

République française
Département de la Savoie

COMMUNE DE SAINT-ALBAN-LEYSSE
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 9 juillet 2025

Nombre de Conseillers		Le 9 juillet 2025 à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, convoqué le 2 juillet 2025 s'est réuni, au Centre de Culture et de Loisirs, Salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Michel DYEN, Maire.
En exercice	29	
Quorum	15	
Présents	21	
Votants	28	

Présents : Messieurs Serge BALLAZ, Jacques BARBAZENI, Patrick BASSET, Christian CLEMENTI, Philippe CODDET, Michel DYEN, Daniel FAVRE, Robert FRAPPA, Sébastien JACOB, Hervé MARREC, Pascal MORNEX, Alain SAUREL ; Mesdames Anne Marie BAROUTI, Nathalie CRAGNOLINI, Annie DUCHATEL, Nicole DURAND, Elisabeth FENESTRAZ, Patricia MAFFRE-DEPROST, Nathalie MIEGE, Geneviève PALLOT et Lorène TROTTO

Pouvoirs : Mme Christine BERTHET-ZOTTINO donne pouvoir à M. Robert FRAPPA, Mme Christèle BLAMBERT donne pouvoir à Mme Patricia MAFFRE-DEPROST, Mme Monique CHAPPERON donne pouvoir à M. Pascal MORNEX, Mme Anne-Marie DIOT-PINORINI donne pouvoir à Mme Anne Marie BAROUTI, M. David SIMON donne pouvoir à Mme Elisabeth FENESTRAZ, M. Philippe PERROT donne pouvoir à M. Alain SAUREL, M. Philippe TOCHON donne pouvoir à M. Hervé MARREC

Absents : Mme Maud BEGGIORA-COHEN,

Secrétaire de séance : M. Alain SAUREL

Délibération N° 02

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DU POLE PETITE ENFANCE

Monsieur Le Maire rappelle au conseil Municipal la délibération n°7 du 6 décembre 2023 relative au pôle « petite enfance » de la commune, constitué de la Petite crèche municipale « Les p'tits bouchons » et de la Micro-crèche « Les p'tits copains ».

Monsieur Le Maire présente au conseil municipal le règlement intérieur de fonctionnement du pôle stipulant l'ensemble des dispositions de fonctionnement des deux structures mis à jour.

Le règlement intérieur est modifié en fonction des nouvelles recommandations de la CAF. Il s'inscrit également dans le cadre du Service public de la petite enfance, la commune étant depuis le 1^{er} janvier 2025, Autorité Organisatrice de la Petite Enfance.

Les modifications visent notamment à :

- Répondre de manière souple aux demandes des familles en matière d'accueil Régulier, Occasionnel et d'Urgence
- Apporter un cadre favorisant l'engagement et la responsabilisation des familles par rapport au contrat signé, et plus particulièrement sur les horaires fixés.
- Planifier et améliorer la prospective (gestion avec prise en compte « du mois d'après »)
- Améliorer la gestion administrative par une réduction de l'écart entre le facturé et le prévisionnel
- Prise en compte des contraintes liées au prestataire de restauration
- Favoriser l'accompagnement à la parentalité

Monsieur Le Maire présente le règlement ainsi modifié et invite le Conseil municipal à délibérer,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire

- **Considérant** la nécessité de soutenir toute action visant à mieux répondre aux besoins des familles et préciser les protocoles en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL :
COMMUNE : SAINT-ALBAN-LEYSSE
Délibération du Conseil Municipal du 9 juillet 2025 – suite 1 de la délibération n° 02

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

✓ **Approuve** le règlement intérieur du pôle « petite enfance » 2025 annexé à la présente délibération,

Annexe : règlement intérieur du pôle « petite enfance » 2025

Le secrétaire de séance signé
Alain SAUREL

Le Maire signé
Michel DYEN



POUR COPIE CONFORME,
Le Maire
Michel DYEN



Règlement de fonctionnement du Pôle petite enfance

Petite crèche « Les P'tits Bouchons »
Micro-Crèche « Les P'tits Copains »

Conseil Municipal

du 9 juillet 2025

Visa de la Préfecture de la Savoie

du

Petite crèche Municipale « Les P'tits Bouchons » 90 Rue de la savoyarde – 73230 SAINT ALBAN LEYSSE

Tél 04 79 60 02 98 – multi.accueil@saintalbanleysse.fr – www.saintalbanleysse.fr

Micro-Crèche « Les P'tits Copains » 281 chemin du Frettey – 73230 SAINT ALBAN LEYSSE

Tél 04 79-60-44-19 lesptitscopains@saintalbanleysse.fr - www.saintalbanleysse.fr

Bienvenue au Pôle petite enfance de St Alban-Leyse, constitué de la Petite crèche « Les P'tits Bouchons » (24 places) et de la Micro-Crèche « Les P'tits Copains » (12 places).
Vous trouverez dans ce document toutes les informations importantes à la vie de votre enfant dans ces structures. Merci de le lire attentivement et de vous engager à le respecter.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'informations.

L'équipe des P'tits Bouchons et des P'tits Copains.

SOMMAIRE :

I – Renseignements généraux du Pôle Petite Enfance	p.3
II – Le dossier d'inscription	p.5
III – Le mode de fonctionnement	p.6
IV – La santé au niveau du Pôle Petite Enfance	p.9
V – La participation financière des familles	p.10
VI – La participation des familles à la vie du Pôle Petite Enfance	p.12
VII – La sécurité	p.13
VIII – Pôle Petite enfance :	p.14
- Petite crèche « Les P'tits Bouchons »	p.14
- Micro-crèche « Les P'tits Copains »	p.15
IX- Annexes	
- Annexe 1 : Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant	p.16
- Annexe 2 : Barème national des participations familiales	p.17
- Annexe 3 : Protocole d'Hygiène	p.18
- Annexe 4 : Protocole de sorties extérieures	p.20
- Annexe 5 : Procédure en cas de suspicion de maltraitance	p.21
- Annexe 6 : Protocole Attentat et risque d'intrusion	p.25
- Annexe 7 : Evacuation en cas d'incendie	p.26
- Annexe 8 : Protocole d'urgence	p.28
- Annexe 9 : Protocoles de soins :	
o Administration des médicaments	p.30
o Brulure	p.32
o Diarrhée	p.33
o Fièvre	p.34
o Piqure d'insectes	p.35
o Plaies	p.36
o Saignement de nez	p.37
o Ne jamais secouer Bébé	P.38
- Annexe 10 : Gestion de la douleur	P.39
- Annexe 11 : Les Violences Educatives Ordinaires.....	P.41
- Annexe 12 : Bien utiliser les écrans.....	P.42

- I – Renseignements généraux du Pôle Petite Enfance :

Structures Petite Enfance publiques gérées par la commune

Adresse : 120, avenue de la Mairie 73230 St Alban-Leyse.

Contact : 04 79 33 13 57 ou mairie@santalbanleysse.fr

Assurance responsabilité civile : SMACL n° 049312A

C'est un mode d'accueil qui contribue à l'éducation et à la socialisation des enfants de 2 mois et demi jusqu' au dernier jour du mois des 4 ans, accueillis dans le respect de l'autorité parentale. Les enfants résidants sur la commune et le canton de St Alban-Leyse sont prioritaires pour être accueillis au Pôle Petite Enfance. Il concourt également à l'intégration des enfants porteurs de maladie, de handicap, ou avec des besoins particuliers. Une place est réservée aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaires du Rsa. Dans ces deux lieux collectifs, chaque famille est accueillie dans le respect, quel que soit sa situation et sa singularité : point n°1 de la Charte Nationale pour l'accueil du Jeune Enfant (Cf annexe 1).

- **Horaires d'ouverture** : du lundi au vendredi

- En journée : de 7h30 à 18h15.
- En demi-journée :
 - Petite crèche « les P'tits Bouchons » de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h15.
 - Microcrèche « Les P'tits Copains » 7h30 à 13h et de 13h à 18h15

- **Les modes d'accueil** :

- **L'accueil régulier non mensualisé** : L'accueil est régulier quand les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents. Le contrat donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement. Il prend en compte les besoins exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures de présence et en fonction des capacités d'accueil de la structure.
- **L'accueil occasionnel** avec réservations ou non : L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance. Les réservations pour le mois suivant peuvent être faites par l'intermédiaire de l'espace famille, ou par le planning de la petite lettre. Toute demande qui arrivera hors de ce délai, n'est pas prioritaire, et l'accueil se fera au regard des places disponibles. Une réponse sera donnée en fonction des places disponibles à partir du 15 du mois précédent.
- **L'accueil d'urgence**. Pour faire face à une situation exceptionnelle, la structure peut accueillir un enfant non connu de l'établissement et dont les besoins de la famille ne peuvent pas être anticipés. Cet accueil sera possible selon la disponibilité et la gestion des effectifs des équipes.

- **Le Contrat :**

Il est établi sur la base d'un nombre d'heures mensuelles et d'un nombre de jours par semaine que les parents s'engagent à respecter.

Le contrat a une durée maximum d'un an. Celui-ci doit préciser les points suivants :

- Les jours et temps de présence demandés par les parents : horaire par jour, nombre de jours et d'heures par semaine.
- Le montant et les modalités de paiement de la famille.
- Les conditions selon lesquelles le contrat d'accueil peut être révisé.
- La facturation s'effectue sur la base du temps d'accueil réservé mensuellement, selon le taux horaire (CF : annexe 2)
- Afin d'établir le contrat et de calculer le taux horaire, les familles s'engagent à déclarer annuellement leurs ressources auprès de la CAF en ligne sur « caf.fr »
- A la signature du contrat, un délai de 1 mois sera acceptable afin que les horaires définitifs soient les plus proches selon les besoins des familles. Ce premier mois sera facturé selon les heures réellement réalisées. Les mois suivants, les heures seront facturées selon le contrat définitivement établi.

○ **Rupture de contrat :**

A l'initiative de la famille :

- Le contrat d'accueil régulier peut être rompu à la requête de la famille sur demande écrite par mail, respectant le préavis d'un mois. Toute rupture du contrat entraînera la perte de la place d'accueil régulier.

A l'initiative de la structure :

- En cas de non-respect de l'engagement initialement établi, le contrat pourra être modifié ou rompu à l'initiative de la directrice.
- Un comportement de non-respect d'une famille ou d'un parent envers l'équipe ou une autre famille.
- Le non-règlement des factures, la dette.
- Pour les accueils réguliers : Une absence de l'enfant non prévue et inexpliquée au-delà de 3 semaines.

