


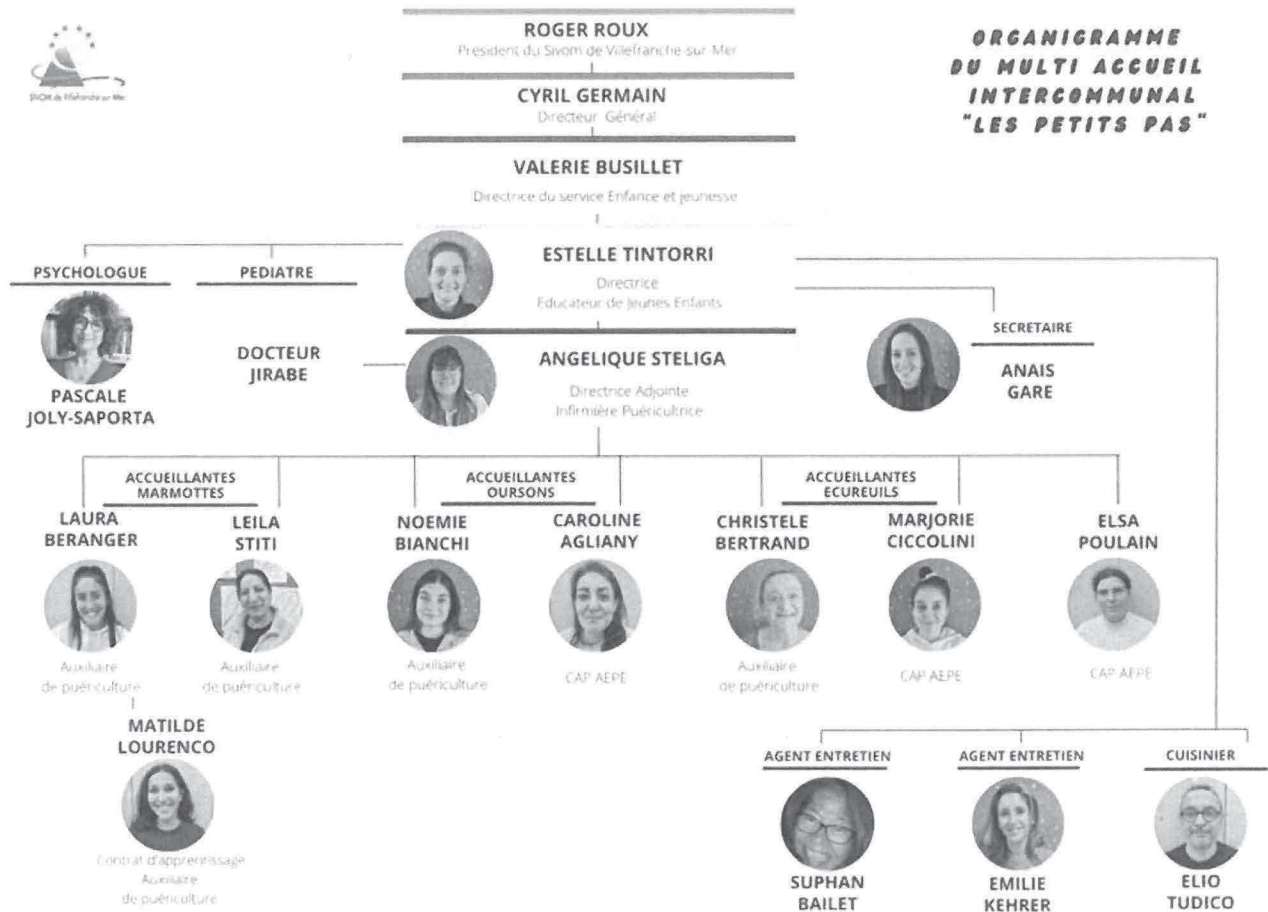
DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL	
DATE 23/02/2026	
CACHET	
SERVICE SDPMI - SAJEP	
NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE	CHAUVET Aurélie, Référénte Technique
SIGNATURE	 <small>Aurélie CHAUVET Référénte technique en la section service du jeune enfant et parentalité</small>

DOCUMENT VISE PAR LA CAF	
DATE 11/02/2026	
CACHET	
SERVICE Pôle Accompagnement des territoires	Caisse d'Allocations Familiales des Alpes Maritimes
NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE Nicole Requena-Petto Chargée Conseil et Dvpt	Pôle d'interventions Sociales EST 05.001 Jean-Dominique B. S. 05.001 La Trinité Tél. 04 92 29 41 72
SIGNATURE	

8- Protocoles Annexes

Annexe 1

Organigramme de l'équipe du multiaccueil intercommunal « les petits pas »



Annexe 2

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

L'urgence médicale

Prendre en charge la personne : - protéger, rassurer, isoler.

