REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES PETITE ENFANCE TERRITOIRE SUD

Adopté au Conseil Communautaire du 22 JUIN 2017
modifié par décision communautaire du 11 janvier 2019
modifié par délibération en date du 27 juin 2019
modifié par décision communautaire du 22 août 2019

Préambule

Depuis le 1er janvier 2017, la Communauté de Communes Touraine-Est Vallées est compétente en matière de Petite Enfance.

La Communauté de Communes est le gestionnaire des multi accueils suivants :

- Le multi accueil Suzanne Lacorre, situé à Montlouis sur Loire
- Le multi accueil la Souris Verte, situé à Véretz
- Le multi accueil les p'tits mousses, situé à Larçay
- Le multi accueil l'ilot câlin, situé à Azay sur Cher

Une convention organise le partenariat avec l'association Camille Claudel concernant le multi accueil Berlingot de la Ville aux Dames.

Une concession de service délègue la gestion à des prestataires privés pour les multi accueils suivants :

- Le multi accueil de Monnaie
- Le multi accueil de Vouvray

Les établissements et services d'accueil, conformément au Code de la Santé Publique et du Code de l'Action Sociale et de la Famille, veillent à la santé et au bien-être des enfants qui leur sont confiés ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale de tous les enfants y compris s'ils sont porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Suite à la fusion des EPCI du Vouvrillon et de la CCET, un travail d'harmonisation des règlements intérieurs va être effectué dans les prochains mois. A ce jour, le fonctionnement du service est donc territorialisé et deux règlements de fonctionnement sont en vigueur. Le règlement présent est celui du territoire sud loire, qui est donc applicable aux multi accueils des communes de Montlouis sur Loire, la Ville aux Dames, Larçay, Véretz et Azay sur Cher.

SOMMAIRE

I. Quelles structures sur le territoire ? 5

II. Qui accueillera votre famille dans nos établissements ? 8

Comment est assurée la continuité du service de direction ? 10

III. Comment fonctionnent les établissements ? 11

A. Quel service proposé ? 11
Accueil régulier, accueil occasionnel, accueil d'urgence : qu'est-ce que c'est ? 11
B. Quels sont les jours et horaires d'ouverture ? 11

IV. Peut-on radier mon enfant inscrit ? 12

V. Que faire quand une place est attribuée à mon enfant ou pour une inscription en accueil occasionnel ? 12

A. Prendre rendez-vous avec la directrice de la structure 12
B. Y-a-t-il une visite médicale à effectuer pour l'admission ? 12
C. Quels documents apporter ? 12
D. Qu'est-ce que le contrat ? 12

VI. Comment va se dérouler l'accueil de mon enfant ? 13

A. Qu'est-ce que l'adaptation ? 14
B. Les enfants porteurs d'un handicap peuvent-ils être accueillis ? 14
C. Existe-t-il des recommandations générales ? 14
D. Pourquoi est-il nécessaire de respecter les horaires du contrat ? 15
E. Quelle est ma responsabilité ? 15
F. Pourquoi rester joignable à tout moment ? 15
G. Quel matériel fournir ? 15
H. Qui fournit les repas, goûters et les couches ? 15
I. Que se passe-t-il en cas de retard ? 16

VII. Pourquoi toutes ces autorisations ? 16

A. Afin que mon enfant puisse quitter la structure avec une autre personne que moi ... 16
B. Afin que mon enfant puisse être hospitalisé en cas d'urgence 16
C. Afin que mon enfant puisse être photographié 16
D. Afin que mon enfant puisse participer aux sorties organisées en dehors du multi accueil 17

VIII. Quelles sont les recommandations médicales ? 17

A. Mon enfant peut-il être accueilli lorsqu'il est malade ? 17
B. Quels sont les vaccins demandés pour l'accueil de mon enfant dans les multi-accueils ? 18

C. Que se passe-t-il-si mon enfant est malade dans la structure ? 18
D. Qu'est-ce qu'un projet d'accueil individualisé ? 18

I. Quelles structures sur le territoire ?

La Communauté de Communes est le gestionnaire des multi accueil suivants :

- Le multi accueil « Suzanne Lacorre », situé à Montlouis sur Loire
- Le multi accueil « La Souris Verte », situé à Véretz
- Le multi accueil « Les P'tits Mousses », situé à Larçay
- Le multi accueil « l'ilot câlin », situé à Azay sur Cher

Une convention organise le partenariat avec l'association Camille Claudel concernant le multi accueil Berlingot de la Ville aux Dames.