La rupture peut s'établir à effet immédiat et unilatéral par la structure, en cas de non-respect des engagements pris et du règlement de fonctionnement.

- **Capacité d'accueil et taux d'encadrement pour chaque structure :**

Selon le décret d'Aout 2021, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'agrément de l'établissement sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire.
- Les règles d'encadrement sont respectées.

○ **Petite-crèche « Les P'tits Bouchons »**

- Effectif : Dans le cadre de l'agrément délivré par la PMI, l'effectif est limité à 24 enfants en même temps sur les demi-journées et 21 en journée.
- Encadrement : Selon le Décret N°21-1131 du 30 Aout 2021 relatif aux EAJE en matière d'encadrement et selon l'agrément délivré par la PMI, l'encadrement des enfants est de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent. Selon la loi, la présence de 2 professionnels est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.

○ **Micro-Crèche « Les P'tits Copains » :**

- Effectif : La structure permet d'accueillir 12 enfants
- Encadrement : Selon le Décret N°21-1131 du 30 Aout 2021 relatif aux EAJE en matière d'encadrement et selon l'agrément délivré par la PMI, l'encadrement des enfants est de 1 professionnel pour 6 enfants (marcheurs ou non). Selon la loi, l'encadrement est de 2 professionnels dès que le nombre d'enfants est supérieur à 3.

- **Fermeture de la structure :**

Le Pôle Petite Enfance est fermé :

- Le vendredi de l'Ascension, et les jours fériés dont le lundi de Pentecôte. Et éventuellement un autre pont.
- 3 semaines en été.
- Plusieurs journées pédagogiques dans l'année.
- Le vendredi précédent les vacances scolaires de Noël : Spectacle et gouter de Noël partagé avec les familles.
- La semaine comprise entre Noël et Nouvel An.

II – Le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est remis en main propre dans chaque établissement en s'adressant directement à la responsable de la structure. Le règlement de fonctionnement est consultable sur le site de la commune (services municipaux/ Petite crèche ou Microcrèche/ Documents utiles).

Le dossier accompagné des documents nécessaires est à remettre lors de la rencontre avec la direction. Cette inscription est effective jusqu'aux 4 ans de l'enfant sous réserve de modification de la demande. Pour valider le dossier d'inscription, les documents suivants sont demandés :

- Fiche d'inscription remplie et signée par le ou les parents indiquant :
 - Numéro d'allocataire de la CAF ou MSA : **Accès indispensable aux ressources annuelles du foyer afin de calculer le taux horaire (Année -2). A déclarer sur caf.fr**
 - En cas de refus de consultation de CDAP, les parents doivent transmettre l'avis d'imposition N-2
 - Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- Renseignements administratifs et les documents suivants :
 - L'acte de naissance intégral.
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.
 - La photocopie des pages vaccinales du carnet de santé. (L'enfant doit avoir commencé le parcours vaccinal obligatoire).

- Une ordonnance de paracétamol au nom de l'enfant : Pour la gestion de la douleur ou de l'hyperthermie
- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de l'enfant. Pour les enfants porteurs de handicap ou ceux atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière, une visite d'admission est réalisée par le « Référent santé et accueil Inclusif » de la structure.

En vue d'une dématérialisation, l'ensemble de ces documents peuvent être déposés sur l'espace famille ou transmis par mail.

III – Le mode de fonctionnement

Les structures du Pôle petite enfance sont un lieu d'accueil collectif des jeunes enfants de 3 mois à 4 ans.

Ce sont des lieux d'éveil et de socialisation. Ils sont ouverts en priorité aux enfants de la commune de Saint-Alban-Leyse.

Modes d'inscription :

- **Demande de Pré-inscription pour l'accueil régulier**

Elle s'effectue de janvier à fin mars pour la rentrée de septembre en remplissant un dossier de préinscription mis à disposition des familles sur le site de la commune. Les parents s'engagent à réactualiser leur demande 1 fois par mois jusqu'à la réponse de la commission d'admission qui se réunit en avril pour attribuer les places.

Les admissions sont prononcées en fonction de critères de priorisation :

- 1 Du lieu de résidence sur la commune de Saint Alban-Leyse
- 2 De la fratrie fréquentant déjà le lieu d'accueil
- 3 Du suivi de la demande (mails, visites ou appels réguliers).
- 4 De la situation familiale et professionnelle : parents en parcours d'insertion sociale ou professionnelle.
- 5 Des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladie chronique.
- 6 Du planning régulier ou irrégulier en prenant en compte les contraintes de gestion des structures.
- 7 La réactualisation régulière mensuelle de la demande.

Une fois la commission passée, un e-mail est adressé à chaque famille. Celles dont le dossier a été accepté sont invitées à prendre contact avec la direction pour finaliser l'inscription et s'engage à respecter le planning énoncé.

En dehors de cette période, il est possible de solliciter un accueil régulier. En regard des places disponibles, la direction étudiera la demande de la période de préinscription

- **L'inscription pour l'accueil occasionnel**

Il peut se faire tout au long de l'année en établissant le dossier d'inscription auprès de la directrice et selon les places disponibles.

- **L'adaptation : Période de Familiarisation**

Avant son entrée définitive, l'enfant est accueilli selon un planning individualisé. Afin que cette période se déroule le mieux possible, il est important que les familles prévoient 2 semaines afin de respecter au mieux les besoins des enfants.

Lors de la première visite, les parents et l'enfant visitent les locaux et font connaissance avec l'équipe. Puis, plusieurs passages courts (1/2 heure à 1h30) sont réservés à cet enfant sur des temps plus calmes, propices à son accueil. Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la direction.

- **Plannings : Demande de réservation ou d'annulation :**

• **Les contrats d'accueil régulier :**

- La réservation est effectuée au moment de la contractualisation (les jours et les horaires).
- En cas de réservation supplémentaires : prévenir un mois à l'avance par le biais de l'espace famille ou par mail. Des demandes plus tardives pourront être prises en considération sous réservation de place disponible.
- Les demandes d'absences doivent être faites un mois avant, par le biais de l'espace famille, ou par mail, sinon, elles seront facturées.

• **Les contrats d'accueil occasionnel :**

- Demandes de réservation : Elles doivent être demandées par le biais de la petite lettre mensuelle ou l'espace famille. Afin qu'elles soient traitées dans les meilleurs délais, les demandes doivent être remises avant le 15 du mois précédent.
Les demandes faites plus tardivement, seront traitées au regard des places restantes disponibles
- Demandes d'annulation : Elle doit être demandée par le biais de l'espace famille ou par mail. Elle ne sera pas facturée si elle est faite dans un délai de 4 jours ouvrés minimum (du lundi au vendredi)

- **L'accueil de l'enfant :**

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et propres (couche de la nuit changée, ongles courts et propres, tenue visiblement propre). Les enfants doivent avoir terminé de petit déjeuner, avant de venir sur la structure.

Pour les enfants accueillis en journée, les repas sont fournis par la structure ainsi que les collations de la journée :

Les repas peuvent être fournis à partir de 4 heures de présence sur la structure.

- **Le goûter du matin :** Il se compose de quelques morceaux de fruits frais ou légumes, coupés en petits morceaux juste avant la dégustation. Il n'est en aucun cas le petit déjeuner de l'enfant.
- **Le repas** fourni comporte une entrée, une protéine, un féculent, un légume, un laitage et un dessert. Les menus sont affichés sur le lieu d'accueil.

- Pour les enfants au biberon, les parents fournissent des dosettes clairement étiquetées au nom et prénom de l'enfant et la mesure de reconstitution également notifiée.
 - Pour les enfants allaités, les parents fournissent le lait maternel congelé et/ou frais en respectant la chaîne du froid. Un document est mis à leur disposition pour le transport du lait maternel.
 - L'alimentation diversifiée se fera en accord avec les parents.
 - Pour toute allergie alimentaire avérée, et suite à la mise en place du Projet d'Accueil Individualisé, ou contre-indication alimentaire, la famille devra fournir les repas de l'enfant. Les familles s'engagent à transporter les denrées alimentaires dans des conditions d'hygiène adaptées et validées par la structure.
 - Le goûter est composé d'un laitage, d'une compote ou d'un fruit, et d'une tartine accompagnée de confiture, de fromage, de beurre de chocolat noir ou miel ou d'un gâteau maison.
 - **Matériel fourni par la structure :**
 - Les couches sont fournies par la collectivité. En cas d'allergie, les parents peuvent apporter les couches en accord avec l'équipe.
 - Les couches lavables ne sont pas acceptées dans la structure dans un souci d'hygiène de stockage des couches usagées.
 - Le linge de toilette, bavoirs, draps et turbulettes.
 - Les ustensiles de cuisine : Les verres, assiettes et couverts sont sans plastique selon la Loi EGALIM.
 - Le savon, les crèmes de change et la crème solaire choisis par la structure et validé par la RSAI.
 - L'eau du robinet est la seule boisson fournie par la structure.
 - **Matériel à fournir par les parents :**
 - Les biberons de lait maternel
 - Les biberons de lait artificiel : Chaque jour les parents fournissent une boîte à dosettes avec la poudre mesurée par les parents.
 - Selon la capacité pour l'enfant de boire au verre : le bec verseur sera demandé aux familles.
- Les parents prennent la responsabilité de la qualité de propreté du matériel apporté.**
- Un change complet (vêtements, body, chaussettes).
 - Le doudou et la sucette.
 - Selon la saison, chapeau de soleil ou bonnet, chaussons, gilet ou pull...
 - La crème personnelle pour le change est acceptée avec l'accord du RSAI.

Il est fortement nécessaire de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant. A défaut, exceptionnellement, les équipes noteront le prénom au feutre. La structure décline toute responsabilité en cas de perte.

