà de 3 enfants	30 398	7,4	7,9	8,9	10	876,18	438,09
	67 539	7,7	8,2	8,9	10	755,30	377,66
	67 539	8,9	9,2	10	10	634,46	317,23

- Mode de calcul des tarifs

Si un enfant vient 40h par semaine, que le foyer gagne plus de 47 377€, alors son coût horaire sera de 10 €.

Voici ensuite le calcul fait par le logiciel nommé Gertrude :

Il calcul le nombres d'heures qui sera effectué sur la période (du 01/09/2022 au 31/08/2023 par exemple) / 12 mois x tarif horaire

Exemple : si l'enfant effectue 1790 heures sur la période / 12 = 149 heures mensuelles x 10€ = 1491,66 € / mois

(Le nombre d'heures est calculé en fonction des jours d'ouvertures. La déduction des vacances et jours fériés est faite automatiquement par le logiciel qui peut donner le nombre d'heures exactes sur la période)

- Contrat type

Contrat d'accueil

Ce contrat d'accueil est conclu au bénéfice de l'enfant **Prénom NOM de l'enfant** entre :

L'établissement d'accueil **LES P'TITS LIONS DORES 290 rue du 8 mai 1945 38540 SAINT-JUST-CHALEYSSIN,**

SIRET n°, immatriculée au R.C.S.

et les représentants légaux de l'enfant :

Prénoms et NOMS des parents

Il est convenu que :

L'enfant est inscrit à partir du « **date de début d'accueil** »

L'enfant fréquentera la micro-crèche sur les **horaires** suivants :

Jours de la semaine	Heure d'arrivée	Heure de départ	Nombre heures de présences
Lundi	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total journée
Mardi	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total journée
Mercredi	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total journée
Judi	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total journée
Vendredi	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total journée
		Total	Total semaine

Soit un total de « **Nombre d'heures** » hebdomadaires, représentant un **nombre moyen de « Nombre d'heures » par mois.**

La participation financière de la famille est mensualisée suivant le nombre d'heures mensuelles définies ci-dessus ; le montant est aussi fonction des revenus et du nombre d'heures par semaine. Le calcul sera révisé annuellement, ou en cas de changement significatif de situation. (cf. règlement intérieur)

Pour une présence mensuelle de « Nombre d'heures », votre cotisation mensuelle s'élève à « coût » €

Dans le cas où l'enfant devrait exceptionnellement être accueilli sur un nombre d'heures supplémentaires, celles-ci seront facturées **en sus du forfait de mensualisation.**

Toute heure réservée sera due.

L'absence de l'enfant ne donne lieu à **aucune déduction d'heures, hormis pour les causes retenues réglementairement** (cf. règlement intérieur).

La période d'adaptation est payante et considérée comme une présence de l'enfant à part entière.
(forfait de 160€)

Les parents ont approuvé et signé les documents suivants : règlement intérieur, projet pédagogique et projet d'établissement.

Validité du contrat : ce contrat est valable jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Modification, rupture du contrat : la demande doit en être faite par écrit au bureau un mois avant la date de modification ou de rupture envisagée.

Renouvellement du contrat : il s'effectue également deux mois avant la date de début du nouveau contrat.

Fait à SAINT-JUST-CHALEYSSIN, le 01/09/2022

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Nom et Prénoms des Parents	LES P'TITS LIONS DORES
----------------------------	------------------------

- La participation financière

Le mode de fonctionnement tarifaire est assujéti au mode de financement PAJE de la CAF (complément de libre choix de mode de garde). Le montant du CMG structure varie selon les ressources de la famille et de l'âge des enfants. Afin de bénéficier de cette aide, il revient aux parents d'en faire la demande dès l'inscription de leur enfant. La durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieure à 16h par mois. De plus, après déduction des aides, il reste à la charge des parents un minimum de 15% de la dépense totale.

L'aide de la CAF est versée directement à la famille. Celle-ci doit payer la micro-crèche en intégralité.

La participation mensuelle est exigible le 05 du mois échue sur facturation.

