Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

CHAINGY
NOTRE VILLE

STRUCTURE MULTI-ACCUEIL

COMMUNE de CHAINGY

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

modifié par AVENANT n° 25 au 1er Août 2024

Structure Multi-Accueil municipale « Les P'tits Loups », 1, Sentier du Loup – 45380 CHAINGY
(02.19.13.04.24) – sma@chaingy.fr

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT ..... p. 3
1.1 : Modalités d'accueil
1.2 : Types d'accueil
1.3 : Modalités de fonctionnement
1.4 : Conditions d'arrivée et de départ ..... p. 4
1.5 : Le personnel ..... p. 5
1.6 : Projet d'établissement

ARTICLE 2 : ADMISSION ..... p .5
2.1 : Inscription
2.2 : Critères d'admission ..... p. 6
2.3 : Commission d'admission

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL ..... p. 6
3.1 : Le contrat d'accueil régulier
3.2 : L'accueil occasionnel
3.3 : Absences de l'enfant
3.4 : Rupture du contrat d'accueil

ARTICLE 4 : VIE de L'ENFANT à la S.M.A « les P'tits Loups » ..... p. 8
4.1 : La référence
4.2 : La période d'adaptation
4.3 : La toilette et le trousseau
4.4 : L'alimentation ..... p. 9
4.5 : Le sommeil
4.6 : Les activités p.10
4.7 : Le transport
4.8 : La participation des parents
4.9 : conditions particulières en période de crise sanitaire

ARTICLE 5 : SUIVI MÉDICAL p.10
5.1 : Modalités du concours du médecin attaché à la structure
5.2 : Maladie et conditions particulières p.10
5.3 : Urgences p.11
5.4 : Accueil d'un enfant atteint d'une pathologie particulière ou d'un handicap

ARTICLE 6 : TARIFICATION et FACTURATION p.11
6.1 : Barême
6.2 : Mode de calcul p.12
6.3 : Facturation – règlement et conditions particulières liées à la crise sanitaire p.13
6.4 : Déménagement hors commune

ARTICLE 7 : ASSURANCE p.14

ARTICLE 8 : SECURITE (local poussettes) p.14

ARTICLE 9 : APPLICATION du PRÉSENT RÈGLEMENT p.14

ANNEXES ..... p.15 à 22

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

La Structure Multi-Accueil « Les P'tits Loups », gérée par la Commune de Chaingy est financée grâce à un conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret et le versement d'une prestation de service.

Toute inscription d'un enfant à la Structure Multi-Accueil « Les P'tits Loups », constitue pour les parents, l'acceptation du présent règlement.

1.1 – Modalités d'accueil

La Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups » (SMA) accueille pendant la journée des enfants de 2 mois et demi (10 semaines) à 3 ans (jusqu'à l'entrée en maternelle).
L'accueil est ouvert par ordre de priorité aux enfants de la commune.
Dans la limite des places disponibles, des enfants hors commune peuvent être accueillis selon les critères d'admission cités à l'Article 2.

Les enfants dont un des deux parents ne travaille pas, peuvent être admis à temps partiel (2 jours maximum/semaine).

1.2 – Types d'accueil

La Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups » propose quatre types d'accueil dans une même unité, pour une capacité totale de **30 places** :

1) l'accueil régulier : la majorité des places de la structure est affectée à l'accueil régulier. Les parents s'engagent, en établissant un projet d'accueil pour leur enfant, avec des horaires fixes, et ce, dans la limite des places disponibles. Un contrat sera établi sur la base des horaires définis par les parents et sur la période d'Août à Juillet (N+1) sur une durée maximum d'un an.

2) l'accueil occasionnel : les parents pourront confier leur enfant selon leurs besoins, en se renseignant au préalable, et en appelant dès 8h00 pour connaître le nombre de places disponibles. Les horaires d'accueil seront définis au jour-le-jour, selon les places disponibles. Pour les enfants déjà accueillis en contrat, lors de contraintes familiales, professionnelles ou médicales, et sur accord de la directrice, un accueil pourra être proposé sur des jours et créneaux horaires libérés par l'absence d'un autre enfant.

3) l'accueil d'urgence : les parents pourront confier leur enfant, en cas d'urgence motivée et selon les possibilités de la structure.

4) l'accueil d'enfants à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle. Le nombre de places garanties est de 1 place par tranche de vingt places.

La structure dispose d'un agrément modulé en fonction du nombre d'enfants accueillis, du planning du personnel et par tranches horaires, validé par le Conseil départemental.

1.3 – Modalités de fonctionnement

1.3.1 – Horaires d'ouverture

- Les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h 30 à 18 h 30.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Des jours de formation du personnel (journées pédagogiques) peuvent occasionnellement entraîner des fermetures de la structure par journée ou demi-journées. Les familles sont informées de ces dates au plus tôt, une déduction financière étant prévue pour les enfants en contrat les journées concernées.

1.3.2 – Périodes de Fonctionnement pendant les vacances scolaires

Périodes	Ouverture	Fermeture
TOUSSAINT	**1ère semaine**	2ème semaine
NOEL		2 semaines
HIVER	1ère semaine	2ème semaine
PRINTEMPS	1ère semaine	2ème semaine
PENTECOTE		Lundi de Pentecôte
ETE	Fermeture de la SMA aux enfants de 4 à 5 semaines pendant les congés scolaires d'été	
Ces périodes de fonctionnement peuvent être variables selon le calendrier scolaire.		

Les parents sont avertis en début d'année des dates de fonctionnement. En cas de circonstances indépendantes de la volonté de la mairie, la structure pourra être fermée sans préavis.

La durée maximale des contrats est fixée de la mi-août de l'année N jusqu'à la mi-juillet de l'année N + 1 (revalorisation des tarifs en fonction des ressources des parents au 1er Janvier de chaque année).

1.4 – Conditions d'arrivée et de départ

1.4.1 – Accueil en Contrat régulier

Afin de pouvoir débuter les activités à heures raisonnables, l'accueil du matin ne se fera pas au-delà de 9 h 00.
Aucun accueil ni départ ne pourra se faire entre 9 h 00 et 15 h 30, dans l'intérêt des enfants qui doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repas et de sieste qui ne doit pas être troublé par des allers et venues, sauf urgence laissée à l'appréciation de la directrice.
Il est impératif de respecter cette plage horaire de tranquillité indispensable au rythme des enfants.

1.4.2 – Accueil en occasionnel

Afin de pouvoir débuter les activités à heures raisonnables, l'accueil du matin ne se fera pas au-delà de 9 h 00.
L'enfant pourra être récupéré entre 11h00 et 11h30 maximum (avant le repas), ou après 15h30.
Les horaires d'accueil seront définis selon les places disponibles les jours concernés.

Toute réservation de créneau occasionnel ou de remplacement non décommandée au moins 24h à l'avance sera facturée.

