

Crèches « SARL Crèches B&B »

4 place des Bernardines
25300 PONTARLIER

Règlement de fonctionnement 2025 Valant conditions générales du contrat d'accueil Micro-crèche « les Minis Nous »



1. Présentation

« SARL Crèches B&B » est une entreprise privée sous forme de SARL à associé unique gérée par Mme Silvia Setzu. Elle est composée d'une micro-crèche et d'un établissement multi accueil qui accueillent des **enfants âgés de 2 mois et demi jusqu'à leur sixième anniversaire**. La micro-crèche « interentreprises » peut accueillir 10 enfants. Un dépassement de 15% est autorisé, sans toutefois dépasser le remplissage hebdomadaire (650 h).

- Les horaires d'ouverture sont du **lundi au vendredi : de 6h00 à 19h00**

Ces établissements fonctionnent conformément aux dispositions du décret N°2010-613 du 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles. La création des structures a reçu le support financier de la CAF du Doubs.

Pour chaque structure d'accueil, un **projet pédagogique** a été créé, précisant les intentions éducatives ainsi que les activités d'éveil proposées aux enfants.

- **Le lieu d'accueil** *zone artisanale « l'ambouchi »*
Route de Lausanne
25300 LA CLUSE ET MIJOUX
- **Les coordonnées :** *Tél : 03.81.49.75.52*
Mèl : lesminisnous@crecheshautdoubs.fr

2. Le personnel

Le personnel présent dans chaque structure est qualifié pour la prise en charge des enfants. Il s'agit soit d'**assistants/es maternelles** ayant au moins 3 ans d'expérience et/ou titulaires d'une qualification de niveau V (**CAP petite enfance, BEP services aux personnes**), soit d'**auxiliaires de puériculture** titulaires du diplôme d'auxiliaire de puériculture avec 2 ans d'expérience, soit d'**éducateurs de jeunes enfants**.

Un encadrement d'1 professionnel (minimum) pour 6 enfants tout âge confondu est retenu par la gestionnaire

Des **apprenti(e)s** sont accueilli(e)s sur nos structures pendant leur formation en alternance (EJE, CAP...).

Une infirmière **puéricultrice Diplômée d'Etat**, ou une infirmière Diplômée d'Etat bénéficiant d'une expérience de 3 ans en Petite Enfance, ou **éducatrice de jeunes enfants**, occupe le poste de référent technique/directrice.

Elle a pour missions les tâches administratives, la gestion des équipes, l'accompagnement des parents, et l'accueil des enfants, et peut être secondée par un(e) adjoint(e) administratif(ve), auxiliaire de puériculture ou infirmière.

La micro-crèche est placée sous la **responsabilité financière et juridique** de Mme **Silvia Setzu** qui assure le bon fonctionnement de celle-ci tout en respectant les prérogatives de ses différents partenaires (CAF, PMI...).

2. Modalités d'admission

L'accueil de l'enfant au sein de l'établissement se fait sur la base d'un principe **d'universalité et d'accessibilité à tous**.

Chaque famille peut ainsi effectuer une demande d'accueil au sein de la crèche, qu'elle soit ou non située sur le territoire intercommunal de résidence. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée pour avoir accès à la structure. La structure est accessible à tous les enfants, **y compris** les enfants issus de familles en situation **de pauvreté** ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle, ou encore les **enfants en situation de handicap**.

- **Pré-inscription**

Les dossiers de pré-inscriptions sont effectués auprès des **Ressources Humaines** ou du **responsable des Entreprises** souscrivantes qui transmettent ensuite à la Référente technique de la crèche les dossiers retenus.