A partir des données échangées avec les parents (temps de présence horaire et nombre de semaines de congé sur l'année), un calcul de mensualisation de la participation sera effectué pour permettre à chaque famille de payer le même tarif chaque mois (12 mois pour la facturation). Cette facture sera effectuée au réel.

- Déductions :

Une déduction est possible en cas :

- De maladie de l'enfant, avec carence de 3 jours, sur présentation du certificat médical fourni dans les 48 heures.
- D'hospitalisation de l'enfant

Toutes heures prévues dans le cadre de l'accueil occasionnel seront facturées, sauf si l'annulation intervient au moins 48 heures avant.

La participation des familles est forfaitaire et couvre :

- La prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure,
- Les repas et goûters pris sur place

- Rupture du contrat

- Sur demande des parents

Si le placement dans la structure doit être interrompu avant la fin prévue du contrat, les parents sont tenus **d'avertir un mois à l'avance par courrier recommandé avec accusé de réception**, adressé au siège social de la structure.

En cas de non-respect de ce délai, sauf circonstances exceptionnelles, le paiement sera exigé.

- Sur demande du gestionnaire

Motifs de rupture du contrat :

- Non-respect du règlement de fonctionnement
- Tout comportement portant atteinte à la qualité du fonctionnement du service.
- Impayés

La notification pour rupture de contrat sera faite par le gestionnaire, **un mois avant la fin effective du contrat, au domicile du responsable légal par lettre recommandée avec accusé de réception**. Un paiement de 1 mois sera exigé et pourra être effectif par le chèque de caution déposé en début d'inscription.

VII. MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

Une information sur le fonctionnement de la structure est donnée oralement systématiquement à l'inscription de l'enfant.

Le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique sont à la disposition des parents dans le hall d'accueil.

Un tableau d'information vous renseigne sur les différents projets prévus et activités proposés aux enfants (intervenants extérieurs, sorties, fêtes, spectacle...)

A chaque début d'année scolaire (septembre/octobre), une **réunion d'information** en présence de la responsable technique et de l'équipe professionnelle se tiendra dans les locaux de la structure afin de vous présenter le projet d'établissement et de répondre à vos questions.

La présence des parents est souhaitable lors des différentes fêtes organisées. Ils seront régulièrement sollicités pour leur participation aux sorties proposées.

Tout parent désireux de participer à la vie de la micro-crèche sous forme d'intervention volontaire est le bienvenu. Il est simplement demandé au parent d'en faire part à l'équipe pédagogique et d'avoir l'accord de la responsable technique.

L'équipe d'animation est à la disposition des parents pour leur apporter tous les renseignements complémentaires et les précisions sur la journée passée au sein de la structure.

VIII. MEDIATION

Depuis le 1^{er} janvier 2016, nous devons, en tant que professionnel, permettre à ton client, l'accès à un dispositif de médiation de la consommation en vue de la résolution amiable de tout éventuel litige. Cette obligation résulte de l'article L.612-1 du code de la consommation. Pour y répondre, nous avons établi une convention avec l'association AME CONSO. (Association des Médiateurs Européens)

Site internet : www.mediationconso-ame.com

Adresse : 11 place Dauphine 75 001 PARIS

Téléphone : 09 53 01 02 69

ANNEXES

Liste du matériel et affaires personnelles à fournir par les parents

Famille :

Concerne l'enfant :

Merci de penser à nous apporter:

- Lait (en poudre ou maternel), biberon et eau
- Change
- Sérum physiologique
- Crème pour érythème fessier
- Sucette / doudou
- Chapeaux, casquette, bob pour le soleil
- Bonnet, écharpe
- Photos (entourage,...)
- Turbulette

Autorisation des tierces personnes

Famille :.....

Concernant l'enfant :.....

J'autorise mon enfant à sortir de la micro-crèche « Les p'tits lions dorés » accompagné de (joindre une photocopie de la pièce d'identité) :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom) :
Adresse :
Tél. fixe et portable :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom):
Adresse :
Tél. fixe et portable :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom) :
Adresse :
Tél. fixe et portable :

Dès lors que mon enfant quitte la structure, il est sous l'entière responsabilité de la personne accompagnant l'enfant.

