

Règlement de Fonctionnement

de la Micro-Crèche

« Main dans la Main »



SOMMAIRE

LA STRUCTURE

- A) Présentation de la structure
- B) Modalités d'inscription et conditions d'admission
 - 1) Pré-inscription
 - 2) Admission
- C) Modalités d'accueil
 - 1) L'accueil régulier
 - 2) L'accueil occasionnel
 - 3) L'accueil d'urgence
 - 4) L'accueil des enfants porteurs de handicap :
 - 5) L'accueil périscolaire :
- D) Mode de calcul des tarifs et éléments du contrat d'accueil
- E) Facturation des repas
- F) Les absences
- G) Les modalités du concours référent santé et accueil inclusif
- H) Le dépassement d'accueil

LA VIE DE L'ENFANT

- A) Adaptation : modalités
- B) Conditions d'accueil
 - 1) Respect des horaires
 - 2) Confidentialité
 - 3) Hygiène et sécurité
 - 4) Respect du contrat
 - 5) Les personnes habilités à reprendre votre enfant
 - 6) La responsabilité
- C) Les repas
- D) Le trousseau de l'enfant
- E) Les sorties et le droit à l'image
 - 1) les sorties
 - 2) le droit à l'image
- F) La santé de l'enfant
 - 1) certificat médical d'admission
 - 2) intervention médicale d'urgence

- 3) aide à la prise des médicaments
- 4) soins divers
- 5) Les vaccins
- 6) Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire
- 7) Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire

ANNEXES

Annexe 1 : Vaccinations obligatoires

Annexe 2 : Protocole en cas d'urgence médicale

Annexe 3 : Protocole et mesures d'hygiène générale et renforcée

Annexe 4 : Protocole pour accompagner à la prise de médicaments

Annexe 5 : Protocole des conduites à tenir et les mesures en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Annexe 6 : Protocole Sorties Extérieures

LA STRUCTURE

A) Présentation de la structure

La micro-crèche privée « Main dans la main », gérée par Mme Lagache Emilie, est située :
34D rue Jeanne de poix
80250 Folleville
03.22.48.52.01

Mail : emilie.maindanslamain@gmail.com

La micro-crèche Main dans la main accueille des enfants porteurs ou non de handicap de 10 semaines à 6 ans.

Cette structure a un agrément pour un accueil de 12 enfants. Le projet pédagogique s'oriente vers l'intégration des enfants en situation de handicap dans un lieu d'accueil ouvert à tous afin que les enfants puissent apprendre à vivre ensemble avec les particularités de chacun.

L'équipe pluridisciplinaire

Elle est composée comme suit :

La gestionnaire de la structure est assurée par une aide médico psychologique qui a pour fonctions principales :

- L'encadrement du personnel
- La gestion administrative et financière
- De garantir un accueil de qualité
- De participer activement à la vie de la structure
- D'assurer la mise en œuvre et le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- D'appliquer et de faire respecter le règlement de fonctionnement
- D'assurer la continuité de service en l'absence de la référente technique (la gestionnaire reste joignable par téléphone sur l'amplitude horaire d'accueil des enfants soit de 7H15 à 18H45)

La gestionnaire est assistée dans ses tâches par :

- **La référente technique, Mme Galiment, psychologue**
Elle seconde la gestionnaire dans ses tâches administratives.
Elle élabore, modifie et assure la mise en œuvre du projet d'établissement auprès de l'équipe.
Elle accompagne et coordonne l'activité du personnel.
Elle organise des temps de réunion en équipe.

Elle accompagne les professionnelles dans leur pratique, leur réflexion autour de la prise en charge de l'enfant.

Elle offre un soutien à la parentalité et se rend disponible pour les besoins individuel de chaque famille.

- **Le référent Santé et Accueil Inclusif, Mr Oussaïd Sofiane, docteur en médecine générale**

Ses fonctions sont détaillées dans la partie « G) les modalités du concours référent santé et accueil inclusif ».

- **Trois auxiliaires de crèche** qui participent à la mise en œuvre du projet pédagogique et éducatif, et veillent au bien-être et au développement des enfants.