Communauté de Communes Touraine-Est Vallées
48 rue de la Frelonnerie
BP 70
37 270 MONTLOUIS SUR LOIRE
☎ : 02 47 50 80 94

Direction des services à l'Enfance
☎ : 02 47 50 72 47

Le multi accueil « Suzanne Lacorre »
1 bis, allée des Chênes
37 270 Montlouis sur Loire
☎ : 02 47 50 97 85
✉ : mamontlouis@touraineestvallees.fr

35 places:

Horaires	Nombres d'enfants accueillis
De 7h30 à 8h30	13
De 8h30 à 9h00	21
De 9h00 à 12h00	35
De 12h00 à 14h00	29
De 14h00 à 17h30	29
De 17h30 à 18h00	21
De 18h00 à 18h30	5 ou 8

40 places à compter du 21 janvier 2019

Tranche horaire	Nombre de places par tranche horaire
7h30/8h30	30
8h30/12h00	40
12h00/14h00	34
14h00/17h30	34
17h30/18h00	25
18h00/18h30	10

Le multi accueil « La Souris Verte »
2, rue du professeur Robert Debré
37 270 Véretz
☎ : 02 47 50 50 69
✉ : sourisverte@touraineestvallees.fr

21 places dont 16 places en accueil régulier

Pour les lundis-mardi-jeudi et vendredi

Tranche horaire	Nombre d'enfants accueillis
7h30/8h00	5
8h00/8h30	13
8h30/9h00	16
9h00/12h00	21
12h00/13h30	21
13h30/17h00	21
17h00/17h30	16
17h30/18h00	13
18h00/18h30	5

Pour le mercredi :

Tranche horaire	Nombre d'enfants accueillis
7h30/8h30	5
8h30/9h00	16
9h00/17h00	19
17h00/17h30	16
17h30/18h00	13
18h00/18h30	5

Le multi accueil « Les P'tits Mousses »
11, rue nationale
37 270 Larçay
☎ : 02 47 29 00 00
✉ : lesptitsmousses@touraineestvallees.fr

21 places

Tranche horaire	Nombre d'enfants accueillis
7h30/8h00	5
8h00/8h30	13
8h30/9h00	16
9h00/17h00	21
17h00/17h30	16
17h30/18h00	13
18h00/18h30	5

Le multi accueil « L'ilot câlin »
Place de la poste
37 270 Azay sur Cher
☎ : 02 47 29 43 36
✉ : lilotcalin@touraineestvallees.fr

22 places
Pour les lundis-mardi-jeudi et vendredi :

Tranche horaire	Nombre d'enfants accueillis
7h30/8h00	5
8h00/8h30	13
8h30/9h00	16
9h00/12h00	22
12h00/13h30	22
13h30/17h00	22
17h00/17h30	16
17h30/18h00	13
18h00/18h30	5

Pour le mercredi :

Tranche horaire	Nombre d'enfants accueillis
7h30/8h00	5
8h00/9h00	10
9h00/12h00	13
12h00/13h30	13
13h30/17h00	10
17h00/18h00	10
18h00/18h30	5

L'effectif maximal accueilli est de 23 enfants.

Le multi accueil « Berlingot »
23 avenue Marie Curie
37 270 La Ville aux Dames
☎ : 02 47 32 72 38
✉ : berlingot@camilleclaudel.fr

20 places dont 13 en accueil régulier

Horaires	Nombres d'enfants accueillis
De 7h30 à 8h00	5 à 8
De 8h00 à 8h30	13

De 8h30 à 12h00	20
De 12h00 à 14h00	13
De 14h00 à 17h30	20
De 17h30 à 18h00	13
De 18h00 à 18h30	5 à 8

La capacité d'accueil varie suivant le personnel présent.

De plus, conformément à la loi, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine dans la limite de 10% de la capacité d'accueil autorisée pour l'établissement, à condition que le taux d'occupation ne dépasse pas 100% en moyenne hebdomadaire.

