



RÉFÉRENTIEL CRÈCHE

Descriptif de la publication

Titre : *Référentiel Crèche*

Méthode de travail : Groupe de travail et co-construction par SOCOTEC Certification France.

Cibles concernées : Professionnels et familles des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).

Consultation : Comité de certification

Version : 3

Précisions terminologiques :

- L'établissement est entendu au sens des personnes ou groupe de personnes, ayant autorité sur la structure d'accueil des jeunes enfants (siège compris).
- Les professionnels visés sont les professionnels de l'établissement et se distinguent des partenaires et autres intervenants dans la structure.
- La famille est entendue au sens large et vise l'enfant accompagné, ses parents ou tout autre titulaire de l'autorité parentale.

Phrase d'introduction

Ce référentiel complet vise à couvrir tous les aspects cruciaux du fonctionnement d'une crèche, de la sécurité et du bien-être des enfants à la gestion administrative et logistique, en passant par la qualité de l'accueil et la conformité réglementaire. L'objectif est d'établir un standard élevé permettant la certification des crèches et de démontrer l'engagement dans l'amélioration continue de leurs services, contribuant ainsi à restaurer la confiance du public dans le secteur de la petite enfance.

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|--|---|
| 1. Engagement : mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue axée sur l'écoute attentive et l'observation des enfants et des familles | | |
| <p>1.1. L'établissement définit sa politique qualité et gestion des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement définit sa politique d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques au regard des référentiels incontournables comme celui du handicap, de la protection de l'enfance et de la bienveillance. - L'établissement s'inscrit dans des partenariats pouvant lui apporter un appui dans sa démarche. - L'établissement communique sur sa démarche d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques auprès de l'ensemble des parties prenantes. | <p>Tout document de formalisation de la politique d'amélioration continue de la qualité (Exemples : projet d'établissement / projet pédagogique) avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valeurs de la structure, - Politique d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques, - Politique ressources humaines (RH) et qualité de vie au travail (QVT), - La stratégie de promotion de la bienveillance et de lutte contre la maltraitance, - Engagement dans une démarche inclusive des accompagnements, - Engagement dans une alimentation saine et équilibrée, - Engagement dans une démarche de développement durable. <p>Tout enregistrement permettant de constater l'existence d'un partenariat (Exemples : Liste des partenariats concernés, convention, plannings d'activités).</p> <p>Tout enregistrement permettant de constater que l'établissement communique sur sa démarche auprès de ses parties prenantes comprenant à minima les parents et le personnel (Exemples : Compte-rendu de réunion, courriels, éléments de communication et de sensibilisation sur la démarche qualité et gestion des risques types plaquettes, affichage, protocoles).</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Visite du site, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |
| <p>1.2. L'établissement met en œuvre sa démarche qualité et gestion des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement met en place une organisation pour assurer le pilotage de sa démarche qualité et gestion des risques. - L'établissement évalue sa démarche d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques, grâce à l'analyse de la satisfaction des familles et d'auto-évaluations. | <p>Tout document permettant de confirmer le pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques.</p> <p><i>Exemples : description de l'organisation, des rôles et responsabilités, référents (plan de formation), outils de pilotage formalisés (indicateurs, tableau de bord), Plan de continuité d'activité.</i></p> <p>Enregistrement des retours des familles et traitement des insatisfactions.</p> <p>Résultats d'auto-évaluations.</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|--|---|
| 2. Engagement : développer la motivation et le professionnalisme des équipes | | |
| 2.1. L'établissement déploie sa politique ressources humaines et met en œuvre une démarche de prévention des risques professionnels : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement met en place l'organisation nécessaire pour son déploiement. - L'établissement dispose d'une analyse des risques professionnels et d'un plan d'action associé. - L'établissement dispose d'une procédure sur la protection du lanceur d'alerte connue du personnel. - L'établissement assure l'information sur la protection du lanceur d'alerte. | <p>Document décrivant la politique de l'établissement en matière de ressources humaines, prévention des risques professionnels, l'organisation, les rôles et responsabilités. Document type DUERP ou équivalent.</p> <p>Procédure documentée sur la protection du lanceur d'alerte. Restitution des personnels interviewés.</p> <p>Tout élément démontrant que les modalités de protection du lanceur d'alerte sont communiquées aux parties intéressées. Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Visite du site. |