- **Des stagiaires**

La structure est amenée parfois à accueillir des stagiaires sous couvert d'une convention de stage.

- **Des intervenants extérieurs**

Nous accueillons toutes les semaines différents intervenants extérieurs afin d'enrichir la prise en charge de votre enfant :

Soizic, ergothérapeute à médiation animale 1X/15 jours

Filipa, intervenante en expression corporelle par le biais du théâtre 1X/15 jours

B) Modalités d'inscription et conditions d'admission

Modalités d'admissions

1) Pré-inscription

Préalablement à l'admission et durant la grossesse, nous vous conseillons de contacter la structure afin de remplir un dossier de pré-inscription et de nous transmettre la copie des documents suivants :

- la fiche de pré-inscription

- les copies des documents obligatoires (feuille d'imposition...)

2) Admission

Seul un dossier complet sera étudié.

L'admission sera possible en fonction des places disponibles au moment de votre demande. Les demandes d'admission peuvent être étudiées en cours d'année.

Le gestionnaire vous contactera afin de vous transmettre une proposition d'accueil que nous vous demandons de confirmer sous 15 jours.

Un rendez-vous est alors pris afin de rendre l'admission définitive.

L'accueil de l'enfant deviendra effectif si le dossier administratif est complet et le contrat d'accueil signé.

Nous vous invitons à nous transmettre tout changement dans la vie de l'enfant (situation familiale, décision du JAF ...).

C) Modalités d'accueil

Horaires et conditions d'arrivées et de départs des enfants

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7H15 à 18H45 et le samedi de 7H15 à 11H45 (accueil assuré par la gestionnaire).

L'établissement accueille des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans, avec une capacité globale de 12 places. Nous accueillons également, les enfants en périscolaire ou non scolarisé jusqu'à l'âge de 6 ans en fonction des places disponibles.

Les différents types d'accueil

La micro-crèche propose un accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

1) L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à temps plein ou temps partiel. Votre enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine tout au long de l'année, en fonction d'un planning que vous aurez déterminé à l'avance.

2) L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est déterminé à l'avance. Il peut être de 1 jour à plusieurs semaines, de manière occasionnelle. Il s'organise en fonction de vos besoins et des places disponibles. Cet accueil est adapté pour les enfants dont les familles rencontrent diverses difficultés (recherche d'emploi, maladie, famille monoparentale ...).

3) L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence se fait de manière tout à fait exceptionnelle, pour un besoin non programmé à l'avance. En général, la durée de ce type de contrat est très courte. Il s'adresse le plus souvent aux enfants dont l'assistante maternelle est en arrêt maladie ou en formation, aux parents en cours de réinsertion professionnelle.

4) L'accueil des enfants porteurs de handicap :

Nous favorisons l'intégration au sein de la micro-crèche d'enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique. Cela permettra à votre enfant d'être sensibilisé au handicap et d'ouvrir le regard sur la société.

Un projet d'accueil individualisé sera rédigé pour les enfants à particularité en collaboration avec la famille.

5) L'accueil périscolaire :

Cet accueil s'organise en début et fin de journée, les mercredis et parfois pendant les vacances scolaires.

Les termes du contrat restent le même que pour un accueil régulier, il vous sera seulement demandé de remplir l'autorisation de sortie pour les trajets vers le bus.

La structure est fermée 5 semaines par an :

- 1 semaine entre Noël et l'An
- 1 semaine aux vacances de Printemps
- 3 semaines consécutives en août

Les dates précises des fermetures sont fixées chaque année et communiquées en début d'année scolaire.

La direction se réserve le droit de décider de jours de fermeture exceptionnelle (désinfection des locaux, travaux, formation continue du personnel etc....).

Horaires et conditions d'arrivées et de départs

Aucune contrainte ne sera imposée aux parents concernant les arrivées et les départs, un membre de l'équipe se rendra disponible.

D) Mode de calcul des tarifs et éléments du contrat d'accueil

Les frais d'inscription :

30 euros/ an non remboursable en cas de désistement.

