

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 : 4

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 développer la confiance du public dans le secteur de la petite enfance.

Précisions sur les méthodes d'évaluation

Elles permettent à l'évaluateur de vérifier la conformité de l'établissement à travers plusieurs méthodes. Dans le cas de visite, observation ou entretien, l'évaluateur doit en faire une restitution.

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	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	1.1. L'établissement définit sa politique qualité et gestion des risques :	1.1.1. 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.	Tout document de formalisation de la politique d'amélioration continue de la qualité (Ex. : projet d'établissement / projet pédagogique) avec : - 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.	Revue documentaire, Visite du site, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		1.1.2. L'établissement s'inscrit dans des partenariats pouvant lui apporter un appui dans sa politique.	Tout enregistrement permettant de constater l'existence d'au moins : - 1 partenariat pour une micro-crèche, - 2 partenariats pour les autres établissements. Ex. : Liste partenariats, conventions, plannings d'activités.	
		1.1.3. L'établissement communique sur sa démarche d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques auprès de l'ensemble des parties prenantes.	Tout enregistrement permettant de constater que l'établissement communique sur sa démarche auprès de ses parties prenantes comprenant a minima les parents et le personnel. Ex. : Compte-rendu de réunion, courriels, éléments de communication et de sensibilisation sur la démarche qualité et gestion des risques types plaquettes, affichage, protocoles...	
	1.2. L'établissement met en œuvre sa démarche qualité et gestion des risques :	1.2.1. L'établissement met en place une organisation pour assurer le pilotage de sa démarche qualité et gestion des risques.	Tout document permettant de confirmer le pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques. Ex. : 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...	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		1.2.2. 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.	A minima une auto-évaluation et une enquête de la satisfaction des familles / an. Enregistrement des retours des familles et traitement des insatisfactions. Résultats d'auto-évaluations. Ex. : Emails, enquête de satisfaction, questionnaire...	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
2/ Engagement : développer le professionnalisme des équipes	2.1. L'établissement déploie sa politique ressources humaines et met en œuvre une démarche de prévention des risques professionnels :	2.1.1. L'établissement met en place l'organisation nécessaire pour son déploiement	Document décrivant la politique de l'établissement en matière de ressources humaines, prévention des risques professionnels, l'organisation, les rôles et responsabilités. Ex. : organigramme à jour, fiche de poste...	Revue documentaire, Visite du site, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.1.2. L'établissement dispose d'une analyse des risques professionnels et d'un plan d'action associé.	Document type DUERP ou équivalent, incluant un plan d'actions.	
		2.1.3. L'établissement dispose d'une procédure sur la protection du lanceur d'alerte connue du personnel.	Procédure documentée sur la protection du lanceur d'alerte.	
		2.1.4. L'établissement assure l'information sur la protection du lanceur d'alerte.	Tout élément démontrant que les modalités de protection du lanceur d'alerte sont communiquées aux professionnels.	
	2.2. L'établissement organise l'accueil et l'intégration des nouveaux professionnels :	2.2.1. L'établissement dispose d'une procédure d'accueil et d'intégration des nouveaux professionnels.	Procédure documentée d'accueil et d'intégration.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.2.2. L'établissement s'assure de sa mise en œuvre.	Tout enregistrement démontrant la mise en œuvre du processus d'accueil des nouveaux arrivants. Ex. : tutorat, compte-rendu d'entretien, formation dédiée...	
	2.3. L'établissement met au service des familles une équipe de professionnels formés et qualifiés :	2.3.1. L'établissement s'assure de la qualification des professionnels qu'elle recrute.	Tout document attestant du contrôle de la qualification des professionnels recrutés. Ex. : dossiers salariés (diplômes, attestations de formation), attestation d'honorabilité...	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.3.2. L'établissement identifie les besoins en formation continue des professionnels au regard de sa stratégie et de l'évolution du secteur.	Tout document attestant des modalités d'identification des besoins de formation continue des professionnels.	
		2.3.3. L'établissement met en œuvre son plan de formation.	Tout enregistrement démontrant la mise en œuvre du plan de formation. Ex. : Plan de formation décliné, entretiens annuels et auto-évaluations, outils d'évolution des carrières...	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
	2.4. L'établissement définit des modalités de travail adaptées pour garantir la sécurité, la continuité et la qualité de l'accompagnement des familles :	2.4.1. 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.	Tout document décrivant les modalités d'organisation (rôles et responsabilités), permettant de garantir sécurité, continuité qualité des accompagnements. Ex. : planning, organisation des transmissions, dossier du personnel, diplômes, description de modalités particulières (hors réglementation) ... <i>NB : des seuils réglementaires minimum s'appliquent.</i>	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.4.2. L'établissement définit une organisation en cas de carence de poste.	Tout enregistrement décrivant l'organisation à mettre en place en cas de carence. <i>NB : les effectifs doivent correspondre à la réglementation applicable pour garantir la sécurité et la continuité de l'activité.</i>	
	2.5. Les professionnels sont sensibilisés aux Bonnes pratiques professionnelles (BPP), procédures et références spécifiques à leur cadre d'intervention :	2.5.1. L'établissement s'assure de la sensibilisation des professionnels sur : 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, L'alimentation infantile, La protection des données et secret professionnel, La prévention du harcèlement, L'éthique professionnelle, Les démarches éco-responsables.	Tout enregistrement permettant d'apporter la preuve de la réalisation des sensibilisations des professionnels aux bonnes pratiques professionnelles (Ex. : référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant, charte nationale d'accueil du jeune enfant, projet d'établissement...), procédures et références spécifiques à leur cadre d'intervention. Ex. : Plan de formation, actions de sensibilisation, feuilles d'émargement, ressources pédagogiques, modalités d'accès ou supports spécifiques. <i>NB : la vérification de l'efficacité des actions entreprises est traitée dans le cadre de l'engagement 4.</i>	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
