



Règlement de fonctionnement des micro-crèches « Louloucrèche » et « Louloubus »

Version 9
Le 16/10/2024
adopté par les membres du bureau de la CCPCM



1. Présentation de l'établissement

« **Louloucrèche** »

Micro-crèche fixe

4 rue de la Fontaine

23350 Genouillac

Tel : 05-87-56-01-77

Email : enfance@portesdelacreuseenmarche.fr

« **Louloubus** »

Micro-crèche itinérante

4 rue de la Fontaine

23350 Genouillac

Tel : 06-68-73-30-35

Le mode de fonctionnement des micro-crèches est en mode PSU (prestation de service unique) c'est-à-dire financement direct de la Caf au moyen PSU versée directement au gestionnaire.

Différents rythmes d'accueil sont proposés :

- L'accueil est **régulier** quand les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents : les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec un engagement défini par jour et avec les heures d'arrivée et de départ. Le contrat a pour but de répondre aux besoins des parents et de leur réserver une place.
- L'accueil est **occasionnel** lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. Les familles demandent des réservations selon les places disponibles.
- L'accueil d'**urgence** intervient lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés et selon les places disponibles. Cet accueil ne peut excéder 1 mois (renouvelable 1 fois).

La louloucrèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 et a un agrément de 12 places.

Le louloubus est ouvert les lundis, mardis et jeudis de 9h à 17h et a un agrément de 8 places. Les enfants sont accueillis dans les salles fêtes mises gracieusement à disposition par les municipalités : le lundi à Châtelus-Malvaleix, le mardi à l'ALSH maternel à Genouillac (et à la salle polyvalente pendant les vacances scolaires) et le jeudi à Bonnat.

Dans les établissements d'accueil collectif le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect de certaines conditions.

Les enfants sont accueillis de 10 semaines jusqu'à leur rentrée scolaire.

Les structures sont fermées 4 semaines en août, quinze jours durant les vacances scolaires de Noël, le vendredi de l'ascension et une journée lors la journée pédagogique (destinée à la formation continue de l'équipe). Les structures peuvent connaître des fermetures exceptionnelles (en cas de force majeure, absences imprévues du personnel encadrant...)

2. Présentation du gestionnaire

Les structures sont gérées par la Communauté de Communes Portes de la Creuse en Marche représentée par Monsieur Guy Marsaleix, Président.

L'élu en charge de la petite enfance est Monsieur Pierre Guyot.

Son siège social est : 1 rue des violettes

23350 Genouillac

Tel : 05-55-80-88-01

Email : accueil@portesdelacreuseenmarche.fr

Site internet : <https://www.portesdelacreuseenmarche.fr>

Les structures sont aussi soutenues techniquement et financièrement par la CAF, la MSA, et le Conseil Départemental.

Les enfants fréquentant la Louloucrèche et le Louloubus sont assurés aux heures d'ouverture, par la police d'assurance « responsabilité civile » SMACL Assurance contractée par la Communauté de Communes Portes de la Creuse en Marche (N°141691/M). Cette responsabilité n'est mise en jeu que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute commise par les structures d'accueil. Le gestionnaire se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

3. Fonction de direction

L'équipe d'encadrement se compose de professionnelles ayant les qualifications requises suivant le décret n°2010-613 du 7 juin 2010.

Charlotte DUPEUX est éducatrice de jeunes enfants et référente technique des micro-crèches. Elle est garante de la qualité de l'accueil de chaque enfant et de sa famille, elle veille à la mise en œuvre du projet d'établissement et au respect du règlement de fonctionnement. Elle a un rôle d'information, de prévention, et d'accompagnement. Elle organise le fonctionnement des structures, assure la gestion administrative et financière en accord avec sa hiérarchie et veille à respecter les règles d'hygiène et de sécurité selon les recommandations.