▪ *Inscription*

Les parents devront fournir des documents, au plus tard, avant le début de la période d'adaptation afin de pouvoir constituer un dossier et valider l'admission de leur enfant. Ces documents sont les suivants :

Documents obligatoires à l'inscription :

- Le contrat d'accueil signé par les parents
- Le présent règlement de fonctionnement avec paraphe sur toutes les pages, complété et signé par les parents
- L'avis d'imposition des deux parents
- Un RIB

Documents à ajouter par la suite, indispensables au 1^{er} jour d'accueil :

- La fiche sanitaire
- La fiche individuelle de l'enfant et autorisations signées
- La fiche de décharge avec la liste des personnes pouvant récupérer l'enfant et la copie de leur carte d'identité
- Un certificat du médecin traitant précisant que les vaccinations de l'enfant sont à jour et qu'il peut intégrer la micro-crèche
- Une ordonnance permettant l'administration de Doliprane si besoin
- Le mandat de prélèvement SEPA signé
- Une copie de la partie vaccinations du carnet de santé
- Une copie de l'attestation vitale et mutuelle
- Une copie du justificatif de domicile
- Une copie de l'assurance couvrant l'enfant hors du domicile
- Une copie du livret de famille
- Une copie du jugement de divorce, précisant la garde et l'autorité parentale (s'il y a lieu)

▪ *Accueil sous contrat régulier*

Les parents et la gestionnaire signent ensemble un contrat précisant les modalités d'accueil de l'enfant (heures, jours...). **Les parents s'engagent à le respecter scrupuleusement.**

▪ *Accueil occasionnel ou d'urgence sous contrat*

En fonction des places disponibles et selon la capacité d'accueil de la structure, un enfant pourra être **accueilli pour un temps défini et non régulier**, après avoir signé un contrat spécifiant les dates et horaires d'accueil. Dans ce cas, le règlement s'effectue au mois (facture envoyée en début de mois suivant).

Le **planning d'accueil** (jours et horaires) **est signé par les parents** et joint au contrat. **Tous les jours réservés sont dus, même si l'enfant est absent.**
Les parents s'engagent à le respecter scrupuleusement.

4. Fournitures

▪ *Les parents fournissent*

- Un tube neuf de **pâte à l'eau** pour le change en cas de lésions et/ou érythème fessier (autres crèmes uniquement sur prescription médicale)
- Un flacon neuf de **Doliprane** (renouvelable en cours d'année selon les besoins)
- Une boîte neuve de **lait en poudre (si le lait proposé par la crèche ne convient pas)** pour les bébés ou **lait maternel** (selon le protocole fourni par la crèche)
- Deux **biberons** étiquetés qui restera à la crèche
- Deux tétines qui resteront à la crèche
- Le petit déjeuner pour les enfants qui mangent à leur arrivée (avant 8h30) : **pas de préparation maison, et non emballée**
- Pour l'anniversaire de votre enfant, seuls les gâteaux « industriels » avec la liste des ingrédients sur l'emballage seront acceptés.

▪ *La crèche Multi-accueil fournit*

- Les couches
- Les repas (dont le lait en poudre de marque GUIGOZ adapté à l'Age)
- Les produits d'hygiène quotidienne (hors ceux apportés par les parents qui désirent utiliser des produits spécifiques) : savon, coton, sérum physiologique, mouchoirs...
- Les bavoirs, draps, couverts, assiettes, verres et autres fournitures destinées à l'usage des enfants

5. Fonctionnement

▪ *Horaires*

Afin d'assurer le bon fonctionnement de chaque structure, les **horaires** de la crèche et ceux prévus au contrat **doivent être respectés**.

Pour toute **modification ponctuelle ou régulière des jours et/ou horaires d'accueil**, les parents doivent **contacter la directrice**, qui validera ou non leur demande selon les disponibilités **de la structure. Toute modification de planning validée par la direction est due et sera facturée.**

Les arrivées et départs sont pointés par le personnel accueillant selon les modalités suivantes :

- Arrivée : au moment de la transmission parent-personnel
- Départ : au moment de la sonnerie à l'interphone.

Nous tolérons une avance ou un retard de 5 minutes.

Pour les **contrats « atypiques »** (horaires variables), les parents doivent donner le **planning** de leur enfant à la directrice **au plus tard 15 jours avant le début du mois concerné**. Le planning sera édité tous les mois et signé par les parents.

- **Fermeture Annuelle :**

La crèche fermera ses portes trois semaines sur l'année 2025 soit la semaine 31 et 32 et du 24 décembre au soir jusqu'au 1^{er} janvier 2026. Réouverture le 2 janvier 2026.