	2.6. L'établissement met en œuvre une politique favorisant la qualité de vie au travail :	2.6.1. L'établissement identifie les actions nécessaires à sa mise en œuvre.	Tout document formalisant la politique qualité de vie au travail de l'établissement.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.6.2. L'établissement met en œuvre sa politique pour favoriser la qualité de l'environnement de travail des professionnels.	Tout document démontrant sa mise en œuvre pour favoriser la qualité de l'environnement de travail des professionnels. Ex. : groupes de travail, ateliers ciblés, plan d'actions, documents à disposition des professionnels (analyse des risques professionnels).	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
		2.6.3. L'établissement communique en interne sur les actions menées.	Toute action de communication interne sur la politique QVT et les actions mises en place.	
		2.6.4. L'établissement questionne les salariés sur le bien-être au travail.	Tout enregistrement démontrant le questionnement effectif des salariés sur leur bien-être au travail.	
	2.7. L'établissement organise des espaces de discussion et de partage pour les professionnels et des temps de soutien psychologique :	2.7.1. L'établissement organise des espaces de discussion et de partage pour les professionnels.	Tout enregistrement démontrant l'organisation d'espaces de discussion et de partage entre les professionnels. Ex. : groupes d'analyse de pratiques professionnelles, groupes d'échanges...	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		2.7.2. L'établissement organise des temps de soutien psychologique pour les professionnels.	Tout enregistrement démontrant des temps de soutien psychologique pour les professionnels.	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
3/ Engagement : promouvoir une culture des préventions des risques	3.1. Les locaux garantissent la sécurité des occupants :	3.1.1. 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.	Aménagements du site relatifs à la protection de la nudité de l'enfant (intimité), tout en respectant les contraintes de surveillance fixées par la PMI. Tout équipements favorisant le lien social et l'éveil, a minima des équipements de motricité, stock de jeux/livres et matériels créatifs ainsi qu'une commande de renouvellement des équipements par an. Aménagement des dortoirs adapté au sommeil des enfants pour le repos, l'apaisement et globalement leur bien-être, a minima un espace séparé de l'espace de vie et un lit par enfant selon l'agrément de l'établissement.	Revue documentaire, Visite du site, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.1.2. L'établissement organise la surveillance et la maintenance des locaux et équipements.	Tout enregistrement démontrant l'organisation de la surveillance/maintenance dans le respect des seuils règlementaires (annuel). Ex. : planning d'intervention, contrat...	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
		3.1.3. L'établissement assure le suivi des contrôles et maintenances réalisés dans les locaux et sur les équipements.	Preuves de la surveillance et de la maintenance en conformité avec la réglementation applicable. Ex. : Registre de sécurité présent et à jour.	
	3.2. L'établissement organise la prévention et la maîtrise du risque infectieux et s'assure de sa mise en œuvre :	3.2.1. L'établissement organise la prévention et la maîtrise du risque infectieux.	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).	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.2.2. L'établissement évalue et ajuste le respect des règles d'hygiène et de prévention du risque infectieux.	Résultat d'évaluation des pratiques d'hygiène et actions d'amélioration.	
	3.3. Les professionnels mettent en œuvre les actions de prévention et de gestion du risque infectieux :	3.3.1. Les professionnels savent identifier les situations nécessitant une gestion spécifique du risque infectieux.	Démonstration des personnels interviewés permettant de vérifier leurs connaissances en matière de risque infectieux (Plan de nettoyage, Plan de maîtrise sanitaire/restauration, Présence des EPI). Ex. : Hygiène des mains, Locaux, Gestion des déchets, Linge, Alimentation.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.3.2. Les professionnels réalisent le suivi de l'entretien et la désinfection des locaux et matériels utilisés.	Tout enregistrement permettant de vérifier quotidiennement l'entretien et la désinfection des locaux. Ex. : fiche de suivi d'entretien, fonction dédiée à la désinfection, planning de nettoyage, logiciel dédié...	
	3.4. L'établissement définit et déploie des pratiques de prévention et de gestion des médicaments :	3.4.1. L'établissement définit les pratiques de gestion des médicaments.	Procédure documentée de gestion des médicaments.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
	3.5. Les professionnels respectent les pratiques de	3.5.1. Les professionnels connaissent et respectent les règles de gestion et d'administration des médicaments.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater : l'accompagnement dans la prise en charge médicamenteuse, la surveillance des stocks de médicaments, la traçabilité des administrations. Existence et utilisation d'un document (ex. : dossier santé / ordonnance / traçabilité / continuité des soins).	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
	sécurisation du médicament :	3.5.2. Les professionnels alertent les familles en cas de situation liées à l'administration d'un médicament.	Enregistrement permettant de constater d'éventuelles alertes. Ex. : dossier santé, fiche de transmission...	
	3.6. L'établissement a défini avec les professionnels un plan de gestion de crise et de continuité d'activité (épidémie, incendie, malveillance) :	3.6.1. L'établissement définit un Plan de gestion de crise et le Plan de Continuité d'Activité, les met à jour	Tout document décrivant l'élaboration et l'actualisation du plan de gestion de crise et de continuité de l'activité. Ex. : 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.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.6.2. L'établissement communique en interne et en externe ces plans.	Toute preuve de communication interne et externe, dont la PMI a minima.	
	3.7. Les professionnels participent aux exercices et aux retours d'expérience partagés, organisés par l'établissement :	3.7.1. Les professionnels connaissent les conduites à tenir en cas de crise (incendie, intrusion).	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater la connaissance des conduites en cas de crise.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.7.2. 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.	Enregistrement d'un exercice de simulation (a minima 1 exercice « attentat » par an et 2 exercices incendie par an).	
	3.8. L'établissement organise le recueil et le traitement des incidents liés aux enfants, au	3.8.1. L'établissement organise le recueil et le traitement des incidents.	Tout document décrivant le fonctionnement du recueil et du traitement des incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels. Ex. : Procédure de gestion du recueil et du traitement des incidents, support de déclaration des incidents, traçabilité des réponses apportées.	Revue documentaire, Entretien avec la gouvernance.