Prévenir ou faire prévenir les services d'Aide Médicales d'Urgence (SAMU) 15 ou 112 :

- en précisant sa qualification et la nature de l'urgence
- être auprès de la personne en situation d'urgence
- accueillir le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU, SMUR ou pompiers)
- Suivre les prescriptions du Médecin Urgentiste
- Préparer les données personnelles de la personne
- Si c'est un enfant, préparer une copie du dossier de l'enfant et informer le Service Médical d'Urgence d'un éventuel PAI
- Accompagner l'enfant, si la famille n'est pas encore arrivée
- Consigner l'urgence dans le registre sanitaire et en informer le Référent Santé Accueil Inclusif

Annexe 3

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé.

a) hygiène générale :

- Chaque adjoint technique dispose d'une fiche de tâches reprenant les actions à effectuer afin de préserver la propreté de la structure. Les protocoles de nettoyages de locaux sont régulièrement réactualisés.
- les surfaces, les jouets, le mobilier et matériel pédagogique : chaque surface est nettoyée une à plusieurs fois par jour selon le protocole de nettoyage en vigueur
- les sols : le nettoyage des sols est effectué dans son intégralité de façon quotidienne et jusqu'à plusieurs fois par jour selon les zones selon le protocole de nettoyage en vigueur
- le linge : le ramassage de linge à destination des enfants est effectué plusieurs fois par jour afin de permettre un nettoyage en machine puis un séchage à l'air libre lorsque les conditions climatiques le permettent. Les rotations de machines se font par catégorie de linge (bavoirs et lavettes mains, couettes et draps, gants et serviettes, linge de nettoyage des surfaces)
- le traitement des déchets : les poubelles et autres conditionnement sont vidés et nettoyés quotidiennement

- enfants / professionnels
- les enfants sont amenés à se laver régulièrement les mains au cours de leur journée d'accueil :
 - après une activité
 - en rentrant d'un temps extérieur
 - avant et après un repas
 - après un passage en salle de propreté.
 - lorsque cela est nécessaire.
- les professionnels doivent se laver les mains :
 - avant tout contact avec un aliment
 - avant chaque repas
 - avant et après chaque change d'un enfant
 - après avoir accompagné un enfant aux toilettes
 - après être allé aux toilettes,
 - avant et après avoir effectué un soin spécifique (lavage de nez par exemple)
 - avant de préparer un biberon

En fonction des situations et/ou soins, les professionnels utilisent des gants à usage unique.

En complément du lavage de mains au savon, du gel hydro-alcoolique est également mis à disposition. L'ensemble du personnel doit appliquer les règles de lavage des mains après toute action de contact avec des produits contaminants.

Le personnel porte des vêtements de travail propres et changés tous les jours.

b) Hygiène en cas d'épidémie :

En cas d'épidémie, l'ensemble des tâches de nettoyage journalières au sein de la structure est renforcée, au même titre que le lavage des mains des enfants et des professionnels. Certains nettoyages sont multipliés, permettant d'éviter une contamination supplémentaire.

Une vigilance plus particulière est portée pour tout enfant présentant des symptômes lors de son temps d'accueil.

MALADIES A EVICTION OBLIGATOIRES
Multiaccueil Les Petits Pas

- 1) ANGINE A STREPTOCOQUE DU GROUPE A (Après diagnostic par prélèvement de gorge)
Eviotion : 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
- 2) LA COQUELUCHE
Eviotion : 5 jours après le début de l'antibiothérapie.
- 3) L'HEPATITE A
= Maladie à déclaration obligatoire.
Eviotion : 10 jours après le début de l'ictère (diagnostic sérologique).
- 4) L'IMPETIGO (= staphylocoque doré)
Eviotion : 72 heures après le début du traitement antibiotique per os. Elle n'a lieu que lorsque les lésions sont trop étendues pour pouvoir être protégées et nécessitent des antibiotiques par voie orale.
- 5) LES INFECTIONS INVASIVES A MENINGOCOQUES
Eviotion : consiste en l'hospitalisation de l'enfant et dure jusqu'à guérison.
- 6) LES OREILLONS
Parotidite x2 (risque épidémiote chez les garçons et ovarite chez les filles).
Eviotion : 9 jours à partir de l'apparition de l'inflammation de la glande parotide.
- 7) LA ROUGEOLE
= Maladie à déclaration obligatoire.
Eviotion 5 jours après le début de l'éruption.
- 8) LA SCARLATINE
Eruption en « caleçon »
Eviotion : jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.