1.4.3 – La commission d'admission arbitrera sur les conditions d'accueil particulier ainsi que sur toute demande de modification de contrat.

1.4.4 - Recommandations arrivée et départ des enfants :
Les familles s'engagent à respecter les heures prévues au contrat, en incluant le temps nécessaire de transmission : le parent arrive à l'heure prévue, fait les transmissions, confie son enfant à l'équipe puis repart ; en fin de journée, il est demandé **au parent d'arriver 10-15 min avant l'heure définie au contrat** pour prendre connaissance du déroulement de la journée de l'enfant.
Les parents ou les représentants légaux doivent indiquer au personnel de la structure la (les) personne (s) chargée (s) d'accompagner ou de récupérer l'enfant ; une pièce d'identité sera demandée pour vérification si cette personne est étrangère au service. **En aucun cas, un enfant ne sera remis à une personne mineure**.
Si une personne, non mentionnée dans le contrat, doit reprendre un enfant, elle devra être munie d'un courrier des parents **mentionnant ses nom et prénom, daté** et de sa carte nationale d'identité. Si toutefois, le cas se posait dans la journée même, possibilité aux parents d'envoyer les informations par mail (smalesptitsloups.chaingy@orange.fr).

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Si l'enfant est encore présent dans la structure à l'heure de fermeture, la responsable contacte les parents ou la personne mandatée.
En cas de nécessité, la responsable fait appel aux services de police qui en informent les autorités compétentes.

1.5 - Le personnel

La Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups » est placée sous la responsabilité et l'autorité de la directrice, et en son absence, du personnel qualifié pour en assumer les fonctions par ordre de qualification.
La crèche emploie une Infirmière, une éducatrice de jeunes enfants, quatre auxiliaires de puériculture, trois agents titulaires du CAP Petite Enfance, et deux agents de restauration et d'entretien.
Le personnel a pour vocation d'assurer le bien-être et l'épanouissement de l'enfant au quotidien, en relation étroite avec sa famille. Il peut être amené à participer à des actions de formation pour améliorer ses compétences professionnelles.
Le personnel est tenu au secret professionnel et à la discrétion (art. R2321-17 – code de la Santé publique).

1.6 - Projet d'établissement

Le projet d'établissement est élaboré par l'équipe de direction et le personnel.
Il précise les orientations du projet social et du projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien – être de l'enfant.
Le règlement d'établissement est à la disposition des familles et affiché dans l'entrée de la crèche.

ARTICLE 2 : ADMISSION

2.1 – Inscription
Les dossiers sont à retirer auprès de la directrice sur rendez-vous, lors de la période d'inscription prévue (généralement courant du mois d'avril). Pour les inscriptions en cours d'année, un rendez-vous est également nécessaire pour récupérer un dossier d'inscription.

Dans tous les cas, les pièces à présenter pour la constitution du dossier sont les suivantes :

- Le dossier d'inscription dûment complété avec la fiche médicale complétée et signée par le médecin traitant de l'enfant et les parents,
- Carnet de santé avec vaccinations (photocopie),
- Livret de famille (tous les livrets en cas de famille recomposée),
- N° CAF ou MSA, Nom de l'Allocataire (cf CAF – « Mon Compte Partenaire » - cf MSA (accès au téléservice de la CMSA à partir du portail « msa-beauce-coeurdeloire.fr » ou l'avis d'imposition de l'année N-2 pour les non allocataire),
- Assurance responsabilité civile nominative valide (nom et prénom de l'enfant concerné) (photocopie),
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Attestation employeur ou Pôle emploi pour chaque parent, de moins de 3 mois.

En cas d'accueil d'un enfant souffrant d'une pathologie particulière, il faut ajouter aux pièces précédentes :
- Projet d'accueil individualisé (PAI) (art. R2321-17 – code de la Santé publique) (voir article 5.4) ;

Frais de dossier : une participation de 15 €, payable par chèque à l'ordre de la Régie Enfance Chaingy, est demandée lors de toute inscription.

L'admission n'est définitive qu'une fois le dossier complet et tous les justificatifs donnés.
Le fonctionnement de la vie à la Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups » est présenté aux parents lors d'une première rencontre.

L'inscription de chaque enfant fait l'objet de formalités préliminaires, même s'il s'agit d'un accueil occasionnel.
Pour les accueils en Contrat régulier, il convient d'établir un contrat d'accueil individualisé.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

2.2 – Critères d'admission

Critères d'admission hiérarchisés, après dépôt du dossier complet :

1) Situation familiale
2) Situation professionnelle
3) Besoins en termes d'accueil
4) Fratrie sur la structure
5) Hors commune
6) Date de début de contrat

2.3 – Commission d'admission

Les demandes pour l'année scolaire suivante sont étudiées en commission d'admission chaque année.
Celle-ci est composée de :

- l'Adjointe à l'enfance
- + 1 élu suivant disponibilité
- la Directrice
- la Directrice Générale des Services
- la Responsable administrative de la SMA
- ((+ un médecin référent de la SMA))

La commission peut être amenée à se réunir en comité restreint au cours de l'année en fonction des demandes d'accueil ou de changement de contrat, et y répondra en fonction des places disponibles.

ARTICLE 3 : CONDITIONS d'ACCUEIL

3.1 – Le Contrat d'accueil régulier

Il est rédigé par la directrice de la structure, signé par les parents, la directrice de la structure et le représentant de la Municipalité. Un exemplaire est conservé par le service, un est remis aux parents. Ce contrat précise en particulier :

- Les jours et horaires d'accueil hebdomadaire,
- Le tarif horaire,
- Le nom des titulaires de l'autorité parentale et le nom des personnes qu'ils mandatent pour venir chercher l'enfant,
- Les modalités de la rupture de Contrat d'accueil de l'enfant à l'initiative des parents et quel qu'en soit le motif, nécessite un préavis d'un mois, faute de quoi le mois sera facturé comme s'il avait été normalement effectué. La commune se réserve le droit de rompre un contrat, sans préavis, si les horaires et/ou le règlement de fonctionnement ne sont pas respectés (arrivée – départ), ainsi que dans le cas de non-paiement des factures selon les conditions de l'article 6.3. – Facturation et règlement, après une relance par courrier.