Participation mensuelle :

Tarif horaire de la micro-crèche :

	Plafond 1	Plafond 2	Plafond 3
Accueil régulier	7,40	7,60	8,00
Accueil occasionnel	8,40	8,60	8,80
Accueil d'urgence	9,00	9,50	10,00

Aides financières et déductions d'impôts : Prise en charge par la CAF :

Vous bénéficiez, sous certaines conditions, d'une participation financière de la caisse d'allocation familiales. Le montant de la prise en charge partielle de la participation versée à la structure dépend de vos revenus, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15% de la dépense restera à votre charge (16 heures minimum de garde par mois). A titre informatif, vous trouverez ci-dessous le tableau des prises en charge de la CAF.

Plafonds de revenus 2019			
	Revenus		
Enfant(s) à charge	Inferieure à	Ne dépassant pas	Supérieure à
1 enfant	21277 euros*	47283 euros*	47283 euros*
2 enfants	24297 euros*	53995 euros*	53995 euros*
3 enfants	27317 euros*	60707 euros*	60707 euros*
Au-delà de 3 enfants	+ 3020 euros*	+ 6712 euros*	+ 6712 euros*

(*) Ce montant est majoré de 40% si vous élevez seul (e) votre ou vos enfants.

Montants mensuels maximums de la prise charge en fonction des revenus

Age de L'enfant	Quand l'association ou l'entreprise emploie une garde à domicile ou en cas de micro-crèche		
Moins de 3ans	860,68 euro	741,94 euro	623,23 euro
De 3 à 6 ans	430,34 euro	370,97 euro	311,62 euro

Ces montants sont divisés par deux si vous bénéficiez du complément de libre choix de mode d'activité versé pour un temps partiel de 50% au moins ;

Sous certaines conditions, ces montants peuvent être majorés de 30% si vous et/ou votre conjoint êtes bénéficiaire de l'allocation d'adulte handicapé.

Cette majoration s'applique depuis le 1^{er} juin 2012.

La facturation se fera à l'appui d'un forfait mensuel calculé sur l'offre d'accueil annuel réparti sur 12 mois. La tarification tient compte des périodes de fermeture de la crèche et également des périodes de congés des parents. Tout mois commencé est dû et payable avant le 7 du mois.

Le tarif comprend les frais d'accueil, d'entretien, l'achat des couches, les produits d'hygiène. Il reste à la charge des familles le lait infantile.

Toute modification du contrat d'accueil initial doit être formulée par écrit au gestionnaire, un mois avant la date d'effet souhaitée. Si l'avis est favorable, un avenant au contrat sera réalisé.

Un chèque de caution sera demandé aux parents correspondant au montant de la première mensualité. Ce chèque ne sera pas encaissé, sauf en cas d'impayé. Ce chèque sera restitué à la fin du contrat.

Tout mois commencé est dû en fonction du contrat signé par les deux parties. Afin d'assurer un financement régulier de la micro-crèche et d'éviter les problèmes de trésorerie, il est vivement conseillé d'opter pour les paiements par prélèvement automatique. Toutefois, si les familles optent pour le paiement par chèque, celui-ci sera encaissé au plus tard le 7 de chaque mois.

Nous vous demandons de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la structure car le personnel effectue différentes tâches et qu'il est important de respecter leurs horaires de travail.

Avant l'ouverture votre enfant reste sous votre responsabilité et ne peut être accueilli dans l'espace de la crèche. Après la fermeture, 1h supplémentaire vous sera facturée.

Rupture du contrat

La direction se réserve le droit de mettre un terme au contrat d'accueil en cas de

- Non règlement ou retards réguliers de paiement
- Pour non-respect du règlement de fonctionnement
- Pour non-respect du personnel

En dehors des situations d'urgence, soumis à l'appréciation de la direction, les parents doivent déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis représentant son dernier planning mensuel.

Le contrat pourra être rompu à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivé ou non signalé par la famille et après avoir averti la famille par courrier recommandé.