4. Continuité de la fonction de direction

La continuité de direction, qui permet de pallier aux absences ponctuelles et temporaires de la direction, est assurée par Clémence DUMONTET, auxiliaire de puériculture. En cas d'absence des deux professionnelles, Nathalie ROBIN LAMOTTE, directrice de la communauté de communes assurera la gestion des structures.

5. Modalités du concours du référent « Santé et Accueil inclusif » et de l'équipe pluridisciplinaire

L'article R2324-39 du code la Santé Publique a instauré l'intervention d'un « Référent Santé Accueil Inclusif » dans les Établissements d'accueil de Jeunes Enfants.

Au sein de nos structures, Stéphane GRANGER, infirmier puériculteur interviendra quelques heures par trimestre. Il a pour mission générale de veiller à la santé (au sens large) des enfants dans les structures en accompagnant l'équipe de l'établissement dans le domaine de la santé du jeune enfant.

6. Modalités d'inscription

6.1. Lieu et modalités d'inscription

Les demandes de pré-inscription peuvent se faire dès le 6ème mois de grossesse, permettant aux familles d'émettre par écrit un souhait sur leur besoin de garde. Les familles adressent à la responsable le document "demande de pré-inscription" rempli par mail à l'adresse enfance@portesdelacreuseenmarche.fr ou par courrier à la louloucrèche 4 rue de la Fontaine 23350 Genouillac.

Une fois cette pré-inscription faite, le dossier sera étudié lors d'une des 2 commissions annuelles d'attribution des places.

Pour une rentrée en janvier, les dossiers traités seront les dossiers reçus au plus tard le 15 octobre.

Pour une rentrée en septembre, les dossiers traités seront les dossiers reçus au plus tard le 15 mai.

Pour les demandes envoyées une fois la date passée, elles seront étudiées selon les places restantes ou au plus tard à la prochaine commission.

La commission d'attribution des places permet ensuite de traiter les différentes demandes. Pour l'attribution des places, plusieurs critères sont pris en considération :

- Familles domiciliées et/ou familles travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes Portes de la Creuse en Marche
- Présence d'une fratrie dans la structure au moment de l'entrée prévue.
- Enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique (reconnu)
- Enfant du personnel de la Communauté de Communes Portes de la Creuse en Marche

Le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires ».

Les inscriptions se font sur place, en présence d'un représentant légal. Un dossier est à compléter.

6.2. Pièces justificatives à fournir pour le dossier d'admission

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Fiche d'inscription de l'enfant et de sa famille ;
- La copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales ;
- Numéro d'allocation CAF ou MSA (ou à défaut copie de l'avis d'imposition sur les revenus n-2) ;
- Le certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité (au plus tard dans les 15 jours après l'admission) ;
- Le justificatif, pour les enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection chronique ;
- Le livret de famille ;
- Acceptation du règlement de fonctionnement dûment lu et signé par les responsables légaux ;
- Notification de jugement (si nécessaire).

7. Modalités d'admission et de séjour

7.1. Obligation vaccinale et santé

Tout enfant accueilli est soumis aux vaccinations obligatoires (photocopie des vaccinations ou un document du médecin attestant de la réalisation de ces vaccins). Les parents s'engagent à informer la direction de chaque vaccination et fournir la photocopie des vaccinations.

A défaut, l'enfant sera admis de façon provisoire et les vaccinations devront avoir

commencé dans les 3 mois qui suivent cette admission.

Dans le cas contraire, l'accueil de l'enfant ne pourra pas être maintenu en crèche.

Des protocoles médicaux sont annexés à ce règlement. Néanmoins, pour le confort des enfants, il est préférable de ne pas les mettre en collectivité lorsqu'ils sont malades. Dans tous les cas, il est indispensable d'informer les professionnelles de toute prise de médicaments avant l'arrivée, en particulier lorsqu'il s'agit d'un traitement antipyrétique. 11 maladies sont à éviction au sein de la structure (oreillons, scarlatine...).

Devant une allergie alimentaire diagnostiquée par un médecin, une maladie chronique diagnostiquée ou un handicap, des allergies médicamenteuses ou toutes autres nécessités d'un traitement à long terme un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera rédigé.