Informations contenues sur le dossier d'inscription :

- Les jours et horaires d'accueil hebdomadaire,
- Les horaires journaliers qui doivent respecter le rythme de l'enfant et le bon fonctionnement de la structure. L'amplitude d'accueil ne peut excéder 10 h 00 par jour, sauf contraintes professionnelles justifiées des deux parents,
- Le tarif horaire,
- Le nom des titulaires de l'autorité parentale et les coordonnées téléphoniques des parents, des personnes mandatées à venir chercher l'enfant et des employeurs (réactualisés),
- En cas de séparation ou de divorce, l'extrait du jugement organisant la garde de l'enfant,
- En cas d'accueil d'un enfant en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte,
- Le n° de sécurité sociale,
- Les coordonnées du médecin traitant,
- L'autorisation d'hospitalisation, La fiche médicale de liaison complétée et signée par le médecin traitant de l'enfant, signée par les parents, (spécimen en annexe 1),

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

- Toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant (port de lunettes, antécédents médicaux ...),
- Le projet d'accueil individualisé s'il y a lieu,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile (et individuelle corporelle conseillée mais non obligatoire),
- L'autorisation de sortie, de transport et de photographie.

Horaires de garde des enfants en accueil Contrat régulier

Le temps d'accueil de l'enfant est déterminé lors de l'établissement du contrat d'accueil individuel, préalable à tout placement. Les parents s'engagent à respecter les horaires déterminés. Dans le cas du dépassement des horaires fixés dans le contrat, toute demi-heure commencée sera due de 7 h 30 à 18 h 30, sur la base du tarif horaire définie dans le contrat.
Dans le cas où les familles, ayant signé un accueil Contrat régulier, seraient amenées à **ne pas respecter** les horaires fixés par le contrat, il sera nécessaire de **réajuster** celui-ci **en fonction des besoins et des possibilités de la structure.**

Aucun jour de contrat régulier ne pourra être modifié (sauf changement de la situation professionnelle de la famille, avec justificatif, dans la limite d'une fois par trimestre, selon les possibilités d'accueil de la structure, et après étude en commission d'admission).

Il est demandé aux parents d'arriver au moins ¼ heure avant l'heure de fermeture de la structure, afin de prendre connaissance du vécu de leur enfant, et de respecter les horaires du personnel.

Enfants présents après la fermeture de la structure (18h30) (cf. article 6.3.4.).

3.2 – L'accueil occasionnel
Le dossier d'inscription et les pièces administratives demandées sont identiques à ceux du contrat d'accueil régulier, seuls les jours et horaires d'accueil ne sont pas spécifiés.

L'accueil des enfants placés par leur assistante maternelle.
Tout enfant pourra être placé par son assistante maternelle en occasionnel après inscription par les parents (absence de l'assistante maternelle pour formation), selon les possibilités d'accueil de la structure.

L'accueil d'urgence : Dans le cas de situations particulières (arrêt maladie de l'assistante maternelle de référence, problème familial grave, demande de la PMI ...), un enfant de moins de trois ans peut être accueilli de façon temporaire et exceptionnelle à la SMA. Un dossier d'inscription est complété comme pour toute inscription, dans la mesure des possibilités.

3.3 – Absences de l'enfant
Les parents devront avertir la directrice de la structure de l'absence de leur enfant **dès 7 h 30** (Tél. : 02.19.13.04.24 ou smalesptitsloups.chaingy@orange.fr).

Dans le cas où les parents seraient en congés hors période de fermeture de la structure, l'absence de l'enfant ne sera pas facturée, *dans la limite de* ***2 jours par mois au prorata des ouvertures de la structure***. Toutefois, ils devront prévenir la directrice de la structure **1 mois à l'avance** par courrier, **sinon l'absence sera facturée**.

Les heures d'absence pour rendez-vous médical de l'enfant, sur une journée d'accueil, pourront être déduites, dès lors que la directrice en aura été informée par mail au moins une semaine à l'avance.

Aucun autre changement ne pourra être pris en compte (en aucun cas les modifications ponctuelles ou temporaires d'horaires de travail ne seront prises en compte pour déduction financière).

Cas particulier des plannings de travail des parents à horaires modulables : pour les parents en plannings modulables, par obligation professionnelle (sur justificatif de l'employeur), une déduction financière des heures non effectuées dans la journée, pourra être envisagée après étude et validation de la demande. Les plannings devront impérativement être fournis à la directrice de la SMA, au plus tard une semaine avant.
Dans le cas d'absence sur une journée complète, les modalités de déduction financière restent identiques à celles exposées plus haut (1 mois de préavis, maximum 2 jours par mois au prorata des ouvertures de la structure).

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

3.4 – Rupture du Contrat d'accueil
Une rupture de Contrat d'accueil de l'enfant à l'initiative des parents et quel qu'en soit le motif, nécessite un préavis d'un mois, faute de quoi le mois sera facturé comme s'il avait été normalement effectué.
La commune se réserve le droit de rompre un contrat, sans préavis, si les horaires et/ou le règlement de fonctionnement ne sont pas respectés (arrivée – départ), ainsi que dans le cas de non-paiement des factures selon les conditions de l'article 6.3. – Facturation et règlement, après une relance par courrier.

ARTICLE 4 : VIE de L'ENFANT à la S.M.A. « Les P'tits Loups »

Un projet d'établissement est à la disposition des familles à l'affichage et sur le site de la mairie. Les produits d'hygiène et d'alimentation, choisis par la structure, sont adaptés au public accueilli. Toute demande de changement de produits fera l'objet d'une prescription médicale et ils seront fournis par la famille sans déduction financière.

4.1 : La référence
En l'absence d'une mère, un jeune enfant a besoin d'être rassuré pour découvrir le monde et les autres… En effet, un adulte peut aimer le changement, un enfant voit au contraire en lui son pire ennemi : vivre en collectivité lui demande en effet des efforts de tous les instants et, en l'absence de repères stables et fiables (humains, temporels, spatiales, sensoriels…), cela le place vite dans un état de vigilance anxieuse qui ne lui permet pas d'explorer son environnement.

En éliminant cet état de tension permanent, le système de référence offre une base sécurisante pour l'enfant. Pour fonctionner pleinement cela doit se faire bien sûr autour d'une pédagogie individualisée. L'enfant a besoin d'être respecté et entendu avec sa personnalité propre, de ressentir que l'adulte le connaît bien et s'ajuste à lui. Mais aussi depuis une base « neutre » dans la mesure où l'adulte ne doit pas choisir l'enfant en référence et réciproquement : c'est en effet la(les) directrice(s) qui désigne(nt) les référentes pour chaque bébé. Les liens de confiance mutuelle se tissent peu à peu à travers des moments partagés et des soins privilégiés (repas, change…).

Enfin, le système, pour perdurer, doit pouvoir rester souple et s'articuler autant sur un référent principal que sur deux personnes « relais » : c'est la garantie pour l'enfant d'y trouver toujours une sécurité affective. Et pour les parents, à travers les transmissions du matin ou du soir à la crèche, de rester toujours au plus près de l'évolution de leur enfant.