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
	bâtiment ou aux matériels :	3.8.2. L'établissement informe les parents concernés du signalement d'un incident lié aux enfants, au bâtiment ou aux matériels.	Tout élément permettant de confirmer la communication aux parents concernés du traitement des incidents.	
		3.8.3. L'établissement déclare tout accident grave aux instances et autorités de contrôle.	Tout élément permettant de constater la déclaration à la PMI.	
	3.9. Les professionnels remontent déclarent et analysent les incidents liés aux enfants, au bâtiment ou aux matériels :	3.9.1. Les professionnels connaissent la procédure de gestion des incidents.	Procédure documentée sur la gestion des incidents. Ex. : comptes-rendus de réunion, retours d'expérience, plan d'actions. <i>NB : les cas de maltraitance sont compris dans la gestion des incidents.</i>	Revue documentaire, Entretien avec les professionnels.
	3.10. L'établissement organise le recueil et le traitement des plaintes et réclamations :	3.10.1. L'établissement organise le recueil et le traitement des plaintes et des réclamations.	Tout document apportant la preuve du recueil des plaintes. Ex. : procédure de gestion des plaintes et des réclamations.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
		3.10.2. L'établissement traite les réclamations et les plaintes des parties intéressées.	Tout document apportant la preuve 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). Ex. : registre de recueil des plaintes et réclamations.	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	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 :	4.1.1. L'établissement partage une définition commune de la bienveillance avec l'ensemble des parties intéressées (familles, professionnels, partenaires).	La définition de la bienveillance est documentée au sein de l'établissement et communiquée à l'ensemble des parties intéressées. Ex. : charte, affichage, projet d'établissement...	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, Observation sur site.
		4.1.2. L'établissement sensibilise les professionnels à cette démarche.	Tout enregistrement démontrant la sensibilisation des professionnels à leur arrivée et/ou lors d'un rappel annuel.	
	4.2. L'établissement s'engage dans une approche inclusive de la famille (handicap) :	4.2.1. L'établissement s'organise pour mettre en œuvre cette approche inclusive des enfants et des parents.	Tout dispositif démontrant l'accessibilité des locaux pour les enfants et les parents porteurs de handicaps.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, Observation sur site.
		4.2.2. L'établissement identifie et mobilise les ressources du territoire et leur capacité à intervenir au bénéfice de l'accompagnement.	Disponibilité de documents avec les contacts aux différents services spécialisés pouvant venir en aide aux familles.	
	4.3. L'établissement organise l'accueil et la familiarisation des nouveaux enfants (et la sortie) de manière individualisée :	4.3.1. L'établissement définit les modalités d'accueil et de familiarisation des enfants et en informe les parents	Modalités d'accueil documentées et enregistrement démontrant l'information aux parents (ex. : mails...).	Revue documentaire, Entretien avec la gouvernance.
		4.3.2. L'établissement identifie un référent accueil.	Identification formalisée du référent accueil et de son rôle dans un enregistrement.	
	4.4. Les professionnels mettent en œuvre les actions de	4.4.1. Les professionnels accompagnent l'enfant pour son développement et son autonomie en identifiant les situations de handicap et les situations inhabituelles.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater que le professionnel fait preuve de bienveillance, favorise le développement et l'autonomie de l'enfant et documente des situations inhabituelles le cas échéant.	Observation sur site, Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
	promotion du développement et de l'autonomie de l'enfant :	4.4.2. Les professionnels communiquent avec les parents sur l'autonomie, l'éveil et le développement psychomoteur de l'enfant.	Tout élément permettant de constater que le professionnel échange avec les parents (matin et/ou soir).	
		4.4.3. Les professionnels soutiennent et accompagnent la famille dans leur quotidien.	Toutes actions réalisées avec les parents, individuelles ou collectives. Ex. : ateliers, café, sensibilisations diverses – alimentation, écran...	
	4.5. Les professionnels proposent des temps d'éveil et de découverte.	4.5.1. Les professionnels proposent des temps d'éveil et de découverte.	Tout élément permettant de proposer a minima une sortie hebdomadaire (extérieur de la crèche compris) et pour les crèches ou micro-crèches ne disposant pas d'extérieur, des sorties dans le respect de la réglementation en tenant compte de ressources nécessaires. Ex. de temps sur le planning : jeux, potagers, salle sensorielle, cours de chant...	Revue documentaire Entretien avec les professionnels, Observation sur site.
	4.6. Les professionnels accompagnent l'enfant dans la gestion des émotions :	4.6.1. Les professionnels connaissent et échangent sur les pratiques qui garantissent un accompagnement des émotions.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater la connaissance et des échanges sur les pratiques des émotions.	Revue documentaire, Entretien avec les professionnels, Observation sur site.
		4.6.2. Les professionnels sont actifs et pleinement disponibles physiquement et affectivement. Ils sont à l'écoute des besoins que l'enfant exprime.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater la pratique attendue. Mentions spécifiques de ces situations dans les comptes-rendus de réunion.	
	4.7. Les professionnels respectent le rythme de vie des enfants :	4.7.1. Les professionnels définissent un programme quotidien adapté au rythme de vie des enfants.	Tout enregistrement permettant de confirmer l'adaptation du planning au rythme de vie des enfants (ex. : déroulé de journée, continuité de soins, projet d'établissement...).	Entretien avec les professionnels, Observation sur site.
		4.7.2. Le temps de sommeil de chaque enfant est respecté.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater du respect du sommeil des enfants.	