IV – La santé au niveau du Pôle Petite Enfance :

- La surveillance au quotidien :
Elle est faite par le Réfèrent Santé et Accueil Inclusif.
Du fait de son métier d'infirmière, elle dispense des actions de prévention, d'éducation en matière de santé. Elle est chargée de la mise en place des PAI et favorise l'accueil des enfants en situation de handicap, de maladies ou à besoins spécifiques.
- Le médecin Réfèrent :
Le médecin référent peut être sollicité par la Directrice, le Réfèrent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) ou les parents en cas de nécessité. Il assure un rôle de prévention auprès du personnel et des parents (informations, réunions...).
- Vaccins :
 - Selon le code de la santé et la publication des nouveaux décrets de politique sanitaire, l'obligation vaccinale doit être respectée pour les enfants accueillis en collectivité selon le calendrier en vigueur. Les parents transmettent à la direction les justificatifs lors d'un vaccin fait pour que le dossier de l'enfant soit à jour. Le non-respect de l'obligation vaccinale entraînera la rupture du contrat d'accueil.
 - Lors de l'entrée en collectivité, l'enfant doit avoir commencé le parcours vaccinal obligatoire.
- Traitements médicaux : Des traitements médicaux peuvent être administrés dans la structure avec l'ordonnance du médecin, selon les protocoles suivants :
 - En cas de fièvre supérieure à 38°5, l'enfant ne sera pas accepté. Durant son temps d'accueil, si la fièvre survient et si le comportement de l'enfant s'altère, la responsable prend contact avec les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant. En attendant et sauf indication médicale contraire, une dose de paracétamol lui sera administrée en fonction de son poids.
 - En cas de maladie aiguë de l'enfant, après amélioration de son état général et selon une ordonnance médicale, le traitement peut être poursuivi sur prescription médicale et sous couvert de l'ordonnance écrite du médecin.
 - En cas de maladie chronique ou de situation de handicap pour l'enfant, un Protocole d'Accueil Individualisé est établi avec le médecin de l'enfant. Il est rédigé et signé par le Réfèrent Santé et Accueil Inclusif, validé et signé par le médecin référent. Pour finir, il est signé par la directrice du Pôle Petite Enfance, la responsable de la structure concernée, et le maire. Le traitement sera alors donné sous couvert de l'ordonnance médicale.

Les parents s'engagent à informer les responsables de la structure de tout problème allergique éventuel.

- Liste des maladies à éviction :

Liste des maladies à éviction obligatoire par la collectivité avec la durée d'éviction (selon le Guide des conduites à tenir en cas de maladies infectieuses dans une collectivité d'enfants ou d'adultes (2012)).

- l'angine et scarlatine (dus à un streptocoque) : éviction 2 jours après le début du traitement antibiotique.
- la coqueluche : éviction 5 jours après le début du traitement antibiotique.
- la rougeole : 5 jours après le début de l'éruption et selon l'état de l'enfant.
- l'impétigo : 2 à 3 jours après le début du traitement antibiotique

- les gastro-entérites tant que les diarrhées liquides persistent et selon l'état général de l'enfant.
Cas particuliers : à Escherichia coli entéro hémorragique et gastro entérite à Shigellose : 48 h après le début du traitement et en fonction de l'état général de l'enfant
- Infections invasives à méningocoque
- Oreillons : 9 jours après le début de la parotidite
- Tuberculose : Tant que le sujet est « bacillifère » (c'est-à-dire tant que le bacille tuberculeux est présent dans les crachats à l'examen microscopique) et jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant qu'il ne l'est plus
- Hépatite A : 10 jours après le début de la jaunisse
- Covid 19 (se référer au protocole en vigueur)

Le retour à la collectivité à la suite de l'une de ces maladies se fait sur avis médical du médecin traitant : un certificat de non- contagion ou d'aptitude à la vie en collectivité est obligatoire.

Certaines infections présentent un risque particulier pour les femmes enceintes. La non-fréquentation de la collectivité pourra être décidée par la direction si une personne de l'équipe accueillante est enceinte.

Aussi, pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, **la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de toute maladie n'est pas souhaitable.**

La direction ou la RSAI se réserve le droit de rappeler les parents, de refuser l'accueil d'un enfant, d'exiger une visite chez le médecin, afin qu'un diagnostic soit posé ou de demander un certificat d'aptitude à la vie en collectivité **si l'état de santé de l'enfant est altéré.**

- Gestion de la douleur : Du paracétamol pourra être administré selon le poids de l'enfant douloureux et en liens avec la souffrance observée par l'équipe. (Protocole gestion de la douleur : Annexe 10)

La directrice se réserve le droit d'exiger une visite chez le médecin, afin qu'un diagnostic soit posé ou de demander un certificat d'aptitude à la vie en collectivité si l'état de santé de l'enfant est altéré.

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la **phase aiguë** de la maladie n'est pas souhaitable.

V – La participation financière des familles :

- Le tarif horaire :

- Il dépend des ressources de la famille et de sa composition. Il est fixé sur la base du mode de calcul fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Les tarifs sont établis et revus chaque année au 1^{er} janvier par l'intermédiaire du CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires).
- A défaut de numéro d'allocataire CAF, le tarif est calculé en fonction de l'avis d'imposition N-2 ou de tout document justifiant de revenus et de la composition de la famille. Tout changement dans la situation familiale ayant une incidence sur le montant du tarif horaire doit être signalé à la directrice et sera pris en compte le mois suivant.

- La participation de la famille se calcule comme suit selon les directives de la CNAF (cf annexe 2) :

*Ressources annuelles N-2 (Avigilance sur les déductions à prendre en compte)
x taux horaire d'effort de la famille/ 12.*

- Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul du tarif horaire dans les cas suivants :
 - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher.
 - Enfants placés en familles d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance.
 - Accueil d'urgence sans revenus disponibles
 - Familles non-allocataire sans justificatif de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...).
- Les heures de présence réservées sont facturées aux familles.
- Le premier accueil de l'enfant en adaptation est gratuit pour la famille.
- Tout changement de situation au sein de la famille (naissance, séparation, perte d'emploi...) doit être actualisée auprès de la CAF, pour réactualiser le taux horaire.
- Si la famille souhaite rompre le contrat sans respecter le préavis d'1 mois, alors les journées d'absence seront facturées.

- **Cas particulier :**

- Enfant porteur de handicap et bénéficiaire de l'AEEH au sein de la famille : cela permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. Cela s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants concernés.
- Enfants en situation de résidence alternée : Deux contrats d'accueil sont établis. Qu'il y ait ou non partage des allocations familiales, la charge de l'enfant est prise en compte pour les deux ménages. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction de ses ressources et de la composition de leur foyer respectif.
- Les familles ne souhaitant pas communiquer leur avis d'imposition ou justificatifs de ressources : Application du tarif « plafond ».
- Familles recomposées : les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.
- Les participations des familles habitant dans des communes en dehors de l'agglomération de Grand Chambéry sont majorées de 50 centimes par heure facturée.

- **La facturation :**

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par le CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la

direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de ~~présences réel qui leur serait~~ transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

- Les règles d'arrondis : toute demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que des heures facturées, une tolérance de 10 mn à l'arrivée et au départ de l'enfant est acceptée.
Lorsque les familles accompagnent ou récupèrent leur enfant plus de 10 minutes avant ou après l'heure prévue, un arrondi à la demi-heure selon la méthode « du cadran », est comptabilisé et sera facturé.
- Pour les contrats réguliers : Les heures facturées correspondent aux heures du contrat, déduction faite dans le délai de 1 mois.
- Pour l'accueil occasionnel : la facturation des heures correspond aux heures réservées.
- Si des heures complémentaires sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles et sont au même tarif que les heures du contrat.

- **Les déductions réglementaires concernent :**

- La période de fermeture des structures
- La maladie :
 - L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation dès le premier jour.
 - Un seul jour de carence est comptabilisé pour maladie. Les jours suivants seront déduits sur présentation du certificat médical donné dans les 7 jours suivants la maladie.

En cas d'absence inférieure à 4 jours, s'il y a une difficulté à obtenir un certificat médical, une attestation sur l'honneur doit être fournie par mail par les parents.

- **Le règlement :**

Les factures établies en début de chaque mois, reprennent le nombre d'heures d'accueil prévu. Elles sont envoyées par mail et à régler avant la date annoncée. Les paiements se font par carte bancaire par l'intermédiaire de l'espace famille ou au bureau en espèces, par chèque emploi-service, ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

VI – La participation des familles à la vie du Pôle Petite Enfance :

Les familles gardent une place prépondérante dans la mise en place de l'accueil de leur enfant.

Partenaires à part entière de l'équipe pour toute question éducative, sociale ou autre concernant leur enfant ou la vie de la structure, les parents sont invités à faire part de leurs observations ou demandes dès qu'ils le souhaitent.

- **Le Projet Educatif** : C'est un document qui présente les valeurs et la ligne de conduite partagées au sein du Pôle Petite Enfance, dans l'accompagnement des familles et des enfants.
C'est un travail de réflexion élaboré à partir de la Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant (annexe 1).

Il est établi pour assurer une continuité éducative entre la maison et la structure. Il est retravaillé tous les 5 ans avec les parents qui le souhaitent, les élus et l'équipe. Vous pouvez le retrouver sur le site internet de la commune (Enfance jeunesse/Pôle Petite Enfance).

- Le Projet Pédagogique est un écrit propre à chaque structure afin que les équipes parviennent à respecter les grandes lignes du Projet Educatif. Il s'agit d'un outil de réflexion d'équipe pour travailler dans le même sens, dont la priorité collective est « l'Enfant ».
- Temps forts dans l'enceinte des structures, et les sorties extérieures : Dans chaque structure, nous proposons des temps partagés avec les familles : la semaine nationale de la Petite enfance, le café des parents, des ateliers variés, (exemple : motricité...) Les équipes sont sensibles au savoir-faire des parents, qui sont conviés à les partager avec les enfants et les membres du personnel. L'accès à la culture fait partie de nos priorités. Nous sensibilisons les jeunes enfants et invitons les familles à l'occasion de différentes manifestations : déplacement à la bibliothèque, l'opération Premières Pages, l'éveil musical, les spectacles, visites culturelles...
- Les anniversaires sont fêtés sur la structure : Les parents qui le souhaitent pourront confectionner et apporter un gâteau d'anniversaire. Afin de respecter l'hygiène alimentaire dans les collectivités, un document de consignes et de traçabilité des aliments sera à respecter et à compléter par les parents : **En amont de la date choisie avec l'équipe.**
- Moyens de communication avec les familles :
 - Une petite lettre mensuelle évoquant tous ces moments est transmise. Les familles sont invitées à participer aux différents événements.
 - Un espace famille en ligne est disponible. Il est possible de faire des demandes de réservation, de payer la facture ou de modifier des renseignements du dossier et de déposer les documents dématérialisés.
 - L'espace famille est régulièrement mis à jour sur des informations concernant le Pôle Petite enfance
 - Les échanges et les informations sont également possibles par mails.
 - En début de chaque année scolaire, chaque structure propose une réunion de rentrée aux parents.