4.2 – La période d'adaptation
Une fois que la décision d'accueillir l'enfant dans la structure a été prise conjointement par la directrice de la structure et les parents, il est impératif que l'arrivée de l'enfant soit préparée : afin de lui permettre de s'adapter en douceur à son nouveau mode d'accueil, il est nécessaire de l'accompagner progressivement dans ce nouveau lieu de vie. Lors de la première rencontre, il est conseillé aux parents de rester avec l'enfant puis, les jours suivants, de le laisser progressivement seul pour un temps de plus en plus long, jusqu'à une journée « complète ». Cette durée d'adaptation sera à moduler selon chaque enfant : chaque enfant étant différent, chacun vivra la séparation à sa propre manière.

La période consacrée à « l'adaptation » s'avère nécessaire pour l'enfant, les parents et le personnel de la crèche qui fera connaissance avec la famille et s'imprègnera des habitudes de vie de l'enfant.
Cette adaptation est obligatoire.

L'adaptation est gratuite avant le début du contrat tant que le ou les parent(s) sont présents sur la structure avec l'enfant (variable entre 1 à 2 semaines). Dès lors que l'enfant est confié au personnel de la SMA, sans la présence des parents, le temps d'accueil sera facturé au temps de présence effectif.

4.3 – La toilette et le trousseau

Il est demandé aux parents en début d'année (ou début de contrat pour un accueil en cours d'année) de fournir :

- 1 turbulette (bébés) ou 1 couverture (moyens/grands)
- 1 tube de crème pour change (Eryplast ® ou Bépanthène ®)

Le bain quotidien est donné par les parents, l'enfant arrive **propre et dans une tenue vestimentaire adaptée à la saison** dans la structure. Tous les vêtements de l'enfant ainsi que le trousseau de rechange sont marqués à ses nom et prénom.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Le trousseau comprend au moins une tenue complète de rechange, une paire de chaussons, et selon l'âge, la saison et la météo, une paire de bottes, un vêtement chaud ou de pluie, des gants, un bonnet, un col (pas d'écharpe ni foulard), un chapeau de soleil.
A son arrivée dans la structure l'enfant sera déshabillé et déchaussé par les parents, dans l'entrée de la structure.
Les couches seront fournies par **la structure**. Si la marque utilisée par la structure ne convient pas aux parents, les couches seront apportées par la famille, sans déduction financière.
Pour la sécurité des enfants, l'apport de bijoux (y compris collier d'ambre pour les dents), de barrettes pour cheveux ou de jouets personnels, sont interdits.

Les soins de change à la SMA sont faits au gant de toilette avec eau et savon (produit de puériculture). Toute demande d'utilisation de produits autres (lingettes, liniment, eau de soin,...) doit faire l'objet d'une prescription médicale. Les produits et matériels nécessaires (ex : coton, lingettes, liniment) devront alors **être fournis par la famille**.

4.4. – L'alimentation
L'enfant arrive dans la structure **après avoir pris son premier repas**.
Tout régime particulier d'origine médicale nécessitera la mise en place d'un PAI(*) (projet d'accueil individualisé) établi en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant de l'enfant, S.M.A., mairie....Il doit définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème. La famille, selon le PAI établi, pourra être amenée à fournir le panier repas de l'enfant si la collectivité ne peut répondre aux exigences médicales (allergies multiples, intolérance aux traces d'allergènes,...etc). Le cas échéant, les plats devront être transportés hermétiquement dans une valisette ou sac isotherme au nom de l'enfant, avec « pain » de glace pour la conservation.
(*) Circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003 (BO n°34 du 8 Septembre 2003) relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Décret n°2000-762 du 1er août 2000 réformant les conditions d'autorisation et de fonctionnement des crèches, haltes garderies et jardins d'enfants (art. R.180 à R.180-26 du code de la santé publique)

Pour toute autre demande, les parents peuvent spécifier **(par courrier adressé à la directrice)** le ou les aliments qu'ils ne souhaitent pas voir donner à leur enfant (ex : sans viande, ...) : l'aliment concerné ne sera alors pas servi à l'enfant, mais ne sera pas non plus remplacé par un autre aliment (voir règlement intérieur de la restauration collective de la commune de Chaingy).

4.4.1. – Les repas
Les repas seront fournis par la structure pour tous les âges ainsi que l'eau de boisson. Les textures seront adaptées en fonction de l'âge des enfants.

4.4.2. – Les biberons
Les biberons en verres ne sont pas autorisés.
Les biberons seront préparés par le personnel. Les parents doivent fournir deux biberons qui resteront sur place.
La structure fournira le lait. Pour les enfants ayant un lait spécifique ou céréales à ajouter (sur ordonnance), les parents devront les apporter, sans déduction financière.

Dans le cadre d'un **allaitement maternel**, le lait peut être apporté sous deux formes :
- « frais », dans un biberon, un pot ou une poche d'allaitement spécifique, s'il est tiré du jour même **(la date et l'heure** doivent être inscrites sur le contenant). Il sera alors réchauffé au chauffe-biberon et donné le jour même à l'enfant,
- « congelé », dans un biberon, un pot ou une poche d'allaitement spécifique, avec mention de la **date et heure du prélèvement** et **la date et heure de congélation** sur le contenant ; il sera alors décongelé selon les besoins (la priorité allant au lait « frais »). Tout lait décongelé sera donné à l'enfant dans l'heure qui suit, le lait non consommé sera jeté.

Dans les deux cas, le lait doit être amené dans une poche isotherme avec pain de glace, tout lait frais non consommé dans la journée sera jeté ; aucun lait, même encore congelé, ne sera rendu aux parents.

4.4.3. – Goûter
Il sera fourni par la structure pour tous les âges ainsi que la boisson et seront pris ou non par l'enfant **en fonction de son heure de départ**, sans déduction financière.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

4.5. – Le sommeil
Les bébés seront couchés selon leur besoin, dans le respect de leur rythme individuel.
Les enfants plus âgés feront la sieste après le repas. Penser aux « doudous » (1 ou 2 maximum) et à la turbulette/couverture portant l'odeur de la maison et aux tétines s'il y a lieu. Les « doudous » à grelots et/ou à billes sont à proscrire.
Le sommeil étant un des besoins fondamentaux, le rythme de chacun sera respecté et ce le matin comme l'après-midi.

4.6. – Les activités
Différentes activités seront proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs besoins permettant leur épanouissement dans tous les domaines :

- Activités psychomotrices,
- Activités d'éveil sensoriel,
- Activités créatives,
- Activité lecture, contes
- Activités extérieures,
- Activités de relaxation.

4.7. – Le transport
Les parents donnent, dans le cadre du projet d'accueil, leur accord ou non pour le transport de leur enfant dans des véhicules de service ou de transport en commun. Un enfant non autorisé à être ainsi transporté ne pourra bénéficier des activités extérieures proposées et ne pourra donc pas être accueilli dans la structure ce jour-là.

