



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**croix-rouge française**  
PARTOUT OÙ VOUS AVEZ BESOIN DE NOUS

## ANNEXES

Révisé le 01/01/2023



**NOUS SOMMES**  
**LÀ**  
**POUR VOUS  
RELAYER**





## **LISTE DES ANNEXES**

**1/**

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

**2/**

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

**3/**

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

**4/**

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

**5/**

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



# PROCEDURE EN CAS DE SITUATION D'URGENCE

EAJE / V1 / DECEMBRE 2022

## DOMAINE D'APPLICATION

EAJE de la Croix-Rouge française

## 1 – OBJET

Détailler la conduite à tenir en cas de situation d'urgence et définir les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

## 2 – DEFINITION

Une situation d'urgence est une situation qui présente un risque immédiat de préjudice grave pour la santé, la vie, les biens ou l'environnement.

## 3 – PROCEDURE

En cas de constat de situation d'urgence se référer aux protocoles de la structure en ce qui concerne les biens (bâtiment) et l'environnement.

Si la situation d'urgence concerne la santé d'un enfant ou d'un adulte, se référer aux protocoles d'urgence de la structure et/ou aux projet d'accueil individualisé (PAI) en contactant les services d'aide médicale d'urgence si la situation et/ou le protocole le nécessite :

- Rester calme
- Isoler l'enfant ou l'adulte lorsque cela est possible, rester à ses côtés
- Prévenir la direction et/ou l'infirmière
- Donner les premiers soins
- **Appeler le 15 :**
  - Parler calmement
  - Décrire les symptômes
  - Communiquer l'âge de l'enfant, son poids et/ou de l'adulte
  - Indiquer le NOM, l'adresse, le N° de Téléphone de la structure
  - Appliquer les consignes données par le SAMU
  - Prévenir la famille
  - Faire suivre les renseignements concernant l'enfant (carnet de santé, autorisation d'hospitalisation)

## **Transmissions:**

- Noter les circonstances, les gestes effectués auprès de l'enfant/de l'adulte, ainsi que tous les appels sur la fiche de transmission et la feuille de surveillance des médicaments
- Réaliser des transmissions orales aux professionnels

# PROTOCOLE DES MESURES D'HYGIÈNE GÉNÉRALE ET D'HYGIÈNE RENFORCÉES

EAJE / V1 / DECEMBRE 2022

## DOMAINE D'APPLICATION

EAJE de la Croix-Rouge française

## 1 – OBJET

Lutter contre les sources de contamination et réduire la transmission des maladies infectieuses dans les structures d'accueil en appliquant des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures d'hygiène renforcée en cas de maladie infectieuse ou d'épidémie.

## 2 – MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE AU QUOTIDIEN

L'application rigoureuse de ces mesures est particulièrement importante dans les EAJE car les jeunes enfants sont une population très exposée au risque infectieux.

Ces mesures doivent être appliquées chaque jour, même en dehors d'infection déclarée.

### Hygiène individuelle du personnel et des enfants :

- **Hygiène des mains**

Le lavage des mains ou la désinfection à la solution hydro-alcoolique est une mesure essentielle car la contamination manuelle portée est responsable de nombreuses infections pour les enfants et les adultes dans les collectivités.

**Pour le personnel** il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

L'hygiène des mains doit aussi être appliquée **aux enfants** tout au long de leur accueil :

- A l'arrivée dans la structure
- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets souillés ou possiblement contaminés (terre, animal...).

Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes, le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

*CF. Protocole de lavage des mains obligatoire dans chaque structure*

- **Hygiène vestimentaire et personnelle des professionnels**

- Port obligatoire d'une tenue professionnelle (de type blouse et pantalon) et de chaussures propres et distinctes de celles portées à l'extérieur de l'établissement.
- Sont interdits : le port de bijoux, de vernis et de faux ongles
- Les ongles doivent être courts et propres
- Les cheveux des professionnels doivent être attachés.
- Des masques sont mis à disposition

### **Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation**

- **Hygiène des locaux**

- Nettoyer et désinfecter **quotidiennement** les surfaces lavables en insistant sur les surfaces les plus souvent touchées (poignées de porte, téléphone, tablettes de pointage, robinets, loquets, chasses d'eau)
- Toute personne pénétrant dans l'établissement doit porter des sur-chaussures propres (jetables ou lavables),
- Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum
- Aérer régulièrement (deux fois par jour) les pièces accueillant les enfants

>>se référer aux différents protocoles nettoyage et désinfections en place dans les structures

- **Hygiène du matériel et du linge**

- Nettoyer et désinfecter **quotidiennement** le matériel utilisé: pots, jouets, matériel de cuisine (vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot)
- Changer le linge dès que nécessaire (bavette et serviettes individuelles)
- Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des sections et du hall d'accueil en gel hydro-alcoolique.