23 Mai 2025

9) LA TUBERCULOSE (Bacille de Koch)

= Maladie à déclaration obligatoire

Eviotion tant que le sujet est bacillifère (présence du bacille dans les crachats) jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus. A noter : l'enfant n'est pratiquement jamais bacillifère.

10) LA GASTRO-ENTERITE A ESCHERICHIA COLI ENTERO HEMORRAGIQUE (EHEC)

Eviotion : L'éviotion concerne les enfants (ou le personnel averti) avec une infection symptomatique. Elle dure jusqu'à la négativité de deux recherches de EHEC dans les selles réalisées plus de 48 heures après la disparition des symptômes et séparées de plus de 24 heures.

11) LA GASTRO-ENTERITE A SHIGELLA SONNEI ET SALMONELLE

Selles souvent « glairo sanglantes »

= Maladie à déclaration obligatoire

Eviotion : Retour en collectivité après deux coprocultures négatives.

12) VARICELLE

Eviotion de crèche jusqu'à l'apparition des croûtes.

13) CONJONCTIVITE

Eviotion deux jours complets de traitement local.

Docteur Marc JIRABE

Pédiatre

06 / 13 409

N° RPPS: 10003976619

Validé le 23.05.2025

23 Mai 2025

 PRÉAMBULE

Depuis 2008, le département des Alpes-Maritimes a créé l'Antenne Départementale de Recueil, d'Évaluation et de Traitement des informations préoccupantes - ADRET. Porte d'entrée unique pour les partenaires extérieurs de l'ensemble des informations préoccupantes, l'ADRET est en lien étroit avec les territoires des solidarités départementales, les partenaires et le Parquet.

L'article L226-3 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que « Le Président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Le représentant de l'État et l'autorité judiciaire lui apportent leurs concours ».

La loi du 5 mars 2007 relative à la protection de l'enfance renforce les prérogatives du département et clarifie la ligne de partage entre protection administrative et protection judiciaire. Il appartient au Président du Conseil départemental et à ses services de prévenir les situations de crise en offrant aux familles des actions de prévention adaptées et de favoriser autant que possible l'implication des parents et des enfants dans les actions menées.

La loi du 14 mars 2016 vise à améliorer le repérage, l'évaluation et le suivi des situations de maltraitance, de danger ou de risque de danger.

« Des protocoles sont établis à cette fin entre le Président du Conseil départemental, le représentant de l'État dans le département, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire en vue de centraliser le recueil des informations préoccupantes au sein d'une cellule de recueil, de traitement et d'évaluation de ces informations. Après évaluation, les informations individuelles font, si nécessaire, l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire. Les services publics, ainsi que les établissements publics et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, participent au dispositif départemental. Le Président du Conseil départemental peut requérir la collaboration d'associations concourant à la protection de l'enfance. »



L'ADRET est un lieu unique de recueil des informations préoccupantes concernant des mineurs en danger ou en risque de l'être.

Par ailleurs, cette antenne apporte un appui technique sur les procédures et les circuits relatifs aux informations préoccupantes.

DÉFINITION DE L'INFORMATION PRÉOCCUPANTE

L'article R 226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que « **l'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale** mentionnée au 2^{ème} alinéa de l'art L 226-3 du Code de l'action sociale et des familles **pour alerter le Président du Conseil départemental sur la situation d'un mineur bénéficiant ou non d'un accompagnement pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social, sont gravement compromises ou en risque de l'être.** La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier ».

ÉMETTEUR D'UNE INFORMATION PRÉOCCUPANTE

Toute personne qui a connaissance d'un fait susceptible de mettre en danger un mineur, est tenue d'informer, sans délai, le Président du Conseil départemental de l'ensemble des éléments, pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

L'alerte est adressée à l'ADRET, soit :

- Par courrier, à l'adresse suivante :
147 Boulevard du Mercantour - 06201 NICE Cedex 3,
- Par mail : protectiondelenfance@departement06.fr
- Par le biais du numéro vert : 0 805 40 06 06
- Par fax : 04.89.04.29.01.



Annexe 6

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code

Pour chaque sortie, le nombre minimum d'adultes est de 2 avec au moins 1 agent diplômé obligatoirement (art. R.2324- 34, R.2324-35, R.2324-42).