4.8. – La participation des parents
Les échanges quotidiens ou réguliers entre la famille et l'équipe de la structure assurent une continuité dans la prise en charge de l'enfant et contribuent à son bien-être.
Occasionnellement, les parents peuvent être invités à participer à différentes activités au sein de la structure : animations, accompagnements de sorties, etc... à la demande de l'équipe.

4.9. Conditions particulières en période de crise sanitaire

Les modalités de gardes des enfants et des familles peuvent évoluer en cours d'année selon les directives gouvernementales. Une information vous sera transmise au moment voulu.

ARTICLE 5 : SUIVI MÉDICAL

5.1. – Modalités du concours du médecin attaché à la structure
Les Docteurs JOUSSON Stéphanie et BIZEAU-NIVAULT Aurélie sont les médecins rattachés à la structure.
Ils assurent les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
Ils veillent à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie (liste des maladies à éviction en annexe 2) ou d'autres situations dangereuses pour la santé (voir protocole sur le panneau d'affichage de la structure).
Ils seront informés de toutes modifications apportées au présent règlement.

5.2 : Maladie et conditions particulières

L'enfant malade ne peut être accueilli dans la structure.

Le personnel est habilité à refuser son accueil selon le protocole validé par les médecins de la structure, rattachés à celle-ci. L'enfant ne sera pas admis, ni gardé, quelque soit son âge si sa fièvre excède 38°5, ou si son état général ne permet pas son accueil sur la structure.
En cas de maladie, les parents fournissent la preuve que leur enfant a été vu par un médecin (certificat médical, ordonnance ou carnet de santé).
Pour les pathologies entraînant une éviction, les parents **peuvent** produire un certificat d'aptitude au retour en collectivité.
Si l'enfant est malade en cours de journée, les parents doivent être en mesure de venir le chercher **le plus rapidement possible.**

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

En cas de doute sur l'état de santé d'un enfant, le personnel peut demander aux parents un avis médical avant d'accepter l'enfant.

Le carnet de santé de l'enfant, régulièrement mis à jour, est laissé en permanence avec son trousseau.

Aucun médicament ne sera donné sur la structure, hormis ceux admis dans le protocole médical des médecins attachés à celle-ci (annexe 3).
Une autorisation sera demandée aux parents, pour la prise de compléments de produits, non médicamenteux, fournis par eux-mêmes (cf annexe 1).

5.3. – Urgences
Les parents signent une autorisation de soins à donner en cas d'urgence. Si une hospitalisation s'impose, les parents en sont informés le plus rapidement possible. Les enfants sont obligatoirement transférés selon les directives du **SAMU (15).**

5.4. – Accueil d'un enfant atteint d'une pathologie particulière ou d'un handicap
La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé doit permettre une prise en charge individuelle d'un enfant porteur d'une maladie chronique, d'une allergie, d'un handicap…
C'est aussi permettre d'informer l'ensemble du personnel de la S.M.A. du problème de santé rencontré par l'enfant et des conduites à tenir en cas de complication.
Ce P.A.I. est établi en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant, S.M.A., mairie…. et ce afin d'élaborer une prise en charge la plus optimale possible.

ARTICLE 6 : TARIFICATION et FACTURATION

6.1. – Barème
La participation familiale est fixée selon le barème défini par la CNAF (circulaire du 12 avril 2002) et revu chaque année au 1er janvier.
Il est fonction de l'ensemble des ressources déclarées par l'allocataire et son conjoint avant abattement fiscal et de la composition familiale (année N -2).
Pour les familles allocataires, les ressources prises en compte sont celles enregistrées et consultables sur la CAF « Mon Compte Partenaire » ou la MSA portail « msa-beauce-coeurdeloire.fr ».

Afin de calculer le tarif horaire de chaque contrat, ces données sont consultées et conservées par le Service Enfance-Jeunesse, sous forme de copies d'écran pendant 5 ans minimum.

Pour les familles non allocataires, dépendant du régime général, les ressources prises en compte figurent sur l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année N-2.
En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif moyen des participations familiales de l'année précédente.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Les produits nécessaires aux soins d'hygiène (couches et produits de toilettes adaptés aux enfants, etc.) les goûters et les repas étant financièrement assumés par la commune, **aucune déduction financière ne sera appliquée si les familles sont amenées à les fournir (que ce soit pour raison médicale ou par choix personnel).**

Les familles refusant de fournir leur avis d'imposition se voient appliquer le plafond de ressources multiplié par le taux d'effort de prise en charge de la PSU, jusqu'à présentation de leur avis d'imposition. Une déduction sera faite en fonction du nouveau tarif appliqué.
Les familles, **non allocataires**, devront fournir chaque année leur(s) avis d'imposition et leur(s) livret(s) de famille afin de permettre l'actualisation de leur participation financière.
Si un changement de situation familiale ou professionnelle venait à intervenir en cours de contrat, les familles sont invitées à en informer la CAF ou la MSA dans les plus brefs délais de manière à mettre à jour leur dossier. Les familles

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

devront en parallèle et sans délai avertir la responsable administrative de la SMA de manière à régulariser leur tarification par rapport à leurs nouvelles ressources.
Pour les ressortissants MSA, les familles se verront appliquer le même barème que les allocataires CAF.

6.2. – Mode de calcul

(Ressources totales : 12) x (taux d'effort) = prix de l'heure de garde

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche : consultable sur le site de la CNAF.

Un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'Aeeh ou de la PCH (Prestation de Compensation du Handicap), à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli dans l'établissement.

Le Plancher de ressources

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Le montant est publié en début d'année civile par la CNAF.

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Famille ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Le Plafond de ressources

La commune a décidé d'appliquer le plafond de ressources mensuelles également publié chaque début d'année civile par la CNAF.

Etude FILOUÉ par la CNAF

Afin de mieux connaitre les publics accueillis dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), la Caisse nationale des Allocations familiales prévoit la généralisation progressive du dispositif d'informations « Filoué » (Fichier Localisé des Usagers des Etablissement d'Accueil du Jeunes Enfant) expérimenté depuis 2014 dans 10 Caf volontaires.

Enquête sur les publics accueillis en Eaje

Il s'agit de faire remonter à la Cnaf, de **façon totalement anonymisée**, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

La branche « Famille » a besoin de ces informations détaillées afin de mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant. Forte de ces informations, la Cnaf pourra, ainsi, mieux répondre aux besoins et attentes des familles.

La participation des Eaje à l'enquête « Filoué » se fera au fur et à mesure de l'acquisition par les partenaires du module « Filoué » dans leur logiciel de gestion.

La campagne de transmission des données se déroule entre le 15 juin et le 30 septembre de chaque année.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Le logiciel de gestion de la commune, bénéficie de cette application.

Si vous vous opposez à cette étude, vous devrez nous en informer par courrier.

