



INDRE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°37-2023-11017

PUBLIÉ LE 10 NOVEMBRE 2023

Sommaire

Préfecture d'Indre et Loire /

37-2023-11-10-00001 - AP portant retrait de l'arrêté de fermeture et injonctions (6 pages)

Page 3

Préfecture d'Indre et Loire

37-2023-11-10-00001

AP portant retrait de l'arrêté de fermeture et
injonctions

ARRÊTÉ
portant retrait de l'arrêté du 30 octobre 2023
portant fermeture totale et définitive
de deux établissements d'accueil de jeunes enfants
et portant injonctions de mise en conformité
(micro-crèches « Les Zozio's – Les P'tits Loups » et « Les Zozio's – la Bergerie »
sises rue du Télégraphe à TOURS)

Le préfet d'Indre-et-Loire
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.243-3 ;
- Vu** le code de la santé publique, notamment le chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie ;
- Vu** l'arrêté du préfet d'Indre-et-Loire du 30 octobre 2023 portant fermeture totale et définitive des établissements d'accueil de jeunes enfants les micro-crèches « Les Zozio's – Les P'tits Loups » et « Les Zozio's – La Bergerie » situées rue du Télégraphe à TOURS ;
- Vu** les rapports et compte-rendus de visites des deux micro-crèches établis par la direction déléguée à la petite enfance et à la prévention du département d'Indre-et-Loire ;
- Vu** l'autorisation tacite de transfert de gestion dont était titulaire la SARL GASTON CO depuis le 15 octobre 2023 en application de l'article R.2324-24 du code de la santé publique ;
- Considérant** les engagements pris le 9 novembre 2023 par M. Nathanaël VALERO de prendre dans les délais fixés par le présent arrêté les mesures propres à remédier aux non-conformités et manquements mentionnés dans l'annexe au présent arrêté – qui lui ont été présentés et sur lesquels il a pu présenter des observations orales - de nature à présenter un risque pour la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants accueillis dans les deux établissements susvisés exploités par la SARL unipersonnelle GASTON CO ;
- Sur proposition de la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

ARRÊTE

- Article 1^{er}** I. L'arrêté du 30 octobre 2023 susvisé est retiré.
- II. Sans préjudice de l'exercice par la présidente du conseil départemental de ses compétences, ce retrait a pour effet de remettre en vigueur l'autorisation tacite susvisée du 15 octobre 2023.
- Article 2 :** En application du deuxième alinéa de l'article L.2324-3 du code de la santé publique, il est enjoint à la SARL GASTON CO, représentée par M. Nathanaël VALERO, de prendre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du présent arrêté les mesures permettant de remédier aux désordres, manquements ou non-conformités précisés dans l'**annexe** unique au présent arrêté.
- Le service de la protection maternelle et infantile s'assurera de l'effectivité de ces mises en conformité.
- Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet:
- d'un recours gracieux auprès du préfet d'Indre-et-Loire ou/et hiérarchique auprès du ministre de la solidarité et des familles dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;
 - d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'ORLEANS – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans Cedex 1 par voie postale ou par voie dématérialisée via « télérecours citoyen » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr - soit directement dans le délai de deux mois suivant sa notification, soit dans le délai de deux mois suivant le rejet d'un recours gracieux ou hiérarchique par la notification d'une décision expresse ou par la formation d'une décision implicite née d'un silence gardé deux mois par l'administration.
- Article 4 :** La secrétaire générale de la préfecture d'Indre-et-Loire, la directrice départementale de l'emploi du travail et de solidarité et la présidente du conseil départemental d'Indre-et-Loire (service de la protection maternelle et infantile) sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :
- notifié à la SARL GASTON CO ;
 - publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Indre-et-Loire ;
 - transmis à la présidente du conseil départemental d'Indre-et-Loire.