A l'occasion de chaque sortie, en particulier pour les visites à l'école maternelle pour les plus grands, les parents sont invités à signer une feuille d'émargement donnant autorisation à cette sortie précisant la date, l'heure et les professionnels accompagnant (la directrice adjointe et une des professionnels encadrant référentes des enfants).

Le jour de la sortie, la directrice adjointe s'assure de la bonne tenue du sac à dos « sorties » : trousse de premiers secours, feuille d'émargement dûment complétée par les parents, collation et eau, matériel pour le change, les objets transitionnels des enfants ainsi que son téléphone portable.

Annexe 7**Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat****PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ (PPMS) Multiaccueil intercommunal "Les Petits Pas" Eze****Présentation de la crèche**

Nom : Multiaccueil intercommunal "Les Petits Pas"

Adresse : 690B boulevard Maréchal Leclerc 06360 EZE

Téléphone : 04 93 41 23 66

Capacité d'accueil : 35 enfants (+15%) et 14 professionnels

Plans de la crèche : annexé au document

Emplacements stratégiques :

- **Mallette PPMS et stocks eau et nourriture :** carton « kit d'urgence » entreposé dans les dortoirs côté couloir sur chaque lieu de vie.
- **Organes de coupure :**
 - Électricité : armoire électrique (TGBT) dans le couloir de la structure
 - Eau : vannes générales dans le local chaufferie dans le couloir de la chaufferie

Identification des risques majeurs

D'après le DICRIM de la commune d'Eze, les risques suivants ont été identifiés :

Risques naturels :

- Inondations
- Feux de forêt
- Mouvement de terrain
- Séisme
- climatiques

Risques technologiques :

- Transport de matières dangereuses

Risques sociologiques :

- terrorisme

Fiche réflexe

- **Quel risque ?** risque à l'intérieur ou aux abords de la crèche
- **Qui déclenche ?** selon le risque :
 - Dès l'audition du Signal National d'Alerte (par des sirènes fixes ou par un véhicule avec sono)
 - Sur demande des autorités : directrice de l'établissement ou en son absence la directrice- adjointe, les autorités préfectorales, forces de sécurité intérieures et services de secours, maires des communes d'Eze ou La Turbie et le directeur du SIVOM de Villefranche- sur-Mer.
- **Par quel moyen ?** Sifflet pour alerter immédiatement tout le personnel en cas d'incident autre que l'alarme incendie.
- **Réaction immédiate :**
 - Mise à l'abri dans les dortoirs côté couloir
 - Verrouiller les portes et fenêtres
 - Monter une pile de lits derrière les portes
 - Eteindre la lumière
 - La directrice, la directrice- adjointe et l'adjointe administrative détentrices d'un bip d'alerte la déclenche simultanément
 - La directrice ou son adjointe en l'absence de la directrice se munit du registre de sécurité et du téléphone de la crèche
 - La directrice et la directrice adjointe se munissent de leur téléphone portable
 - La directrice ou son adjointe en l'absence de la directrice informe le gestionnaire
- **Consignes internes :**
 - Apaiser les enfants
 - Compter les présents
 - Ne pas sortir sauf instruction autorités
- **Qui contacter ?** cf. répertoire de crise
- **Matériel nécessaire :** Mallette PPMS, téléphones, listes présences, registre de sécurité

Répartition confinement :

- Accueilantes référentes et enfants : sur chaque lieu de vie confinement dans les dortoirs côté couloir
- Cuisinier et agents d'entretien : regroupement sur le lieu de vie des Marmottes
- Directrice adjointe : regroupement sur le lieu de vie des Marmottes
- Directrice : regroupement sur le lieu de vie des Oursons
- Adjoint administratif : regroupement sur le lieu de vie des Écureuils

Kits d'urgence dans chaque dortoir :

- Réserves d'eau, gobelets
- Réserves alimentaires (gâteaux secs, compotes, petits pots)
- Cuillères,
- Biberons
- tétines, doudous indispensables chez les Marmottes, si possible Ecureuils et Oursons
- Changes
- Mallette pédagogique (jeux calmes)
- Ruban adhésif en cas de confinement pour un risque sanitaire

Répertoire de crise

Nom	Téléphone	Fonctions
SAMU	15	Urgences médicales
POMPIERS	18	Incendie/secours
POLICE	17	Intrusion/violence
Gendarmerie Eze	04 93 41 03 68	
Police municipale	04 92 10 86 24	
	06 07 65 18 17	Maire de la commune d' EZE
	06 50 56 56 18	Directeur SIVOM
	06 07 35 18 67	Directrice enfance et jeunesse SIVOM

- **Suivre les instructions des autorités** : Une fois les forces de l'ordre contactées, il est important de suivre leurs instructions à la lettre, en veillant à ne pas aggraver la situation. Ils pourront fournir des conseils sur les actions à entreprendre (évacuation ou maintien en confinement).
- **Informez les autorités de toute évolution** : Si la situation évolue (intrus localisés, menace imminente), il est important de recontacter les autorités pour les tenir informées.