Date:

Signature des parents:

Fiche sanitaire de liaison (à faire remplir par votre médecin)

Famille :

Concerne l'enfant :

Date de naissance :

Vaccinations (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins Obligatoires	oui	non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	dates
Diphtérie				Hépatite (engerix, génhevac, HBvax)	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole (RORetpriorix)	
Poliomyélite				Coqueluche Hémophilus (infantrixquintaethexa)	
				Pneumocoque (prevenar)	
				BCG	
				Autres	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Renseignements médicaux concernant l'enfant

L'enfant suit-il un traitement médical? oui non (Joindre l'ordonnance du médecin traitant)

Fait le..... à

Par le docteur :.....

Certifie que l'enfant est à jour de ses vaccinations et présente un bon état de santé.

Antécédent Médicaux: crise convulsive asthme

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? (Entourer la bonne réponse)

RUBEOLE	OUI	NON
VARICELLE	OUI	NON
SCARLATINE	OUI	NON
COQUELUCHE	OUI	NON
OREILLONS	OUI	NON
ROUGEOLE	OUI	NON
OTITE	OUI	NON

Allergies: Soleil: oui non Médicamenteuses: oui non Alimentaires:oui
non Autre:.....Cutanée: oui non

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....
...
.....
...
.....
...
.....
...
.....
...

L'enfant porte-t-il des lunettes, un appareil auditif, une prothèse, ... ?

.....
...
.....
...

Avez- vous d'autres renseignements à nous signaler ?

.....
...
.....
...
.....
...
.....
...
.....
...

Sommeil, comment s'endort-il ? (doudou, tétine, ...) se réveille-t-il?

.....
...
.....
...
.....
...
.....
...
.....
...

A-t-il peur du noir ou autre ?

.....
...
.....
...

L'enfant accueilli a-t-il des frères et sœurs ? Combien ? Et comment s'appelle-t-il ? (âges)

.....
.....
.....
.....

Responsable de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

...

.....

... Tél. fixe (et portable), domicile : Tél. fixe (et portable),
bureau :

Je soussigné,....., responsable légal de l'enfant,
..... déclare exacts les renseignements
portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas
échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale)
rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

(Merci de joindre le carnet de santé dans les affaires personnelles de votre enfant)

Autorisation de sortie

Pour mieux guider votre enfant dans l'apprentissage de son autonomie et le préserver dans une relation individuelle, les professionnels proposent des activités.

Les sorties telles que « aller à la boulangerie », « à la bibliothèque », etc...sont proposées à vos enfants.

Nous vous demandons donc votre autorisation:

Je soussigné, Mr, Mme
..... autorise mon enfant
..... à sortir de la micro-crèche Les p'tits
lions dorés, située sur la commune de Saint-Just-Chaleyssin, accompagné d'un ou de
plusieurs professionnels de la structure.

Fait à....., le.....

Signatures parents:

Autorisation photos

Je soussigné(e), M. ou Mme,
autorise la micro-crèche « Les p'tits lions dorés » à prendre des photos de mon
enfant et les afficher dans la structure ou sur le
site « toute mon année » avec les autres familles.

Fait à,
le.....

Signature des parents :

Mesures préventives contre les maladies contagieuses

MALADIE	ABSENCE
Angine	Non sauf Strepto A
Coqueluche	Oui pendant les 3 ou 5 premiers jours de traitement selon ATB
Diphtérie DO	Oui jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24 heures d'intervalle au moins, réalisés après la fin de l'ATB
Gale	Oui jusqu'à 3 jours après le traitement local
GEA à E. Coli entéro-hémorragique	Oui retour sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle
GEA à Shigelles	Oui retour sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle, au moins 48h après l'arrêt du traitement
Hépatite A DO	Oui 10 jours à compter du début de l'ictère ou des signes cliniques
Hépatite E	Oui 10 jours à compter du début de l'ictère ou des signes cliniques
Impétigo à streptocoque gr. A	Non si lésions protégées Oui pendant 72h après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
Impétigo à staphylocoque doré	Non si lésions protégées Oui pendant 72h après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
Infection à streptocoque A : angine, scarlatine	Oui jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Rougeole DO	Oui 5 jours à partir du début de l'éruption
Typhoïde et paratyphoïde DO	Oui retour sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle, au moins 48h après l'arrêt du traitement
La covid	Se référer aux textes et suivre la conduite à tenir
conjonctivite	Oui si pas de traitement

PROTOCOLE : Situation d'urgence et précisant les modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

- Le personnel de la micro-crèche est formée aux protocoles médicaux et conduites à tenir en cas d'urgence.

