Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

TERRE D'ÉMERAUDE COMMUNAUTÉ Sud Jura

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf du Jura

La Caf participe au financement de la structure

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI-ACCUEIL

« PAUSE CALIN »

SERVICE
PETITE ENFANCE, ENFANCE ET JEUNESSE

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

PREAMBULE

Votre enfant va être prochainement accueilli dans notre structure.

Ce document vous permet d'avoir une information précise et complète sur nos modalités de fonctionnement.

En signant votre contrat d'accueil, vous vous engagez à le respecter.

Nous restons à votre entière disposition pour vous apporter tout complément d'information dont vous pourriez avoir besoin.

Toute l'équipe est à votre écoute et soucieuse d'établir avec vous une relation de confiance et de partenariat.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE NOTRE STRUCTURE ET HORAIRES D'OUVERTURE

Notre structure fait partie de Terre d'Émeraude Communauté et assure pendant la journée un accueil collectif, régulier ou occasionnel, d'enfants âgés de 10 semaines (fin du congé maternité) à 4 ans.

La CAF finance l'établissement de manière indirecte, ce qui vous permet de bénéficier de tarifs déterminés en fonction de vos revenus et de votre situation familiale.

Notre agrément, délivré par les services de PMI (Protection Maternelle et Infantile), nous permet d'accueillir en même temps :

15 enfants de 7h15 à 8h45
20 enfants de 8h45 à 17h15
15 enfants de 17h15 à 18h00

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du « décret numéro 2000 – 762, du 1er Août 2000 », modifié par le « décret numéro 2007 – 230 du 20 Février 2007 », modifié par le « décret numéro 2010-613 du 07 juin 2010 », relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans complété par le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 modifié par le « décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ».
Nous respectons les normes d'encadrement suivantes : un professionnel pour 5 enfants non marcheurs et un professionnel pour 8 enfants marcheurs. Nous sommes autorisés à accueillir jusqu'à 23 enfants en même temps (notamment sur le temps du midi). Notre taux d'occupation hebdomadaire ne doit cependant pas dépasser 100%.

Nous sommes implantés :
3, Rue du Murgin – 39260 MOIRANS en MONTAGNE

Notre structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h15 à 18h00.
Nous vous demandons de respecter ces horaires pour que nous puissions assurer un accueil de qualité.

Pour nous permettre une meilleure prise en charge des enfants que nous accueillons le matin, nous privilégions les **accueils des familles jusqu'à 8h45**, et les reprenons de 10h45 à 11h00, puis à partir de 12h15.
La plage horaire de 11h00 à 12h15 est consacrée à la prise des repas et à la mise en place des couchers.
Sur le groupe des grands, la sieste étant collective, nous ne faisons pas d'accueil entre 13h et 15h (et pas d'arrivée après 12h30) afin de respecter le sommeil de chacun.

Toutefois, nous gardons une grande souplesse d'accueil et respectons, dans la mesure du possible, les demandes individuelles des familles.

L'établissement est fermé 5-6 semaines annuelles en fonction du calendrier, les ponts et 1 jour par an pour formation en équipe.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ARTICLE 2 : LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Quel que soit le contrat d'accueil, vous pouvez réserver la plage horaire qui vous convient le mieux, au quart d'heure près, en sachant que tout quart d'heure commencé est dû.
Par conséquent, nous appliquons la facturation au ¼ d'heure (exemple : accueil d'un enfant de 08h30 à 10h45, nous facturerons 2 heures 15).
Pour son bien-être au sein de la crèche, votre enfant, quel que soit son type d'accueil, doit fréquenter la structure au minimum deux fois par semaine (en dehors des semaines de congé). Cette régularité lui permettra d'avoir ses habitudes, de se sentir à l'aise, de connaitre les autres enfants et permettra aux autres enfants de le connaitre.

Toutes les heures réservées sont dues, excepté pour les cas mentionnés ci-dessous :

- Les jours exceptionnels de fermeture de la crèche ne figurant pas sur le calendrier
- Les jours d'hospitalisation de votre enfant sur **présentation d'un justificatif**
- Les absences pour cause de maladie, sur **présentation d'un certificat médical** et **au-delà des 3 premiers jours calendaires** (y compris week-end et jour férié)
  Exemple : si votre enfant est reçu par un médecin un vendredi, notre décompte commencera ce jour-là, soit jour n°1= vendredi, jour n°2 = samedi, jour n°3 = dimanche. Nous commencerons à déduire les jours de présence prévus à partir du lundi.
- Les évictions, c'est-à-dire les maladies qui entraînent un refus d'accueil (voir annexe 3) sur **présentation d'un certificat médical et à partir du 1er jour d'éviction**. Vous vous engagez à nous communiquer la pathologie de votre enfant.
- Les heures de congés (*voir 3.4.)*

2.1. L'ACCUEIL REGULIER

Sur une période définie de l'année (du 1er janvier au 31 juillet et du 1er août au 31 décembre), il est établi un contrat d'accueil personnalisé, à partir d'un calendrier que vous remplissez à votre convenance.
Cet accueil contractualisé s'organise donc autour d'un double engagement :

- De votre côté, vous vous engagez à assumer financièrement les places que vous nous réservez,
- De notre côté, nous nous engageons à réserver une place pour votre enfant selon le calendrier défini.