| 2.2. L'établissement organise l'accueil et l'intégration des nouveaux professionnels : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement dispose d'une procédure d'accueil et d'intégration des nouveaux professionnels. - L'établissement s'assure de sa mise en œuvre. | <p>Procédure documentée d'accueil et d'intégration. Tout enregistrement démontrant la mise en œuvre du processus d'accueil des nouveaux arrivants. Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |
| 2.3. L'établissement met au service des familles une équipe de professionnels formés et qualifiés : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement s'assure de la qualification des professionnels qu'elle recrute. - L'établissement identifie les besoins en formation continue des professionnels au regard de sa stratégie et de l'évolution du secteur. - L'établissement met en œuvre son plan de formation. | <p>Tout document attestant du contrôle de la qualification des professionnels recrutés et des modalités d'identification des besoins de formation continue des professionnels. Tout enregistrement démontrant la mise en œuvre du plan de formation.</p> <p><i>Exemples : Plan de formation décliné, entretiens annuels et auto-évaluations, outils d'évolution des carrières, dossiers des salariés (diplômes, attestations de formation), attestation d'honorabilité.</i></p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|--|---|
| <p>2.4. L'établissement définit des modalités de travail adaptées pour garantir la sécurité, la continuité et la qualité de l'accompagnement des familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement définit les différentes modalités de travail adaptées au public accueilli pour garantir la sécurité, la continuité et la qualité des accompagnements des familles. - L'établissement définit une organisation en cas de carence de poste. | <p>Tout document décrivant les modalités d'organisation du travail, les rôles et responsabilités des professionnels, permettant de garantir la sécurité, la continuité et la qualité des accompagnements. <i>Exemples : planning, organisation des transmissions, dossier du personnel, diplômes.</i></p> <p>Tout enregistrement décrivant l'organisation à mettre en place en cas de carence (les effectifs doivent correspondre à la réglementation applicable pour garantir la sécurité et la continuité de l'activité.)</p> <p>Restitution d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Observation sur site. |
| <p>2.5. Les professionnels sont sensibilisés aux Bonnes pratiques professionnelles (BPP), procédures et références spécifiques à leur cadre d'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La bienveillance, - L'accompagnement des émotions, - La déclaration et le traitement des incidents, - La prévention du risque infectieux, - Le plan de gestion de crise et continuité d'activité, - Alimentation infantile, - La protection des données et secret professionnel, - La prévention du harcèlement, - L'éthique professionnelle, - Les démarches éco-responsables. | <p>Tout enregistrement permettant d'apporter la preuve de la réalisation des sensibilisations des professionnels aux BPP, procédures et références spécifiques à leur cadre d'intervention. <i>Exemples : Plan de formation, actions de sensibilisation, feuilles d'émarginement, ressources pédagogiques, modalités d'accès ou supports spécifiques.</i></p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> <p><i>NB : la vérification de l'efficacité des actions entreprises est traitée dans le cadre de l'indicateur 4.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|---|---|
| 2.6. L'établissement met en œuvre une politique favorisant la qualité de vie au travail : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement identifie les actions nécessaires à sa mise en œuvre. - L'établissement communique en interne sur les actions menées. - L'établissement questionne les salariés sur le bien-être au travail. - L'établissement met en œuvre sa politique pour favoriser la qualité de l'environnement de travail des professionnels. | <p>Tout document formalisant la politique qualité de vie au travail de l'établissement et démontrant sa mise en œuvre pour favoriser la qualité de l'environnement de travail des professionnels. <i>Exemples : groupes de travail, ateliers ciblés, plan d'actions, documents à disposition des professionnels (analyse des risques professionnels).</i> Toute action de communication interne sur la politique QVT et les actions mises en place.</p> <p>Tout enregistrement démontrant le questionnement effectif des salariés sur leur bien-être au travail.</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Visite du site. |