Toute prescription ne pourra être appliquée, que sur ordonnance, en cours de validité, dûment datée et signée et au nom de l'enfant avec la date de début et de fin de traitement. Il en est de même concernant les traitements homéopathiques, ainsi que les antipyrétiques, crème, huile ... Par ailleurs, les parents devront également signer une attestation autorisant l'équipe à délivrer le traitement en cours et apporter le traitement complet.

Les crèmes solaires sont tolérées dès lors qu'elles ont déjà été appliquées sur l'enfant par la famille (afin d'éviter tout risque de réaction allergique).

En cas d'urgence, la responsable de la structure fera appel au SAMU (15), et contactera les parents.

7.2. Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

Pour des questions de sécurité et de contraintes d'encadrement, à savoir une professionnelle pour 3 enfants, les parents sont tenus de respecter les horaires prévus dans leur contrat et d'informer l'équipe de tout changement ou retard imprévu.

Dans un soucis de qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille ;

A la louloucrèche, les enfants ne peuvent pas être accueillis entre 10h30 et 13h.

Au louloubus, les enfants ne peuvent pas être accueillis entre 11h30 et 13h.

Si un enfant arrive à partir de 13h le repas doit être pris en amont.

Toute personne autre que les parents, habilitées à venir chercher l'enfant doit apparaître sur la liste des personnes autorisées, être majeure et se présenter avec une pièce d'identité.

Dans la mesure où personne ne vient chercher l'enfant, la responsable est autorisée à informer la gendarmerie.

Tout besoin supplémentaire (jour et horaire) fait l'objet d'une demande par mail à la responsable et sera accordée si le fonctionnement le permet.

7.3. Objets personnels

Il est demandé aux familles de fournir des vêtements de rechanges, les couches, les produits d'hygiène et les objets préférés de l'enfant (doudou, tétine). Chaque famille apporte également dans des boîtes hermétiques le repas ainsi que le goûter de l'enfant marquées au nom de l'enfant, dans un sac isotherme. Ces denrées seront conservées dans des boîtes nominatives au réfrigérateur. Les repas sont réchauffés au micro-onde et les biberons au chauffe-biberon. Il est également demandé de fournir des repas connus et appréciés par l'enfant. L'eau est fournie par les structures sauf cas spécifiques.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux, de petites barrettes et de chaînettes à tétines est interdit. Le non respect de cette règle dégage toute responsabilité du personnel des structures d'accueil en cas d'accident provoqué par de tels objets ou en cas de perte.

7.4. Sécurité

Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent tant que ceux-ci sont présents. Les enfants (frères, sœurs..) accompagnant les familles restent sous la surveillance et la responsabilité de l'adulte. Ils ne doivent en aucun cas représenter un facteur de risque pour les enfants accueillis.

7.5. Conditions de radiation et motifs

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. Les motifs sont les suivants :

- violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres parents.
- comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement.

8. Contractualisation et réservation

8.1. Contrat d'accueil

Les contrats sont rédigés par la référente technique. Ils prennent en compte les besoins de la famille. Ils sont exprimés en heures et sont établis pour une durée maximale d'un an. Les contrats font l'objet d'une mensualisation avec une facturation en début du mois suivant. La période d'adaptation est payante. Dans l'hypothèse d'une fin de contrat anticipée, un préavis d'un mois vous sera demandé.

Les contrats peuvent être révisés en cours d'année (séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant...) à la demande des familles ou de la responsable de l'établissement. Le changement de situation peut impacter le montant des ressources à prendre en compte et donc le calcul de la participation familiale.

Toute absence de plus d'un mois consécutif engendrera un rupture de contrat. La famille devra refaire une demande de pré-inscription.