Pour toute situation médicale particulière, un classeur est à la disposition du personnel pour se référer aux divers protocoles médicaux mis en place (concernant par exemple les diarrhées, vomissements, chutes, saignement de nez etc...)

Les parents sont prévenus par téléphone de toute situation où la santé de leur enfant nécessite un soin ou une prise en charge à prévoir par le médecin traitant.

En cas d'urgence extrême (perte de connaissance, malaise, convulsions, gonflement tel Oedème de Quincke, agitation et pleurs anormaux qui durent, un enfant qui ne bouge pas ou a du mal à se réveiller, saignement persistant, difficulté respiratoire etc...) un membre du personnel appelle le 15 (SAMU) tout en restant auprès de l'enfant et suit les prescriptions du médecin urgentiste.

Ensuite elle appelle les parents.

Le second membre du personnel prend en charge et rassure le reste du groupe d'enfants. Si les parents ne sont pas présents à l'arrivée du SAMU, un membre du personnel accompagnera l'enfant dans la mesure du possible.

Le service de PMI est systématiquement prévenu de tout accident ou situation survenus pendant l'accueil d'un enfant, ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement.

PROTOCOLE : Mesures préventives d'hygiène générale et d'hygiènes renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou tout autre situation dangereuse pour la santé

La source de contamination peut être :

- les sécrétions oropharyngées émises lors de la toux, éternuements, de la prise de parole...
- les produits d'excrétion : salives, mucosités nasales, matières fécales...
- la peau infectée : plaie, croûtes...
- les cheveux infectés ou parasités
- le sang

Mode de contamination:

- direct: la contamination se fait de personne à personne.
- indirect: la contamination se fait par l'intermédiaire d'un produit ou d'un matériel contaminé.

Les mesures renforcées d'hygiène en cas de maladies contagieuses dans la crèche sont :

- les mesures préventives habituelles d'hygiène générale
- des actions particulières afin de pouvoir minimiser le risque de développement d'une épidémie ou d'endiguer celle-ci lorsqu'elle advient

L'action mise en place est ponctuelle et limitée dans le temps.

Contamination par les selles : quoi faire:

- lavage minutieux des mains (après le passage aux toilettes notamment)
- manipuler les objets ou matériels souillés par les selles avec des gants jetables : ils doivent ensuite être lavés et désinfectés. Les gants doivent être jetés dans une poubelle fermée
- les matelas de changes, lits... doivent être nettoyés soigneusement

Contamination par les sécrétions respiratoires:

- se couvrir la bouche/nez lors d'une toux, éternuement.
- Se moucher avec des mouchoirs à usage unique
- Lavage minutieux des mains
- Lavage soigneux de toutes les surfaces (jeux, tapis...)

Contamination par des lésions cutanées/sang/autres liquides biologiques infectés :

- Lavage des mains soigneux
- Utilisation de gants jetables
- Désinfections des surfaces souillées
- La lésion doit être protégée par un pansement

- En cas de conjonctivite : nettoyage de chaque œil avec une nouvelle compresse. L'enfant doit avoir un traitement afin d'éviter toute propagation au sein de la structure.
- En cas d'infections du cuir chevelu (poux, impétigo, teigne...) : lavage soigneux des draps et objets utilisés par l'enfant. Pour l'impétigo cf tableau des évictions

PROTOCOLE : Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, et si nécessaire avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieur à la structure.

Surveillance médicale des enfants

Un enfant malade peut ne pas être admis à la micro-crèche. Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie, dans un souci de confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Les professionnelles se réservent le droit de ne pas accepter un enfant dont l'état général ne serait pas jugé compatible avec son admission au sein de la collectivité. Il pourra être demandé un certificat attestant de la prescription du traitement adapté et précisant le nombre de jours d'absences au-delà duquel l'enfant intégrera l'établissement.