| 2.7. L'établissement organise des espaces de discussion et de partage pour les professionnels et des temps de soutien psychologique : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement organise des espaces de discussion et de partage pour les professionnels. - L'établissement organise des temps de soutien psychologique pour les professionnels. | <p>Tout enregistrement démontrant l'organisation d'espaces de discussion et de partage entre les professionnels et des temps de soutien psychologique pour les professionnels.</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> <p><i>Exemples : groupes d'analyse de pratiques professionnelles, groupes d'échanges.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|--|--|
| 3. Engagement : promouvoir une culture des préventions des risques | | |
| 3.1. Promouvoir une culture de gestion des risques | | |
| 3.1.1. Les locaux garantissent la sécurité des occupants : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement organise ses espaces de vie pour apporter un cadre de vie respectueux de l'intimité des enfants, favorisant le lien social et l'éveil, le repos, l'apaisement et le bien-être. - L'établissement organise la surveillance et la maintenance des locaux et équipements (intérieurs et extérieurs). - L'établissement assure le suivi des contrôles et maintenances réalisés dans les locaux et sur les équipements. | <p>Description des aménagements du site permettant la protection de la nudité de l'enfant. Description des équipements mis à disposition des enfants, en état d'usage et en quantité correspondant au nombre d'enfants. Description des extérieurs. Description de l'aménagement des dortoirs adapté au sommeil des enfants. Registre de sécurité présent et à jour. Preuves de la surveillance et de la maintenance en conformité avec la réglementation applicable. Restitution des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec la gouvernance, - Observation sur site. - Visite du site. |
| 3.1.2. L'établissement organise la prévention et la maîtrise du risque infectieux et s'assure de sa mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement organise la prévention et la maîtrise du risque infectieux. - L'établissement évalue et ajuste le respect des règles d'hygiène et de prévention du risque infectieux. | <p>Procédure documentée décrivant l'organisation de l'établissement en matière de prévention et de maîtrise du risque infectieux. Tout élément de sensibilisation sur les règles d'hygiène et de prévention (procédures/protocoles, conduite à tenir, plaquettes, affichage) dans chaque domaine concerné (Hygiène locaux, hygiène des mains, décontamination, linge, épidémie - grippe, gastro, gale). Résultat d'évaluation des pratiques d'hygiène et actions d'amélioration. Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Observation sur site. - Visite du site. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|--|--|
| 3.1.3. Les professionnels mettent en œuvre les actions de prévention et de gestion du risque infectieux : <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels savent identifier les situations nécessitant une gestion spécifique du risque infectieux. - Les professionnels réalisent le suivi de l'entretien et la désinfection des locaux et matériels utilisés. | <p>Restitution des personnels interviewés permettant de vérifier leurs connaissances en matière de risque infectieux (Plan de nettoyage, Plan de maîtrise sanitaire (restauration), Présence des EPI).</p> <p>Restitution d'observation permettant de confirmer le respect des règles d'hygiène, de prévention et de gestion du risque infectieux, quelle que soit l'activité concernée.</p> <p><i>Exemples : Hygiène des mains, Locaux, Gestion des déchets, Linge, Alimentation.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les professionnels, - Observation sur site. |
| 3.1.4. L'établissement définit et déploie des pratiques de prévention et de gestion des médicaments : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement définit les pratiques de gestion des médicaments et les met en œuvre. | <p>Procédure documentée de gestion des médicaments.</p> <p>Restitution d'observation permettant de constater la mise en œuvre de la procédure.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec les professionnels, - Observation sur site. |
| 3.1.5. Les professionnels respectent les pratiques de sécurisation du médicament : <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels connaissent et respectent les règles de gestion et d'administration des médicaments. - Les professionnels alertent les familles en cas de potentiels effets secondaires liés à l'administration d'un médicament. | <p>Restitution des personnels interviewés permettant de constater : l'accompagnement dans la prise en charge médicamenteuse, la surveillance des stocks de médicaments, la traçabilité des administrations et d'éventuelles alertes.</p> <p>Existence, connaissance et utilisation d'un document de transmission (dossier santé / ordonnance / traçabilité / continuité des soins).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les professionnels, - Revue documentaire. |