Tours, le 10 novembre 2023

[SIGNÉ]

Patrice LATRON

15, rue Bernard Palissy
37925 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 64 37 37
Mél : prefecture@indre-et-loire.gouv.fr
www.indre-et-loire.gouv.fr

2/2

Annexe unique à l'arrêté du préfet d'Indre-et-Loire du 10 novembre 2023

Injonctions de mise en conformité pour les micro-crèches les zozio's les p'tits loups et les zozio's la bergerie située à Tours Nord.

| | Micro crèche « les Zozio's la bergerie » | Micro crèche « les zozio's les p'tits loups » |
|--|---|---|
| Adresse | Château-Rougemont – Rue du Télégraphe – 37100 TOURS | |
| Capacité d'accueil | 10 | 12 |
| Préconisations émises suite aux visites de contrôle de février et d'avril 2023 et pour lesquelles aucune évolution n'a été constatée lors de la visite de septembre 2023 | <p align="center"><u>Sécurité des locaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer un bloc lumineux BAES d'évacuation dans certaines pièces - Disposer d'un registre sécurité et s'assurer de sa connaissance et son accessibilité par l'ensemble de l'équipe - S'assurer à tout moment du contrôle de l'identité des personnes à l'entrée de l'établissement et notamment du fait du plan Vigipirate <p align="center"><u>Sécurité des enfants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'ensemble des angles saillants dans toutes les pièces accessibles aux enfants - Se conformer à tout moment à l'avis du service PMI : ne pas utiliser le jardin avec les enfants tant que celui-ci n'a pas été sécurisé et validé par le service - Mettre en place un protocole pour toute sortie, s'assurer de sa bonne connaissance par l'ensemble de l'équipe. - Ne pas autoriser la présence de chien dans l'enceinte extérieur de l'établissement et notamment sur l'espace du point de ralliement - Identifier le lit d'évacuation dans le dortoir des bébés et s'assurer que celui-ci est connu de | <p align="center"><u>Sécurité des locaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer un bloc lumineux BAES d'évacuation dans certaines pièces - Disposer d'un registre sécurité et s'assurer de sa connaissance et son accessibilité par l'ensemble de l'équipe - S'assurer à tout moment du contrôle de l'identité des personnes à l'entrée de l'établissement et notamment du fait du plan Vigipirate - Respecter la réglementation en matière d'installation des lits dans les dortoirs - Equiper la porte du bureau d'un système anti-pince doigt <p align="center"><u>Sécurité des enfants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se conformer à tout moment à l'avis du service PMI : ne pas utiliser le jardin avec les enfants tant que celui-ci n'a pas été sécurisé et validé par le service - S'assurer de l'accessibilité permanente de l'ensemble des issues de secours - Mettre en place un protocole pour toute sortie, s'assurer de sa bonne connaissance par l'ensemble de l'équipe - Ne pas autoriser la présence de chien dans l'enceinte extérieur de l'établissement et notamment sur l'espace du point de ralliement - Supprimer tous sacs plastiques pour éviter tout |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supprimer les fils électriques apparents dans le dortoir des bébés au plafond - Installer une assise adaptée aux enfants dans l'espace d'accueil - Garantir la surveillance constante des enfants et notamment lors des changes et permettant une visibilité complète sur l'espace de vie depuis la salle de change - Ne pas transvaser des produits d'hygiène ou d'entretien dans des contenants autre que ceux prévus par le fabriquant. <p style="text-align: center;"><u>Santé des enfants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les travaux de mise en conformité suite au dégât des eaux dans le dortoir - Disposer d'un protocole sanitaire notamment pour la préparation des repas, s'assurer de sa bonne connaissance et de son respect par les professionnelles assurant la préparation des repas et mettre à disposition des professionnelles la tenue vestimentaire adaptée telle que prévue dans le règlement de fonctionnement - Supprimer les déjections d'animal dans l'espace extérieur utilisé par les enfants, assurer un contrôle de l'espace extérieur avant toute sortie - Renseigner le registre santé autant que de besoin et le mettre à disposition de l'équipe - Disposer d'une trousse de soins conforme aux protocoles de soins - Disposer d'un référent santé accueil inclusif, former les professionnelles sur l'administration | <p>risque d'étouffement (ex : paquet de couches ouvert)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir la surveillance constante des enfants et notamment lors des changes et