II. Qui accueillera votre famille dans nos établissements ?

- **La directrice :** Elle peut être éducatrice de jeunes enfants, infirmière-puéricultrice ou infirmière
  - Elle assure l'accueil, l'écoute et accompagne les familles
  - Elle est garante du bien-être de l'enfant
  - Elle veille au respect des règles de sécurité et d'hygiène au sein de la structure
  - Elle assure la gestion administrative et financière
  - Elle assure l'encadrement du personnel
  - Elle assure l'organisation et l'animation de la structure (impulse, anime, oriente, suit…) en collaboration avec l'équipe éducative et dans le respect du projet d'établissement
  - Elle est en relation avec les partenaires extérieurs.

- **L'adjointe de direction :** Elle peut être Educatrice de Jeunes Enfants, Infirmière-puéricultrice ou infirmière
  - Elle peut assurer, en collaboration avec la directrice, le tutorat des stagiaires
  - Elle remplace la directrice en son absence

Quelles fonctions pour chaque professionnelle ?

- **L'éducatrice de jeunes enfants :**
  - Elle identifie et répond aux besoins de l'enfant
  - Elle valorise la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement global de l'enfant, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe
  - Elle participe à l'élaboration et la mise en place du projet d'établissement
  - Elle coordonne et accompagne l'équipe au quotidien dans le respect du projet éducatif
  - Elle encadre et anime des groupes d'enfants en leur proposant des activités diverses et variées
  - Elle assure l'hygiène des locaux liés aux activités des enfants.

- **L'infirmière ou la puéricultrice :**

- Elle assure le suivi des projets d'accueil individualisé
- Elle est en lien avec le médecin de crèche pour le suivi médical des enfants et l'élaboration des protocoles
- Elle veille à l'application des protocoles médicaux et s'adapte aux situations d'urgence
- Elle peut déléguer la prise de traitement médicamenteux aux auxiliaires de puériculture lorsque ceux-ci relèvent d'actes de la vie quotidienne
- Elle oriente les familles vers les partenaires médicaux si elle le juge nécessaire
- Elle peut prendre la décision de refuser l'accueil d'un enfant si son état de santé parait incompatible avec la collectivité
- Elle assure le suivi et la formation des auxiliaires de puériculture dans les missions de santé
- Elle coordonne les actions d'éducation et de prévention de santé publique auprès du personnel, des enfants et/ou de leur famille
- Elle participe à l'élaboration et la mise en place du projet d'établissement
- Elle encadre et anime des groupes d'enfants en leur proposant des activités diverses et variées
- Elle assure l'hygiène des locaux liés aux activités des enfants

Les auxiliaires de puériculture :
- Elles administrent des médicaments suivant les indications de la puéricultrice ou des protocoles
- Elles sont garantes, par délégation de l'infirmière ou de la puéricultrice, du bien-être des enfants
- Elles encadrent et animent des groupes d'enfants en leur proposant des activités diverses et variées
- Elles assurent l'hygiène des locaux liés aux activités des enfants
- Elles participent à l'élaboration et la mise en place du projet d'établissement

Les titulaires du CAP Petite Enfance :
- Elles participent aux soins des enfants
- Elles encadrent et animent des groupes d'enfants en leur proposant des activités diverses et variées
- Elles assurent l'hygiène des locaux liés aux activités des enfants
- Elles participent à l'élaboration et la mise en place du projet d'établissement

Ces fonctions sont données à titre indicatif et peuvent évoluer suivant le fonctionnement interne des structures.

Les stagiaires : des stagiaires peuvent être accueillis toute l'année au sein de la structure. Leurs tâches sont fonction du diplôme préparé. Ils sont sous la responsabilité de la directrice ou de son adjointe.

Les intervenants extérieurs : conformément au décret du 1er août 2000 (art. R2324-38), les structures veillent à s'assurer du concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de personnel qualifié, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.
Il s'agit en l'occurrence pour les structures de la Communauté de Communes du concours d'un psychologue qui peut intervenir dans la structure. Il a alors pour mission :

- d'animer un groupe d'analyse de la pratique professionnelle pour le personnel
- d'intervenir sur des thématiques Petite Enfance auprès des parents

L'équipe pédagogique peut également faire appel à d'autres intervenants socioculturels en fonction des projets pédagogiques (ex : intervenant musical, arts plastiques, éveil sensoriel…).

Le médecin de crèche

Les établissements et services d'une capacité supérieure à dix places s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service.

Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une infection chronique ou de problèmes de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Le médecin de l'établissement établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant.
Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.
Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec des parents, examine les enfants.

Comment est assurée la continuité du service de direction ?