VII – La Sécurité :

- Objets dangereux :
Par mesure de sécurité, le port de colliers y compris les colliers dentaires et les attaches sucettes en perle sont interdits. Les boucles d'oreilles sont interdites, et les autres bijoux sont fortement déconseillés.
Nos structures fonctionnant en inter-âge, une attention particulière est demandée aux familles concernant les petits objets ou jouets apportés de la maison. Les barrettes et les chouchous sont enlevés pendant les temps de repos.
De manière générale, à l'arrivée de l'enfant, tout objet jugé dangereux par l'équipe, sera écarté de la salle de jeux.

Le personnel n'est pas responsable de la perte du matériel déposé dans le local à poussettes et les vestiaires.

- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :
Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant apparaissent dans le dossier administratif. Cette liste est notifiée par les parents ayant l'autorité parentale. Pour une personne qui ne l'est pas, alors, il sera demandé une autorisation écrite et signée par les parents. Sauf urgence, où l'enfant sera exceptionnellement remis juste avec une demande verbale expresse des parents, ou écrite par mail ou SMS. Une pièce d'identité sera cependant toujours demandée lors des premiers passages.
- Fermeture et retards :
Tous les enfants doivent être repris 10mn avant l'heure de la fermeture de la structure. En cas de retard prolongé et s'il n'y a pas moyen de joindre les parents ou toute personne mandatée par eux-mêmes, la responsable prend contact avec la gendarmerie.
- Respect du règlement de fonctionnement :
Les parents s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement de la structure.
Le comportement inadapté d'un parent envers l'équipe, les enfants ou les autres parents pourra entraîner la suspension du contrat d'accueil.
S'il entraîne des conséquences sur le fonctionnement de la structure, et/ou porte atteinte au respect des membres du personnel : une procédure sera alors mise en place avec la directrice du Pôle Petite Enfance, M. Le Maire et l'élue Petite Enfance.
- Urgence :
Tout le personnel est formé aux Gestes d'urgence. Pour un accident ou si l'état de l'enfant réclame des mesures d'urgence, la responsable appelle le SAMU et en informe aussitôt les parents. En cas d'accident où la responsabilité de la commune n'est pas en cause, c'est l'assurance responsabilité civile des parents qui intervient.

VIII- l'équipe du Pôle Petite Enfance :

Sous la responsabilité de la directrice, les équipes veillent au bien être, à la santé et au développement de chaque enfant accueilli. Elle est garante des professionnelles de ses équipes et des relations parents/professionnels. En cas d'absence de la directrice, la continuité de service est assurée par la directrice adjointe de chaque structure.

- Rôle de la Directrice :

- Elle est chargée de l'accueil des familles et des enfants dans le respect du règlement de fonctionnement.
- Elle gère les inscriptions, préinscription de la gestion des plannings des enfants et du personnel afin de garantir une sécurité affective et physique à chaque enfant accueilli.
- Elle est chargée de la gestion administrative et financière.
- Elle veille à l'organisation et au fonctionnement des structures.
- Elle est chargée du lien avec les différentes instances : CAF, PMI, Mairie et autres services de la Mairie.

○ Petite crèche « Les P'tits Bouchons »

- L'équipe pluridisciplinaire est chargée de la mise en œuvre du projet d'établissement (consultable sur simple demande auprès d'une responsable).

- ✓ La directrice adjointe assure une continuité de responsabilité tout au long de la journée. Cette responsabilité s'exerce sur différents plans afin d'assurer le cadre des missions auprès des familles des enfants, de l'équipe et de la structure.
- ✓ Les auxiliaires de puériculture, ont une délégation de responsabilité limitée en l'absence de la directrice et de la directrice adjointe.
Avec les agents d'animation titulaires du CAP AEPE : Elles assurent les soins, la sécurité et l'éveil des enfants en veillant à leur développement et leur bien-être.
- ✓ L'agent de cuisine est chargé de la remise en température des repas en respectant les règles d'hygiène. Après les temps de repas, elle range et remet en état la cuisine et veille à la gestion des stocks des produits et du matériel utilisé à la crèche. Elle est chargée de la désinfection des jouets. Elle aide l'équipe auprès des enfants.
- ✓ L'agent d'entretien prend en charge la propreté et la désinfection des locaux et du linge.
- Micro-Crèche « Les P'tits Copains »
 - L'équipe pluridisciplinaire : est chargée de la mise en œuvre du projet d'établissement (consultable sur simple demande auprès d'une responsable).
- ✓ La référente technique : Elle assure une continuité de responsabilité tout au long de la journée. Cette responsabilité s'exerce sur différents plans afin d'assurer le cadre des missions auprès des familles des enfants, de l'équipe et de la structure.
- ✓ Les auxiliaires de puériculture, ont une délégation de responsabilité limitée en l'absence de la directrice et de la directrice adjointe.
Avec l'agent Petite Enfance : Elles assurent les soins, la sécurité et l'éveil des enfants en veillant à leur développement et leur bien-être.
Elles sont chargées de la désinfection des jouets, du linge et du matériel de la Microcrèche. Elles gèrent les stocks de produits et le matériel.
- ✓ L'agent de cuisine est chargé de la remise en température des repas en respectant les règles d'hygiène. Après les temps de repas, elle range et remet en état la cuisine.
- Formation :
 - Les professionnelles de l'équipe du Pôle Petite Enfance bénéficient de formation continue par l'intermédiaire du CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).
 - Elles participent aux journées pédagogiques (réflexion, réactualisation des savoirs et des pratiques).
 - Elles sont toutes détentrices du PSC1 recyclé tous les 2 ans.
 - Elles participent à 1h30 d'analyse de la pratique professionnelle toutes les 6 à 8 semaines, en équipe.

Le 27 juin 2025

Le Maire,

Michel DYEN



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueillie quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9 Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.

10 J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



A compter du 1^{er} janvier 2025, le taux de participation familiale est décliné comme suit :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale Accueil collectif et Microcrèche
1 enfant	0.0619%
2 enfants	0.0516%
3 enfants	0.0413%
4 enfants	0.0310%
5 enfants	0.0310%
6 enfants	0.0310%
7 enfants	0.0310%
Supérieur à 8 enfants	0.0206%

Montant plancher des ressources à partir du 1^{er} janvier 2025 : 801.00€/mois

Montant plafond des ressources 2025 à partir du 1^{er} septembre 2025 : 8500€/mois

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er Janvier après la mise à jour du CDAP ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Annexe 2

PROTOCOLE D'HYGIENE

OBJECTIF : L'hygiène générale regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles.

Elle commence par le **LAVAGE DES MAINS** le plus souvent possible dans la journée, de façon systématique avant les repas, goûters, avant et après chaque change.

Elle repose sur des mesures d'hygiène générale notamment sur l'hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'hygiène alimentaire.

L'hygiène des locaux : Le nettoyage-désinfection des locaux est quotidien. Il se fait le soir et il concerne

- Le sol :
- Les différentes surfaces : les tables, les chaises, les étagères...
- Les tapis
- Les WC et les lavabos
- Les robinets, les poignées de portes, les loquets des verrous...
- Produit utilisé :
 - Sols : utilisation de microfibre pour le dépoussiérage puis pré imprégnation des microfibres de lavage avec le produit détergent –désinfectant : Savon et/ou Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert.
 - Lundi, mardi, mercredi : savon noir
 - Jeudi : eau
 - Vendredi : Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert selon dilution
- **Utilisation du Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert (voir dilution sur notice d'emploi) : Hors présence des enfants + aération pendant son utilisation et son temps de pause + rincer après le temps de pause**
 - Surfaces : eau + microfibre, et savon + microfibre avec rinçage.
 - Cuisine : Table et chaise : eau+ microfibre dans la journée, et savon + microfibre en fin de journée.
 - Salle de change : eau + microfibre après chaque change et savon + microfibre à la fin des changes avec selles.
Puis Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert le soir et lors d'une épidémie.



En cas d'épidémie : Salle de change : nettoyage des surfaces et tapis de change au savon + rinçage après chaque change et à la fin des changes à 10h-12h et 16h : Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert + rinçage + aération de la salle.

Il est accompagné de l'aération générale de la structure : portes et fenêtres largement ouvertes toutes les 2 heures pendant 10 mn et pendant le nettoyage.

L'hygiène du matériel : les jouets en matière plastique et en bois : jouets de l'étagère, jouets des bébés, petites voitures, animaux de la ferme sont nettoyés 1x/semaine :

- Produits : savon+ rinçage, lavage dans lave-vaisselle ou lave-linge, et lingettes hydroalcooliques pour les jouets en bois.
- les matelas de change sont nettoyés après chaque passage et tous les soirs.
- le plan de change de la salle de change est désinfecté tous les jours (le soir)
 - Produit utilisé : Détergent Désinfectant multi surfaces Ecocert (voir dilution sur notice d'emploi) + rinçage

L'hygiène du linge :

- le linge de lit des enfants en crèche est changé une fois par semaine ou plus si besoin (chaque enfant dort toujours sur un lit propre).

- Draps des dortoirs des grands + turbulettes : mardi
- Draps des dortoirs des bébés + turbulettes : vendredi.

- les serviettes et les gants de toilette sont changés à chaque utilisation.
- les bavoirs sont changés à chaque utilisation.
- les couvertures sont lavées à chaque période de vacances scolaires.
- Les poches à doudou = une fois par mois

Le linge est lavé dans la structure en machine à laver à 60° avec lessive appropriée puis séché au sèche-linge sauf les turbulettes qui sont lavées à 40° en fermant la fermeture-éclair.

L'hygiène alimentaire : Lavage des mains avant toute manipulation.

- Collation du matin :
 - Fruits préparés après avoir été rincés sous l'eau puis épluchage et coupage. Présentation aux enfants dans une assiette et distribués avec une fourchette.
 - Nettoyage des tables à l'eau + microfibre.
 - Vaisselle des ustensiles au lave-vaisselle.
- Repas :
 - Repas livrés par un prestataire et remis en température dans le four : cf protocole de cuisine (port de charlotte + tablier de cuisine, vérification des températures des aliments, nettoyage du matériel de cuisine et des locaux selon calendrier hebdomadaire).
- Gouter :
 - Yaourt, compotes, tartines de pain fournis par le prestataire.
 - Biberons : dosettes de lait 4 ou 5/jour fournis par les parents dans eau du robinet selon quantité indiquée par les parents. Les biberons sont rendus rincés à l'eau aux parents.
 - Biberons de lait maternel : protocole fourni par les parents pour traçabilité du lait.