- **Hygiène de l'alimentation**

- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas
- Aucune denrée alimentaire préparée à la maison, ne sera acceptée à la crèche.

## **3 – MESURES D'HYGIÈNE RENFORCÉES EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'ÉPIDÉMIE**

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.

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

- **Contamination par les selles :**

- Renforcer l'hygiène des mains en augmentant la fréquence du lavage des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement : après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants.

- Renforcer l'hygiène des locaux en augmentant la fréquence du nettoyage et de la désinfection des surfaces, en insistant particulièrement sur les surfaces les plus souvent touchées
- Manipuler tout objet, matériel (matelas de change, lit) ou linge souillé par les selles et les vomissements avec des gants jetables. Les gants doivent être retirés dès que possible, et une hygiène des mains doit être réalisée immédiatement après le retrait des gants.
- Placer dans des sacs hermétiques fermés le linge souillé ou les déchets afin qu'ils soient lavés, désinfectés ou jetés.

- **Contamination par les sécrétions respiratoires**

- Renforcer l'hygiène des mains en augmentant la fréquence du lavage des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- Mettre un mouchoir en papier devant son nez et/ou sa bouche en cas de toux ou d'éternuement.
- Se moucher et nettoyer soigneusement les sécrétions nasales des enfants avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Renforcer l'hygiène des locaux en augmentant la fréquence du nettoyage et de la désinfection des surfaces, en insistant particulièrement sur les surfaces les plus souvent touchées par les personnes malades
- Les personnes enrhumées ou qui toussent portent un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

- **Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéo-muqueuse**

- Renforcer l'hygiène des mains en augmentant la fréquence du lavage des mains.
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie infectée, plaie sanglante, impétigo, etc.) ou muqueuse (conjonctivite).
- Les gants et le matériel de soin seront jetés dans une poubelle munie d'un couvercle, et les mains lavées immédiatement après le soin.
- Dans la mesure du possible, la lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.

#### **4 – LE REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »**

Rendu obligatoire par l'article R 2324-39 du Décret n°2021-1131 du 30 août 2021, le référent « Santé et accueil inclusif » veille à l'application des mesures préventives, de l'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou de toute autre situation dangereuse pour la santé des enfants.

# PROTOCOLE DES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

EAJE / V1 / DECEMBRE 2022

## DOMAINE D'APPLICATION

EAJE de la Croix-Rouge française

### 1 – OBJET

Détailler 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. Il peut s'agir de l'application des protocoles médicaux ou de la situation où les parents d'un enfant demandent l'administration d'un médicament sur ordonnance.

### 2 – PROTOCOLES MEDICAUX

Les différents protocoles médicaux sont définis et signés par le médecin de l'établissement, si la structure en dispose, ou par le référent santé et accueil inclusif. Il accompagne les équipes dans la compréhension et la mise en œuvre des protocoles lors de ses interventions sur les structures.

Les protocoles médicaux sont portés à la connaissance des professionnels et des stagiaires lors de leur arrivée dans la structure, puis sont relus et émargés chaque année, et restent à disposition des équipes au quotidien.

Les protocoles médicaux rassemblent :

- les protocoles de soins courants : ils indique la conduite à tenir pour les professionnels , dans les situations de fièvre, douleurs, diarrhée, toux, allergie, érythème fessier, poussée dentaire, épistaxis, suspicion de conjonctivite ...
- les protocoles pour les situations de traumatisme : ils indiquent la conduite à tenir pour les professionnels , en cas de chute, de plaie, de brûlure, de piqûre, de morsure, de malaise, d'ingestion de corps étranger...

La conduite à tenir est décrite et graduée jusqu'à l'appel du 15 si nécessaire (gravité, dégradation de l'état de santé initial), pour l'ensemble des situations ci-dessus (Annexe 1).

### 3 – MODALITES D'ADMINISTRATION DE SOINS OU TRAITEMENTS MEDICAUX

Dans le présent règlement de fonctionnement (article 11) des précisions sont apportées concernant l'accueil des enfants en situation de handicap, porteurs de maladie chronique, allergiques et les modalités de mise en place d'un PAI ; et concernant le cadre donné aux familles pour réunir les conditions d'une administration médicamenteuse en toute sécurité notamment l'obligation de fournir une ordonnance nominative et en cours de validité pour tout traitement.