Pour l'ensemble des structures du territoire Sud Loire de la Touraine-Est Vallées, cette fonction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants ou une infirmière. Elle assure alors l'ensemble des missions dévolues à la directrice.
En cas d'absence concomitante de la directrice et de son adjointe, les services du Conseil Général seront immédiatement avertis afin de déterminer avec eux, les solutions les plus adéquates.

III. Comment fonctionnent les établissements ?

A. Quel service proposé ?

Accueil régulier, accueil occasionnel, accueil d'urgence : qu'est-ce que c'est ?

Les enfants accueillis en **accueil régulier**, sont des enfants inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

A titre d'exemple, il y a régularité lorsque l'enfant est accueilli 1 heure par semaine ou 30 heures par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée, mais à une récurrence.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et sont irréguliers. Dans ce cas, la signature de contrat n'est pas nécessaire.

L'accueil d'urgence concerne les enfants qui n'ont jamais fréquenté la structure et dont les besoins de la famille ne peuvent être anticipés. L'évaluation de l'urgence est laissée à la libre appréciation de la responsable de l'établissement.

B. Quels sont les jours et horaires d'ouverture ?

1. Quels sont les horaires d'ouverture journaliers ?

Les structures sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

2. Quelles sont les périodes de fermeture ?

Les structures sont fermées environ 10 jours durant les vacances de Noël. Les dates de fermeture seront précisées chaque année en fonction du calendrier scolaire.
Par ailleurs, les structures peuvent être fermées ponctuellement : ponts, journées pédagogiques, grève… Les familles seront alors averties dès que possible.

3. Comment s'organise l'accueil pendant les petites vacances scolaires ?

Chaque équipement accueille les enfants sur chacun des sites. Néanmoins, si en fonction des besoins exprimés par les familles, une baisse significative de fréquentation est constatée sur un site, il pourra être organisé une fusion des équipements. Les éventuelles fusions seront annoncées au préalable aux familles.

4. Comment s'organise l'accueil pendant la période estivale ?

Les familles ont la possibilité de s'inscrire. En fonction des besoins recensés, la structure ouverte est désignée et le nombre de places peut varier de 13 à 21 enfants. Les réservations effectuées sont alors fermes et définitives.

Attention pour le multi-accueil Berlingot la fermeture est maintenue de 3 ~~à 4~~ semaines. Le calendrier sera précisé chaque année.

L'agrément pourra ainsi être modulé sur cette période en fonction des besoins des familles.

IV. Peut-on radier mon enfant inscrit ?

Les motifs de radiation des multi accueils sont les suivants :

- Le non-respect du règlement de fonctionnement et **notamment des horaires d'ouverture de la structure.**
- L'absentéisme de l'enfant.
- Le déménagement hors communauté de communes (le départ prendra effet à la date de fin du contrat).
- Le non-paiement à réception d'une relance de facture.
- Le comportement injurieux et/ou violent des parents.

Dans tous les cas, la décision sera prise par la responsable et le vice-président chargé de la Petite Enfance.
Pour la structure Berlingot, ce choix sera effectué par le Président de l'association.

V. Que faire quand une place est attribuée à mon enfant ou pour une inscription en accueil occasionnel ?

A. Prendre rendez-vous avec la directrice de la structure

B. Y-a-t-il une visite médicale à effectuer pour l'admission ?

La visite d'admission devra être effectuée, avant l'accueil de l'enfant, par le médecin traitant pour les enfants de plus de 4 mois. Lors de cette visite, le médecin établira le certificat d'aptitude à la vie en collectivité.

Pour les enfants de moins de 4 mois, cette visite sera réalisée par le médecin référent.

C. Quels documents apporter ?

- Votre numéro d'allocataire CAF
- L'avis d'imposition des 2 parents (uniquement pour les parents n'ayant pas de numéro allocataire CAF)
- Les photocopies du livret de famille
- La photocopie des vaccinations de l'enfant
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité établi par votre médecin traitant (sauf pour les enfants de moins de 4 mois)
- L'ordonnance d'administration d'antipyrétique
- Extrait de jugement si les parents sont séparés

Tout changement d'adresse, de situation, de numéros de téléphone doivent être signalés à la responsable.

D. Qu'est-ce que le contrat ?

1. Pourquoi un contrat et sur quelle durée ?

Pour les enfants en accueil régulier, un contrat d'accueil sera réalisé entre la famille et l'établissement.