Si un changement important et durable se produit en cours de période, nous procédons à une rupture du contrat d'accueil et à l'établissement d'un nouveau contrat, tenant compte des modifications demandées.

2.2. L'ACCUEIL REGULIER VARIABLE

Si la profession que vous exercez (par exemple dans le domaine médical) ne vous permet pas de réserver des temps d'accueil sur toute la période du contrat, nous procéderons à la mise en place d'un contrat particulier, avec réservation de plages horaires sur la base d'un planning

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

que vous nous transmettrez mensuellement au plus tard le 20 du mois précédent (par exemple le 20 mars pour le planning du mois d'avril).

2.3. L'ACCUEIL OCCASIONNEL

Si votre enfant est accueilli occasionnellement, un emploi du temps au mois vous sera proposé.

Pour ce type d'accueil, nous essayons de répondre au mieux à vos attentes, à vos besoins, mais **en fonction des places disponibles**.

Si votre demande d'accueil évolue en cours de contrat, (besoin d'un temps plein par exemple, en raison d'une reprise professionnelle), **nous vous demandons de nous le signaler rapidement.**
Nous vous inscrirons alors sur notre liste d'attente et traiterons votre demande au fur et à mesure des places qui se libèreront.

2.4. LES HEURES DE CONGES

Les heures de congés peuvent être utilisées :

- Si vous avez des jours de congés mais dont vous ne connaissez pas encore la date à l'établissement du contrat
- Si votre enfant est gardé par une autre personne (par exemple les grands parents) de manière ponctuelle et non planifiée
- Si finalement vous récupérez votre enfant plus tôt que prévu (par exemple vous récupérez votre enfant à 12h au lieu de 17h sur votre contrat)

Les heures de congés utilisées seront alors déduites de votre facture le mois concerné.

Pour une question d'organisation, nous vous demandons de nous signaler le plus tôt possible l'absence de votre enfant. Pour que son absence puisse être comptée en heures de congés, vous devez nous le signaler au plus tard **le mercredi de la semaine précédant le jour d'accueil.**

2.5. LES HEURES COMPLEMENTAIRES

Si vous souhaitez ajouter des temps d'accueil pour votre enfant, vous devez nous le demander au plus tard **le mercredi de la semaine précédant le jour d'accueil**. Votre enfant sera alors accueilli en fonction des places disponibles.
Si des heures sont réalisées en plus des réservations prévues, elles seront facturées sur le mois en cours (heures non majorées) sous le terme « complément horaire ».

Nous prenons en compte la plus grande amplitude horaire entre les heures réservées et les heures réalisées.
Exemple :
***Horaire prévu** : 8h00 – 16h15 donc 8 h15 réservées,*
***Horaire réalisé** : 7h45 – 15h45 donc 8h00 réalisées,*
La plus grande amplitude horaire est de 7h45 à 16h15, soit 8h30, nous facturerons donc 8h30

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

2.6. LA RUPTURE DE CONTRAT

La décision de retirer votre enfant de la structure doit être stipulée par écrit et remis à la directrice **un mois** avant sa date de départ.

La collectivité se réserve le droit de rompre le contrat :

- En cas d'absence prolongée (plus d'un mois)
- En cas de non-respect du règlement de fonctionnement
- En cas d'incompatibilité d'accueil avec la collectivité.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Quel que soit le type d'accueil, (régulier, occasionnel ou régulier variable), le montant de la participation familiale (c'est à dire le tarif horaire) est calculé en fonction du nombre d'enfants à charge dans le foyer et de vos ressources mensuelles (année N-2).

Vous avez l'obligation de **nous informer rapidement de tout changement** familial ou professionnel (arrivée d'un nouvel enfant dans la famille, congé parental, séparation, licenciement etc.…), et de le déclarer à la CAF du Jura ou à la MSA. Si vous n'informez pas la CAF ou la MSA de ces changements, aucun effet rétroactif ne sera appliqué sur votre tarif horaire.

Exemple : un papa est en congé parental depuis le mois de juillet. Il le déclare à la CAF ou à la MSA courant novembre. Nous appliquons le nouveau tarif au 1er décembre, sans effet rétroactif.