9. Tarification et facturation en mode PSU

9.1. Modalité de comptage des heures

Quelque soit le type d'accueil et selon le principe de la Prestation de service unique défini par la CAF, chaque quart d'heure commencé est comptabilisé et par conséquent facturé. Les professionnelles inscrivent les heures d'arrivées et de départ des enfants à la minute et la responsable saisie les horaires dans le logiciel de gestion.

9.2. Calcul des tarifs

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision, à minima, en début d'année civile. Le tarif demandé aux parents est calculé sur une base horaire.

Le barème correspond à un taux d'effort appliqué aux ressources, modulé en fonction du nombre d'enfants considérés à charge de la famille pour la Caf et de l'éventuelle présence d'enfant(s) porteur(s) de handicap percevant la prestation familiale associée (même si ce n'est pas l'enfant accueilli), dans la limite d'un « plancher » et d'un « plafond » définis annuellement par la Cnaf.

Le plancher de ressources mensuelles est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale, notamment en

l'absence de ressources au sein de la famille.

Il est à retenir pour le calcul des participations familiales pour :

- les familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant « plancher »,
- les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance (taux de participation familiale pour 1 enfant, quel que soit le nombre d'enfants présents dans la famille d'accueil)

Le taux d'effort s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources mensuelles au-delà duquel le prix est fixe.

| Nombre d'enfant à charge* | Taux d'effort |
|---------------------------|---------------|
| 1 | 0,0619 % |
| 2 | 0,0516 % |
| 3 | 0,0413 % |
| 4 | 0,0310 % |
| 5 | 0,0310 % |
| 6 | 0,0310 % |
| 7 | 0,0310 % |
| 8 | 0,0206 % |
| 9 | 0,0206 % |
| 10 | 0,0206 % |

*Application du taux d'effort immédiatement inférieur en cas de 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. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas de séparation des parents avec résidence alternée, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte pour chacun des parents.

Pour prendre en compte les ressources, la responsable de la micro-crèche utilise ;

Pour les familles allocataires de la CAF, le service Cdap, qui met à disposition les ressources de l'année n-2 à prendre en compte.

Pour les parents allocataires de la MSA les gestionnaires doivent passer par le site de la Msa.

Pour les parents s'opposant à la consultation de Cdap, la famille doit être en mesure

de fournir tout justificatif de ressources perçues au cours de l'année n-2. Si la famille ne souhaite pas communiquer volontairement les justificatifs de ressources, le gestionnaire se réfère au montant des ressources « plafond » afin de déterminer le montant de la participation

Pour les parents non connus dans le cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiche de salaires, le gestionnaire se réfère au montant de ressources « plancher » afin de déterminer le montant des participations familiales.

9.3. Facturation, prévenance et déductions possibles

Le règlement des factures est à effectuer par virement, en espèce ou par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public. Le règlement doit être remis impérativement auprès de la responsable ou par courrier à l'adresse des micro-crèches : 4 rue de la Fontaine 23350 GENOUILLAC

Les contrats réguliers font l'objet d'une mensualisation avec une facturation en début du mois suivant. Pour les contrats occasionnels et les accueils d'urgence, les heures facturées sont les heures réservées. Chaque quart d'heure commencé est comptabilisé et par conséquent facturé. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, il s'agit d'heures complémentaires facturées.

En cas d'**absence**, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont les suivantes; l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation et la fermeture de la crèche.

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical, un délai de carence d'un jour est appliqué. Une déduction sera accordée à compter du 2ème jour d'absence de l'enfant.

Quelque soit le type d'accueil, toute absence de l'enfant ou toute modification horaire du contrat suppose un délai de prévenance d'une semaine au plus tard (excepter des changements horaires professionnels justifiés par un document écrit de l'employeur qui permet un délai de prévenance de 48h jours ouvrés).

10. Enquête Filoué

L'ensemble des EAJE ayant signé une convention d'objectifs et de financement pour percevoir la PSU s'engagent à répondre à l'enquête filoué. Via cette enquête, la Caisse nationale d'allocations familiales recueille des données à caractère personnel sur les familles dont les enfants fréquentent ces EAJE. Ces données sont ensuite anonymisées et leur exploitation statistique vise à connaître le profil des familles afin d'évaluer et d'améliorer la politique d'action sociale.