6.3. – Facturation – règlement et conditions particulières liées à la crise sanitaire

6.3.1. – Accueil Contrat régulier
Pour chaque inscription, il est établi un Contrat d'accueil par période (de Septembre à Décembre et de Janvier à Juillet), fixant les modalités d'accueil de l'enfant au sein de la structure (jours de présences, horaires de présences, forfait mensuel). Pour chaque période les fermetures programmées de la structure sont prises en compte et déduites du forfait.

La facturation est effectuée mensuellement pour les accueils réguliers, sur la base du projet d'accueil, augmentée des heures éventuelles de placement supplémentaire, sauf maladie (**cf. article 6.3.5 – *Remboursements*).**
Le paiement est calculé sur la base des horaires définis au contrat.
En dehors des heures prévues au contrat, chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées **sur la base du tarif horaire définie dans le contrat**.
La facturation est effectuée à terme échu et doit être réglée au plus tard le mois suivant.
Le paiement est effectué tous les mois à réception de la facture, en Mairie par CESU, ou par TIPI (TItre payable par Internet) sur le portail familles www.portail.chaingy-defi.net, ou par prélèvement automatique.

6.3.2. – Accueil occasionnel
L'accueil occasionnel est facturé à la **demi-heure**, selon le barème défini par la CNAF.

6.3.3 – Accueil d'urgence
En cas d'accueil en urgence, le tarif appliqué sera :

- soit un tarif minimum pour des situations d'urgence sociale (calculé à partir des ressources plancher),
- soit le tarif moyen tel que défini ci-dessus pour les autres cas.

6.3.4. – Pénalités pour présence de l'enfant en-dehors des heures d'ouverture de la structure :

L'agrément de la PMI permettant un accueil de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi, toute présence d'enfant en-dehors de ces horaires, fera l'objet d'une pénalité de **5 €** et d'un signalement aux autorités compétentes. La récurrence de retard peut entraîner la résiliation du contrat.

6.3.5. – Retard de paiement

Pour tout retard de paiement, la commune transmettra au Trésor Public, la demande de poursuite du recouvrement des produits communaux.
Procédure de recouvrement : rappel sur facture du mois de la facture M-1, puis une relance effectuée par les services municipaux, puis transmission au Trésor Public pour recouvrement.

6.3.6. - Remboursements :

- Hospitalisation de l'enfant (dès le 1er jour d'absence) sur présentation du bulletin d'hospitalisation,
- Maladie justifiée par un certificat médical, **à compter du 4ème jour d'absence** (délai de carence comprenant le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent),
- Fermeture de la structure,
- Déduction à partir du 1er jour au départ de l'enfant, pour maladie suite à éviction sur présentation de l'attestation type remplie par le médecin traitant (cf. annexe 4).

Aucun remboursement ne peut-être lié à une maladie des parents.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

6.4. – Déménagement hors commune

Si la famille quitte la commune de Chaingy l'enfant pourra rester inscrit à la Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups », jusqu'à la fin de la durée de son contrat.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

La commune a contracté une assurance pour l'ensemble des biens, des équipements et des bâtiments mis à disposition pour la Structure Multi-Accueil Municipale « Les P'tits Loups ».
Il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile pour leur enfant, en particulier pour les dommages qu'ils pourraient occasionner, pour les cas où la responsabilité de la commune ne pourrait être mise en cause.
Lorsque les parents sont présents dans la structure, ils doivent respecter les consignes de fonctionnement et les règles de sécurité : les enfants sont alors placés sous leur responsabilité.
La commune n'est pas responsable des biens et matériels apportés par les parents.

ARTICLE 8 : SECURITE (local poussettes)

Pour des raisons de sécurité (notamment en cas d'évacuation), les poussettes, cosy, sièges vélos ne doivent pas rester dans le sas d'entrée. Pour les familles dans l'obligation de laisser une poussette sur place, un local à l'abri des intempéries est disponible le temps de la journée d'accueil de l'enfant (porte à gauche de l'entrée). Ce local accueillera uniquement les poussettes et « cosy » lors des journées d'ouverture de la SMA. Tout autre objet (vélo, trottinette…) ou tout matériel restant lors des fermetures de la structure (nuit, week-end, vacances…) sera évacué du local et confié à la Police Municipale.
Il est demandé aux parents d'y ranger les poussettes pliées afin de prendre le moins de place possible et de permettre à tout le monde d'accéder à cet espace. Ce dernier n'étant pas fermé à clef, les familles y déposent les poussettes en connaissance de cause, et la SMA ou la mairie ne pourront être tenus responsable en cas de vol ou de dégradation.

ARTICLE 9 : APPLICATION du PRÉSENT REGLEMENT

La directrice de la structure est chargée au quotidien de veiller au respect du présent règlement. La directrice saisit le Conseil Municipal des éventuels litiges portant sur la facturation ou sur les difficultés d'application du présent règlement.

Ce présent règlement est susceptible d'évoluer en cours d'année selon les nécessités du service et fera, le cas échéant, l'objet d'un avenant qui sera notifié à l'ensemble des usagers de la SMA.

Fait à Chaingy, le 01 Août 2024

Le Maire,

MAIRIE DE CHAINGY (Loiret)

Jean Pierre DURAND

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

ANNEXE n° 1

SMA les P'tits Loups

1 sentier du Loup
45380 CHAINGY

Tél : 02.19.13.04.24
sma@chaingy.fr

FICHE MÉDICALE DE LIAISON

NOM et Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Fiche de liaison établie entre la famille, le médecin traitant et le médecin de l'établissement.
A remettre dûment complété et signé lors de l'inscription.

LE MÉDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e) Docteur_____certifie que l'enfant_____**ne présente aucune contre-indication cliniquement décelable à la vie en collectivité,** et l'autorise à recevoir, si nécessaire, les produits habituellement utilisés à la crèche selon le protocole établi par le médecin référent :

- Paracétamol
- Solutés de réhydratation orale
- Eryplast® ou crème pâte à eau ou équivalent
- Choc Apaisyl® - Cicabio Arnica® ou équivalent
- Biseptine®, Diaseptyl® ou équivalent
- Bépanthen®, générique ou équivalent
- Arnica® (granules)
- Crème solaire écran total

- Chamomilla® (granules) / Camilia® (unidoses) (fournis par les parents avec autorisation écrite et signée des doses à administrer)
- Dolodent® (fourni par les parents avec autorisation écrite et signée des doses à administrer)

L'administration d'ADVIL ne sera pas faite à la crèche, même sur prescription médicale.

Uniquement sur prescription médicale (ordonnance en cours de validité au nom de l'enfant), le personnel de la SMA pourra administrer ponctuellement les traitements suivants (fournis par les parents)

- Traitement anti-reflux (type Gaviscon®)
- Traitement ponctuel des gênes respiratoires (ex : Ventoline®) : la chambre d'inhalation est à fournir par les parents

Date :_____ Signature et cachet :

LES PARENTS :

Monsieur_____et Madame_____, représentants légaux de l'enfant _____ _____, autorisent le personnel de la SMA à suivre les protocoles établis par le médecin référent de la structure.