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
5/ Engagement : développer une politique d'achat éco-responsable	5.1. L'établissement définit et met en œuvre sa stratégie d'efficacité des achats et de développement durable :	5.1.1. L'établissement met en place une stratégie d'efficacité des achats.	Tout document décrivant la stratégie d'achat et de développement durable de l'établissement. Ex. : Projet d'établissement, toutes procédures dédiées.	Observation sur site, Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, Visite du site.
		5.1.2. Les professionnels réalisent l'inventaire des stocks et le réassort.	Tout enregistrement permettant de démontrer la gestion des stocks pour les produits périssables et consommables (ex. : inventaire, suivi des stocks...) avec a minima un inventaire complet annuel et un suivi selon les procédures internes.	
		5.1.3. L'établissement sollicite les fournisseurs nationaux, éco-responsables.	Tout enregistrement permettant de démontrer la sollicitation de fournisseurs éco-responsables (ex. : Services supports éventuels, logiciel de commandes, liste des fournisseurs référencés au national et au local...).	
		5.1.4. L'établissement utilise les produits durables, recyclables ou biodégradables.	Tout éléments permettant de constater l'utilisation des produits durables, recyclables ou biodégradables et dans le respect de la loi Egalim (Ex. : vérification de l'usage de vaisselle adaptée, fiche technique...).	
		5.1.5. L'établissement utilise les matériaux naturels et non toxiques pour les jouets, meubles et produits de nettoyage.	Tout élément permettant de constater l'utilisation de matériaux naturels et non toxiques a minima pour les jouets, meubles et produits de nettoyage (Ex. : fiche technique, informations fournisseurs, labels produits...).	
		5.1.6. L'établissement réalise les commandes conformément aux procédures applicables.	Démonstration de l'établissement permettant de constater la conformité des commandes aux process.	
		5.1.7. L'établissement évalue ses fournisseurs.	Tout enregistrement permettant d'évaluer annuellement ses fournisseurs.	