En cas d'éviction, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est obligatoire au retour de l'enfant.

Si l'enfant présente de la fièvre au moment de l'accueil du matin, le personnel se réserve la droit, en fonction de son état général, de ne pas l'accueillir. Toutefois, au cours de la journée, si un enfant présente une fièvre supérieure à 38° C ou 38,5°C (selon consignes notées sur l'ordonnance individuelle) et au regard des protocoles nationaux en matière de santé publique, nous lui administrerons une dose/kg de poids d'antipyrétique conformément au protocole de fièvre signé à l'inscription de l'enfant, à l'ordonnance du médecin traitant et à l'autorisation écrite des parents, après en avoir informé ces derniers par téléphone.

L'administration du Doliprane fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre « infirmerie » précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de la prise ainsi que la posologie
- Le nom de la professionnelle l'ayant réalisé

Dans le cas d'un traitement prescrit le matin et le soir (y compris le DOLIPRANE), il est demandé aux parents d'administrer ce traitement à leur enfant et d'en informer le personnel de la micro-crèche pour un meilleur suivi de l'enfant tout au long de la journée.

Il est précisé aux familles d'éviter les prises de médicament le midi et d'en informer leur médecin traitant.

Pour toute fièvre élevée (>39°C), il est recommandé aux parents de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. Cette condition peut être réajustée en fonction des protocoles nationaux en vigueur (exemple : COVID...)

PROTOCOLE : Les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant, de non autorité parentale, enfant placé en lien avec l'ASE.

Lorsqu'une parole ou un comportement dénigrant, une trace physique, un manque d'hygiène ou tout autre évènement, éveille un doute, une question, une suspicion de maltraitance :

- En parler à la responsable et au référent « santé et accueil inclusif »
- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui vous inquiètent dans un carnet de bord. Il est important de différencier les faits, le ressenti, les pensées. Ce carnet de bord permet de clarifier les observations il est un outil précieux pour agir le plus objectivement possible :
 - Qu'avez-vous observé
 - Qu'est-ce qui vous a été rapporté ?
 - Qu'en pensez-vous ? (Votre estimation du danger encouru par l'enfant)
 - Quels sont les éléments de contexte à prendre en compte ?
- En parler au responsable PMI du secteur. Le service de la promotion de la santé est l'interlocuteur privilégié pour conseiller, aider à évaluer vos observations. Compte tenu de la complexité des situations d'enfants en danger et en risque de danger, les réflexions doivent se faire de façon collégiale.
- Evaluer la suite à donner après une réflexion partagée.
- Les parents ou responsables légaux sont associés à la réflexion à toutes les étapes et informés de la transmission d'une information préoccupante ou d'un signalement concernant leur enfant sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.
- Lors de l'entretien avec les parents, il faut garder à l'esprit que le parent ou un adulte de l'entourage peut être l'auteur présumé ou un témoin passif.

ATTENTION !!! En cas de suspicion de maltraitance sexuelle dans la famille, il n'est pas judicieux d'en parler d'abord aux parents ! Un signalement rapide s'impose.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place, contactez sans délai les services de première urgence :

Les services de police ou de gendarmerie (17), les pompiers (18) ou le Samu (15)

Qu'est-ce qui doit faire penser à une maltraitance d'un enfant ?

- En cas de pleurs rapportés comme inconsolables par les parents qui se disent nerveusement épuisés
- Devant des faits de maltraitance d'un enfant, révélés par lui-même, par un parent ou par un tiers
- Devant une lésion pour laquelle il y a une incohérence entre la lésion observée et l'âge, le niveau de développement de l'enfant, et l'explication qui est donnée change selon le moment ou la personne interrogée
- Des antécédents d'accidents domestiques répétés

Des signes physiques

- Ecchymoses et hématomes
- Brûlures
- Morsures
- Fractures

Des signes de négligences lourdes

La négligence peut porter sur : l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Des troubles du sommeil, des cauchemars,
- Des troubles du comportement alimentaire