- **Protocole d'Accueil Individualisé ou P.A.I.**

Si l'enfant présente une intolérance, une allergie alimentaire ou à un produit, un problème médical récurrent (asthme, crises convulsives), les parents doivent en informer l'infirmière et un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi entre la direction et la famille, validé et signé par le médecin de l'enfant et le référent santé et accueil inclusif.

- **Administration des médicaments en EAJE :**

Un **protocole d'administration des médicaments en EAJE** est présent dans chaque structure, il est lu et signé par tous les professionnels à leur arrivée dans la structure et au moins une fois par année.

Les professionnels des EAJE peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux, dans les conditions ci-dessous :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- Les parents ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitement médicaux (cf : **Attestation de reconstitution et de conservation et d'autorisation de délivrance des médicaments**)
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par les parents (cf : **Attestation de reconstitution et de conservation et d'autorisation de délivrance des médicaments**)
- Le professionnel réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;
- Les parents et le cas échéant, le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Chaque acte fait l'objet d'une inscription immédiate dans une **Fiche de suivi d'administration des traitements** précisant :

- Le nom et le prénom de l'enfant,
- Le poids de l'enfant
- La date de l'ordonnance
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du médicament administré et la posologie
- Le nom et la signature du professionnel l'ayant réalisé ainsi que le cas échéant,
- La transmission de l'information au parent de l'administration du traitement
- La signature du parent ayant reçu la transmission

#### **4 – CONCOURS DES PROFESSIONNELS MEDICAUX OU PARAMEDICAUX**

Le concours des professionnels médicaux et paramédicaux (kinésithérapeute, psychomotricien...) est possible ponctuellement si l'état de santé de l'enfant le nécessite. Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

# PROCEDURE EN CAS DE SUSPICION OU D'ACTE DE MALTRAITANCE AUPRES D'UN ENFANT

EAJE / V1 / DECEMBRE 2022

## DOMAINE D'APPLICATION

EAJE de la Croix-Rouge française

## 1 – OBJET

Proposer une conduite à tenir en cas de maltraitance constatés ou suspectés exercée contre un enfant par :

- un ou des adultes responsable(s)
- un ou des intervenants de la CRF dans le cadre de leur fonction et de l'accompagnement qu'ils fournissent aux enfants accueillis

## 2 – PERSONNES CONCERNÉES

Tous les professionnels intervenants au sein d'une structure.

## 3 – DOCUMENTS ASSOCIES / DE REFERENCE

### Documents d'origine externe

Liste des coordonnées des CRIP de France

<https://cvm-mineurs.org/page/la-cellule-departementale-de-recueil-des-informations-preoccupantes-crip>

### Références réglementaires

Loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045133771/>

Article L119-1 du CASF

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000045135272>

“ La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les

violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations.”

Article L542-1 du Code de l'Éducation

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000043520200](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000043520200)

“ Les médecins, l'ensemble des personnels médicaux et paramédicaux, les travailleurs sociaux, les magistrats, les personnels enseignants, les professionnels des services aux familles définis à l'article **L. 214-1 du code de l'action sociale et des familles**, les personnels d'animation sportive, culturelle et de loisirs et les personnels de la police nationale, des polices municipales et de la gendarmerie nationale reçoivent une formation initiale et continue, en partie commune aux différentes professions et institutions, dans le domaine de la protection de l'enfance en danger. Cette formation comporte un module pluridisciplinaire relatif aux infractions sexuelles à l'encontre des mineurs et leurs effets. Cette formation est dispensée dans des conditions fixées par voie réglementaire.”

### 3 – DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS

#### a. Définitions

##### **Information préoccupante (IP)**

“ L'information préoccupante est une information, d'origine et de nature diverses. Elle a vocation à être adressée à la Cellule départementale pour alerter les services de la protection de l'enfance sur l'existence possible d'un danger ou risque de danger pour un mineur, soit que la santé, la sécurité ou la moralité de ce mineur soient supposées être en danger ou en risque de danger, soit que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social soient supposées être gravement compromises.”

Toutes les situations ne relèvent pas d'une information préoccupante. Si l'analyse de la situation aboutit à la confirmation qu'il s'agit d'une information préoccupante, celle-ci doit être transmise à la CRIP.”