Annexe 3

Protocole de Sortie extérieure



Objectifs :

- Organiser des sorties à l'extérieur de la structure
- Être en sécurité pendant les sorties extérieures
- Connaître les quotas d'encadrement et les appliquer.

Moyens :

Tout comme une journée à la crèche, une sortie nécessite la présence de deux professionnelles minimums dont 1 diplômée. Il faudra respecter le quota d'accompagnateurs pour les sorties extérieures, et partir avec un téléphone portable (N° de la structure, N° d'Urgence) :

- 1 professionnelle avec une poussette multiple avec 1,2 ou 3 enfants qui ne marchent pas
- 1 adulte pour 2 enfants de moins de 2 ans qui marchent, tenus par la main
- 1 adulte pour 3 enfants de 2 ans à 4 ans, tenus par la main ou accrochant la poussette

Dans le cas où elle a lieu non loin de la structure, elle représente une bonne occasion de [promenade avec les enfants](#). Là encore, à chaque équipe ses préférences : plutôt écharpes de portage, porte-bébés, ou poussettes pour les petits qui ne marchent pas. Poussettes doubles, triples si besoin.

Dans la mesure où la promenade se déroule autour de la structure, sans traversée de route, une professionnelle est autorisée à sortir avec un groupe de 4 enfants qui marchent maximum et un portable (parc de jeux à proximité des crèches).

Avec les enfants qui marchent, les professionnelles peuvent utiliser un lien de promenade, acheté ou fabriqué.

Si la sortie nécessite de prendre les transports en commun ou un car affrété, l'assurance de la structure doit être prévenue. Et on respecte le quota d'encadrement : 1 adulte pour 2 enfants qui marchent, les enfants sont attachés dans le bus sur leur siège auto.

Faire appel aux parents afin de créer un lien entre la crèche et les parents à l'occasion d'un projet de sortie. *Ils sont alors considérés comme des bénévoles faisant partie intégrante de l'équipe, et donc soumis à l'autorité de la professionnelle responsable mais ne sont responsable que de leur enfant.*

Annexe 4

PROCÉDURE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE

« **La maltraitance** vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. » (Article L.119-1 du code de l'action sociale et des familles)

Face à une situation d'enfant maltraité, en danger ou en risque de l'être, tout citoyen a l'obligation d'informer les autorités compétentes pour venir en aide à cet enfant. Soit par une **information préoccupante face à un mineur en danger ou en risque de l'être** (à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes – C.R.I.P.), soit par un **signalement face à un mineur maltraité** (au Procureur de la République). Il s'agit d'une obligation qui, si elle n'est pas respectée, donne lieu à des sanctions pénales. Les professionnels soumis au secret sont autorisés par la loi à « lever le secret » lorsqu'il s'agit d'une situation de violences sur mineurs (code pénal, art. 226-14).

L'information préoccupante à la C.R.I.P. :

Selon l'article R226-2-2 du code de l'action sociale et des familles, **l'information préoccupante** est une information transmise à la cellule départementale pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromise ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

L'article L226-4 du code de l'action sociale et des familles précise que le président du conseil départemental avise sans délai le procureur de la République aux fins de saisine du juge des enfants lorsqu'un mineur est en danger et :

- Qu'il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions d'aide à domicile et/ou de placement provisoire, et que celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation,
- Que, bien que n'ayant fait l'objet d'aucune des actions d'aide à domicile et/ou de placement provisoire, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'aide sociale à l'enfance ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce service,
- Que ce danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.



Le président du conseil départemental avise également sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger mais qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

Le président du conseil départemental fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées, le cas échéant, auprès du mineur et de la famille intéressée.

Le procureur de la République informe dans les meilleurs délais le président du conseil départemental des suites qui ont été données à sa saisine.

Le signalement au procureur de la République :

Toute personne travaillant au sein d'établissements publics et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger avise directement, du fait de la gravité de la situation, le procureur de la République de la situation d'un mineur en danger et adresse une copie de cette transmission au président du conseil départemental. Lorsque le procureur a été avisé par une autre personne, il transmet au président du conseil départemental les informations qui sont nécessaires à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance confiée à ce dernier et il informe cette personne des suites réservées à son signalement, à savoir : °

- Soit d'engager des poursuites,
- Soit de mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites,
- Soit de classer sans suite la procédure.

Qu'est-ce qui doit faire penser à une maltraitance d'un enfant ?

- **Des situations associées à un risque de maltraitance sont en particulier :**
 - Chez l'enfant :
 - La prématurité,
 - Des troubles du développement et/ou du comportement,
 - Le handicap
 - Chez les parents :
 - Tout évènement qui peut rendre difficile l'attachement précoce avec le nouveau-né (séparation néonatale, dépression post-partum...),
 - Des antécédents personnels de violences subies dans l'enfance,
 - Des violences conjugales,
 - Des addictions,
 - L'isolement social et surtout moral,
 - Des troubles psychopathologiques.

L'absence d'identification d'un ou plusieurs facteurs de risque ne doit pas faire éliminer le diagnostic de maltraitance.

- **Des signes physiques :**
 - Ecchymoses sur des localisations inhabituelles (au niveau thoracique, abdominal, pelvien, lombaire ou symétriquement sur les bras)
 - Brûlures
 - Morsures

- Griffures (fréquentes et/ou dans des localisations surprenantes)
- Fractures
- Lésions viscérales (nausées, vomissements, pâleur... doivent alerter)
- Somnolence inhabituelle
- **Des signes de négligences lourdes** qui peuvent porter sur l'alimentation, le rythme de sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.
- **Des signes de maltraitance psychologique :**
 - Trouble des interactions précoces, discontinuité des interactions
 - Trouble du comportement lié à un défaut de l'attachement
 - Humiliations répétées
 - Insultes
 - Exigences excessives
- **Des signes comportementaux de l'enfant :**
 - Toute modification du comportement habituel de l'enfant dans tous ses lieux de vie (à la maison, à la crèche, avec ses pairs...), pour laquelle il n'existe pas d'explication claire,
 - Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard,
 - Des troubles du sommeil, des cauchemars,
 - Des troubles du comportement alimentaire (anorexie, boulimie),
 - Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement, une gentillesse excessive avec les étrangers,
 - Une imprévisibilité du comportement et/ou de l'état émotionnel
 - Une mise en danger
 - Des gestes et paroles inappropriés pour l'âge (gestes à connotation sexuelle, mots pas censés être connus par l'enfant à son âge)
 - Ce que l'enfant peut raconter spontanément de ce qu'il vit
- **Des signes comportementaux de l'entourage :**
 - Vis-à-vis de l'enfant :
 - Indifférence de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole),
 - Adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
 - Vis-à-vis des intervenants :
 - Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes de l'enfant,
 - Dénigrement ou accusation de l'enfant,
 - Refus de tout suivi social ou médical sans raison valable,
 - Ou attitude d'hyper recours aux soins,
 - Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels

Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance d'un enfant ?

1. En parler à la directrice et entre collègues pour savoir si plusieurs personnes ont observé des similitudes et sont inquiètes
2. Ouvrir un carnet de bord (cf annexe 1) pour consigner par écrit le plus précisément possible **les faits** qui inquiètent. Attention, il est important de différencier les faits, les ressentis et les pensées. Ce carnet de bord permet de clarifier les observations, il est un outil précieux pour agir le plus objectivement possible.
3. La directrice prend contact avec le référent santé et accueil inclusif, le docteur Golosetti, et avec la puéricultrice de secteur, pour échanger autour de la situation.
4. La directrice prend contact avec la C.R.I.P. pour avis sur une situation en amont d'une I.P. ou d'un signalement.
5. La directrice rencontre les parents pour leur faire part de ses inquiétudes et les aider à aider leur enfant. Elle les informe de sa démarche d'information préoccupante (cf annexe 2) auprès de la C.R.I.P.

Attention, si l'entretien avec les parents pourrait augmenter les risques pour l'enfant ou en cas de suspicion de maltraitance sexuelle, procéder à un signalement (cf annexe 2 à envoyer directement au procureur de la république) rapide, sans en informer les parents.

La maltraitance ne vient pas forcément des parents. Notre rôle est d'alerter d'une possible maltraitance à partir d'un faisceau d'arguments sans préjuger de sa réalité ni de l'auteur.

6. La directrice rédige l'information préoccupante et l'envoi à la **C.R.I.P.** :

Adresse : Direction générale adjointe de la vie sociale Délégation départementale enfance jeunesse famille Place François Mitterrand – CS 71806 73 018 Chambéry cedex

Mail : CRIP73@savoie.fr

Téléphone : 04 79 60 28 67

Site web : https://www.savoie.fr/id_aide/347/2758-infospratiques.htm

Coordonnées du tribunal de grande instance de Chambéry (en cas de signalement direct au procureur de la république) :

Adresse : Place du Palais de justice 73000 Chambéry

Mail : tgi-chambery@justice.fr

Téléphone : 04.79.33.60.09

Nom du procureur actuel : Pierre-Yves Michau

Annexe 5

PROTOCOLE ATTENTAT et RISQUE d'INTRUSION

La crèche est pourvue d'un système visiophone pour déclencher l'ouverture du portillon extérieur par un adulte connaissant les personnes qui se présentent à l'entrée.

Situation :

Un membre du personnel est témoin d'une intrusion malveillante et dangereuse.

Le témoin doit aviser immédiatement le responsable de l'établissement s'il est présent ou la personne assurant la continuité de direction.

Le responsable ou le témoin détermine alors la conduite à tenir en fonction de l'environnement, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications de la gendarmerie soit EVACUATION ou MISE A L'ABRI.

En cas d'intrusion d'une personne menaçante au sein de la structure :

- Le dispositif d'alerte doit être enclenché au plus vite pour prévenir toutes les professionnelles en restant calme. Ne pas déclencher l'alarme incendie.
- Donner l'alerte en prévenant les forces de sécurité 17 ou 112 ou un SMS au 114 en essayant de donner les informations essentielles :
 - Où ? Localisation
 - Qui ? Nombre d'assaillant et intentions
 - Quoi ? Nombre de victimes, nature de l'attaque, armes

Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues. Selon l'origine du danger, le personnel effectuera l'évacuation ou la mise à l'abri des enfants et du personnel dans les locaux connus et prévus à cet effet.

La caisse de survie se trouve dans ces locaux.