E) Facturation des repas

La société de restauration Ansamble livre des repas équilibrés et élaborés par une diététicienne. Le coût du repas sera calculé en fonction de l'âge de votre enfant.

F) Les absences

EN CAS D'ABSENCE DE L'ENFANT, **aucune déduction** ne sera appliquée, sauf pour :

- Fermeture exceptionnelle (programmée ou non) de l'établissement
- Hospitalisation de l'enfant
- Maladies supérieures à 3 jours avec certificat médical devant être remis à la gestionnaire le jour du retour de l'enfant au sein de la crèche, au plus tard. Les déductions d'absence ne se feront qu'à partir du 4^{ème} jour calendaire.
- Eviction décidée par le médecin référent de l'enfant.

TOUTE ABSENCE doit être signalée **avant** 9H00 le matin et **avant** 11H30 l'après-midi.

Les parents sont tenus d'avertir la structure dès que possible de la prolongation éventuelle de l'absence de leur enfant. Une période d'absence non justifiée de cinq jours consécutifs entraînera la rupture ou la fin au contrat.

Cas de l'absence pour congés PREVUS au contrat d'accueil :

Il convient de prévenir la gestionnaire dans un délai minimum de 1 mois avant la date de début du dit congé.

En cas de départ définitif, il est demandé aux parents de motiver ce départ par courrier recommandé ou remis en main propre au personnel, 1 mois avant le départ souhaité de l'enfant. Le mois de garde de l'enfant entamé est dû.

Si votre enfant a des allergies alimentaires, il vous sera demandé de fournir son repas car la société Ansamble ne peut se porter garant.

Tout repas non décommandé 72 heures avant l'absence de votre enfant, vous sera facturé sauf en cas de maladie avec un certificat médical à l'appui.

G) Les modalités du concours référent santé et accueil inclusif

Les missions du Dr Oussaïd Sofiane, référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

Le référent interviendra 10H/ an soit au minimum 2H/trimestre, les interventions du Dr Oussaïd ont été définis comme suit :

- Révision des protocoles de soin avec les professionnels (2H en février)
- Pendant le café des parents, présentation de son rôle au sein de la structure, recueil des différents questionnements des familles et action de prévention autour des maladies infantiles (2H en mars et 2H en septembre).
- Différents temps administratifs autour des dossiers de santé de chaque enfant et accompagnement des professionnels en fonction des spécificités des enfants accueillis (2H en juin et 2H en novembre).

H) Le dépassement d'accueil

Dans les établissements d'accueils collectifs, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévu par l'autorisation du président du conseil départemental.

Ainsi la micro-crèche pourra accueillir occasionnellement 14 enfants simultanément.

Cependant, le temps d'occupation hebdomadaire dans l'établissement n'excédera jamais 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil.

A partir de l'arrivée du 4^{ème} enfant, 2 professionnels seront présente dans la structure. Le taux d'encadrement opté par la micro crèche sera 1 professionnel pour 6 enfants. En cas d'accueil de plus de 12 enfants, le taux d'encadrement sera donc adapté.

LA VIE DE L'ENFANT A LA CRECHE

A) Adaptation : modalités

Une adaptation sera proposée pour vous et votre enfant. Elle se déroule comme telle :

- 1^{ère} adaptation de 30 min en présence des parents.
- 2^{ème} adaptation d'1 heure, 15 à 30 min en présence des parents et 30 min ou vous confiez votre enfant aux professionnels.
- 3^{ème} adaptation d'1 heure, ou vous confiez votre enfant aux professionnels.

Si toutefois nous constatons que votre enfant a besoin d'une ou de deux adaptations de plus, il sera toujours possible de s'y adapter et d'en reprogrammer.

B) Conditions d'accueil

2) Respect des horaires

Nous vous demandons de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour le confort de chacun.

2) Confidentialité

Les informations données aux parents sur la journée écoulée seront personnalisées.

3) Hygiène et sécurité

Les consignes d'hygiène et de sécurité sont affichées à l'accueil et les parents doivent s'y conformer. (Plan Vigipirate) (cf. annexe n°3)

4) Respect du contrat

En signant le contrat d'accueil établi pour une durée maximum de 12 mois, les parents s'engagent à respecter les conditions d'accueil et en acceptant le présent règlement de fonctionnement.