Le contrat est un engagement réciproque entre l'établissement et la famille sur les modalités d'accueil de l'enfant. La structure s'engage à réserver les plages d'accueil demandée par la famille et la famille s'engage à confier son enfant aux plages horaires réservées.

Le contrat débute à l'issue de la période d'essai (cf ci-après) et court **jusqu'au 30 juin suivant**.

En juillet et août, il n'y a pas de contractualisation.

Toute rupture du contrat devra être signalée par écrit. Le contrat sera alors clôturé le dernier jour du mois suivant. En cas de départ inférieur à la durée du préavis, la participation mensuelle sera exigée.

Le contrat pourra être modifié. Les modifications devront être justifiées et non abusives (en cas d'abus, la direction de l'établissement se laisse le droit de refuser

2. Qu'est-ce que la période d'essai ?

Afin de prévoir au mieux les heures d'accueil de l'enfant, une période d'essai sera mise en place. Elle permettra d'ajuster les prévisions et d'éviter les révisions de contrat. Ainsi, la période d'essai débutera à la fin de la période d'adaptation (l*a période d'adaptation n'est pas comprise dans la période d'essai)* et devra être d'au moins 15 jours. Le contrat débutera alors le 1er du mois suivant.

Par exemple : un accueil débutant le 5 octobre, la période d'essai sera valable jusqu'au 31 octobre. Un accueil débutant le 25 octobre, la période d'essai se terminera le 30 novembre suivant.

3. Combien de congés puis-je déduire de mon contrat ?

Les parents peuvent déduire des congés supplémentaires (***4 semaines pour une année complète de contrat***) en plus des fermetures de la structure à fixer selon leurs convenances personnelles par année de contrat (septembre à juin). Le nombre d'heures de congés est calculé en fonction du contrat de la famille.

4. Quand et comment dois-je avertir des absences de mon enfant ?

Les familles doivent avertir dès que possible de l'absence de leur enfant en cas de maladie ou d'hospitalisation par téléphone.

Les dates d'absence de l'enfant devront être indiquées dans le calendrier communiqué chaque année. Aucune absence, en dehors des dates prévues dans ce calendrier remis dans les délais, ne pourra être déduite sauf en cas de circonstances exceptionnelles dont l'appréciation sera laissée à la responsable et au vice-président.

En cas d'absence en accueil régulier aux horaires prévus et sans avoir averti la responsable, le multi accueil se réserve la possibilité de redonner la place à un autre enfant dans l'heure qui suit.

VI. Comment va se dérouler l'accueil de mon enfant ?

Avant d'accueillir l'enfant sur les plages horaires réservées, une période d'adaptation sera effectuée.

A. Qu'est-ce que l'adaptation ?

- *« Qui es-tu ? » dit le petit prince. « Tu es bien joli ! »*
- *« Je suis un renard » dit le renard.*
- *« Viens jouer avec moi » lui proposa le petit prince.*
- *« Je ne puis jouer avec toi » dit le renard, « Je ne suis pas apprivoisé ».*
- *« Qu'est-ce que signifie apprivoiser ? ».*
- *« C'est une chose trop oubliée » dit le renard, « ça signifie créer des liens ».*
- *« Créer des liens ? ».*
- *« Bien sûr » dit le renard, « tu n'es encore pour moi qu'un petit garçon semblable à 100 000 petits garçons, et je n'ai pas besoin de toi. Et tu n'as pas besoin de moi non plus ! Je ne suis pour toi qu'un renard semblable à 100 000 renards.*

D'après Le Petit Prince – Antoine de Saint Exupery

L'adaptation correspond à la période où l'enfant, les parents et le personnel du Multi-Accueil vont apprendre mutuellement à se connaître, à s'apprivoiser et ce, en fonction du temps nécessaire à chacun, pour tisser un lien de confiance. C'est aussi l'occasion d'appréhender un nouvel espace.

L'adaptation est essentielle et elle fonde la relation de confiance nécessaire à la qualité de l'accueil futur.

Le nombre de séances d'adaptation nécessaire sera évalué en fonction de chaque enfant et de chaque parent.

L'adaptation est payante dès la première heure suivant le tarif horaire de la famille.