Protocole : « Evacuation en cas d'incendie »



Constat : La structure est un établissement situé de plein pied, donc à moindre risque, recevant des enfants de moins de 4 ans dépendants des adultes. La difficulté étant d'évacuer les enfants rapidement en cas d'incendie, le personnel devra connaître le plan d'évacuation, les sorties de secours, la situation des extincteurs et les tâches qui lui sont imparties.

Objectifs en cas d'incendie dans la structure :

- Evacuer tous les enfants.
- Prévenir les secours.

Les risques :

- Le sèche-linge dans la lingerie
- Le tableau d'électricité dans le hall d'entrée.
- La cuisine (les appareils électriques).
- Le bureau (ordinateur)
- La chaudière située dans la chaufferie attenante à la cour (local indépendant avec porte coupe-feu).

Les moyens :

- les sorties de secours :
- 3 sorties de secours :
- 1 par le hall d'entrée
- 1 par la cour
- 1 par le RPE.



Plan de sécurité :

- 3 alarmes : 1 dans le hall d'entrée et 1 dans la salle d'activités à gauche de la sortie dans la cour et 1 au RPE.
- 6 extincteurs :
 - 2 d'eau pulvérisée pour les incendies classe A (matériaux solides tels que les cartons, caoutchouc, textiles), classe B (feux gras tels que huile, goudrons, peintures, vernis) et les feux électriques dans le hall d'entrée et dans la cave .
 - 4 de poudre pulvérisée pour incendies Classe B et feux électriques: 1 dans la cuisine, 1 dans la chaufferie, 1 dans la lingerie et 1 au RPE.
- 2 boîtiers d'arrêt de coupure électriques à côté du placard du tableau électrique et dans le placard électrique du RPE.
- 2 Coupures d'eau dans la chaufferie et dans la cave.
- 1 coupure générale chaufferie dans la cour à côté de la porte de la chaufferie.

Regroupement des enfants le plus loin de la structure : au fond du jardin et/ou derrière le RPE.

Procédure : Chaque professionnelle connaît les tâches qui lui sont imparties :

Les professionnelles dans la salle :

- Celle qui repère l'incendie, avertit la responsable et distribue les tâches de ses collègues dans la salle en emportant la feuille de présence :
- Une s'occupe d'évacuer les enfants qui se trouvent dans la salle : à pied pour les enfants qui marchent, dans un lit qui roule pour les enfants qui ne marchent pas.
- 2 professionnelles s'occupent des enfants dans les 5 dortoirs en posant les enfants dans un lit qui roule en utilisant les sorties de secours les plus proches : la cour et le RPE.
- Puis elles vérifient la présence de tous les enfants HORS des locaux.

La responsable présente

- donne l'alerte en téléphonant aux Pompiers (18)
- déclenche l'alarme incendie pour informer tout le personnel présent dans la structure.
- jette les classeurs de fiches d'inscription des enfants par la fenêtre du bureau
- coupe l'électricité en appuyant sur le boîtier prévu à cet effet si feu électrique.
- essaie d'éteindre l'incendie avec l'extincteur
- emmène le téléphone

Puis quand tous les enfants sont évacués, VERIFIE QU'AUCUN ENFANT ne reste dans les locaux, en regardant dans CHAQUE pièce, chaque recoin où pourrait se glisser les enfants et en FERMANT la porte et la fenêtre de chaque pièce vérifiée.

Quand les locaux sont vides, la responsable peut procéder à la vérification du nombre d'enfants évacués puis prévient la Mairie : 04/79/33/13/57 en attendant les secours.

En cas d'absence de la Directrice ou de la Directrice-Adjointe, c'est l'auxiliaire la plus ancienne qui prend la responsabilité de l'évacuation en cas d'incendie, et qui est chargée de prévenir les secours, d'alerter l'équipe, de prendre le classeur et de vérifier qu'aucun enfant ne reste dans les locaux, et de prévenir la mairie et la responsable.

Nécessité d'informer le personnel remplaçant en leur indiquant le cahier de délégation.
Faire un exercice en réel avec les enfants.

Annexe 7

Protocole D'URGENCE



Urgence médicale ou accidentelle :

- 1 professionnelle reste près de l'enfant et applique les mesures de protection et les gestes de secours définis en formation de secourisme.

RAPPEL : RESTER CALME

- Observer l'enfant :
 - L'enfant répond-il aux questions ?
 - Respire-t-il sans difficulté ?
 - Saigne-t-il ?
 - De quoi se plaint-il ?

ALERTER :

1 personne de l'équipe téléphone et renseigne les services d'urgence (circonstances de l'accident, adresse de l'établissement et signes observés).



SAMU



**Police
Gendarmerie**



Pompiers



**Toutes
urgences**

La personne responsable prévient les parents : adresse et numéro de téléphone dans le dossier de l'enfant dans les gros classeurs dans le bureau.

Dans un second temps, le Maire sera prévenu des circonstances de l'accident.

- En cas de transport, si les parents ne sont pas là, une **auxiliaire référente accompagne l'enfant** et reste avec lui jusqu'à l'arrivée de ses parents
- La personne déléguée fait une déclaration d'accident en précisant tous les éléments nécessaires : lieu, heure, circonstances, témoins.

Règles de prévention de base :

- Application stricte : ne jamais laisser les enfants sans surveillance.
- Le taux d'encadrement doit être respecté :
Les P'tits Bouchons : 1 pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 pour 8 enfants qui marchent. Les stagiaires ne comptent pas dans l'encadrement.
Les P'tits Copains : 1 pour 6 enfants tout âge confondu.
- Jamais moins de deux professionnelles dans les locaux et à l'extérieur avec un groupe d'enfants.

Annexe 8



PROTOCOLES DE SOINS



SOMMAIRE

ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS	30
BRÛLURE	32
DIARRHÉE	33
FIÈVRE	34
PIQURES D'INSECTES	35
PLAIE	36
SAIGNEMENTS DE NEZ	37
NE JAMAIS SECOUER UN BÉBÉ	38

Annexe 9

ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

Article 2 du décret 2021-1131 du 30/08/ 2021 : Traitements et soins médicaux

« Tout professionnel de la petite enfance y compris les assistants maternels sont autorisés à administrer des médicaments à condition :

- **De maîtriser la langue française écrite**
- **De se conformer à un protocole écrit qui sera joint en annexe au contrat de travail**
- **D'avoir une prescription médicale ne précisant pas la nécessité de l'intervention d'un auxiliaire médical :**
avoir l'ordonnance ou une copie de l'ordonnance
- **D'avoir une autorisation écrite des parents**
- **De noter par écrit : la date, l'heure, le nom du médicament et la posologie**
- **Cette possibilité sera notifiée sur la décision d'agrément**

Protocole d'administration des médicaments

L'administration de médicaments par le professionnel doit rester exceptionnelle et respecter les conditions détaillées ci-dessus en référence au décret du 30/08/2021.

Le parent fournit le médicament.

Le professionnel vérifie :

- Les modalités de **conservation**
- **La date de péremption**

Au moindre doute, demander conseil à la puéricultrice ou au médecin de PMI

LES MÉDICAMENTS SONT À GARDER EN PERMANENCE HORS DE PORTÉE DES ENFANTS.

- Lire l'ordonnance en s'assurant qu'elle est clairement lisible, en garder une copie
- S'assurer qu'elle est destinée à l'enfant.
- Vérifier :
 - Les dates : prescription, début et fin de traitement
 - Les médicaments (le médicament apporté est celui qui est prescrit).
Dans l'éventualité d'un remplacement par un produit générique, le pharmacien a noté la correspondance sur l'ordonnance ou sur la boîte du médicament.
 - La posologie = quantité, fréquence
 - **Un flacon neuf est recommandé pour les médicaments à reconstituer (ex. les antibiotiques).**

- **En cas d'ordonnance illisible ou incomplète ou en l'absence de l'ordonnance, ne pas donner les médicaments**
- Noter sur la boîte de médicament :
 - Le nom de l'enfant.
 - Le nombre de prises par jour.
 - La date du dernier jour de traitement.

AU MOMENT DE LA PRISE :

- Relire l'ordonnance pour se remémorer la prescription.
- Reconstituer le médicament en suivant strictement les consignes
- Préparer la dose prescrite et la donner à l'enfant avec le plus grand soin.
- Noter l'heure, la dose administrée sur une fiche dédiée

PRECAUTIONS :

Être attentif à toute modification de l'état de santé de l'enfant pouvant survenir (boutons, démangeaisons, gonflement des lèvres, du visage, rougeur du visage, difficultés de respiration, vomissements, diarrhée...).

Appeler le 15 ou le 112 si besoin

BRÛLURE

Appelez le centre 15, dans les cas suivants :

- Avant l'âge de 1 an
- Si la brûlure est située sur le visage, mains, plis de flexion ou organes génitaux externes
- Si la surface brûlée est supérieure à la moitié de paume de la main de l'enfant
- Si c'est une brûlure électrique ou chimique
- Au moindre doute

La douleur n'est pas un signe de gravité, une brûlure profonde peut ne pas faire mal.

Immédiatement et dans tous les cas :

- Mettez la zone brûlée sous l'eau froide (15° à 25°).
- Douche / douchette, eau du robinet, sans pression.
- A 15 cm de la zone brûlée.
- Pendant 15 min.

Le refroidissement immédiat de la zone brûlée par de l'eau froide est primordial pour stopper la progression de la brûlure et la destruction de la peau.

- **Vêtements :**
 - Si collés à la peau : ne retirez pas les vêtements et si possible découpez autour et faites couler de l'eau par-dessus.
 - Si pas collés : retirez les vêtements immédiatement avant de faire couler l'eau.
- **Ne percez pas les bulles**
- **N'appliquez rien sur la brûlure** (ni crème, ni alcool, ni colorant, ni substance grasse) ni glace ou eau glacée qui peuvent abîmer encore plus la peau.
- **Traitez la douleur** : donner du paracétamol si ordonnance et accord écrit des parents selon le protocole douleur.
- **Enveloppez dans un linge propre non pelucheux, imbibé d'eau froide.**
- **Surveiller, prévenir les parents.**

S'il s'agit simplement d'une rougeur limitée type coup de soleil, sans bulle(s), l'enfant peut rester sous votre surveillance et avec l'accord des parents.

DIARRHÉE

La diarrhée est une maladie fréquente.

C'est une modification brutale des selles en nombre et en consistance (selles fréquentes et liquides), s'accompagnant parfois de vomissements, de fièvre, de perte d'appétit. Elle est le plus souvent bénigne et guérit en quelques jours.