11. Inclusion handicap

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion signée entre la Cnaf et l'état, la branche famille souhaite rendre l'accueil accessible à tous les enfants, notamment aux enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 Casf à savoir : « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants. » En outre, « dans le respect de l'autorité parentale, les Eaje contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent » Pour ce faire, la branche Famille verse la PSU à tous les enfants âgés de 0 moins de 6 ans, sans distinction. La participation financière demandée à une famille dont un enfant est en situation de handicap est moindre. En effet, le barème national des participations familiales prévoit l'application immédiatement inférieur.

12. La période d'adaptation

Après chaque inscription administrative, il est demandé aux parents de venir passer un temps au sein de la structure avec leur enfant. Ensuite, de manière progressive, l'enfant intégrera les structures par petits temps. Ces temps d'adaptation permettent aux professionnelles de s'informer auprès des parents des habitudes de vie de leur enfant. Il est important de prendre du temps pour que l'enfant puisse investir les lieux, il pourra ainsi se familiariser, selon son rythme, à ce nouvel environnement, au départ de ses parents et à leur absence, grâce à la relation de confiance et d'écoute développée entre sa famille et l'équipe.

13. Sorties et animations

Des animations faisant appel à des intervenants extérieurs peuvent être organisées. Ces ateliers ne font pas l'objet d'une tarification supplémentaire et sont prévus dans l'intérêt de l'éveil de l'enfant.

Par ailleurs, en fonction des effectifs du personnel, des sorties peuvent également être proposées : médiathèque, boulangerie, épicerie de la commune. Ces sorties font l'objet d'une autorisation écrite et signée de la part des parents et ne pourront se réaliser que si le nombre d'encadrantes le permet, à savoir, 2 professionnelles pour 5 enfants.

Annexes du règlement de fonctionnement

1. Liste des produits pharmaceutiques
2. Protocole médical en cas d'hyperthermie
3. Protocole médical en cas de petite chute/petite plaie
4. Protocole médical en cas de diarrhées/vomissements
5. Protocole médical en cas d'érythème fessier
6. Protocole médical en cas de conjonctivite infectieuse
7. Protocole médical en cas de piqûre d'insecte
8. Protocole médical en cas de brûlure légère



LISTE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES

DEFINITION :

PRODUITS PHARMACEUTIQUES D'USAGE COURANT :

| | |
|---|---------------|
| • Bépanthen pommade (Erythèmes fessiers simples) | 3400939199917 |
| • Eosine (Erythèmes fessiers suintants) | 3401597356483 |
| • Arnica Montana 9CH Granules ® | 3400300759061 |
| • Pommade à l'Arnica Boiron ® (Coups et bosses) | 3400931458746 |
| • Dacryosérum (Conjonctivites simples) | 3400934732652 |
| • Chlorhexidine 0.5% (Désinfection douce) | 3401596852061 |
| • Biafine (Brûlures légères) | 3400931922827 |
| • Dapis Gel Boiron (Piqures d'insectes >1an) | 3401579221747 |
| • Doliprane suspension buvable (Douleurs et fièvre) | 3400934615467 |
| • Soluté de Réhydratation Orale | 3401278531543 |
| • Vaseline tube de 45g (points de suture) | 3400934438738 |

Exemple de référence
données à titre indicatif

MATERIEL :

| | |
|--|---------------|
| • Compresses stériles non tissé | 3664492015118 |
| • Pansement covered (5 m x 6cm) | 4042809658682 |
| • Sparadrap urgoderm® (largeur 5 cm) | 3401065217407 |
| • Sparadrap urgopore® géant (largeur 2,5 cm) | 3401070659889 |
| • Stéristrip | 3401063828537 |

PRODUITS PHARMACEUTIQUES D'URGENCE (A n'utiliser que sur avis médical) :

| | |
|--|---------------|
| • Coalgan Mèches hémostatique (saignements cutanés et muqueux) | 3401073757667 |
| • Ventoline flacon pressurisé | 3400934438738 |
| • Chambre d'inhalation | 3401095566216 |

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 06 / 2023

Docteur Céline HIVERT
Pédiatre - Chef de service
N° FINISS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 01 / 09 / 2023

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PROTOCOLE MEDICAL EN CAS D' HYPERTHERMIE

DEFINITION :

Élévation de la température corporelle $\geq 38^{\circ}\text{C}$.