N.B. : Les achats liés à l'alimentation sont traités de façon spécifique en 6.3 du référentiel.

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
6/ Alimentation infantile : garantir une alimentation équilibrée respectueuse des besoins de l'enfant et de l'environnement	6.1. L'établissement assure une alimentation équilibrée, diversifiée et adaptée à chaque enfant :	6.1.1. L'établissement propose des repas équilibrés, validés par une diététicienne.	Tout élément démontrant la validation d'une diététicienne.	Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, Observation sur site.
		6.1.2. L'établissement identifie et adapte l'alimentation au besoin de chaque enfant.	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. Ex. : Fiche technique des plats, menus, respect du tableau des fréquences GEMRCN, structure des repas, détail des recettes, portion adaptée, adaptation des textures, choix des laits en fonction des âges.	
	6.2. Les professionnels initient les enfants à la diversification et accompagnent la famille dans la diversification de l'alimentation :	6.2.1. Les professionnels réalisent des actions d'éducation au goût ou à l'alimentation durable en lien avec les besoins des enfants accueillis.	Tout document décrivant les initiatives impliquant les enfants dans la diversification de leur alimentation ou lié à la promotion d'une alimentation saine. Ex. : Atelier du goût, atelier cuisine.	Revue documentaire, Entretien avec les professionnels, Visite du site.
		6.2.2. Les professionnels communiquent avec les familles sur la diversification.	Tout enregistrement démontrant la communication avec les familles autour de la diversification et de l'alimentation saine. Ex. : Affichage des menus, bilan avec les parents.	
	6.3. L'établissement définit la conduite à tenir pour les situations à risques ou régime spécifique et sensibilise les professionnels :	6.3.1. L'établissement définit la conduite à tenir.	Tout document décrivant la conduite à tenir dans ces situations (Ex. cas d'allergie...). Ex. : Projet Accueil Individualisé (PAI), procédure dédiée...	Entretien avec les professionnels, Revue documentaire, Observation sur site.
		6.3.2. Les professionnels sont sensibilisés aux risques notamment d'allergie et d'intolérance alimentaire ou régime spécifique.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater la connaissance des situations à risques ou spécifiques. Ex. : PAI, conduites à tenir dans les situations à risques (allergie, fausse route, brûlures).	
		6.3.3. Les professionnels adaptent l'accompagnement aux risques ou régime spécifique identifiés.	Démonstration des personnels interviewés permettant de constater la prise en compte des situations à risques ou spécifiques. Ex. : Respect du PAI, traçabilité de la remontée des professionnels en cas d'apparition de symptômes ou de régime spécifique.	
	6.4. L'établissement assure le contrôle	6.4.1. L'établissement assure le contrôle des livraisons alimentaires.	Tout enregistrement permettant de démontrer le contrôle des quantités réceptionnées. Ex. : Bon de commande, Bon de livraisons.	Revue documentaire,