Son traitement repose sur la réhydratation orale donnée par les parents. Utilisez un *soluté de réhydratation orale* : c'est la seule boisson adaptée aux besoins de l'enfant qui a la diarrhée.

Observez

- Le nombre de selles liquides
- Le comportement de l'enfant
- S'il vomit, le nombre de vomissements
- Prenez sa température
- Si possible, pesez-le

Agissez

- Dans tous les cas, **donnez-lui souvent à boire du soluté de réhydratation orale***(disponible sans ordonnance en pharmacie :1 sachet à diluer dans 200ML d'eau fraîche non sucrée), **en petites quantités (10 à 30 ml), au biberon ou à la petite cuillère, au début tous les quarts d'heure.**
- Favoriser les aliments type carotte, bananes, coings. Le lait et les laitages peuvent être poursuivis.
- Si l'enfant vomit, continuez le soluté et arrêtez l'alimentation pendant 4 à 6 heures (sauf allaitement maternel).

Surveillez l'enfant

- Tant qu'il a la diarrhée, continuez le soluté de réhydratation.
- Si l'enfant se comporte comme d'habitude : il joue, il bouge, il ne vomit plus : Reprenez son alimentation habituelle en petites quantités.
- Surveillez-le pendant 48 heures.
- Prévenez toujours les parents.

Si l'enfant :

- Vomit
- A une température supérieure à 38,5°C
- Est très fatigué
- N'est pas comme d'habitude
- A du sang dans les selles
- Si l'enfant a moins de 12 mois
- **Il faudra prévoir une consultation médicale rapide pour le faire peser et examiner**

La déshydratation est une complication grave.

Elle se traduit notamment par une perte de poids rapide de plus de 5% (ex: 400g pour un enfant de 8kg). Elle est évitable par l'utilisation du soluté de réhydratation orale.

Les signes de déshydratation sont : fontanelle déprimée, yeux cernés, bouche et langue sèche, couche sèche, pli cutané, hypotonie

- **Appelez le 15 ou le 112 si signes de déshydratation ou inquiétude**

Pour éviter la contagion, lavez-vous très souvent les mains.

PROTOCOLE DE PRISE DE LA TEMPERATURE

Les thermomètres sont rangés dans une boîte dans la pharmacie de la salle de change : électroniques et les thermomètres à ultrason.

MESURE AVEC THERMOMETRE A ULTRA SON

Ce thermomètre mesure la température sur le front et dans les oreilles.

C'est la **mesure FRONTALE** qui est choisie à la crèche.

1/ Avant la prise

Prévenir l'enfant ou l'adulte

Vérifier que les tempes soient découvertes, dégagées et sèches (essuyer la sueur)

Se mettre dans un endroit calme

2/ Mesure :

1. Appuyer sur la touche SCAN pour allumer le thermomètre.
2. Vérifier que le sélecteur sur le côté est en mode sur « frontal »
3. Enlever le capuchon et placer le bout du capteur à une distance de 5 cm de la tempe
Appuyer sur la touche SCAN et maintenez enfoncé en déplaçant lentement et uniformément le thermomètre sur le front jusqu'à l'autre tempe (pendant env 5 sec)
Pendant le processus de mesure, le symbole « °C » clignote
4. Relâchez la touche SCAN. Le résultat s'affiche avec rétro éclairage.
5. Prendre 3 mesures successives et garder le résultat le plus haut.

3/ Analyse de la mesure :

- Si le résultat < 37.6 la lumière est **verte**
- Si le résultat est > 37.6, la lumière est **rouge** : de subfébrile à fièvre

On considère comme de la fièvre une valeur > à 38.5 °C

NE PAS RAJOUTER 0.5

Si fièvre procéder au protocole ci-dessus « **PRISE EN CHARGE DE LA FIEVRE CHEZ L'ENFANT** »

4/ Traçabilité

Noter dans la case SOINS ET MEDICAMENTS de la feuille de surveillance : **en rouge** : heure, valeur en °C, « mode frontal » et nom de la professionnelle.

5/ INFOS :

- Si on n'appuie sur aucune touche pendant 1 min le thermomètre s'éteint automatiquement
- Un bip sonne à chaque pression de touche SCAN et après chaque mesure
- Les 10 dernières mesures sont gardées en mémoire.
- On peut aussi prendre la température en auriculaire avec ce thermomètre. Attention changement de mode sur le côté de l'appareil et changement d'embout.

Adeline Lelièvre : Référent Santé et Accueil Inclusif
Cindy Troille : Directrice du Pôle Petite Enfance

PIQURES D'INSECTES

CONDUITE À TENIR :

- Repérer la trace de piqûre. Essayer de retirer le dard sans appuyer sur la poche à venin
- Appliquer immédiatement après la piqûre un gant chaud pour limiter la propagation du venin
- Si plaie, laver à l'eau et au savon
- Administrer un antalgique : Paracétamol selon le protocole « douleur » si besoin
- Dans un second temps, application d'une poche réfrigérée pour lutter contre l'inflammation
- Surveiller le point de piqûre et l'état général de l'enfant.
- Prévenir les parents.

Si une réaction allergique apparaît, c'est à dire :

- Gonflement du visage ou des muqueuses (lèvres, langue...), des extrémités chez les tout-petits.
- Une éruption généralisée
- Un malaise
- Une pâleur persistante quelques minutes
- Une difficulté respiratoire, à avaler (salive+++), à parler
- Des sueurs.
- Des signes digestifs : diarrhée, vomissements, mal au ventre

Ces signes peuvent être avant-coureurs d'un choc grave. Appeler le 15.

PLAIE

- Utiliser des gants à usage unique.

En cas de petite plaie :

- Laver avec eau et savon doux
- Rincer
- Recouvrir d'un pansement.
- Informer les parents au départ de l'enfant.

En cas de plaie importante :

- Allonger l'enfant et recouvrir la plaie avec une compresse stérile.
- Si les saignements sont importants, comprimer la plaie.
- **Consulter le 15 pour avis.**
- Prévenir les parents après prise en charge de l'enfant.

En cas de petite plaie de la bouche :

- Laver à l'eau froide.
- Informer les parents.

En cas de plaie compliquée de la bouche (par exemple après pénétration d'objet dans la bouche, après choc sur les dents, après morsure de la langue) :

- Prévenir les parents pour une consultation médicale rapide.
- Si chute d'une dent, la conserver dans du sérum physiologique et consultation rapide

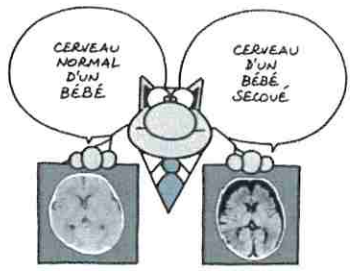
En cas de plaie de l'œil : tout choc sur l'œil peut comporter des risques graves, même en l'absence de plaie.

- Si une plaie existe, recouvrir l'œil d'une compresse stérile et ne rien mettre d'autre.
- **Consulter le 15 pour avis.**
- Prévenir les parents.
- **Dans tous les cas, une visite chez l'ophtalmologiste est indispensable.**

SAIGNEMENTS DE NEZ

- Utiliser des gants à usage unique.
- Pencher la tête de l'enfant en avant, le laisser assis
- Le faire se moucher doucement
- Appuyer sur le côté de la narine qui saigne (haut de l'aile du nez), durant au moins 10 minutes.
- Le faire respirer par la bouche
- En cas de persistance du saignement, appeler le 15 pour avis
- Informer les parents

NE JAMAIS SECOUER UN BEBE



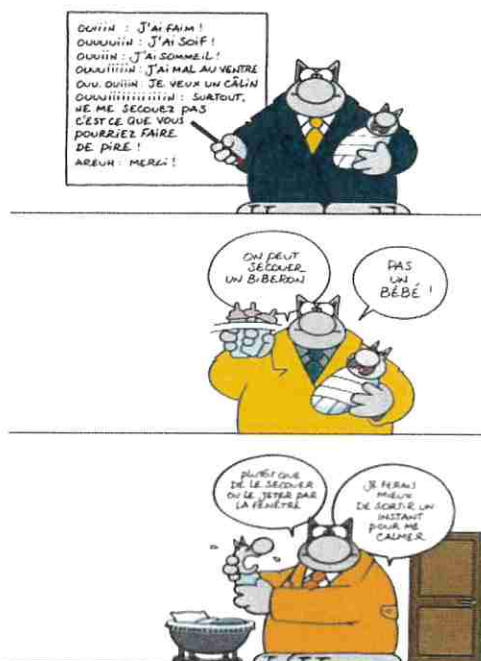
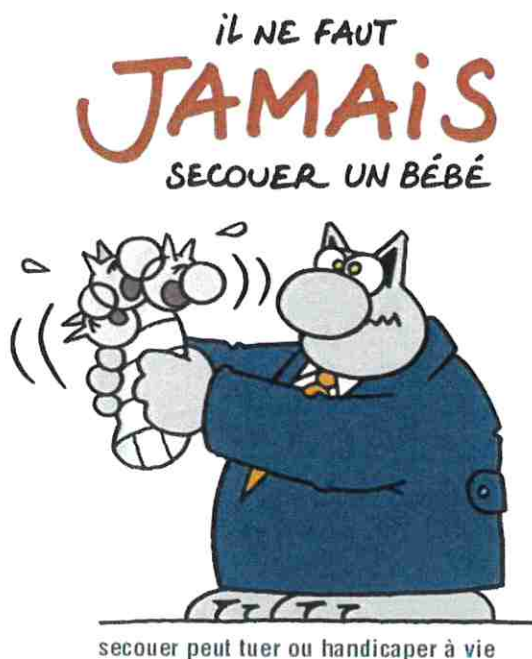
pourquoi est-il si dangereux de secouer un bébé ?

secouer peut tuer

- 10% décèdent
- près de 50% sont handicapés à vie

Son cerveau est fragile. Sa tête est lourde. Son cou n'est pas assez musclé. Le cerveau d'un bébé bouge dans le crâne. Si le bébé est secoué, sa tête se balance rapidement d'avant en arrière et le cerveau frappe contre la boîte crânienne comme un coup de fouet. Les vaisseaux sanguins autour du cerveau se déchirent, saignent et entraînent des lésions cérébrales.