MESURES A PRENDRE :

Dans tous les cas : peser l'enfant et appeler les parents pour confirmation de l'heure de la dernière prise d'antipyrétique (surtout si l'enfant est arrivé depuis moins de 4h).

➤ **Application de mesures physiques :**

- Dêvêtir l'enfant, sans le déshabiller complètement (body, chaussette).
- Faire boire très régulièrement en petite quantité (eau à température ambiante).

➤ **Traitement médicamenteux :**

- Si l'enfant n'a pas reçu d'antipyrétique dans les 4 à 5 heures précédentes et si la température corporelle est $>38.5^{\circ}\text{C}$ **ou** si l'enfant est inconfortable ou douloureux donner **DOLIPRANE® 2,4% suspension buvable** une Dose / Poids de l'enfant à renouveler toutes les 6 heures si nécessaire.

➤ **Surveillance et suivi :**

- Au bout de 2 ou 3h, si la température corporelle continue de monter ou est $\geq 39^{\circ}\text{C}$, prévenir les parents pour qu'il essaye de récupérer l'enfant.
- Au bout de 5h, si la température corporelle est $\geq 39^{\circ}\text{C}$, avancer la prochaine prise de paracétamol d'1 heure.
- **Bien donner aux parents, l'horaire de la dernière prise avant le départ de l'enfant et leur rappeler de ne pas donner plus de 4 prises jour et toujours espacées d'au moins 4 à 6 heures.**

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 09 / 2024

Dr Céline HIVERT
Pédiatre - Cheffe de service

N° FINES 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 20 / 09 / 2024

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PROTOCOLE MEDICAL EN CAS DE PETITE CHUTE / PETITE PLAIE

DEFINITION :

Chute de sa hauteur sur le sol ou sur un élément de l'environnement.

MESURES A PRENDRE :

➤ **En cas de bosse ou d'hématome sans plaie :**

- Apposer une poche de glace protégée par un tissu sur la zone pendant 5 à 10 min.
- Donner **5 granules Homéopathique d'Arnica Montana 9CH** à sucer ou à diluées dans un tout petit volume d'eau selon l'âge de l'enfant. Renouveler au bout de 20, 40 et 60 minutes.
- Sauf autour de la bouche ou des yeux, appliquer une petite couche de **pommade Homéopathique à l'Arnica** BOIRON en massant délicatement. Renouveler au bout de 20, 40 et 60 minutes.

➤ **En cas de petite plaie :**

- Nettoyer la zone avec de l'eau et du savon, rincer et sécher avec une compresse stérile.
- Sauf autour de la bouche ou des yeux, désinfecter avec une solution aqueuse de Chlorhexidine à 0.5%.
- Apposer un pansement si nécessaire.

➤ **En cas de chute sur la tête (traumatisme crânien) :**

- Surveiller le comportement de l'enfant, le stimuler toutes les 30 minutes lors de la sieste pour vérifier sa réactivité : en cas de **nausées, vomissements, troubles du comportement** (sommolence, hyper agitation...), **maux de tête, trouble du langage, convulsions... [appeler le 15.](#)**
- **Informers les parents des mesures mises en place et donner les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (Surveillance pendant 24h...)

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 09 / 2024

Dr Céline HIVERT
Pédiatre - Cheffe de service
N° FINSS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 20 / 09 / 2024

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PROTOCOLE MEDICAL EN CAS DE DIARRHEES / VOMISSEMENT

DEFINITION :

Ejection pas le tube digestif de matières liquides.