Si vous êtes allocataire CAF ou MSA dans le département du Jura, nous n'avons pas besoin de justificatifs de revenus. Nous pouvons consulter vos ressources sur le site de la CAF ou celui de la MSA (accès privé et sécurisé).

Dans tous les autres cas, vous devez nous fournir l'avis d'imposition de vos ressources (année N-2).

Cas particuliers :

- **La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap,** bénéficiaire de l'AEEH, à charge de la famille (même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

- **Le tarif plancher (précisé en annexe 1) sera appliqué dans les cas suivants :**
  - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
  - Enfants placés en familles d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance
  - Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires

- **Le tarif moyen de l'année n-1 sera appliqué** en cas d'accueil d'urgence ou exceptionnel (touristes, vacanciers).

- En cas de d'enfants en **résidence alternée**, voir annexe 2 (en référence à la nomenclature de 2014 et la circulaire 2019-005)

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelles des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

ARTICLE 4 : LES ADMISSIONS

4.1. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'ATTENTE

La crèche est accessible à toutes les familles que les parents exercent une activité professionnelle ou non.

La demande d'inscription s'effectue sur place, par téléphone ou par mail et donne lieu au renseignement d'une fiche de pré-inscription ce qui permet un enregistrement sur une liste d'attente. L'accueil se fait ensuite selon les disponibilités de la structure. La demande comporte les coordonnées de la famille, la date de naissance de l'enfant, la date souhaitée d'entrée de l'enfant à la crèche et les temps d'accueil désirés.

Au fur et à mesure de l'évolution de la liste d'attente, une place vous sera proposée.

Les frères ou sœurs des enfants déjà accueillis sont prioritaires dans la mesure où l'aîné(e) est encore présent au moment de l'entrée en crèche de l'enfant qui le suit. Dans le cas contraire, il sera inscrit sur liste d'attente au même titre que les autres familles.

4.2. LES MODALITES ADMINISTRATIVES

Pour l'inscription de votre enfant, vous devez fournir les pièces suivantes :

- Copies du livret de famille
- Copies du certificat de vaccinations
- Certificat médical attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité
- Attestation d'assurance en responsabilité civile

Terre d'Émeraude Communauté a contracté une assurance en vue de garantir le personnel, les enfants et les stagiaires des accidents dont ils pourraient être victimes ou occasionner à un tiers.
De votre côté, nous vous demandons de nous fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile.
Toutefois, à partir du moment où le parent est présent aux côtés de son enfant, que ce soit dans l'enceinte de la crèche ou à l'extérieur, il est seul responsable de son enfant et de sa sécurité.

Tout changement d'adresse, de situation familiale, de travail ou de numéro de téléphone devra être signalé au plus tôt à l'équipe.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

4.3. LA PERIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation, mise en place en concertation avec vous, permettra une connaissance réciproque (vous, votre enfant et nous), le démarrage d'une relation basée sur la communication et la confiance mutuelle, et une entrée progressive de votre enfant dans notre structure.
Pendant cette période d'adaptation se construit la sécurité affective de l'enfant au sein du multi accueil. C'est pourquoi il est très important de la respecter.

La durée de la période d'adaptation est variable : elle dépend de chaque enfant et famille. Il faut compter au minimum **8 séances.**

La première rencontre ne vous sera pas facturée mais sera libellée sur votre facture en tant qu'adaptation gratuite (donc non payante). Toutes les autres heures d'adaptation seront facturées en tant qu'adaptation payante.

ARTICLE 5 : LA PLACE DES PARENTS

Toute personne fréquentant le multi accueil est tenue de respecter l'ensemble des adultes et des enfants.

Chaque année, nous proposons différents temps de rencontre et d'échange aux familles :

Soirée portes ouvertes :
Lors de cette soirée, toute la structure est ouverte aux parents. Vous pouvez alors déambuler dans l'ensemble des lieux de vie. Cette rencontre nous permet de vous informer du fonctionnement de notre structure, de répondre à vos questions, et de vous proposer un contact et des échanges avec les autres parents et les membres de l'équipe.

Fête de fin d'année :
La fête de fin d'année regroupe les enfants accueillis à l'Accueil de Loisirs Tom Pouce Petits, les enfants et les assistantes maternelles du RPE de Moirans, les enfants et familles de notre structure pour un spectacle suivi d'un temps de convivialité.

Fête de fin d'année scolaire :
Cette rencontre se déroule un soir du mois de juillet au multi accueil pour fêter la fin de l'année scolaire et le début des vacances. Cette soirée permet de partager un moment convivial avec les familles et les membres de l'équipe autour d'un verre de l'amitié.