Vigilance quotidienne

- Ouverture de la porte d'entrée de l'établissement uniquement en visuel
- Registre d'entrée et sortie des intervenants extérieurs notamment interventions techniques des entreprises.
- Portes et fenêtres fermées lorsque les lieux sont vides
- Port des bips sécurité pour les agents détenteur obligatoire

Inventaire du matériel PPMS

Équipement	Quantité	Localisation	Date de péremption	Vérifié le

Contrôle à effectuer tous les 6 mois.

Suivi des exercices

Date	Type d'exercice	Risque simulé	Participants	Bilan / Améliorations

MULTI ACCUEIL INTERCOMMUNAL "LES PETITS PAS"

PLANNING DES SEMAINES D'ABSENCE DE VOTRE ENFANT

DU 5 MAI AU 1 AOUT 2025

<u>cocher uniquement les semaines d'absence prévues</u>			
MAI <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin: 5px;">Fermeture le 1 et le 8</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin: 5px;">Fermeture le 29 et le 30</div>	du 5 au 9		
	du 12 au 16		
	du 19 au 23		
	du 26 au 30		
JUIN			
	du 2 au 6		
	du 9 au 13		
	du 16 au 20		
	du 23 au 27		
JUILLET			
	du 30 juin au 4		
	du 7 au 11		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin: 5px;">Fermeture le 14</div>	du 14 au 18		
	du 21 au 25		
	du 28 juillet au 1 août		
FERMETURE POUR LES CONGES D'ÉTÉ DU 4 AU 25 AOUT INCLUS			

Je soussigné(e) Monsieur et/ou Madame parents de

.....avons pris connaissance qu'aucune modification ne sera possible.

date 2025

signature de la mère :

signature du père :

Annexe 9 Protocole conservation lait maternel et utilisation

CONSERVATION LAIT MATERNEL – RECOMMANDATIONS 2024

Lait humain	Conditions de conservation, température	ABM, 2017	AFSSA, 2005	CoFAM, 2024
Lait frais fraîchement exprimé	A température ambiante 19° à 25°	4 h ⁽¹⁾ 6 h à 8 h ⁽²⁾	4 h	< 27° : jusqu'à 8h entre 27° et 32° : jusqu'à 4 h
	Glacière avec accumulateurs de froid	24 h	Pour le transport	conservation au moins équivalente à celle à température ambiante
	Au réfrigérateur < 4°	4 jours ⁽¹⁾ 5 à 8 jours ⁽²⁾	48 h	jusqu'à 8 jours dans un réfrigérateur à 4°
	Repas commencé Lait réchauffé	1-2 heures après le repas	1/2 h	un biberon de lait maternel entamé peut attendre au réfrigérateur le prochain repas, au plus dans la journée
Lait congelé	Au congélateur -18° à -20°	6 mois ⁽¹⁾ 12 mois ⁽²⁾	4 mois	jusqu'à 12 mois dans un congélateur à -18°
	Décongelé au réfrigérateur	24 h, ne pas recongeler 2 h max à température ambiante	24 h, ne pas recongeler	une fois décongelé et maintenu au réfrigérateur, à consommer dans les 24 h
	Décongelé, puis porté à température de la pièce		1 h	

Source : <https://www.lllfrance.org/vous-informer/fonds-documentaire/autres-textes-lll/1570-tableau-comparatif-des-durees-de-conservation-du-lait>

TRANSPORT ET ACCUEIL DU LAIT MATERNEL EN COLLECTIVITE

1. S'assurer que le transport n'excède pas 1 heure, que le lait est amené dans une glacière contenant un pack de réfrigération supplémentaire.
2. La pochette de lait doit contenir les informations suivantes :
 - Nom et prénom de l'enfant.
 - Jour, heure de prélèvement.
 - Quantité prélevée.

Rappel :

- Le lait décongelé ne doit pas être recongelé. Il ne faut pas ajouter de lait fraîchement recueilli à un biberon de lait congelé.
- Le lait doit être replacé dans le réfrigérateur à 4° C à l'arrivée.

Source : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/Recommandations_d_hygiene_pour_les_biberons-2.pdf