| Exigences du référentiel | Éléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|---|---|
| <p>3.1.6. L'établissement a défini avec les professionnels un plan de gestion de crise et de continuité d'activité (épidémie, incendie, malveillance) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement définit un Plan de gestion de crise et le Plan de Continuité d'Activité, les met à jour et les communique en interne et en externe. | <p>Tout document décrivant l'élaboration et l'actualisation du plan de gestion de crise et de continuité de l'activité. <i>Exemples : Plan de gestion de crise (plan particulier de mise en sûreté, procédures et conduite à tenir en cas d'incendie, d'intrusion, d'épidémie, de coupure électrique, neige, inondation), comptes-rendus de réunion.</i> Toute preuve de communication interne et externe, dont la PMI. Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Visite du site. |
| <p>3.1.7. Les professionnels participent aux exercices et aux retours d'expérience partagés, organisés par l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels connaissent les conduites à tenir en cas de crise (incendie, intrusion). - Les professionnels participent aux exercices de simulation de tout ou partie du plan de gestion de crise. Ces exercices font l'objet d'un enregistrement. | <p>Restitution des personnels interviewés permettant de s'assurer qu'ils connaissent la conduite en cas de crise et qu'ils participent aux simulations. Enregistrement d'un exercice de simulation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les professionnels, - Revue documentaire. |
| 3.2. Promouvoir une culture de transparence dans la déclaration et le traitement des incidents | | |
| <p>3.2.1. L'établissement organise le recueil et le traitement des incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement organise le recueil et le traitement des incidents. - L'établissement informe les parents concernés du signalement d'un incident lié aux enfants, au bâtiment ou aux matériels. - L'établissement déclare tout accident grave aux instances et autorités de contrôle. | <p>Tout document décrivant le fonctionnement du recueil et du traitement des incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels. <i>Exemples : Procédure de gestion du recueil et du traitement des incidents, support de déclaration des incidents, traçabilité des réponses apportées.</i> Tout élément permettant de confirmer la communication aux parents concernés du traitement des incidents. Tout élément permettant de constater la déclaration à la PMI. Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec la gouvernance. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|--|--|
| 3.2.2. Les professionnels déclarent et analysent les incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels : <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels connaissent la procédure de gestion des incidents. - Les professionnels déclarent les incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels. | <p>Procédure documentée sur la gestion des incidents. Restitution des personnels interviewés permettant de confirmer que les professionnels connaissent la procédure applicable et déclarent les incidents. <i>Exemples : comptes-rendus de réunion, retours d'expérience, plan d'actions.</i></p> <p><i>NB : les cas de maltraitance sont compris dans la gestion des incidents.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec les professionnels. |
| 3.2.3. L'établissement organise le recueil et le traitement des plaintes et réclamations : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement organise le recueil et le traitement des plaintes et des réclamations. - L'établissement traite les réclamations et les plaintes des parties intéressées. | <p>Tout document apportant la preuve du recueil et du traitement des plaintes dans des délais pertinents au regard de la nature de la plainte et de l'organisation de l'établissement (cf. norme ISO 10002-2018). Restitution des personnels interviewés. <i>Exemples : procédure de gestion des plaintes et des réclamations, support de recueil des plaintes et réclamations (Ex. : registre).</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|---|--|
| 4. Engagement : assurer un accompagnement individualisé et respectueux du bien-être des enfants dans une volonté de sérénité et d'épanouissement | | |
| 4.1. L'établissement définit l'organisation relative à sa démarche de bienveillance, les modalités de son déploiement et il se dote des outils adaptés : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement partage une définition commune de la bienveillance avec l'ensemble des parties intéressées (familles, professionnels, partenaires). - L'établissement sensibilise les professionnels à cette démarche. | <p>La définition de la bienveillance est documentée au sein de l'établissement et communiquée à l'ensemble des parties intéressées.</p> <p>Tout enregistrement démontrant la sensibilisation des professionnels.</p> <p>Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Observation sur site de moments clefs. |
| 4.2. L'établissement s'engage dans une approche inclusive de la famille : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement s'organise pour mettre en œuvre la mise en œuvre de cette approche inclusive des enfants et des parents. - L'établissement identifie et mobilise les ressources du territoire et leur capacité à intervenir au bénéfice de l'accompagnement. | <p>Tout dispositif démontrant l'accessibilité des locaux pour les enfants et les parents porteurs de handicaps.</p> <p>Disponibilité de documents avec les contacts aux différents services spécialisés pouvant venir en aide aux familles.</p> <p>Restitution des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Observation sur site. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|--|--|
| <p>4.3. L'établissement organise l'accueil et la familiarisation des nouveaux enfants (et la sortie) de manière individualisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement définit les modalités d'accueil et de familiarisation des enfants et leurs parents. - L'établissement informe les parents sur les modalités d'admission et le fonctionnement de l'établissement. - L'établissement identifie un référent accueil. | <p>Modalités d'accueil documentées.</p> <p>Enregistrement des modalités personnalisées avec identification du référent accueil.</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec la gouvernance. |