permettant une visibilité complète sur l'espace de vie depuis la salle de change - Installer le lit d'évacuation à proximité de la porte pour permettre une évacuation rapide. <p style="text-align: center;"><u>Santé des enfants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposer d'un protocole sanitaire notamment pour la préparation des repas, s'assurer de sa bonne connaissance et de son respect par les professionnelles assurant la préparation des repas et mettre à disposition des professionnelles la tenue vestimentaire adaptée telle que prévue dans le règlement de fonctionnement - Respecter les besoins des enfants en termes d'alimentation et de repas, respecter les quantités de légume / viande / laitage / fruit préconisé... S'assurer du respect des grammages et les mettre à disposition de l'équipe. - Assurer une cohérence entre le nombre de repas commandé et le nombre d'enfants présents - Garantir la conservation d'un stock tampon pour les repas distribués - Supprimer les déjections d'animal dans l'espace extérieur utilisé par les enfants, assurer un contrôle de l'espace extérieur avant toute sortie - Disposer d'une trousse de soins conforme aux protocoles de soins - Disposer d'un référent santé accueil inclusif, former |
|--|---|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>des traitements le cas échéant. Mettre à jour le règlement de fonctionnement stipulant les professionnelles autorisées à administrer les traitements et s'assurer de son effectivité.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les dates de péremption des médicaments et en assurer la traçabilité. <p style="text-align: center;"><u>Organisation de travail et du personnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning des professionnels non conforme avec les professionnels présents lors de la visite - Se mettre en conformité par rapport à la mise en place de séance d'analyse de la pratique, en s'assurant que la personne qui les anime soit un professionnel extérieur à la structure. - Transmettre au service PMI les jours de fermeture acté pour l'année tel que précisé dans le règlement de fonctionnement. - S'assurer que les professionnelles connaissent le rôle et les missions de chacun (tel que défini dans le règlement de fonctionnement), le projet pédagogique ainsi que l'ensemble des protocoles et que ceux-ci soient mis en œuvre. - Actualiser le tableau du personnel et transmettre les documents ci afférents (CV, diplômes si non transmis) - Il est rappelé l'interdiction de mutualiser le personnel entre les 2 structures. | <p>les professionnelles sur l'administration des traitements le cas échéant. Mettre à jour le règlement de fonctionnement stipulant les professionnelles autorisées à administrer les traitements et s'assurer de son effectivité.</p> <p style="text-align: center;"><u>Organisation de travail et du personnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se mettre en conformité par rapport à la mise en place de séance d'analyse de la pratique, en s'assurant que la personne qui les anime soit un professionnel extérieur à la structure. - Il est rappelé l'interdiction de mutualiser le personnel entre les 2 structures. - Incohérence entre les discours d'une professionnelle et le gestionnaire par rapport aux sorties extérieures - Respecter le cadre du règlement de fonctionnement ou solliciter un accord PMI le cas échéant. <p>Ex : le règlement de fonctionnement stipule que la structure est ouverte sur des jours fériés, sous condition. Des critères d'urgence sont mis en place pour accueillir les familles, notamment si elles n'ont aucun mode d'accueil. Si le nombre de demandes est inférieur à 3 enfants, la structure sera maintenue fermée. Or, le 14/08/2023, un seul enfant est noté présent sur le planning.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre au service PMI les jours de fermeture acté pour l'année tel que précisé dans le règlement de fonctionnement. - Actualiser le tableau du personnel et transmettre les documents ci afférents (CV, diplômes si non transmis) |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p style="text-align: center;"><u>Lien avec les parents/contrat :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer une concordance entre le contrat type des parents et le règlement de fonctionnement- Transmettre le projet d'établissement actualisé. | <p style="text-align: center;"><u>Lien avec les parents/contrat :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer une concordance entre le contrat type des parents et le règlement de fonctionnement- Transmettre le projet d'établissement actualisé. |
|--|--|--|