B. Les enfants porteurs d'un handicap peuvent-ils être accueillis ?

L'équipe pédagogique se tient à la disposition des familles pour toutes demandes relatives à leur enfant et afin de favoriser la prise en charge la plus adaptée à l'enfant.

C. Existe-t-il des recommandations générales ?

Pour des raisons de sécurité, tout port de bijou ou d'objets dangereux (collier d'ambre, petites barrettes, bonbons, sucettes…) est **interdit**.

Il est conseillé aux familles d'amener le doudou de l'enfant. Pour autant, celui-ci ne doit présenter aucun danger.

L'accès des frères et sœurs est toléré à condition qu'ils respectent l'espace de vie des plus petits. Ils sont sous la responsabilité des parents.

D. Pourquoi est-il nécessaire de respecter les horaires du contrat ?

Il est indispensable de respecter les horaires habituels d'arrivée et de départ. En effet, ce sont des points de repères importants pour l'enfant. Il est donc recommandé de prévenir toute modification occasionnelle de ces horaires.

Par ailleurs, les temps de transmission du matin et du soir font partie du temps d'accueil. En conséquence, les familles doivent arriver au plus tard **10 min avant la fermeture de l'établissement.**

E. Quelle est ma responsabilité ?

Dès lors que le parent est présent dans la structure, l'enfant est placé sous la responsabilité des parents.

Lors de l'utilisation par les parents des tables de change, ils devront veiller à ne pas laisser l'enfant seul.

F. Pourquoi rester joignable à tout moment ?

L'équipe doit être en mesure de contacter un des parents ou une personne autorisée en cas d'urgence et à tout moment. Les numéros de téléphone devront donc être à jour.

G. Quel matériel fournir ?

L'enfant doit arriver lavé et changé. Il doit également avoir pris son petit déjeuner. Les parents doivent amener un trousseau nécessaire **marqué au nom de l'enfant** :

- Un petit sac contenant une tenue de rechange, un sac plastique pour le linge sali, une paire de chaussons.
- L'objet favori de l'enfant, le « doudou » ou la tétine, est fortement recommandé.
- Une turbulette pour le sommeil (marquée au nom de l'enfant).
- un antipyrétique (médicament contre la fièvre) avec l'ordonnance, la crème contre l'érythème fessier et du sérum physiologique, des compresses
- Les vêtements (manteaux, gilets, blousons) doivent être marqués au nom de l'enfant.
- Un chapeau et de la crème solaire dès les beaux jours,

La structure décline toute responsabilité en cas de perte.

H. Qui fournit les repas, goûters et les couches ?

Les laits maternisés (lait 1er et 2ème âge) sont fournis par la collectivité. Il est proposé un lait d'une seule marque pour les enfants. Aucun autre lait de substitution ne sera proposé. Si la famille souhaite apporter un autre lait maternisé que celui fourni, celui-ci devra respecter les recommandations liées à l'âge de l'enfant.

Les repas pour enfants et goûters seront fournis et ce dès l'introduction alimentaire.

Les familles dont les enfants ont un protocole d'accueil individualisé qui a un impact sur l'alimentation pourront être amenées à apporter les repas et le lait dit « de régime ». La décision sera prise par le médecin référent en accord avec la responsable de la structure.

La collectivité fournit également les couches d'une seule marque (actuellement : PAMPERS). Aucune autre marque ne sera proposée. Les familles qui le souhaitent pourront apporter alors leur marque de couches souhaitée.

I. Que se passe-t-il en cas de retard ?

Il faut rappeler que pour l'enfant, il est impératif de respecter les horaires convenus dans le contrat. Par ailleurs, par respect pour les équipes, il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement de l'équipement.

L'équipe appliquera les protocoles suivants :

EN CAS DE RETARD PROLONGE

En cas de retard prolongé des parents après l'heure de fermeture de la structure, l'équipe :

1. appellera chaque parent
2. appellera la ou les personnes autorisées par les parents lors de l'inscription
3. appellera la responsable de la structure
4. appellera la directrice des services de l'enfance et l'élu en charge des services à l'enfance et l'élu attaché à la petite enfance de la commune
5. Appellera l'ASE pour prendre en charge l'enfant

VII. Pourquoi toutes ces autorisations ?

Plusieurs autorisations sont nécessaires et ce dans le but d'assurer la sécurité de vos enfants et également de respecter vos choix.