| <p>4.4. Les professionnels mettent en œuvre les actions de promotion du développement et l'autonomie de l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels accompagnent l'enfant pour développer son développement et son autonomie en identifiant les situations de handicap et les situations inhabituelles. - Les professionnels communiquent avec les parents sur l'autonomie, l'éveil et le développement psychomoteur de l'enfant. - Les professionnels soutiennent et accompagnent la famille dans leur quotidien. | <p>Observation des professionnels sur le développement et l'autonomie de l'enfant et documentation des situations inhabituelles.</p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> <p>Restitution d'observation permettant de constater des échanges entre les parents et le personnel le matin et le soir.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Observation sur site de moments clefs, - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|--|---|
| 4.5. Les professionnels proposent des temps d'éveil et de découverte. | <p>Planning de la semaine, équipements mis à disposition des enfants. <i>Exemples : jeux, potagers, salle sensorielle, cours de chant.</i></p> <p>Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire - Entretien avec les professionnels, - Observation sur site de moments clefs. |
| 4.6. Les professionnels accompagnent l'enfant dans la gestion des émotions : <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels connaissent et échangent sur les pratiques qui garantissent un accompagnement des émotions. - Les professionnels sont actifs et pleinement disponibles physiquement et affectivement. Ils sont à l'écoute des besoins que l'enfant exprime. | <p>Restitutions des personnels interviewés et d'observation du déroulé de la journée.</p> <p>Mentions spécifiques dans les comptes-rendus de réunion.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec les professionnels, - Observation sur site de moments clefs. |
| 4.7. Les professionnels respectent le rythme de vie des enfants et de chaque enfant : <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels définissent un programme quotidien adapté au rythme de vie des enfants. - Le temps de sommeil de chaque enfant est respecté. | <p>Restitution des personnels interviewés.</p> <p>Restitution d'observation des temps de sieste.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les professionnels, - Observation sur site de moments clefs. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|--|---|---|
| 5. Engagement : développer une politique d'achat éco-responsable | | |
| <p>5.1. L'établissement définit et met en œuvre sa stratégie d'optimisation des achats et de développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement met en place des actions d'optimisation des achats. - Les professionnels réalisent l'inventaire des stocks et le réassort. - L'établissement sollicite les fournisseurs nationaux, éco-responsables. - L'établissement utilise les produits durables, recyclables ou biodégradables. - L'établissement utilise les matériaux naturels et non toxiques pour les jouets, meubles et produits de nettoyage. - Les professionnels réalisent les commandes conformément aux procédures applicables. - L'établissement auto-évalue ses fournisseurs. <p>N.B. : <i>Les achats liés à l'alimentation sont traités de façon spécifique en 6.3 du référentiel.</i></p> | <p>Tout document décrivant la politique de développement durable de l'établissement. <i>Exemples : Projet d'établissement, toutes actions d'optimisation des achats et de lutte contre le gaspillage, toutes procédures dédiées.</i></p> <p>Tout enregistrement permettant d'apporter la preuve de déploiement de la politique achat pour les couches, le lait infantile, l'alimentation, les produits d'hygiène et d'entretien, les produits articles pédagogiques, et de la gestion des stocks pour les produits périssables</p> <p>Lors d'observation, vérification de l'usage de vaisselle jetable adaptée, hors plastique, dans le respect de la loi Egalim. Toutes observations en faveur des pratiques éco-responsables.</p> <p>Services supports éventuels, logiciel de commandes, liste des fournisseurs référencés au national et au local.</p> <p>Tout enregistrement permettant d'auto-évaluer ses fournisseurs. Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Observation sur site de moments clefs, - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Visite du site. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|---|--|
| 6. Alimentation infantile : garantir une alimentation équilibrée respectueuse des besoins de l'enfant et de l'environnement | | |
| 6.1. Promouvoir une alimentation adaptée aux besoins de l'enfant | | |
| <p>6.1.1. L'établissement assure une alimentation équilibrée, diversifiée et adaptée à chaque enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement propose des repas équilibrés, validés par une diététicienne. - L'établissement identifie et adapte l'alimentation au besoin de chaque enfant. | <p>Tout document démontrant les méthodes de diversification adaptées à chaque enfant et tout enregistrement permettant de justifier des apports nutritionnels adaptés aux besoins des enfants. Tout élément démontrant la validation d'une diététicienne. <i>Exemples : Fiche technique des plats, menus, respect du tableau des fréquence GEMRCN, structure des repas, détail des recettes, portion adaptée, adaptation des textures, choix des laits en fonction des âges.</i> Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Observation sur site de moments clefs. |
| <p>6.1.2. Les professionnels initient les enfants à la diversification et accompagnent la famille dans la diversification de l'alimentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels réalisent des actions d'éducation au goût ou à l'alimentation durable en lien avec les besoins des enfants accueillis. - Les professionnels communiquent avec les familles sur la diversification. | <p>Tout document décrivant les initiatives impliquant les enfants dans la diversification de leur alimentation ou lié à la promotion d'une alimentation saine. <i>Exemples : Atelier du goût, atelier cuisine.</i> Tout enregistrement démontrant la communication avec les familles autour de la diversification et de l'alimentation saine. <i>Exemples : Affichage des menus, bilan avec les parents.</i> Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretien avec les professionnels, - Visite du site. |
| <p>6.1.3. L'établissement identifie et définit la conduite à tenir pour les situations à risques ou régime spécifique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les professionnels identifient les risques notamment d'allergie et d'intolérance alimentaire ou régime spécifique. - Les professionnels adaptent l'accompagnement aux risques ou régime spécifique identifiés. - Les professionnels connaissent les conduites à tenir en cas de situations "à risque". | <p>Tout document démontrant la connaissance et la prise en compte des situations à risques par les professionnels. <i>Exemples : Projet Accueil Individualisé (PAI), traçabilité de la remontée des professionnels en cas d'apparition de symptômes, conduite à tenir dans les situations à risques (allergie, fausse route, brûlures).</i> Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entretien avec les professionnels, - Revue documentaire, - Observation sur site de moments clefs. |

