

## Fiche n°12

# Aide auto-contrôle vérifications régulières

**Structure :**

**Responsable :**

**Date de la vérification :**

**Signature :**

- Affichage obligatoire à jour
- Vérifier la déclaration SDJES afin qu'elle corresponde aux animateurs intervenant sur l'accueil
- Classer et tenir à jour le dossier des animateurs intervenant sur l'accueil
- Classer et tenir à jour le classeur récapitulatif des PAI
- Vérifier la pharmacie et signature sur le cahier des soins
- Vérifier l'aménagement des salles de l'ACM
- Vérifier régulièrement le rangement des salles et de l'accueil
- Vérifier que toutes les issues de secours sont bien dégagées et accessibles à tout moment
- Organiser chaque année un exercice d'évacuation (bien faire noter l'intervention sur le registre de sécurité), prévenir sa hiérarchie de la mise en place
- Vérification des placards des denrées alimentaires, date de préemption, relever les températures du réfrigérateur / congélateur...