A. Afin que mon enfant puisse quitter la structure avec une autre personne que moi

Les enfants ne seront confiés qu'aux adultes autorisés lors de l'inscription. La personne habilitée devra être âgée d'au moins 18 ans et fournir sa pièce d'identité.

B. Afin que mon enfant puisse être hospitalisé en cas d'urgence

Une autorisation concernant l'hospitalisation sera signée également par les parents.

C. Afin que mon enfant puisse être photographié

Une autorisation concernant la prise de photos et/ou vidéos des enfants sera demandée. L'autorisation des familles permettra une diffusion dans les structures, la presse intercommunale, presse locale, dans les rapports de stagiaires ou auprès d'autres parents, le site internet de la communauté de communes etc…

D. Afin que mon enfant puisse participer aux sorties organisées en dehors du multi accueil

Des sorties peuvent être organisées. Une autorisation sera alors demandée aux familles et leur participation peut être sollicitée. En cas de nécessité de transport, les enfants devront être véhiculés par les personnes préalablement autorisées (tiers ou personnel de l'équipe éducative).

E. Afin d'autoriser ou non la transmission de mes données personnes

Afin d'évaluer l'action de la branche famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaitre les profils des enfants qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant. Elle souhaite donc disposer d'information détaillées sur les publics usagers. L'enquête FILOUE a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis (caractéristiques démographiques, lieu de résidence, articulation avec un autre mode d'accueil …). Pour se faire, elle produit un fichier localisé des usagers des EAJE (filoué). Il est transmis à la CNAF après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Le traitement des données donne lieu, in fine à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

VIII. Quelles sont les recommandations médicales ?

A. Mon enfant peut-il être accueilli lorsqu'il est malade ?

Les enfants malades ou contagieux ne sont pas accueillis dans la structure. Une liste des maladies donnant lieu à une éviction est en annexe. La responsable de la structure ou l'infirmière pourra décider de cette éviction.

La responsable et/ou l'adjointe dispose également d'un pouvoir d'appréciation pour certains maux (poux, conjonctivite…) qui lui permet de refuser l'enfant si nécessaire.

Si l'enfant a été malade à la maison (maladies, accident, ….), la responsable doit en être informée. Tout traitement pris par l'enfant en dehors des heures d'accueil devra être signalé à la responsable. Aucun traitement ne sera administré à l'enfant. **Les parents devront demander des traitements se prenant en deux prises (matin et soir)**. **En cas d'absolue nécessité, le traitement pourra être administré après accord de la responsable et/ou du médecin référent du multi accueil.** Il devra alors être remis dans son emballage d'origine avec le nom de l'enfant et la date d'ouverture du flacon ainsi qu'avec l'ordonnance du médecin. La première prise devra avoir été donnée par les parents.

Aucun traitement homéopathique ne sera délivré.

La nature de la maladie sera précisée ainsi que la durée de l'absence pour des mesures de prophylaxie.

B. Quels sont les vaccins demandés pour l'accueil de mon enfant dans les multi-accueils ?

La loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017, impose, sauf contre-indication médicale reconnue, aux enfants nés à compter du 1 er janvier 2018, onze vaccins (cf. article 49).
Ces vaccinations conditionnent l'entrée ou le maintien en collectivité, la preuve de leur réalisation sera donc exigée.
En cas d'impossibilité de les réaliser à l'âge préconisé, un délai de 3 mois sera toléré. Au-delà, l'enfant ne sera plus accepté au multi-accueil.
Les vaccinations contre :

- la diphtérie,
- le tétanos
- la poliomyélite

- l'haemophilius influenzae B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites),
- la coqueluche,
- l'hépatite B,
- la rougeole,
- les oreillons,
- la rubéole,
- le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites),
- le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites)

sont obligatoires pour l'entrée en collectivité suivant le calendrier vaccinal.

C. Que se passe-t-il si mon enfant est malade dans la structure ?

Le personnel vous prévient.
Si l'enfant est malade dans la structure, les protocoles d'urgence, validés par le médecin référent sont mis en place.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite une hospitalisation :

- l'enfant est transporté par un service compétent vers l'établissement hospitalier
- Les parents sont informés immédiatement (sur leur lieu de travail, en leur absence, un message est laissé)

En fonction des possibilités de la structure, la directrice ou un membre de l'équipe restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée de ses parents. L'enfant ne peut être sorti de l'établissement hospitalier que par ses parents. Une autorisation d'hospitalisation devra être signée par les parents au moment de l'inscription.
Les frais médicaux sont à la charge des familles. En cas de dépenses engagées par la collectivité, une demande de remboursement sera effectuée auprès des parents.