##### **Adulte responsable**

Toutes personnes ayant un lien avec l'enfant

##### **Situations de danger**

L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être :

- Santé
- Développement physique
- Sécurité
- Moralité
- Éducation ou développement affectif, intellectuel et social

##### **119 Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en Danger (SNATED)**

<https://www.allo119.gouv.fr/>

Numéro d'appel est destiné à tout enfant ou adolescent victime de violences ou à toute personne préoccupée par une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être.

#### b. Abréviations

CRF Croix-Rouge française

CASF Code de l'Action Sociale et des familles

CRIP Cellule départementale de Recueil des Informations Préoccupantes

RSAI Référent Santé et Accueil Inclusif

## 4– DESCRIPTION

### a. Préparation

- Afficher, au sein du bureau de la directrice, les adresses, coordonnées et horaires d'ouverture du Tribunal de Grande instance et de la CRIP.
- Vérifier au moins annuellement la mise à jour de ces informations.

### b. Conduite à tenir

Vous êtes témoin ou informé d'une situation ou de suspicion de maltraitance sur un enfant.

- **Prise en charge de l'enfant**

- **Prodiguer des soins** si besoin (selon la situation, les pompiers peuvent être contactés).
- **Informier la direction** dès le repérage. Il s'agit de votre N+1, de votre coordinatrice, ou de la personne chargée de la continuité de direction. Insister jusqu'à avoir la personne en ligne.

- **Démarche d'information**

#### Pour la direction

Etape 1 : Caractériser la situation

- Prévenir la PMI, la psychologue, le médecin référent / RSAI.

La direction organise un **temps d'échange** avec plusieurs acteurs :

- la PMI
- le médecin traitant et/ou le RSAI
- le reste de l'équipe
- la psychologue de la crèche.

En cas de besoin d'aide et de conseil pour caractériser la situation,

- **appel du 119**
- **mise en relation avec la CRIP**

Etape 2 : Rédiger une fiche d'événement indésirable **grave**

Transmettre la fiche d'événement indésirable grave au siège CRF

via [sigalement@croix-rouge.fr](mailto:sigalement@croix-rouge.fr)

+ copie Référent Qualité National.

Une conférence téléphonique peut vous être proposée par le siège de la CRF pour faire le point à court terme, voire à moyen terme.

Etape 3 : Informer en externe

*Point de vigilance*

Dans la **plupart des cas**, il est **faut informer les parents** de vos inquiétudes et de votre analyse de la situation. Ainsi, vous pourrez recueillir leurs avis, leurs explications et peut-être induire une mobilisation de leur part. Vous pourrez également compléter votre information préoccupante du résultat de votre rencontre avec les parents, en relatant leurs positions et leurs propositions. Cependant, dans les situations où vous suspectez des actes de **maltraitance graves**, notamment des abus sexuels, il convient de **ne pas informer les parents** au préalable, afin de ne pas mettre en danger l'enfant en communiquant aux parents ses révélations et de ne pas entraver la conduite de l'enquête de police.

En cas de doute, vous pouvez demander l'avis à la CRIP.

**C'est un point qui peut être abordé lors de la conférence téléphonique EIG avec le siège.**



**Deux possibilités** s'offrent à la directrice selon le degré de gravité de la situation :

- L'enfant est en **danger immédiat**,

⇒ Avertir le **Procureur de la République** du Tribunal de Grande instance (le parquet).

Il s'agit d'un **signalement** (exemple de trame de courrier en annexe).

- L'enfant est en **risque de danger ou en danger**

⇒ Adresser une **information préoccupante** à la CRIP.

La CRIP peut être saisie - même anonymement - par écrit.

NB : La CRIP a l'obligation légale de faire un retour à celui qui a envoyé l'information préoccupante.

Conseil :

Isolez-vous pour la **rédaction de l'information préoccupante** ou du signalement, avec l'aide du psychologue.

**Lors de la rédaction**, vous devez :

- privilégier les phrases courtes et simples
- vous limiter aux faits
- dater les faits
- ne pas porter de jugements

Vous pouvez utiliser des termes techniques propres à nos professions. Par exemple un enfant qui n'aurait pas encore acquis la marche à 30 mois, vous pourriez écrire "retard développement avec non acquisition de la marche."

#### Etape 4 : Suivre le cas d'une suspicion ou d'un acte de maltraitance

Appui aux équipes

- immédiates

- Informer la ou les professionnels de votre équipe que le témoignage a été transmis.
- Appui psychologique

Interne : Equipe QVT CRF

[Marie Payet-Farre](#) (01.44.43.32.67)

[Corinne Simon-Lemoine](#) (01.44.43.32.08).