Engagement	Exigences du référentiel	Exigences détaillées	Eléments de preuve attendus	Méthodes d'évaluation
	des livraisons alimentaires et la traçabilité des aliments ainsi que la gestion des températures sur toute la chaîne de production ou de réchauffage* :	6.4.2. Les professionnels connaissent et appliquent les conduites à tenir en cas de livraison non-conforme.	Tout enregistrement lié aux modalités de conservation des denrées alimentaires. Ex. : Procédure dédiée, étiquetage, emballage avec date d'achat, date de péremption.	Entretiens avec la gouvernance et les professionnels, Observation sur site.
		6.4.3. Les professionnels assurent le contrôle des températures sur la chaîne de production ou de réchauffage.	Tout enregistrement permettant de démontrer la gestion des températures de conservation, de cuisson, de refroidissement, de maintien et de distribution des aliments.	
	6.5. L'établissement met en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire	6.5.1. L'établissement met en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire.	Tout élément permettant de constater des pratiques limitant le gaspillage. Ex. : Procédure de rotation des stocks (méthode PEPS...), commandes de repas adaptées au nombre d'enfants...	Observation sur site, Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
	6.6. Les professionnels trient les déchets	6.6.1. Les professionnels trient les déchets.	Tout élément permettant de justifier du tri des déchets dans le respect des règles de tri locales. Ex. : Poubelles de tri, bacs colorisés...	Observation sur site, Visite de site, Revue documentaire, Entretiens avec la gouvernance et les professionnels.
	6.7. L'établissement organise une alimentation éco-responsable dans le respect de la saisonnalité des aliments	6.7.1. L'établissement organise une alimentation éco-responsable dans le respect de la saisonnalité des aliments.	Tout élément permettant de constater le respect de la loi Egalim sur l'alimentation bio (20 % de bio + Produit de qualité sous label et locaux + déclaration Ma Cantine).	Revue documentaire, Observation sur site.

*Cf. exigences particulières pour la gestion des denrées brutes et celle des liaisons froides

Annexes

Passage de la version 3 à 4

Modifications apportées sur la forme :

- Numérotation ajoutée pour les exigences détaillées
- Découpage des éléments de preuves par exigences détaillées

Modifications apportées sur le fond :

- Ajouts de seuil dans les éléments de preuve de l'établissement concernés : 1.1.2 / 1.1.3 / 2.4.1 / 3.1.1 / 3.6.2 / 3.7.2 / 4.5.1 / 5.1.5 / 6.5.1
- Ajouts de fréquence dans les éléments de preuve de l'établissement concernés : 1.2.2 / 3.1.2 / 3.3.2 / 4.1.2 / 5.1.2 / 5.1.7
- Ajouts d'exemples dans les éléments de preuve de l'établissement suivants : 2.1.1 / 2.2.2 / 3.3.2 / 3.5.2 / 4.4.3 / 4.7.1 / 5.1.2
- Ajout d'un élément de preuve pour l'établissement correspondant aux entretiens avec les personnels sous forme de démonstration (pas une preuve documentaire).
- Revue de l'exigence détaillée 3.1.1 : Précision des éléments de preuves demandés pour l'établissement.
- Exigence 4.4 : Ajout d'éléments de preuve sur l'autonomie pour l'établissement.
- Précision sur l'exigence 6.4 avec la notion de réchauffage pour différencier la gestion des denrées brutes et celle des liaisons froides.
- Éléments supprimés :
 - o Exigence détaillée 3.1.1 : Suppression des 'Descriptions' demandées en éléments de preuves.
 - o Exigence détaillée 3.1.1 : Suppression de l'élément de preuve relatif aux extérieurs (qui est présente dans l'exigence détaillée 4.5.1).
 - o Exigence détaillée 3.9.2 supprimée car ce ne sont pas les professionnels qui déclarent mais la direction de l'établissement.
 - o Exigence détaillée 6.3.4 supprimée car déjà traité dans le critère 6.3.3.
 - o Remplacement terminologie observation sur site de moments clefs par observation sur site.