Des signes comportementaux de l'entourage

- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dire de l'enfant,
- Dénigrement ou accusation de l'enfant
- Refus des investigations médicales ainsi que de tout suivi social sans raison valable
- Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels

CIRCUIT DE TRANSMISSION : REPERAGE

Personnels de l'établissement ou tout personnel extérieur intervenant dans l'établissement

REFLEXION PARTAGEE

Responsable, Référent technique, Référent santé, Professionnelles, PMI

Difficultés sociales, familiales ou de santé

Danger ou risque de danger (santé, sécurité, moralité, éducation, entretien)

Danger grave ou imminent

Accompagnement par les professionnels éducatifs, sociaux, de santé compétents (internes et / ou externes)

Cellule de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes du Conseil Départemental (CRIP) ou
Appeler le 119
« Enfance en danger »

Parquet des mineurs, Procureur de la république
Si, dans l'urgence, le signalement est effectué par téléphone, il sera confirmé par un document écrit, daté et signé.
Une copie est adressée au CRIP

S'assurer que les démarches avancent.
Si comme le prévoit la loi, le développement de l'enfant est menacé et que les parents ne peuvent y remédier seuls, vous devez faire une IP

La CRIP a également un rôle de conseil pour les professionnels lorsqu'ils sont dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant.

En cas de danger grave et imminent avec nécessité d'intervention sur place, contactez sans délai les services de première urgence : les services de police ou de gendarmerie (17), les pompiers (18) ou le Samu (15)

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

Cadre pédagogique : La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles : Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et / ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant : Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, 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 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner, en plus, mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

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

Si le transport est assuré en véhicule, le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans.

- Demander aux parents d'apporter un siège auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.
- Repas (midi/goûter) : un pique nique est prévu

Prévoir des glacières pour le transport

Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes

- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets
- Doudous / tétines
- Chapeau de soleil et crème solaire ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison.

Protocole de mise en sûreté

S'échapper, se cacher, alerter

- Le témoin avise immédiatement le responsable ou la personne en continuité de direction
- Le responsable ou témoin alerte, autant que l'urgence le permet, la police (112,17) : décline son identité, sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, types d'armes : couteau, armes à feu...)
- Le responsable ou témoin détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications de la police soit : EVACUATION OU MISE A L'ABRI

Si évacuation :

- Mise en oeuvre de la procédure d'évacuation à l'extérieur (voisin par exemple) en fonction des indications donnés par la police.
- Les enfants ne marchant pas seront déplacés au moyen d'un lit à barreau et à roulette dans lequel ils seront regroupés.

En tout état de cause:

- suivre les directives de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues.
- Prendre la sortie la plus proche et/ou la moins exposée
- Prendre le listing des enfants avec les coordonnées des familles et le cahier de transmission
- Demander le silence absolu dans la mesure du possible
- Se rassembler dans un logement ou pièce le plus proche (voisin)
- Rassurer les personnes
- Compter les enfants et les professionnelles
- Signaler le point de rassemblement aux forces de l'ordre
- Prévenir la gestionnaire : CHARLENE AVONDO BEDONE par sms qui transmettra aux familles la consigne de ne pas se déplacer pour venir dans l'établissement.

Si mise a l'abri :

- La référent technique ou la personne en continuité de direction ferme l'accès de l'établissement (porte et fenêtres)
- Eteindre les lumières, prendre un téléphone et le listing des enfants avec les coordonnées des familles
- Se confiner dans le dortoir des bébés, Se barricader en plaçant des éléments encombrant devant les portes
- S'allonger au sol, Demander le silence (éteindre les sonneries de portable)
- Rassurer les personnes, Compter les enfants et les professionnelles
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer le lieu de mise à l'abri et attendre leur consigne pour évacuer

- Attendre l'arrivée des secours, Allumer la radio pour s'informer de la situation à l'extérieur
- Prévenir la gestionnaire CHARLENE AVONDO BEDONE par sms qui transmettra aux familles la consigne de ne pas se déplacer pour venir dans l'établissement
- Une fois les secours arrivés, ne pas faire de gestes brusques, garder les mains levées et ouvertes, obéir aux forces de l'ordre, rassurer les enfants.