

## PROTOCOLE DE SORTIE

→ **Les sorties organisées en structure d'accueil peuvent être soit régulières soit événementielles :**

Les sorties régulières : Il s'agit de sorties régulières en ce sens qu'elles apportent bien aux enfants concernés, les repères dont ils ont besoin à cet âge.

Leurs objectifs sont :

- Répondre aux besoins des enfants en matière d'espace moteur et de jeux d'extérieur, considérant que l'espace actuel de la structure d'accueil est insuffisant ou inexistant,
- Répondre à un objectif du projet d'accueil et d'activités :
  - o Elles se distinguent des éléments de la vie quotidienne de l'enfant
  - o Elles ont du sens en dehors de la sortie proprement dite (en amont et en aval).

Elles font l'objet d'une autorisation parentale annuelle par lieu d'accueil précisant les lieux et objectifs de sorties.

Les sorties événementielles : Il s'agit de sorties préparées avec et auprès des enfants, liées souvent à une opportunité, lié à une des actions prévues dans le projet d'accueil et d'animations qui est en adéquation avec les besoins des enfants concernés.

Elles font l'objet d'une autorisation parentale spécifique à l'événement avec un descriptif de la sortie et des animations proposées.

→ **L'organisation en matière de personnel varie en fonction du nombre d'enfants participants :**

Les sorties en petits groupes : Un professionnel restant avec le petit groupe d'enfant devra être accompagné d'un stagiaire (majeur ou mineur) ou d'un parent bénévole.

Elles sont illimitées puisqu'il s'agit d'une organisation interne à l'équipe qui ne modifie pas les capacités maximales réglementaires en matière de personnel.

- o Article R2324-43 du code de la santé publique : Un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et pour 8 enfants qui marchent restant au sein de la structure.

Le personnel de la structure d'accueil est composé de 3 personnes dont 40% de personnel qualifié pour une capacité maximum de 18 à 20 enfants (la moyenne estimée est de 1 pour 6 c'est-à-dire pour 1 à 2 enfants ne marchant pas et 4 à 5 enfants qui marchent).

Quelques aspects à respecter :

- Une personne pour 4 enfants en sortie maximum (avec poussette pour ceux qui ne marchent pas ou « peu » en fonction de la distance) avec la présence obligatoire d'un professionnel (à hauteur de 50% de professionnel).
- A l'occasion d'une sortie, la directrice de la structure ou l'éducatrice de jeunes enfants restera avec le groupe d'enfants le plus important au rapport professionnel / enfants.
- Attention de veiller à la notion de référent dans l'intérêt de la sortie pour certains enfants... (sécurité de base ou physique, ...)

Les sorties en grands groupes : Elles sont limitées lorsqu'elles impliquent un groupe qui nécessite la présence des 3 professionnels.

- si la sortie n'implique pas de déplacements (accueil sur un autre lieu du service, accueil dans un espace défini « médiathèque » ... il peut n'y avoir que 3 professionnels
- si la sortie implique un déplacement, elle nécessite la présence d'un adulte pour 4 enfants (50% encadrant professionnel) et le fractionnement du grand groupe (en nombre ou en séances).

Ces sorties en grands groupes sont limitées :

- au cas où tous les enfants accueillis sont concernés : un professionnel du service sera mis à disposition (sauf dérogation spécifique et si besoin). Il s'agira en priorité de l'animatrice du relais du secteur concerné ; elle sera chargée d'assurer une permanence pour les parents qui viendraient solliciter de

l'information et pourra en profiter pour prendre des rendez-vous de proximité. Elles sont limitées (sans précision de nombre).

- au cas où tous les enfants accueillis ne bénéficient pas de la sortie : la sortie implique une équipe en conformité avec les effectifs. Elles sont limitées en nombre à 2 pour les lieux fixes et 1 pour les lieux itinérants. (Hors actions passerelles avec les écoles).

→ **Les sorties font l'objet d'un projet notifié sous forme de fiche action précisant :**

- Les objectifs de la sortie,
- Les animations en aval et en amont,
- Son descriptif opérationnel (date, horaires et déroulement),
- Le public concerné : âge, nombre, ...
- L'organisation du personnel et encadrant envisagé,
- Les équipements matériels nécessaires (trousse à pharmacie, médicaments en cas de PAI)
- Les formalités administratives.

Pour toutes sorties événementielles, cette fiche action devra être déposée 15 jours avant la réalisation. Attention en fonction des moyens humains disponibles au sein du service, une sortie validée dans son projet pourrait se voir exceptionnellement annulée ou reportée.

A St Just En Chaussée, le 08/01/2018

Le Président

Frans DESMEDT