Externe : Cabinet PSYA **24h/24 et 7j/7**

Téléphone: 0800 50 50 03 ou par internet [www.psya.fr](http://www.psya.fr)

- à distance

- Organiser une réunion d'équipe sur la situation

#### **c. Les mesures d'améliorations continues : anticiper et prévenir.**

Afin d'anticiper au maximum ces situations, il est essentiel de former les professionnels et de se préparer, via :

• **La formation** : les signes de souffrance et de maltraitance sont parfois visibles et souvent détectables par l'œil avisé du professionnel. Ce dernier doit être formé à l'observation de l'enfant et à son développement. Il appartient à la direction de mettre en place des actions de formation adaptées.

• **L'observation et la prévention** : le comportement de l'enfant, son développement psychomoteur, ses interactions avec ses pairs, etc. doivent être observés par les professionnels. Cela fait partie de leur fiche de poste.

• **Se renseigner sur les procédures du territoire [auprès du Tribunal de Grande Instance et du conseil départemental (CRIP)]**, afin de connaître les coordonnées et la procédure à suivre en cas de signalement et d'informations préoccupantes.

NB : Une information préoccupante ne donne pas nécessairement lieu à un retrait de garde.  
En signalant un acte de maltraitance ou une suspicion d'acte de maltraitance, vous aidez une famille en difficulté.  
Majoritairement, les aides apportées aux familles s'effectuent à domicile.

### **FORMULAIRE DE RECUEIL D'UNE INFORMATION PRÉOCCUPANTE**

Auteur de l'écrit :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse administrative et n° de téléphone professionnel :

Concernant le ou les enfant(s) : préciser, si possible, les nom(s) et prénom(s) de ou des enfant(s), date(s) et lieu de naissance et domicile

NOM	Prénom	Date de naissance	Adresse

**Famille et personnes vivant au domicile** : indiquer, si possible, les noms et prénoms des détenteurs de l'autorité parentale, des personnes vivant au domicile (y compris les autres enfants non signalés) et leur lien avec le ou les enfant(s) concerné(s)

NOM	Prénom	Date de naissance	Lien avec le ou les enfant(s) concernés)

Les parents sont-ils avisés de la situation ? (en référence à l'article L226-2-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

- Oui
- Non. Pourquoi ?

**Éléments de danger ou de risque de danger** : il est important de relater les faits objectifs, de noter les sources d'information et les circonstances de la constatation des faits ou des révélations. Les propos recueillis sont cités entre guillemets et sans interprétation. En cas de situation qui s'aggrave ou qui perdure, indiquer la chronologie des faits et, le cas échéant, les contacts et les mesures qui ont été prises.

Date et signature

## **COURRIER DE SIGNALLEMENT AU PROCUREUR**

Identité signalant

Date lieu

Objet : signalement

Adresse CRIP

- Coordonnées de la personne qui signale, sa situation professionnelle, éventuellement le service dans lequel elle travaille
- Identité de l'enfant et de sa famille (âge ou date de naissance, noms et adresses de ses parents)
- Histoire de vie
- Descriptifs des faits (Il faut relater tous les éléments qui vous permettent de penser que l'enfant est maltraité ou en danger)
- Les propos de l'enfant s'il s'est confié à vous
- Les actes dont vous avez été témoin
- Le comportement de l'enfant
- Le comportement des adultes vis-à-vis de l'enfant
- Les mesures prises

Identité de celui qui signale  
Signature

Introduire ici les coordonnées de la CRIP de votre département et la procédure mise en place par la CRIP (livret / schéma du CD).

Introduire ici les coordonnées du Procureur de la République du TGI

### **À retenir:**

Votre travail consiste à traiter toutes situations qui vous semblent dangereuses ou tendancieuses pour autrui. Ne pas hésiter à signaler si, de votre point de vue, la vie d'autrui est en jeu, en vous appuyant sur des observations factuelles. Il en va de votre responsabilité en tant que professionnel mais aussi en tant que citoyen.

Ne pas oublier que vous n'êtes pas seul face à ce type de situation et qu'il peut être opportun de demander à votre hiérarchie, à un collègue ou au siège de vous accompagner dans une démarche de signalement qui n'est jamais simple à réaliser.

# PROCEDURE SORTIES A L'EXTERIEUR DE LA STRUCTURE

EAJE / V1 / DECEMBRE 2022

## DOMAINE D'APPLICATION

EAJE de la Croix-Rouge française

### 1 – OBJET

Permettre d'organiser une sortie extérieure à la structure de manière sécurisée pour les enfants et pour le personnel.