Date :_____ Signature :

Original validé par le médecin référent : Docteur JOUSSON
Chaingy le 20/09/2022

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

ANNEXE n° 2

CHAINGY
NOTRE VILLE

Structure Multi Accueil « LES PTITS LOUPS »
1 sentier du Loup - 45380 CHAINGY
☎ 02.19.13.04.24

Pour toute maladie de l'enfant, vous devez prévenir la crèche.

Angine	Non **sauf infection à streptocoque A** (cf. + loin) Toutefois Fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Après le début du traitement Application stricte des mesures d'hygiène des mains + lavage minutieux du matériel repas
Bronchiolite - bronchite	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains
Chikungunya	Non	Maladie à déclaration obligatoire
Conjonctivite	Pas d'éviction	Application stricte des mesures d'hygiène des mains
Coqueluche : Incubation de 5 j à 3 semaines	Eviction si pas de traitement antibiotique Et au moins 3j après début TTT	Prévenir la crèche dans les plus brefs délais Vaccination obligatoire dès l'âge de 2 mois pour l'entrée en collectivité (enfant né à partir du 01/01/2019)
Epidémies massives (Covid, …)	Eviction selon protocole gouvernemental en cours	Prévenir la crèche dans les plus brefs délais
Dengue	Non	Maladie à déclaration obligatoire
Diphtérie	Eviction jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24h d'intervalle au moins, réalisés après fin de l'antibiothérapie	-Vaccination OBLIGATOIRE dès l'âge de 2 mois Lors d'un cas de diphtérie dans la collectivité : - Informer le personnel et les parents de l'existence d'un cas - vérification des vaccinations par le service médical de la collectivité - revaccination des sujets non à jour - Dépistage et traitement des porteurs sains - chimio-prophylaxie des sujets contacts proche
Gale : 3 à 4 semaines après le contact infectant	Eviction jusqu'à 3 jours après début du traitement local	Informer le personnel et les familles Lavage des vêtements et du linge en machine Eviter que les enfants se couchent côte à côte Traitement de la famille au minimum, élargi si gale profuse.
Gastro entérite simple	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Gastro entérite à Escherichia coli entérohémorragique (avec sang dans les selles)	Eviction consultation médicale obligatoire Retour en collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives faites au moins à 24 h d'intervalle	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Gastro entérite à shigelles	Eviction consultation médicale obligatoire Retour en collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives faites au moins à 24 h d'intervalle	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Gengivo-stomatite herpétique	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Giardiase	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Grippe	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Hépatite A et E	Eviction 10 jours à compter du début de l'ictère (jaunisse) ou des signes cliniques	Maladie à déclaration obligatoire (A) Application stricte des mesures d'hygiène des mains Port de gants en cas de contact avec les muqueuses, le sang ou tout autre liquide biologique
Hépatite B et C	Pas d'éviction	Maladie à déclaration obligatoire Application stricte des mesures d'hygiène des mains Port de gants en cas de contact avec les muqueuses, le sang ou tout autre liquide biologique
Herpès cutané péri-labial « bouton de fièvre »	Pas d'éviction	Protection de la lésion
Impétigo	Pas d'éviction Eviction 3 jours après le début de l'antibiothérapie	Si lésion non visible (sur le corps ou sur les membres) protégée par un pansement Si lésions trop étendues et ne pouvant être protégées (visage, cou et mains)
Infections à Clostridium difficile	Eviction tant que les symptômes cliniques persistent	Renforcement des mesures d'hygiène
Infections à cytomégalovirus (CMV)	Non	Renforcement des mesures d'hygiène Port de gants et lavage soigneux des mains quand contact avec liquide biologique Information du personnel et des femmes enceintes
Infections à streptocoque A - Angine, Scarlatine	Eviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Infections invasives à méningocoque (IIM)	Hospitalisation du sujet index	Maladie à déclaration obligatoire Prophylaxie du personnel et des enfants
Infection par le virus de l'immunodéficience humaine (VIH)	Non	Maladie à déclaration obligatoire Respect des procédures habituelles
Légionellose	Non	Maladie à déclaration obligatoire Stopper utilisation des douches, prélèvement et analyse de l'eau
Mégalérythème épidémique (5ème maladie)	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène Informer le personnel et les parents de l'existence d'un cas dans la collectivité (risque chez la femme enceinte). Recommander aux femmes enceintes et aux personnes atteintes d'anémie hémolytique de consulter leur médecin.

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Méningite à Haemophilus de type b Méningite à pneumocoque	Hospitalisation du sujet index	Vaccination recommandée pour tous les nourrissons, obligatoire pour ceux nés à partir du 01/01/2019 Application stricte des mesures d'hygiène
Méningite virale	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène
Molluscum contagiosum (verrues)	Pas d'éviction Consultation médicale souhaitée	Mesures d'hygiène Pas de piscine, ni jeux d'eau
Mononucléose infectieuse	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène des mains Lavage des jouets
Oreillons	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application des mesures d'hygiène Vaccination recommandée dès l'âge de 12 mois Si cas déclaré : Informer le personnel de la collectivité et les parents
Otite (moyenne aiguë)	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application des mesures d'hygiène
Pédiculose du cuir chevelu (Poux)	Pas d'éviction	Prévenir la crèche Ne pas coiffer les enfants avec la même brosse ou le même peigne Ne pas échanger bonnet et écharpe Traitement local à faire (par les parents) Informer personnel et usagers
Pneumonie	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application stricte des mesures d'hygiène Application stricte des mains
Rhinopharyngite	Non	Application stricte des mesures d'hygiène Application stricte des mains
Roséole (exanthème subit)	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Application des mesures d'hygiène
Rougeole	Eviction 5 jours après début de l'éruption	Maladie à déclaration obligatoire Vaccination recommandée dès l'âge de 12 mois Si cas déclaré : informer le personnel et les usagers Application stricte des mesures d'hygiène des mains Nettoyage des jouets
Rubéole	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë (environ 7j après début de l'éruption)	Maladie à déclaration obligatoire Vaccination recommandée dès l'âge de 12 mois Confirmer le diagnostic par un examen de laboratoire Prévenir la crèche pour informer les femmes enceintes Mise à jour des vaccinations

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Syndrome pieds-mains-bouche Gingivo stomatite vésiculeuse entérovirale avec exanthème	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë	Avertir la crèche et les parents pour information Application stricte des mesures d'hygiène des mains Nettoyage des jouets
Teigne du cuir chevelu et de la peau	Eviction jusqu'à présentation d'un certificat médical	Certificat médical attestant d'une consultation médicale et d'un traitement adapté Application stricte des mesures d'hygiène Application stricte des mains Nettoyage des jouets
Tuberculose	Eviction dont la durée dépendra du traitement	Maladie à déclaration obligatoire Si cas déclaré : informer le personnel et les usagers
Typhoïde et paratyphoïde	Eviction Retour à la crèche après présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 h d'intervalle au moins 48 h après l'arrêt du traitement	Renforcer les mesures d'hygiène
Varicelle	Non mais fréquentation de la crèche non souhaitable à la phase aiguë (classiquement tant que les lésions ne sont pas croûteuses)	Si cas déclaré, informer le personnel et les usagers, et consultation médicale pour sujets contacts n'ayant pas fait la maladie (sérologie négative)
Zona	Pas d'éviction mais protection des lésions cutanées	Application de l'hygiène des mains

Merci de respecter ce protocole.