Informez toutes les personnes qui s'occupent de votre enfant quant au danger encouru par un bébé que l'on secoue.



bébé pleure, c'est sa seule façon de vous dire que

- il a faim
- il a sommeil
- sa couche est sale
- il a chaud ou froid
- il y a trop de bruit
- il y a trop de monde
- il veut un câlin

pour calmer bébé

- proposez-lui un peu d'eau ou de lait
- vérifiez s'il n'a pas chaud ou froid
- emmenez-le dans un endroit calme
- promenez-le
- changez sa couche
- bercez-le doucement
- massez-lui le ventre ou le dos

bébé continue de pleurer

Si vous ne supportez plus ses pleurs, sortez de la pièce pour retrouver votre calme.

- Demandez à quelqu'un de prendre le relais
- Couchez-le sur le dos, au calme dans son lit
- Faites une pause, Respirez profondément.

appelez un(e) ami(e), la famille, un voisin, votre pédiatre, consultez votre pédiatre, votre généraliste, la PMI, l'hôpital

S'il fait un malaise, appelez le 15 ou le 16 ne le secouez pas. Vos secousses risquent de faire plus de mal que le malaise.

GESTION DE LA DOULEUR

1/ SIGNES EVOCATEURS DE DOULEUR CHEZ LE TOUT PETIT

Les signes évoquant une douleur chez un très jeune enfant se retrouvent très souvent dans son comportement (expression forte d'une détresse puis réduction des activités) :

- Pleure plus facilement ou plus fort que d'habitude
- Gémissements
- Changements soudains dans l'expression du visage, grimaces
- Irritabilité
- Cherche plus de réconfort que d'habitude, a moins d'énergie, est plus calme, reste dans son coin, joue moins
- A du mal à s'endormir
- Tient ou se touche un endroit douloureux de son corps (oreille, gencive, membre...)

2/ CONDUITE A TENIR

- Prévenir la directrice et/ou la référente RSAI
- Rechercher une cause : chute, traumatisme, maladie (otite, mal de gorge, mal de ventre... angine...) menant à consulter son médecin traitant
- Rassurer l'enfant tout au long des soins
- S'assurer que l'enfant n'a pas eu de Paracétamol dans les 6h précédentes (transmissions ou appel aux parents)
- Administrer un médicament antalgique :
 - En cas de choc ou blessure :
 - Arnica en granule :

*1 gr puis 1 autre au bout de 5 min peut être administré directement dans la bouche pour les enfants de 1 an et plus,

* diluer 2 gr dans 2 ml d'eau et à la pipette pour ceux de moins de 1 an et donner 1 ml puis 1 ml après 5 min
 - la pommade Hémoclar pour l'enfant de plus d'un an sur la zone cutanée s'il n'y a pas de lésion (attention jamais sur les muqueuses)
 - Suspension buvable de Paracétamol : 1 dose correspondant au poids de l'enfant à donner toutes les 6 heures.
- Réévaluer la douleur après 30 minutes.
= Si douleur toujours présente, demander aux parents de venir récupérer l'enfant et de consulter leur médecin dans les plus brefs délais

➤ Cas de la douleur dentaire :

Si l'enfant a les joues, cherche à mordiller des objets durs, se frotte le visage au niveau des gencives ou au niveau des oreilles cela peut correspondre à des signes de poussée dentaire. Localement, ses gencives peuvent aussi être enflées et sensibles à la pression.

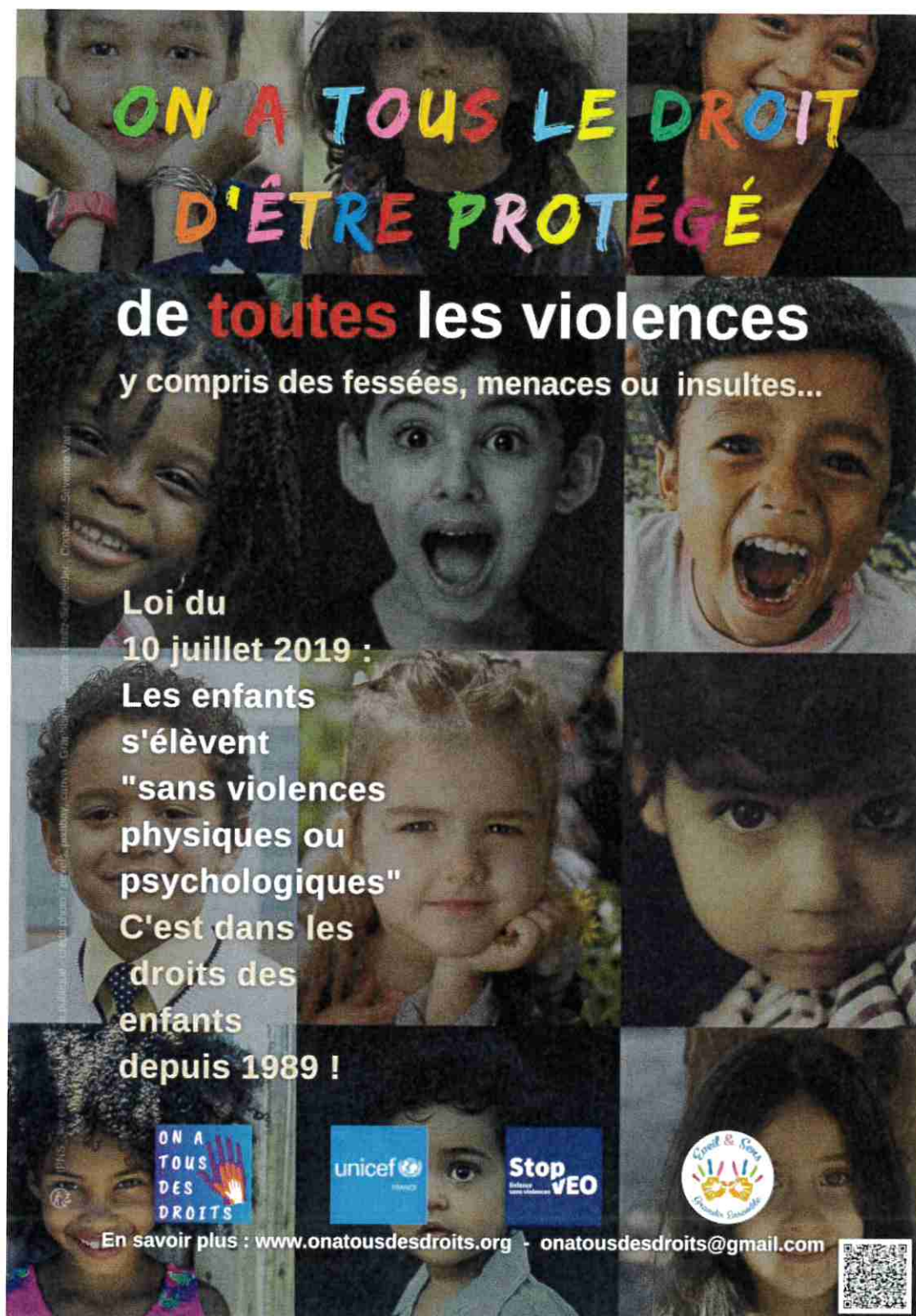
- Possibilité d'utiliser le produit procuré par les parents ci nommé : (Camilia)
- Penser aux anneaux de dentitions refroidis au congélateur

➤ Ecrire les informations sur la feuille de surveillance : nom du médicament, heure, posologie de la prise et nom de la professionnelle.

Adeline Lelièvre : Référent Santé et Accueil Inclusif
Cindy Troille : Directrice du Pôle Petite Enfant

Annexe 10

LES VIOLENCES EDUCATIVES ORDINAIRES



**ON A TOUS LE DROIT
D'ÊTRE PROTÉGÉ**

de toutes les violences
y compris des fessées, menaces ou insultes...

**Loi du
10 juillet 2019 :**
Les enfants
s'élèvent
"sans violences
physiques ou
psychologiques"
C'est dans les
droits des
enfants
depuis 1989 !

ON A TOUS DES DROITS

unicef

Stop VEO

En savoir plus : www.onatousdesdroits.org - onatousdesdroits@gmail.com



Annexe 11

UTILISATION DES ECRANS

BIEN UTILISER LES ÉCRANS ENTRE 0 ET 6 ANS



QUEL TEMPS D'ÉCRAN ET POURQUOI ?

AVANT 2 ANS



PAS D'ÉCRAN
Sauf pour les appels vidéos

ENTRE 2 ET 6 ANS



1H PAR JOUR MAXIMUM
En plusieurs séquences de 20 minutes

Au-delà, impact négatif sur...

- ▶ Le langage
- ▶ Les capacités scolaires
- ▶ Les capacités de concentration
- ▶ Les capacités sociales
- ▶ Le sommeil
- ▶ La vision



BIEN UTILISER LES ÉCRANS : 8 RECOMMANDATIONS

- 1 Pas d'écran le matin avant l'école
- 2 Pas d'écran pendant les repas
- 3 Plus d'écran 1 heure avant le coucher
- 4 Pas d'écran pour calmer une colère
- 5 Choisir un programme adapté à l'âge de l'enfant
- 6 Lui proposer un temps d'écran défini à l'avance
- 7 Regarder avec l'enfant en parlant avec lui
- 8 Maintenir des activités en dehors de l'écran



EN CAS DE COLÈRE...

- 1 Expliquer lui pourquoi il ne peut pas avoir d'écran : ce n'est pas le bon moment et/ou l'enfant a regardé trop d'écran pour la journée.
 - 2 Le laisser exprimer ses émotions, tout en restant à proximité. Vous pouvez proposer le dessin de la colère : l'enfant dessine ce qu'il ressent, puis déchire le dessin.
 - 2 Proposer une autre activité que les écrans : vous trouverez ci-dessous une liste d'activités qu'il peut réaliser seul ou accompagné.
- Un livret d'outils et de conseils pour aider à réguler le temps à la maison est également disponible



DES IDÉES D'ACTIVITÉS ALTERNATIVES AUX ÉCRANS

EN AUTONOMIE		AVEC UN ADULTE	
 Jeux de construction (puzzles, Légo®)	 Lire un livre	 Jeux de son choix (construction, voitures)	 Jeux de société (Dobble®, Groque-Carotte®, ...)
 Activités manuelles (dessin, peinture, pâte à modeler)	 Jeu imaginatif / de faire-semblant	 Faire participer l'enfant aux activités (ex : faire à manger)	 Faire une balade (au parc, en forêt, faire du vélo)

Réalisé par l'équipe du CAMSP de Thionville et Lea BRUGGER (Psychologue-Orthopédagogue)