- **Accueil de l'enfant**

Pour une arrivée le matin **avant 8h30** : nous tolérons que les bébés arrivent en pyjama (tenue dans son sac). Cependant, la **couche** de la nuit doit être **changée par les parents avant son arrivée** à la crèche.

Pour une arrivée le matin **après 8h30** : l'enfant doit **arriver propre, habillé et avoir pris son petit déjeuner**.

Les doudous sont fortement conseillés afin de rassurer l'enfant. Tout le **linge** de l'enfant, ainsi que les **doudous** doivent être **étiquetés** au nom de l'enfant.

Les **bijoux** type gourmettes et chaînes et boucles d'oreille, les cordons (attaches tétines...) et les accessoires pour cheveux (barrettes...) sont **interdits** car ils peuvent présenter un risque d'étranglement ou d'étouffement. La crèche **décline toute responsabilité en cas de perte ou vol**.

- **Départ de l'enfant**

Seuls les **parents** (ayant l'autorité parentale) et les **personnes désignées** dans la fiche de décharge seront **autorisés à reprendre l'enfant**. Si une personne autre que les parents récupère l'enfant, les parents sont tenus de prévenir au plus tôt le personnel. Cette personne devra se présenter avec une **pièce d'identité**.

Si votre enfant est encore à la **sieste** à l'heure de départ prévue au contrat, vous êtes libres de le réveiller ou de le laisser dormir. Cependant, le **temps de dépassement** vous sera **facturé**, selon votre tarif horaire.

Un **enfant non récupéré** lors de la fermeture à 19h00 **restera à la crèche jusqu'à 20h00**. Au-delà, et sans nouvelles des parents, **la gérante contactera les autorités compétentes**.

La crèche fermant ses portes à 19h00, les parents sont priés de se présenter au plus tard à 18h50, afin de garantir le temps de transmissions et d'habillage de l'enfant, pour un départ effectif des locaux à 19h00.

- *Absences*

Toute absence ou retard devra être signalé le plus tôt possible à la crèche, en privilégiant la communication via l'application « MEEKO family » ou le téléphone.

Toute absence justifiée par un certificat médical sera déduite sur la facture du mois en cours. Cependant **3 jours de carence consécutifs** sont retenus (jours de présence prévus au contrat). Ces absences déductibles sont **limitées à 15 jours par an**. Au-delà, elles seront comptabilisées comme non déductibles.

Le **début de l'absence** sera pris en considération à partir de la **date d'émission du certificat médical**. Un certificat médical **ne peut justifier d'absences précédentes** à son émission, sauf en cas d'hospitalisation. Il doit être transmis sous 2 jours.

Toutes absences signalées au moment de l'élaboration du contrat sera notifié sur ce dernier et votre enfant ne pourra donc pas être accueilli sur cette période.

6. Période de familiarisation et place des parents

- *Familiarisation*

La **période de familiarisation** est fondamentale pour le bon accueil de l'enfant. Les dates sont fixées entre les parents et la directrice de la crèche. Afin que cette période se passe dans les meilleures conditions, la **présence d'au moins un des parents est obligatoire le premier jour**. Nous demandons aux **parents** de se tenir **disponibles pendant toute la durée de celle-ci**.

- *Echanges parents / équipe*

Pour permettre aux parents de suivre le quotidien de leur enfant, un **échange régulier d'informations** est indispensable entre l'équipe et les parents (**affichage** dans l'entrée, classeur d'informations à disposition, **transmissions** à l'arrivée et au départ...). L'application Meeko Family vous permettra si vous le souhaitez d'accéder à des transmissions au cours de la journée, des informations ponctuelles sur la crèche, un contact privilégié avec l'équipe et la direction.

En cours d'année, des **rencontres** entre l'équipe et les parents sont organisées afin d'échanger sur les **projets de la crèche** (réunion de rentrée...). Plusieurs évènements sont organisés au cours de l'année.

Si les parents et/ou l'équipe en ressentent le besoin, un **rendez-vous** pourra être fixé avec la **directrice** afin d'échanger sur des points concernant l'enfant et en soutien à la parentalité.