5) Les personnes habilités à reprendre votre enfant

Lors de l'inscription, les parents doivent obligatoirement transmettre les coordonnées ainsi qu'une photocopie de la carte d'identité de la personne autorisée à prendre en charge l'enfant. Si un tiers assure l'arrivée ou le départ de l'enfant, sa carte d'identité lui sera demandé.

Aucun enfant mineur ne pourra prendre en charge un enfant.

6) La responsabilité

Les enfants restent sous la responsabilité de leur parent lors de l'accueil le matin et du départ le soir.

Vous êtes également responsable des tiers qui vous accompagnent.

La micro-crèche souscrit une assurance responsabilité civile pour les risques encourus par votre enfant durant la période d'accueil. Elle garantit aussi la responsabilité civile des personnels, stagiaire et intervenants extérieurs à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants.

Votre enfant est couvert par votre assurance en responsabilité civile pendant le temps de garde ce dont vous devez justifiés par attestation lors de l'inscription.

C) Les repas

Notre prestataire est la restauration Ansamble. Il nous livre les repas la veille pour le lendemain. Il est préférable que tous les enfants mangent le même repas sauf en cas d'intolérance ou d'allergies alimentaires.

Dans ce cas, nous demanderons aux familles de nous fournir les repas emballés, datés et en précisant le nom de l'enfant.

Dans un souci de favoriser l'allaitement maternel, nous permettons à la maman de venir allaiter son enfant au sein de la micro-crèche. Il vous sera possible de vous isoler avec votre enfant afin de garantir toute l'intimité nécessaire à ce temps privilégié.

Vous également nous transmettre votre lait recueilli dans un biberon en verre ou un sachet de conservation spécifique, sur lequel vous aurez préalablement inscrit le nom, prénom, la date et l'heure.

Pour les repas et le lait recueillis, il est impératif de respecter la chaîne du froid.

Pour les goûters, un planning vous sera fourni afin que chaque parent participe à l'achat des laitages ou des compotes environ 1 fois tous les 2 mois. La crèche fournit les biscuits.

D) Le trousseau de l'enfant

Pour le confort de votre enfant, nous vous demandons de bien vouloir fournir :

- Le doudou et/ou tétine,
- Des vêtements de rechange,
- Une crème pour le change,
- Une crème solaire et un chapeau,
- Une gigoteuse pour les nourrissons jusqu'à l'âge de 18 mois,
- Les biberons,
- Un thermomètre rectal étiqueté au nom de l'enfant.

E) Les sorties et le droit à l'image

1) les sorties

La loi instaure un encadrement d'un professionnel pour 5 enfants, elle se fera à l'appui d'une autorisation écrite de la famille. (cf. annexe n°6)

2) le droit à l'image

Votre enfant peut être photographié et/ou filmé pour une utilisation exclusive au sein de la structure d'accueil, éventuellement être publié dans un journal ou bulletin municipal avec votre accord. Une autorisation est demandée aux parents

F) La santé de l'enfant

1) certificat médical d'admission

Un certificat médical à l'inscription de l'enfant vous ai demandé précisant que l'état de santé lui permet d'être admis en collectivité et que les vaccins sont à jour.

2) intervention médicale d'urgence

Avec l'accord écrit des parents le personnel de la micro crèche sera habilité à alerter les services médicaux d'urgence .L'enfant pourra être si besoin dirigé par les pompiers ou le SAMU vers l'hôpital

Les parents seront immédiatement informés. (cf. annexe n°2)

3) aide à la prise des médicaments

Avec l'accord écrit des parents le personnel de la micro crèche sera habilité à administrer un traitement médicamenteux préalablement prescrit par le médecin.

L'ordonnance précisera le nom, le prénom, l'âge, le poids de l'enfant, la nature, la durée et la posologie du médicament.