Toute absence de l'enfant sera déduite pour les maladies à éviction si un certificat médical est fourni par la famille (cf annexe 4 du règlement intérieur)

Protocole validé le .....09/01/2024.....

Médecin référent de la structure : Dr JOUSSON

Signature

DR JOUSSON STEPHANIE
01 - MEDECIN GENERALISTE CONVENTIONNE
2 ESPLANADE DANIEL CHARTIER
45380 CHAINGY
45-103884-8 0-1-24-1

Monsieur DURAND, Maire de Chaingy

Signature

Le Maire,

MAIRIE DE CHAINGY (Loiret)

Jean Pierre DURAND

Directrice de la SMA : DIEBOLD Ellen

Signature

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

ANNEXE n° 3

CHAINGY
NOTRE VILLE

Structure Multi Accueil « LES P'TITS LOUPS »
1 sentier du Loup - 45380 CHAINGY
☎ 02.19.13.04.24

PROTOCOLE DOULEUR ET FIÈVRE

1 - DÉFINITION DE LA FIÈVRE :

Température supérieure à 38°C (corrigée si prise axillaire : ajouter 0,5° ou plus selon les thermomètres) chez un enfant normalement couvert dans une ambiance tempérée à ~20°C.

LA FIÈVRE EST UN MOYEN DE DÉFENSE CONTRE LES INFECTIONS.
Elle n'est qu'un SYMPTÔME et peut s'accompagner de SIGNES D'INCONFORT : céphalées, apathie, perte d'appétit, troubles de la vigilance, enfant grognon…

L'objectif du traitement est de traiter les signes d'inconfort.

2 – CONDUITE Á TENIR :

Prise de la température :
Par voie axillaire (sous le bras) ou frontal à l'aide d'un thermomètre adapté en ajoutant de 0,5°C à 1°C selon les indications du fabricant *(se référer au mode d'emploi du thermomètre)*
La température par voie rectale reste la plus fiable mais ne doit pas être utilisée en structure *(geste invasif, potentiellement traumatique, à réserver au cadre familial)*

Quand prendre la température ?

Quand l'enfant a un comportement inhabituel : perte d'appétit, jouant peu, grognon, yeux larmoyants, joues plus ou moins rouges, semble chaud…

Repérer les SIGNES DE GRAVITÉ :

Refus de nourriture ou de boissons, vomissements, fièvre > 40°C, raideur de la nuque, troubles du tonus, tâches violacées sur tout le corps, enfant de moins de 6 mois, pâleur extrême avec marbrures, léthargie (enfant somnolent, apathique, ne réagissant pas)

- PRÉVENIR IMMÉDIATEMENT L'INFIRMIÈRE ou la responsable

3 – TRAITEMENT :

a – la fièvre est bien supportée :

1) Surveiller l'enfant et son comportement
2) Lui donner à boire de petites quantités régulièrement
3) Le découvrir légèrement
4) Il n'y a pas lieu de donner un médicament antipyrétique si la température est inférieure à 38°5C

b – La fièvre n'est pas bien supportée :

- Même mesures 1) 2) 3) que ci-dessus
- Informer les parents
- Surveillance plus rapprochée de l'enfant
- Administration de *Paracétamol* (Doliprane® ou Efferalgan®) : *1 dose poids (kg) toutes les 6 heures*

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

Si les signes cliniques ne diminuent pas avec le traitement : informer les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant et consultent leur médecin traitant dès que possible.

Il est possible de rapprocher les 2 premières prises à 4h d'intervalle sans dépasser 4 prises/24h.

Bien noter les heures d'administration, ainsi que les doses.

CAS PARTICULIERS

NE PAS GARDER EN CRÈCHE :

Les enfants DE MOINS DE 3 MOIS ayant une température SUPÉRIEURE OU ÉGALE à 38°C

Les enfants entre 3 et 6 MOIS ayant une température SUPÉRIEURE OU ÉGALE à 39°C sous antipyrétique

Les enfants qui ont de la fièvre ET QUI INQUIÈTENT D'EMBLÉE : cri plaintif, altération de l'état général, vomissements…

4 – LA DOULEUR :

En cas de douleur, le Paracétamol pourra être administré selon la même posologie que pour la fièvre.

Protocole validé par le Dr JOUSSON Stéphanie, médecin référent de la structure

Signature

DR JOUSSON STEPHANIE
01 - MEDECIN GENERALISTE CONVENTIONNE
2 ESPLANADE DANIEL CHARTIER
45380 CHAINGY
45-103884-8
0-1-24-1

Envoyé en préfecture le 23/05/2024
Reçu en préfecture le 23/05/2024
Publié le
ID : 045-214500670-20240514-DEL2024_44-DE

ANNEXE n °4

ATTESTATION A FAIRE REMPLIR PAR LE MÉDECIN TRAITANT

La liste des maladies entraînant une éviction dans les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants est énumérée ci-dessous. Cette liste peut être modifiée en période de risque sanitaire à la demande des autorités de santé ou du médecin référent de la structure. Elle a été établie à partir du guide « survenue de maladie infectieuse dans une collectivité » du HCSP (Haut Conseil de la Santé Publique) du 28/09/2012.

Liste des maladies nécessitant une éviction de la collectivité :

Coqueluche, Diphtérie, Gale, Gastroentérite à Escherichia Coli entérohémorragique, Gastroentérite à Shigelles, Hépatite A et E, Impétigo (sauf si la lésion peut être protégée), Infections à Clostridium difficile, Infections à streptocoque A (Angine, Scarlatine), Infections invasives à méningocoque (IIM), Méningite à Haemophilus de type b, Méningite à pneumocoque, Rougeole, Teignes du cuir chevelu et de la peau, Tuberculose, Typhoïde et paratyphoïde

Je soussigné Dr ..... certifie que l'enfant .....

est atteint d'une pathologie justifiant son éviction de la structure du .....

au .....

Attestation délivrée pour faire valoir ce que de droit.

A ..... le .....

Signature et cachet :