Fin de l'accueil journalier de votre enfant :

- Si une personne autre que ses parents, vient chercher votre enfant, vous devez nous indiquer le matin le nom de la personne qui viendra rechercher votre enfant le soir. Cette personne doit se présenter munie d'une pièce d'identité.
- Pour sa sécurité, aucun enfant ne sera rendu à une personne mineure.
- En cas de divorce ou de séparation, la décision de justice statuant sur la garde de l'enfant devra être impérativement fournie.
- En cas de séparation sans décision de justice, avec autorité parentale conjointe et en l'absence de tout document officiel, votre enfant sera remis indifféremment au père ou à la mère.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ARTICLE 6 : VIE DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

Nous veillons au bien-être de votre enfant par :

- La mise en place d'une période d'adaptation,
- L'observation individuelle et collective des enfants,
- Des réunions de travail en équipe mensuelles,
- Des réunions régulières d'analyse de la pratique, encadrées par un psychologue,
- La proposition quotidienne d'ateliers d'éveil et de premières découvertes, de temps histoires, comptines et chansons,
- L'aménagement et le renouvellement régulier des espaces de vie permettant à chacun de multiples jeux, rencontres, découvertes et expériences,
- La mise en place d'actions passerelles avec l'accueil de loisirs Tom Pouce, et les écoles maternelles,
- Le respect des rythmes individuels de chacun,
- Les échanges journaliers avec les parents.

Dans l'espace d'accueil, nous mettons à votre disposition un transat qui vous permet d'installer votre bébé en sécurité pendant que vous vous habillez ou chaussez, ainsi qu'une table à langer pour habiller et déshabiller votre enfant.
L'enfant doit arriver propre aussi bien sur le plan corporel que vestimentaire.
Nous vous informons qu'en tant que professionnelles, nous pourrons habiller ou déshabiller votre enfant en fonction de la température du lieu où il se trouve, pour garantir son bienêtre.

Le **sac de l'enfant** doit chaque jour comporter :

- Plusieurs changes de vêtements adaptés à la taille de votre enfant et à la saison, (notamment pendant les périodes d'acquisition de la propreté),
- Le doudou, la sucette, s'il en possède.

Les affaires personnelles de votre enfant doivent être **marquées à son nom**, dans le cas contraire, la crèche se dégage de toute responsabilité en cas de perte.
Lors des journées ensoleillées, nous vous demandons de **déposer, dans le casier ou au porte manteau** de votre enfant, un chapeau ou une casquette, **marqués à son nom.**
Par temps de neige, nous vous demandons d'équiper votre enfant (pour les plus grands) de vêtements adaptés (bottes de neige, combinaison, gants, bonnets…) afin que nous puissions découvrir les joies de la neige.

Pour la sécurité de votre enfant, le port de bijoux est déconseillé.

Pour ceux qui en utilisent, nous vous demandons de nous apporter une **tétine** neuve dans une boîte individuelle, marquée au nom de l'enfant, que nous conserverons proprement dans notre placard à pharmacie (en cas de tétine égarée ou abimée).

A l'attention des parents des plus petits :
Nous vous proposons de nous fournir un cahier petit format (A5 de préférence à spirales), qui servira de lien entre votre famille et le Multi Accueil. Nous vous demandons de noter dans ce cahier toute information importante concernant votre enfant et nous ferons de même. Ce cahier de liaison sera utilisé jusqu'à ce que votre enfant passe sur le groupe des grands.

Nous fêtons les **anniversaires**. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous apporter un gâteau emballé, type cake ou marbré, que votre enfant partagera avec ses copains. Des photos seront prises à cette occasion.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

Nous prenons régulièrement des **photos**. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous fournir de temps en temps une clé USB. En contrepartie nous vous demandons de vous engager à ne pas diffuser ces photos par quelconque moyen (réseaux sociaux…) pour respecter le droit à l'image de chacun des enfants.

Le linge de maison est fourni par la structure (draps, gigoteuses, grands bavoirs et serviettes de toilette…), ainsi que les couches.

ARTICLE 7 : LE LIEN AVEC L'ECOLE MATERNELLE ET ACCUEIL DE LOISIRS TOM POUCE

Lorsque l'enfant est scolarisé dans une des deux écoles maternelles de Moirans, (publique ou privée), nous pouvons l'accompagner à 8h30 et aller le rechercher à 11h30. Cet accueil est réservé aux enfants déjà accueillis au sein du multi accueil avant leur entrée à l'école et est limité à 5 enfants maximum accueillis au sein de la crèche.
Nous essayons de faire le relais entre l'école et notre structure en demandant aux professeurs des écoles comment la matinée s'est déroulée, afin de pouvoir vous le retransmettre.
Néanmoins, nous vous demandons de rencontrer régulièrement le professeur des écoles de votre enfant, pour qu'un lien direct s'établisse entre vous.