MESURES A PRENDRE :

➤ **Hydratation :**

- A la phase aigüe de la maladie (24h), arrêter l'alimentation et faire boire régulièrement et en très petite quantité (10 à 15 ml) de la Solution de Réhydratation Orale (SRO) puis à volonté si passe bien.

➤ **Régime alimentaire en cas de diarrhée :**

- Le lait maternisé habituel pourra être remplacé sur avis médical par un lait sans lactose et le lait demi-écrémé par du lait pauvre en lactose (Ex : matin léger...)
- Pendant 48 à 72h le régime alimentaire se limitera à : purée de carottes et pommes de terre, riz bien cuit ; viandes maigres (poisson bouilli, jambon, poulet) ; yaourt, petits-suisses ; banane, compotes de fruits (pomme, pomme-banane, pomme-coing)

➤ **Signes de complication :**

- Troubles de la conscience, yeux très cernés, poursuite intense des vomissements ou diarrhées, dépression de la fontanelle ... **appeler le 15.**
- **Informez les parents des mesures mises en place et donnez les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (poursuite du protocole au domicile...)

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 22 / 06 / 2023

Docteur Céline HIVERT
Pédiatre - Chef de service
N° FINESS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 01 / 09 / 2023

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PROTOCOLE MEDICAL EN CAS D'ERYTHEME FESSIER

DEFINITION :

L'érythème fessier est une irritation de la peau au niveau du siège.

MESURES A PRENDRE :

- **Erythème simple** : peau rouge type coup de soleil
 - Changer l'enfant à l'eau et sécher méticuleusement en tamponnant avec un tissu coton doux.
 - Appliquer une couche de Pommade au **Dexpanthénol 5%** (Bépanthen pommade)
 - A répéter à chaque change jusqu'à amélioration complète.

- **Erythème suintant** : lésions avec ou sans petits boutons ou ulcérations
 - Changer l'enfant à l'eau et sécher méticuleusement en tamponnant avec un tissu coton doux.
 - Appliquer une solution d'**Eosine à 2%** sur l'ensemble des zones de lésions
 - Sécher à l'aide d'un courant d'air frais (sèche-cheveux position air froid)
 - Utiliser une couche de taille légèrement supérieure pour éviter au maximum les frottements
 - A répéter à chaque change jusqu'à assèchement des lésions puis alterner avec une couche de Pommade au **Dexpanthénol 5%** (Bépanthen pommade) jusqu'à amélioration complète.

- **Surveillance et suivi** :
 - Adapter la prise en charge en fonction du stade de l'érythème.
 - **Informez les parents des mesures mises en place et donnez les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (poursuite du protocole au domicile...)

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 06 / 2023

Docteur Céline HIVERT
Pédiatre - Chef de service

N° FINESS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 01 / 09 / 2023

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PROTOCOLE MEDICAL EN CAS DE CONJONCTIVITE INFECTIEUSE

DEFINITION :

Inflammation bactérienne ou virale de la membrane qui recouvre la partie blanche de l'œil et l'intérieur des paupières.

MESURES A PRENDRE :

- **Conjonctivite infectieuse simple : rougeur**
 - Instiller une goutte de solution pour lavage ophtalmique à base d'acide borique et de borax (Dacryosérum ®) dans chaque œil 2 à 3 fois par jour si nécessaire.
- **Conjonctivite infectieuse purulente : sécrétions jaunâtres au coin des yeux**
 - Avec une compresse stérile imbibée de solution pour lavage ophtalmique, nettoyer le coin intérieur de l'œil en entraînant les sécrétions vers le bas. Puis nettoyer les paupières en partant de l'intérieur de l'œil jusqu'à l'extérieur de celui-ci.
 - Instiller une goutte de solution pour lavage ophtalmique à base d'acide borique et de borax (Dacryosérum ®) dans chaque œil.
 - Répéter l'opération sur les 2 yeux, 3 à 4 fois par jour si nécessaire
 - Conseiller une consultation médicale
- **Surveillance et suivi :**
 - **Informez les parents des mesures mises en place et donnez les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (poursuite du protocole au domicile, conseiller une consultation médicale si les symptômes persistent)
 - 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 conseillée (Avis HAS).