Son mode de prise ne devra pas présenter de difficultés particulières et si le médecin n'a pas prescrit d'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise de médicament est considérée comme acte de la vie courante. (cf. annexe n°4)

Une ordonnance d'antipyrétique vous sera demandée en cas d'hyperthermie dans le but d'empêcher que la température monte trop haut. La posologie sera prescrite en kg/poids. Il sera administré qu'après autorisation de votre part.

4) soins divers

En cas de besoin, le personnel de la micro crèche peut être amené à effectuer des soins à votre enfant (lors par exemple de coups et bosses, de plaies superficielles, de piqure...)

Une autorisation vous sera demandée.

5) Les vaccins

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations :

Le décret n°2018-42 DU 25 Janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, précise que

Les enfants nés à partir du 1 er janvier 2018 sont soumis à une nouvelle obligation vaccinale

Comportant 11 vaccins :

- **Vers 2 MOIS, vers 4 MOIS, vers 11 MOIS** : Vaccination contre la Diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'haemophilus influenza b et l'hépatite B
- **Vers 2 MOIS, vers 4 MOIS, vers 11 MOIS** : Vaccination contre les infections à pneumocoque
- **Vers 5 MOIS et 12 MOIS** : Vaccination contre les infections invasives à méningocoques de sérogroupe C
- **Vers 12 et 18 mois** : Vaccinations rubéole, oreillons, rougeole

Pour les enfants nés avant le 1 er Janvier 2018, seule 3 vaccins sont obligatoire, la Diphtérie, le tétanos, la poliomyélite.

En cas de retard du calendrier vaccinal un délai de 2 mois sera accordé aux parents pour régulariser la situation.

Le suivi de l'état vaccinal de chaque enfant sera réalisé tous les 3 mois par la référente technique

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité, sous réserve d'un certificat médical de contre-indication soumis à la gestionnaire. (cf annexe n°1)

6) Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire

MALADIE	EVICTION
Angine à streptocoques	Eviction de 48 heures après mise en place d'un traitement contagiosité 48h après début antibiotique
Coqueluche	Eviction de 5 jours après le début du traitement antibiotique. contagiosité 5 jours
Diphthérie	Eviction de minimum 48 heures après mise en place d'un traitement et Négativation de 2 prélèvements
Gale commune	Eviction jusqu'à la négativation de l'examen parasitologique contagion 1 journée à 3 semaines
Gastro-entérite à Escherichia coli Enterohémmorragique	Eviction, retour après présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 h d'intervalle (contagion 2 à 4 jours en moyenne)
Impétigo sauf si lésions peu étendues et protégées	Eviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées. Contagion 48h après la mise en place de l'antibiothérapie
Gastro-entérite à shigelles	Eviction, retour après présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 h d'intervalle (contagion 2 à 4 jours en moyenne)
Hépatite A	Eviction 10 jours après le début de l'ictère .Contagion débute plusieurs jours avant l'apparition des signes cliniques et se poursuit 10 jours après le début de l'ictère.
Infections à streptocoques	48 heures après mise en place d'un traitement (contagiosité 48h après début antibiotique)
	Scarlatine Eviction de 48 à 72 h après la mise en place du traitement contagion 24h avant et 48 h après la mise en place de l'antibiothérapie
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation. Contagion 10 jours avant le début de la maladie et jusqu'à 24 heures après le début du traitement.
Teigne du cuir chevelu sauf si traitement adapté	Jusqu'à présentation du certificat médical précisant le traitement
Tuberculose	Jusqu'à présentation de certificat médicale notifiant que l'enfant n'est pas bacillaire
Typhoïde et paratyphoïde	Jusqu'à présentation des résultats de 2 coprocultures après l'arrêt de traitement
Infections à clostridium difficile	Eviction 7 jours et présentation du certificat médical
Hépatite E	Eviction 10 jours
Méningites à pneumocoque	Hospitalisation certificat médical
Méningite à haemophilus de type b	Eviction jusqu' à guérison complète

7) Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire

Ces mesures sont mises en place pour le bien être de votre enfant et des autres enfants de la crèche