Depuis la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 relative à l'obligation scolaire dès l'âge de 3 ans, tout enfant ayant 3 ans dans l'année est soumis à l'obligation scolaire dès la rentrée de septembre. Pour ces enfants-là, nous ne pourrons plus les accueillir en période scolaire les matins entre 8h30 et 11h30 (sauf les mercredis matin).

A partir du moment où votre enfant est scolarisé à temps plein (matin et après-midi), nous ne l'accueillerons plus dans notre structure. Il pourra alors être accueilli par l'Accueil de Loisirs Tom Pouce, également basé à Moirans.
Afin de préparer l'arrivée de votre enfant dans cette structure, nous organisons des « Actions Passerelles ».

Ces actions permettent à votre enfant de se familiariser avec ce nouveau lieu, un autre fonctionnement que celui de la crèche, d'autres adultes, d'autres enfants (en nombre et en âge).

ARTICLE 8 : LA SANTE DE L'ENFANT

Tout problème de santé, même minime devra être signalé à l'accueil, ainsi que toute température et tout traitement administré à la maison.
Tout traitement à administrer durant les temps d'accueil de l'enfant ne pourra être donné que sur présentation d'une ordonnance, dont la date de validité est en cours (L'homéopathie en fait également partie).

Le référent santé et accueil inclusif est chargé de veiller à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affectation chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Cette mission est exercée par une infirmière qui intervient à raison de 20h annuelle dont 4 heures par trimestre.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

En cas de soins spécifiques, dus à une maladie, un handicap, une allergie etc…, un protocole d'accueil individualisé sera établi, en partenariat avec les parents, le multi accueil et le médecin traitant.

En cas d'urgence médicale, votre enfant sera pris en charge par les services de secours, et vous serez aussitôt prévenus.

La surveillance de votre enfant (examens réguliers, surveillance globale, prévention, vaccins etc…) est assurée par son médecin traitant.

Le médecin référent de la structure, Docteur Mathieu BROCARD, (Maison de santé à MOIRANS en MONTAGNE, tel : 03.84.34.14.90), est consulté en cas de problème ou question d'ordre sanitaire.

Des protocoles médicaux ont été établis en collaboration avec le médecin référent, et pourront être mis en place pour votre enfant en cas de besoin. Vous pourrez les consulter sur place.

Nous n'accueillerons pas votre enfant en cas de température très élevée (à partir de 40°) et qui ne descend pas malgré l'administration de Paracétamol (Doliprane, Efferalgan) ou si son état général n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

Nous accueillerons votre enfant « porteur de poux » uniquement après un traitement adapté et un passage minutieux du peigne à poux.

Nous pouvons accueillir votre enfant malade :
- s'il n'y a pas de contre-indication à fréquenter la structure (penser au certificat médical),
- si la maladie en cours ne demande pas une surveillance constante et ne fait pas partie des maladies à évictions.

Les cas d'éviction :
Nous n'accueillerons pas votre enfant atteint :
- d'une gastro-entérite (maladie très contagieuse) et si celle-ci se déclare pendant la journée, nous vous demanderons de venir chercher votre enfant après 3 symptômes (diarrhées et/ou vomissement) et de le garder au moins 48h.
- de conjonctivite : si les yeux (ou un seul) sont larmoyants et rouges, un traitement prescrit par un médecin doit aussitôt être administré. Si celle-ci se déclare pendant la journée, nous vous en informerons et vous demanderons de consulter un médecin avant le prochain accueil de votre enfant
- autres pathologies soumises à éviction en annexe 3.

ARTICLE 9 : L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Nous accueillons régulièrement des enfants en situation de handicap.
Cet accueil comporte une réflexion en équipe, et un travail en partenariat avec les parents, le médecin référent et les services concernés par la prise en charge de ce dernier (Centre d'Action Médico-Sociale Précoce, Institut Médico Educatif etc…).

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ARTICLE 10 : L'ALIMENTATION DE L'ENFANT

Les repas et goûters sont fournis par la structure dans le respect de l'équilibre alimentaire adapté à chaque enfant.
Les assiettes, verres et couverts sont fournis par la structure, ainsi que l'eau de source pour les biberons. Par contre, nous vous demandons de fournir le biberon de votre enfant ainsi que le lait.

Nous vous demandons de nous signaler tout problème d'allergie alimentaire.

Dans le respect des préconisations du Plan National Nutrition Santé (PNNS), aucune collation ne sera servie dans la matinée. Les enfants en âge de tenir assis se voient proposer un verre d'eau, vers 9h30.