| Exigences du référentiel | Eléments de preuve | Méthodes d'évaluation |
|---|--|--|
| 6.2. Promouvoir une gestion optimisée des stocks alimentaires | | |
| 6.2.1. L'établissement assure le contrôle des livraisons alimentaires et la traçabilité des aliments ainsi que la gestion des températures sur toute la chaîne de production : <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement assure le contrôle des livraisons alimentaires. - Les professionnels connaissent et appliquent les conduites à tenir en cas de livraison non-conforme. | <p>Tout enregistrement permettant de démontrer le contrôle des quantités réceptionnées. <i>Exemples : BDC, Bon de livraisons</i></p> <p>Tout enregistrement lié aux modalités de conservation des denrées alimentaires. <i>Exemples : étiquetage, emballage avec date d'achat, date de péremption</i></p> <p>Tout enregistrement permettant de démontrer la gestion des températures de conservation, de cuisson, de refroidissement, de maintien et de distribution des aliments. Restitutions d'entretien et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, - Observation sur site. |
| 6.3. Promouvoir une alimentation dans le respect de l'environnement | | |
| 6.3.1. L'établissement met en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire | <p>Toute observation d'actions menées en faveur des pratiques permettant de limiter le gaspillage. <i>Exemple : Procédure de rotation des stocks (exemple : méthode PEPS)</i></p> <p>Restitution des personnels interviewés.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Observation sur site, - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |
| 6.3.2. Les professionnels trient les déchets | <p>Tout élément permettant de justifier du tri des déchets. <i>Exemple : Poubelles de tri</i></p> <p>Restitutions des personnels interviewés et d'observation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Observation sur site, - Visite de site, - Revue documentaire, - Entretiens avec la gouvernance et les professionnels. |
| 6.3.3. L'établissement organise une alimentation éco-responsable dans le respect de la saisonnalité des aliments | <p>Tout élément (document ou observation) permettant de constater le respect de la loi Egalim sur l'alimentation bio (20 % de bio + Produit de qualité sous label et locaux).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revue documentaire, - Observation sur site. |