Angine virale	Absence conseillée de 48 h car contagion forte
Bronchiolite ou bronchite	Absence conseillée de 72h car contagion forte de 3 jours
Conjonctivite purulente	Retour avec mise en place d'un traitement
Gastro-entérite	48 heures après mise en place d'un traitement
Zona	Jusqu'à disparition des lésions vésiculeuses sur les parties visibles susceptibles d'être en contact
Herpès	Absence conseillée de 48 à 72 heures après mise en place d'un traitement
Troubles digestifs (vomissements, selles liquides, et répétées)	Absence conseillée si symptômes répétés
Otite	Absence conseillée si douloureuse et hyperthermie contagion forte
Poux	Traitement
Varicelle	Absence conseillée de 5 jours car Contagion forte de 2 jours avant l'éruption jusqu'à l'apparition des croûtes soit environ 5 jours après l'éruption des boutons
Maladies pieds mains bouche	Absence conseillée de 72h car contagion forte
Grippe	Absence conseillée de 5 jours forte contagion de 5 à 7 jours
Rubéole	Absence conseillée de 5 jours contagion 7 jours avant l'éruption et 14 jours après le début de l'éruption.

Nom :

Prénom :



Né(e) le : jour mois années

Vaccination contre la rougeole, les oreillons et la rubéole (ROR) (measles, mumps, rubella)

Obligatoires

Date	Vaccin	Lot	Signature et identification du vaccinateur
Vers 12 mois			
Vers 18 mois			

Vaccination contre la fièvre jaune : Guyane* (yellow fever)

Obligatoire en GUYANE

Date	Vaccin	Lot	Signature et identification du vaccinateur

* Ce vaccin est obligatoire en Guyane.

Vaccinations recommandées

Résultat du test de dépistage (si indiqué)

Date	Intradermoréaction à la tuberculine	Lot	Date de lecture	Résultat	Signature et identification du vaccinateur

Vaccination antituberculeuse : BCG*

BCG : non obligatoire

Date	Vaccin	Lot	Signature et identification du vaccinateur

* Ce vaccin est recommandé pour tous les enfants vivant en Île-de-France, en Guyane, à Mayotte, ainsi que les enfants confrontés au risque de tuberculose.

Annexe 2 : Protocole en cas d'urgence médicale

Composer le 15 ou le 112

Renseignement à donner dans l'ordre suivant :

o Je m'appelle :

.....

Je travaille à la crèche (nom de la crèche)

Micro-crèche Main dans la main

o L'adresse exacte de la crèche :

34D rue Jeanne de poix 80250 Folleville

On peut accéder directement par **l'allée centrale entre les 4 maisons et passer par la porte d'entrée.**

Le numéro de téléphone est le: **03 22 48 52 01**

o Je vous appelle au sujet de l'enfant :

.....

Sa date de naissance :

Il présente :

- Une convulsion
- Une perte de connaissance avec ou sans traumatisme
- Une gêne pour respirer
- Une éruption généralisée (boutons) avec gonflements (urticaire)

o A la crèche on a du doliprane

o **Répondre au mieux aux questions du SAMU notamment, préciser heure de début des symptômes et heure d'administration des médicaments.**

ATTENTION ! Ne raccrocher que lorsque le REGULATEUR vous l'indique (Bien raccrocher le combiné)

Annexe 3 : Protocole et mesures d'hygiène générale et renforcée

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans le sas d'accueil en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- **Bien refermer la porte d'entrée après chaque passage**

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux :

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du référent santé :

Un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI ou PPAJE si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par

l'équipe ;

- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Surveillance médicale :

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivrée sur simple demande par la directrice.

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Annexe 4 : Protocole pour accompagner à la prise de médicaments

Il est relatif à la délivrance des médicaments par les professionnels de la micro crèche.