Les repas sont servis à partir de 11 heures et à partir de 15 heures.

Pour respecter les besoins individuels de chacun, et pour ne pas instaurer un rapport de force autour du repas, nous encourageons les enfants à manger mais nous ne les forçons pas.

Nous vous rappelons que si vous souhaitez ajouter ou retirer du temps d'accueil pour votre enfant, vous devez nous le demander au plus tard **le mercredi de la semaine précédant le jour d'accueil concerné** : ceci nous permettra de commander le nombre de repas et de goûters au plus juste.

ARTICLE 11 : LE PERSONNEL

11.1. L'EQUIPE

L'équipe se compose de huit personnes :

- une éducatrice de jeunes enfants, directrice de la structure,

Elle a pour mission d'assurer le fonctionnement de l'établissement en veillant à la bonne santé et au bien-être des enfants dont elle a la charge. Elle anime, coordonne et encadre une équipe autour du projet d'accueil de l'enfant et de sa famille.

- deux auxiliaires de puériculture
- quatre accompagnantes éducatives petite enfance titulaires d'un CAP (dont une ayant la continuité de direction en cas d'absence de la directrice : elle seconde la directrice et assure la continuité du service.)
- un agent d'entretien : s'occupant de l'entretien des locaux, du linge et du service des repas.

11.2. LES REUNIONS

Une fois par mois, une réunion d'équipe est organisée d'une durée de deux heures. Une alternance se fait entre 2 types de réunions :

- des réunions de travail en équipe : elles permettent à chaque membre de l'équipe d'être informée, d'aborder les questions ou points de fonctionnement souhaités, de débattre ensemble, de prendre des décisions en équipe etc. pour une meilleure communication et cohérence de l'ensemble de l'équipe,

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

- des réunions d'analyse de la pratique : encadrées par un psychologue, autour d'un thème en particulier ou de situations que nous rencontrons dans l'exercice de notre métier.

Il peut arriver que le psychologue vienne dans notre structure et nous observe en situation avec les enfants que nous accueillons. Ces temps d'observation sont repris en réunion et nous permettent d'interroger et d'améliorer nos pratiques professionnelles, dans le but de mieux accompagner vos enfants.

11.3. LES STAGIAIRES

Nous accueillons des stagiaires tout au long de l'année. Ils/elles proviennent d'écoles d'auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants, carrières sanitaires et sociales, CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance, collèges (stages découvertes), etc. La durée des stages varie entre 3 jours et plusieurs mois.
Leur présence dans notre structure vous sera signifiée par un panneau d'information précisant leur prénom, le type et la durée de stage effectué.

La structure se réserve le droit de modifier le présent règlement en fonction de ses besoins ultérieurs.

à Orgelet, le 29 janvier 2024,

Le Président de Terre d'Émeraude Communauté
Monsieur Philippe PROST

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 1

PLANCHERS ET PLAFONDS DES PARTICIPATIONS FAMILIALES POUR LES ALLOCATAIRES CAF et MSA

A APPLIQUER AUX RESSOURCES 2022 DU 1er JANVIER AU 31 DECEMBRE 2024

Plancher : 765.77 € par mois
Plafond : 6 000,00 € par mois

Pour les établissements à la Prestation de Service Unique (P.S.U.)

ACCUEIL COLLECTIF et MICRO-CRECHE (nouveaux contrats)					
	1 enfant	**2 enfants**	**3 enfants**	**4,5, 6 ou 7 enfants**	**8 enfants et plus**
Taux d'effort horaire	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Participation Familiale plancher	0,47 €	0,39 €	0,31 €	0,23 €	0,16 €
Participation familiale plafond	3,71 €	3,10 €	2,48 €	1,86 €	1,24 €

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 2

➢ *Situation de résidence alternée*

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, **les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.** La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Exemple 1 : L'enfant en résidence alternée est accueilli en Eaje
Le nouveau conjoint de la mère a un enfant. La nouvelle conjointe du père a un enfant. Un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents.

Tarification du père :
- *ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;*
- *nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).*

Tarification de la mère :
- *ressources à prendre en compte : celles de Mme et de son nouveau compagnon*
- *nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).*

Exemple 2 : L'enfant en résidence alternée n'est pas celui qui est accueilli en Eaje

M. a deux enfants en résidence alternée. M. a un nouvel enfant issu d'une nouvelle union, cet enfant va en Eaje.
Pour le calcul de la tarification :
- *ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;*
- *nombre d'enfant à charge : **3** (l'enfant de la nouvelle union du père et les enfants en résidence alternée sont pris en compte).*

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 3

LISTE DES MALADIES A EVICTIONS

Conjonctivite : retour après la mise en place d'un traitement

Coqueluche : pendant 5 jours après le début d'une antibiothérapie efficace par un macrolide ou par un autre antibiotique efficace en cas de contre-indication de ces antibiotiques.