### 2- DESCRIPTIF

Lors d'une sortie en dehors de l'EAJE, certaines règles doivent être suivies :

#### **En amont de la sortie :**

- Définir un jour précis pour la sortie qui sera diffusé à l'ensemble de l'équipe, à la direction et aux parents
- Définir le lieu exact de la sortie, le moyen de transport nécessaire, prévoir l'itinéraire et connaître le nom de la personne qui éventuellement nous accueillera (+ N° de téléphone)
- Définir le nombre d'enfants pour cette sortie afin de pouvoir en assurer l'encadrement (un adulte pour 5 enfants dont au minimum 2 professionnels dont 50% titulaires d'un diplôme EJE, AP ou IDE).
- Les parents pourront être sollicités pour accompagner **leur** enfant si nécessaire et ils devront prendre connaissance de cette procédure et y apposer leur signature.
- Il est aussi possible de faire appel aux bénévoles de la CRf, et si c'est le cas, ils devront également prendre connaissance de cette procédure et y apposer leur signature.
- Faire signer aux parents l'autorisation de sortie la veille ou lors de l'accueil du matin du jour de la sortie.
- Préparer une liste des enfants participant à la sortie précisant les coordonnées téléphoniques des parents, les allergies/PAI qui sera prise lors de la sortie et une copie laissée à la structure
- Définir un responsable de l'action, un responsable du matériel
- Prévoir le matériel nécessaire en fonction du type de sortie. Il est impératif de prendre une trousse de secours, des mouchoirs, et si besoin de l'eau, quelques verres, des couches et lingettes, un brumisateur en fonction du temps...et un téléphone portable chargé et en état de marche avec le numéro de la direction
- Si nécessaire, prévoir 2 gilets jaunes réfléchissants pour les professionnels, un pour la tête du groupe, l'autre pour fermer la marche.
- En fonction du temps, demander aux parents de prévoir bonnet, casquette et crème solaire mise par leur soin.
- Veiller à ce que les enfants soient changés (hygiène propreté) et que leurs besoins soient satisfaits

### **Le jour de la sortie :**

- En cas d'intempérie (ou de canicule) la sortie peut être annulée
- Les sorties peuvent être annulées en cas d'un manque de professionnels sur le terrain (respect en priorité du taux d'encadrement)
- Habiller les enfants en conséquence :
  - o Chapeaux, crème solaire lorsqu'il fait chaud
  - o Bonnet, écharpe, gants lorsqu'il fait froid
- S'assurer que tous les enfants sont bien chaussés afin de pouvoir marcher facilement.
- Prendre le matériel nécessaire détaillé ci-dessus.
- Prendre la trousse de secours et les portables en veillant à laisser le numéro aux responsables et veiller à prendre le numéro de la structure (en cas d'urgence, appeler le 15 ou le 18)
- Remplir la fiche de sortie : Noter le nom des enfants en sortie effective ainsi que le nom des professionnels.
- Prévenir la direction ou la continuité au moment du départ.
- En aucun cas un enfant ne pourra être de sortie si son parent n'a pas été informé.
- A l'extérieur, un adulte se place à l'avant du groupe et un à l'arrière afin qu'il puisse avoir une vision sur l'ensemble des enfants.
- En cas de sorties à l'extérieur avec une stagiaire, celle-ci sera encadrée par un professionnel devant et un professionnel derrière.
- Un comptage des enfants sera effectué au départ et au retour de la sortie (et plus si nécessaire)
- Chaque enfant donne la main à un adulte.
- Le groupe doit éviter de se disperser.
- Le groupe s'attend pour traverser sur les passages piétons.
- Les adultes doivent respecter les réglementations des piétons (code de la route)

### **Au retour de la sortie :**

- Prévenir la direction ou la continuité de direction du retour de la sortie.
- Ranger matériel
- Faire une transmission écrite et orale à l'équipe et aux familles



**Croix-Rouge française**

98, rue Didot - 75694 Paris Cedex 14  
Tél. 01 44 43 11 00 - Fax 01 44 43 11 01

**croix-rouge française**

PARTOUT OÙ VOUS AVEZ BESOIN DE NOUS



Retrouvez toutes les informations sur  
[croix-rouge.fr](http://croix-rouge.fr) ou [pourvous.croix-rouge.fr](http://pourvous.croix-rouge.fr)