Les professionnels sont clairement désignés comme pouvant donner des soins ou des traitements médicaux à la demande des parents mais un certain nombre de pré requis sont nécessaires :

- les professionnels doivent maîtriser le français oral c'est-à-dire le français oral, lu et écrit.
- Les modalités de délivrance des soins/traitement médicamenteux doivent figurer dans une annexe du contrat de travail (La PMI peut aider à la rédaction)
- Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux les professionnels doivent vérifier les éléments suivants qui doivent tous être réunis.
 1. Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
 2. Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
 3. Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ;
 4. Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou le traitement ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;
 5. Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qui lui est demandé de réaliser ;

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

1. Le nom de l'enfant ;
2. La date et l'heure de l'acte ;
3. Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ainsi, les professionnels ne peuvent utiliser que des médicaments fournis par les parents et que si il est en possession d'une ordonnance. Ceci inclus les traitements homéopathiques et les soins suite à une blessure. Tout doit être indiqué dans le registre dédié, qui, bien sûr, est confidentiel. L'administration de soins et de médicaments doivent être prévue au contrat. Les professionnels qui rencontreraient des difficultés avec le français lu, écrit ne peut réaliser de soin ou administrer un traitement.

Annexe 5 : Protocole des conduites à tenir et les mesures en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant confirme le rôle pivot du Président du Conseil départemental, dans l'organisation et l'animation de la cellule de recueil des informations préoccupantes, précédemment énoncé dans la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Cette cellule a pour fonction de mieux prévenir les situations de violences faites aux enfants et de recueillir, traiter et évaluer des informations préoccupantes concernant un mineur en danger ou en risque de l'être. Elles peuvent émaner de professionnel(s) ou de particulier(s), être orales ou écrites, parfois anonymes.

Un Protocole départemental de coordination pour la prévention et la protection de l'enfance a été signé le 21 décembre 2017 par les acteurs qui concourent à la protection de l'enfance dont l'objet est d'améliorer le repérage et le suivi des situations de maltraitance, de danger ou de risque de danger. Il vise à garantir une égalité de traitement des situations dans le champ de la protection de l'enfance et formalise le circuit des informations préoccupantes.

Afin que les violences faites aux enfants soient mieux prises en compte, il est indispensable de sensibiliser l'opinion publique par des campagnes d'information à destination des professionnels et du grand public.

Marche à suivre au sein de la micro-crèche « Main dans la main »

- 1.** Remplir le document prévu à cet effet à chaque fois qu'un sentiment de malaise est observé face à une remarque de l'enfant, à une marque sur son corps ou face à une observation lors de moment de jeu ou encore face à une attitude ou remarque de l'un des parents.
- 2.** Transmettre ce document à la directrice dès que rempli afin que celle-ci puisse en prendre connaissance.
- 3.** Si la directrice estime que la situation mérite d'être analysée, elle pourra faire appel à la cellule. La situation observée pourra être présentée anonymement afin d'obtenir des conseils sur les démarches à entreprendre.
- 4.** La directrice informe les parents de sa démarche de signalement, SAUF si cela entraîne dans l'immédiat des risques supplémentaires pour l'enfant ou lorsque celui-ci est victime d'infractions commises par des membres de sa famille (violence physique, abus sexuels, etc)

Nom et prénom de l'enfant concerné :

Date de l'observation :

Professionnel témoin :

Professionnels présentes :

Quels sont les faits que vous avez personnellement observés :

Quels sont les faits qui vous ont été relatés :

Quelles en sont vos interprétations :

Est-ce qu'il y a d'autres éléments inquiétants à prendre en compte dans ce contexte :

Annexe 6 : PROTOCOLE SORTIES EXTERIEURES

Ce protocole est établi afin de formaliser les balades à l'extérieur de la structure.

Il est important de rappeler que le taux d'encadrement est le suivant :

- 1 professionnel encadrant 5 enfants

Les balades avec les enfants peuvent se faire à pied pour les plus grands ou en poussette pour les plus petits.

🚫 ATTENTION

- Ne pas oublier de mettre la pancarte sur la porte si tout le personnel sort avec les enfants
- Ne pas oublier de prendre un téléphone portable
- Pour la sécurité de tous, il faut emmener la trousse de secours et les fiches sanitaires de liaison « enfants » et « adultes ».

Le but d'une balade est d'accompagner les enfants dans la découverte de leur environnement, de la faune et de la flore locale.