Diphtérie (vaccin obligatoire) : jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24 heures d'intervalle au moins, réalisés après la fin de l'antibiothérapie.

Gale : jusqu'à 3 jours après un traitement local

Gastroentérite : 48 heures après le début des symptômes. *L'éviction sera prononcée par le multi-accueil après l'émission de 3 diarrhées ou 3 vomissements.*

Gastroentérite à *Escherichia coli* entérohémorragique : Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle.

Gastroentérite à *Shigelles* : Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle.

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

Impétigo : pendant 72 h après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées

Infections à streptocoque A - Angine, Scarlatine : jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.

Infections invasives à méningocoques : hospitalisation

Méningite à Haemophilus de type b : hospitalisation

Méningite à pneumocoque : hospitalisation

Oreillons : 9 jours après le début de la parotidite

Rougeole : 5 jours, à partir du début de l'éruption

Tuberculose : Tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet n'est plus bacillifère. (L'enfant n'est pratiquement jamais bacillifère)

Typhoïde et paratyphoïde : Retour sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 H d'intervalle, au moins 48 H après l'arrêt du traitement.

Varicelle : environ 5 jours, jusqu'au stade de croûte.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 4
Protocole situations d'urgence – Appel aux secours

Composer le **15** *pour une urgence médicale.*

- Rester calme.
- 1 personne isole l'enfant si possible, reste près de lui et lui prodigue les premiers soins.
- 1 personne s'occupe du reste du groupe d'enfant : sortir de la pièce et les rassurer +++
- 1 personne appelle le **15** et peut également aller chercher le DSA (Défibrillateur Semi-Automatique : 1 au musée du jouet, 1 à la mairie)

Renseignements à donner :

Je m'appelle ……

Je travaille à la **crèche Pause Câlin, 3 rue du Murgin à Moirans-en-Montagne**

Le numéro de téléphone est **03.84.42.60.99**

Je vous appelle pour l'enfant ……..

Agé de ……

Il présente…… **Indiquer les symptômes et l'état apparent de la victime (conscience ? Respiration ? saignement ?)** :

Par exemple : des convulsions, une perte de connaissance avec ou sans traumatisme, une gêne pour respirer, une éruption cutanée généralisée avec ou sans gonflement, un traumatisme avec déformement d'un membre….

➔ Préciser l'heure de début des symptômes, l'heure de l'administration de médicaments, et les 1ers gestes effectués.

➔ **ATTENTION** : Ne raccrocher uniquement que lorsque le régulateur vous le dit.

- Prévenir la direction.
- Appeler les parents, tout en restant calme.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 5
Protocole mesures d'hygiène

MESURES D'HYGIENE PREVENTIVE

- **Hygiène des mains :**

Chaque professionnel doit laver ses mains à l'eau et au savon ou à la solution hydroalcoolique :

- Avant sa prise de poste ou au retour de sa pause
- Avant tout contact avec un aliment
- Après être allé aux toilettes ou après avoir accompagné un enfant aux toilettes
- Après avoir éternué, toussé, fumé
- Après toute opération sale et avant toute opération propre (reconstitution d'un biberon, préparation des repas, etc)

Les mains des enfants doivent être lavés plusieurs fois par jour (en rentrant de l'extérieur, avant et après les repas, après le passage aux toilettes)

- **Vêtements de travail :**

L'ensemble des professionnels et des stagiaires porte une tenue spécifique de travail qui est lavée quotidiennement au sein de l'établissement.

- **Hygiène des locaux :**

Le ménage est effectué tous les jours par un agent d'entretien. Un protocole de nettoyage détaillé récapitulatif des tâches à effectuer chaque jour est à disposition de l'agent. Les surfaces et les objets qui sont fréquemment touchés et les sols sont nettoyés tous les jours. Aération des locaux au moins deux fois par jour.

- **Hygiène du linge et des jeux :**

Le linge des enfants est changé régulièrement : dès que nécessaire et au minimum une fois par jour. Le linge de lit est changé dès que nécessaire et au moins une fois par semaine. Les jeux utilisés quotidiennement sont nettoyés une à deux fois par semaine (de préférence au lave-vaisselle). Les jeux moins utilisés sont mis de côté avec la date d'utilisation écrite dessus et lavés de temps en temps.
En cas de souillures, les jeux doivent être lavés immédiatement.