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 06 / 2023

Docteur Céline HIVERT
Pédiatre - Chef de service
N° FINSS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 01 / 09 / 2023

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.

PROTOCOLE MEDICAL EN CAS DE PIQURE D'INSECTE

DEFINITION :

Lésion cutanée dû à l'insertion d'un dard ou d'un rostre dans la peau.

MESURES A PRENDRE :

➤ **Immédiatement après une piqure d'abeille (dard en place) :**

- Retirer le dard en raclant délicatement la zone piquée à l'aide d'un objet non tranchant (carte de crédit, couteau à beurre) en évitant de comprimer la poche à venin.

➤ **Tout de suite après une piqure :**

- Nettoyer la zone avec de l'eau et du savon, rincer et sécher avec une compresse stérile.
- Désinfecter avec une solution aqueuse de Chlorhexidine à 0.5% (sauf autour des yeux ou de la bouche).
- Appliquer une poche de froid protégée d'un tissu sur la piqure.

➤ **En cas de démangeaison chez l'enfant de plus d'un an :**

- Appliquer un peu de **Dapis Gel Homéopathique BOIRON**® sur les boutons.
- Répéter l'application toutes les 3heures si nécessaire.

➤ **En cas complication :**

- En cas de réaction cutanée plus importante ou de réactions générales : troubles de la conscience, gonflement ou **en cas de difficultés respiratoires appeler le 15.**
- **Informez les parents des mesures mises en place et donnez les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (poursuite du protocole au domicile...)

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 09 / 2024

Dr Céline HIVERT
Pédiatre - Cheffe de service

N° FINESS 230000820
N° RPPS 10004432646



Le 20 / 09 / 2024

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants.



PORTES DE LA CREUSE
en marche

PROTOCOLE MEDICAL EN CAS DE BRÛLURE LEGERE

DEFINITION :

Atteinte légère de la peau qui devient rouge sans cloques, ou cloques <1 cm² (pièce de 1 centime).

MESURES A PRENDRE :

Pour toute brûlure profonde ou étendue, appeler le 15.

➤ **Application de mesures physiques :**

- Passer la zone lésée sous l'eau courante tempérée aussi longtemps que possible (minimum 10 minutes).

➤ **Traitement médicamenteux :**

- Mettre une couche épaisse de **Biafine émulsion**® sur la zone rouge et répéter l'opération si nécessaire.
- Veiller à ce que l'enfant ne porte pas la pommade à la bouche, ne pas exposer la zone au soleil.

➤ **Surveillance et suivi :**

- **Informez les parents des mesures mises en place et donnez les conseils adaptés pour la suite de la prise en charge** (poursuite du protocole au domicile, consultation médicale en cas d'apparition de cloques supérieures à 1 cm² ...)

En cas d'urgence, composez le : 15

Le 20 / 06 / 2023

Docteur Céline HIVERT
Pédiatre - Chef de service

N° FINESS 230000820
N° RPPS 10004432646

Le 01 / 09 / 2023

Stéphane GRANGER
Puériculteur

Référent Santé Accueil Inclusif
Référent Santé Environnementale



Selon l'Article R2111-1 du code de la Santé Publique, les Puéricultrices, Infirmières, Educatrices de Jeunes Enfants, Auxiliaires de puériculture peuvent, sous certaines conditions (autorisation, prescription, maîtrise du soin...), administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants.

Règlement de fonctionnement n°9 :

Je soussigné(e).....
responsable légal de l'enfant.....
reconnaît avoir lu et accepté le présent règlement de fonctionnement et les annexes de
ce règlement.

Les représentants légaux,
Signature