D. Qu'est-ce qu'un projet d'accueil individualisé ?

Les projets d'accueil individualisé (PAI) peuvent être mis en place pour des situations particulières (maladie chronique, allergies….) en collaboration avec le spécialiste

correspondant. Les demandes spécifiques à l'initiative des parents ou d'un médecin traitant ne pourront pas être prises en compte. Ils devront alors être validés par le médecin référent.

ANNEXE 1 : Les évictions

La survenue d'une maladie infectieuse chez l'enfant peut nécessiter une éviction temporaire car :

- Il peut être contagieux pour les autres enfants ou pour le personnel
- Il peut courir un risque de par sa maladie
- Pour son confort, lors de la phase aigüe de sa maladie, il est préférable qu'il soit gardé à la maison
- Il peut demander des soins trop importants qui mobilisent du personnel et cela peut perturber le fonctionnement de la crèche.

Pour certaines maladies ci-dessous, il est fortement recommandé voire obligatoire d'être vacciné.

A. <u>Quelles sont les maladies les plus courantes</u> ?

1. Les maladies Respiratoires et oropharyngées

Ce sont les maladies les plus fréquentes de l'enfance. Très contagieuses, elles se transmettent par les sécrétions nasales salivaires et bronchiques. Elles sont virales pour la plupart. Les otites, chez le petit enfant sont le plus souvent bactériennes et nécessitent un traitement antibiotique.

- La bronchiolite : éviction recommandée pendant 72 h en phase aigüe (si l'enfant ne boit plus ses biberons ou ne mange plus).
- Grippe : éviction recommandée pour le confort de l'enfant
- Coqueluche : 5 jours d'éviction après le début de traitement (vaccination obligatoire)
- Infection herpétique *(bouton de fièvre)* : éviction recommandée jusqu'à cicatrisation ou 24 heures après la prise du traitement antiviral. Contamination par contact manuel.

2. Maladies éruptives

Les maladies éruptives sont le plus souvent d'origine virale, sauf la scarlatine et l'impétigo. Les antibiotiques ne sont pas efficaces pour les traiter.

- Syndrome Pieds-mains-bouche : éviction recommandée pendant 48h en fonction des lésions et de l'inconfort de l'enfant et renforcement des mesures d'hygiène
- Varicelle ou zona : éviction recommandée jusqu'à ce que tous les boutons soient secs (croutes).
- Scarlatine : Eviction jusqu'à 48 heures après le début du traitement.
- Rougeole : 10 jours d'éviction après l'apparition de la fièvre et 4 jours après le début de l'éruption. (vaccination obligatoire)

3. Conjonctivite purulente

Même si elle vous parait bénigne, chez le jeune enfant, la conjonctivite est régulièrement associée à d'autres affections ORL (otites…).Elle est très contagieuse, retour dans la structure après consultation avec le médecin traitant.

4. Infections digestives

Elles sont fréquentes chez les jeunes enfants, notamment lorsqu'ils sont accueillis en structure collective.

- Gastro-entérite : très contagieux, peut entrainer une déshydratation due aux diarrhées et / ou vomissements. L'enfant ne pourra fréquenter la structure qu'après amélioration de l'état digestif (48 à 72 h).

5. Parasitoses cutanées

- Poux : Pas d'éviction, nécessité d'être traité
- Teigne-gale : éviction, l'enfant revient sous traitement constaté efficace

B. <u>Quelles sont les 11 Infections à éviction obligatoire</u>

- la coqueluche (vaccination obligatoire)
- les oreillons (vaccination obligatoire)
- l'angine à streptocoque et la scarlatine
- la gastro-entérite à E. Coli ou à Shiguelles
- les infections invasives à méningocoque (vaccination obligatoire)
- l'impétigo
- la rougeole (vaccination obligatoire)
- l'hépatite A (vaccination possible)
- la tuberculose

<u>Rappel</u> : En fonction de l'état de santé de l'enfant et pour son confort, l'infirmière puéricultrice ou la responsable de la structure pourra refuser ou accueillir un enfant malade dans la structure, au-delà de ces recommandations. Tout cela varie au cas par cas et si l'enfant est traité ou non.