MESURES D'HYGIENE RENFORCEES EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE

« En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer »

Quelque soit le type de contamination :

- lavage des mains minutieux et renforcé
- Mettre des gants jetables pour toucher tout objet ou matériel souillé et bien les jeter dans une poubelle fermée après usage.
- Laver draps, couverture ou turbulette de l'enfant malade et désinfecter le matelas
- Laver les jeux, surfaces et objets utilisés par l'enfant malade
- L'adulte peut mettre un masque chirurgical lors de tout contact rapproché avec l'enfant s'il est malade

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, infectée, impétigo…)
- Les gants sont jetés dans une poubelle fermée et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (crayon, téléphone…)
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement
- Tout doit être jeté dans une poubelle fermée.

En cas d'infection du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo…) :
Laver soigneusement tous les soirs les draps et les objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.

En cas d'épidémie → Le nettoyage des locaux doit être renforcé

→ désinfecter tous les jeux qui ont été utilisés dans la journée avant de les ranger + nettoyer le linge rapidement et le matériel plusieurs fois par jour.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 6

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

TRAITEMENT MÉDICAL

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.
Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.
Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à **appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :**

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boite et la posologie précise. Il est dans sa boite d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boite, la correspondance.
- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé & Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

➢ **A l'arrivée de l'enfant**

Le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe. Cette personne note sur la feuille de journée (pour le groupe des grands) ou sur le cahier de l'enfant (pour le groupe des petits) le(s) médicament(s) à donner et le moment de la journée auquel le donner.
Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

➢ **Mise en place des protocoles médicaux de la structure**

Des protocoles médicaux ont été établis en collaboration avec le médecin référent, et pourront être mis en place pour l'enfant en cas de besoin.

➢ **A la prise du médicament**

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 de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé & Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

INTERVENANT EXTÉRIEUR

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien…). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) :

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie…), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec le concours du référent santé et accueil inclusif.

Cette démarche a pour objectif de bien connaitre les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 7
Protocole en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

LES SIGNES

Certains signes doivent nous alerter comme :

- **Des signes physiques**

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte.
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

- **Des signes de négligences lourdes**

portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

- **Des signes de maltraitance psychologique**

troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

- **Des signes comportementaux de l'enfant**

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant sans explications
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

- **Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant**

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

QUE FAIRE ?

- **Au sein de l'équipe**

Tout professionnel qui se questionne au sujet d'un enfant se doit d'en informer la directrice et de partager ses informations avec celles des autres collègues afin de recouper éventuellement diverses informations au sujet de cet enfant et cette famille.

- **Le recueil des faits :**

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

- **En cas de danger grave ou imminent**

Signalement au procureur de la République. Tél : 03 84 35 13 00.

- **Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :**

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».
En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant, on se doit de faire une information préoccupante.

- **Transmission d'information préoccupante**

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tél : 0 800 11 90 39 Courriel : jep39@jura.fr
- Soit à l'infirmière PMI du secteur Tél : 03.84.42.02.11
- Soit au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Envoyé en préfecture le 08/03/2024
Reçu en préfecture le 08/03/2024
Publié le
ID : 039-200090579-20240306-D_011_2024-DE

ANNEXE 8
Protocole mesures de sécurité lors de sorties

Une sortie en extérieure est possible uniquement si le nombre de professionnels est suffisant. Il faut au minimum deux professionnels pour sortir avec des enfants et respecter l'encadrement de 1 professionnel pour 5 enfants.

- **Pour la sortie :**

  - Informer les professionnels qui restent sur la crèche du lieu et de l'heure de la sortie
  - Prendre un talkie-walkie et un téléphone portable.
  - Prendre le sac de sortie qui contient :
    - la liste des numéros de téléphone des familles des enfants.
    - la liste des numéros d'urgence
    - des couches, des lingettes, un sac poubelle et des affaires de rechange
    - des mouchoirs
    - une petite bouteille d'eau
    - une trousse de secours

- **Pendant la sortie :**

  - Les enfants doivent tenir la corde de promenade ou la main d'un accompagnant, tant qu'ils trouvent dans un milieu urbain « non clôs ».
  - Les professionnels encadrent le groupe (un devant et un derrière).
  - L'adulte s'assure que les enfants tiennent bien la corde.
  - L'adulte adopte l'attitude du bon piéton : regarder avant de traverser, marcher sur le trottoir ou longer le côté gauche de la chaussée s'il n'y a pas de trottoir.
  - L'adulte reste attentif aux enfants et reste présent tout le long de la sortie
  - L'adulte compte régulièrement le nombre d'enfants lors de la balade, avant le retour à la crèche et en arrivant à la crèche.

- **En rentrant à la crèche :**

  - Compter le nombre d'enfants
  - Noter sur la feuille de transmissions un retour sur la sortie pour chaque enfant
  - Ranger le sac de sortie et noter si certaines choses doivent être racheté.