7. Assurances

La Micro-crèche est titulaire d'un contrat d'assurance « multirisques professionnels », une copie du document est possible sur simple demande.

Tout **accident matériel** (ex : bris de lunettes) **occasionné par un enfant** doit être couvert par la **responsabilité civile des parents**. Un justificatif valable devra être remis lors de l'inscription

et devra être renouvelé par les parents.

8. Dispositions médicales

La référente Santé et Accueil Inclusif, attachée aux structures « Crèches B&B » est Mme Bolle Reddat Marina, Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat et Directrice de la Structure « Les Explorateurs ».

▪ Soins et protocoles

En cas de **fièvre** ou **suspicion de maladie**, l'équipe contactera les parents afin qu'ils puissent récupérer leur enfant le plus tôt possible.

En cas d'**accident**, l'équipe contactera les parents ainsi que le **Samu si besoin**. En cas de transfert de l'enfant dans un établissement de soin, une personne de l'équipe l'accompagnera et restera avec lui jusqu'à l'arrivée d'un des parents. Dans la mesure du possible, nous respecterons l'autorisation de soins et d'hospitalisation signée par les parents. Les **frais médicaux éventuels réglés par la structure seront à rembourser** (sur présentation de la feuille de soins).

Des **protocoles** de soins, indiquant la démarche à suivre **en cas de fièvre, blessure, chute...** sont élaborés par la directrice (RSAI) et l'équipe éducative. Les **protocoles** d'évacuation, d'urgence, d'hygiène en cas d'épidémie, suspicion de maltraitance, administration de traitement... **sont à disposition des familles** dans un classeur.

▪ Vaccins

L'enfant doit être **à jour de ses vaccinations** (vaccinations obligatoires uniquement) **lors de son entrée** dans la micro-crèche. Dans le cas contraire, les parents ont 3 mois pour effectuer les vaccins concernés.

▪ Maladie

En cas de maladie, il est dans l'intérêt de l'enfant de le garder à la maison. **Dans certains cas, la structure accueille les enfants malades mais non contagieux et soignés. La structure se réserve le droit d'accepter ou non un enfant si ce dernier présente un risque de contagion.** Une liste des cas d'éviction est affichée dans la micro-crèche.

Un enfant présentant une **température supérieure à 38,5°C** ne sera **pas admis**.

▪ Traitements

Les **médicaments dont la prise à la crèche ne peut être évitée**, ne seront administrés qu'en respectant l'ordonnance du médecin. Une **copie** devra impérativement être **fournie à la crèche, datée et signée par les parents**, avec la **mention manuscrite** « *je soussigné ... autorise l'ensemble du personnel à administrer ces médicaments à mon enfant* ».

En cas de litige par rapport aux prescriptions sur l'ordonnance, nous ne pouvons appliquer que les recommandations du médecin ou du pharmacien.

Les parents doivent fournir un **flacon non ouvert** (sirops, antibiotiques...) à la crèche, qui y restera le temps du traitement. **La première prise sera impérativement administrée par les parents au domicile** pour pallier tout syndrome allergique.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

L'enfant porteur de **handicap** ou souffrant d'une **maladie chronique peut être accueilli** dans la structure comme n'importe quel enfant, **sous réserve qu'il puisse être pris en charge par le personnel et ne nécessite pas des soins ne pouvant être dispensés que dans un établissement spécialisé par des professionnels qualifiés.**

Un projet d'accueil individualisé (PAI), sera réalisé et signé par la Directrice et Référente Santé et Accueil Inclusif, les parents, ainsi que le médecin qui suit habituellement l'enfant, afin de **simplifier sa prise en charge.**

9. Contrôles et surveillance

Par des visites ponctuelles, les **services de PMI** pour le compte du Conseil Départemental assurent le suivi technique de la qualité d'accueil.

10. Tarifs et facturation

- **Tarifs**

Le contrat d'accueil indique le tarif horaire appliqué à la famille, dont le montant est fixé chaque année par la CAF. Celui-ci dépendra des revenus annuels de la famille.

La part réglée par l'entreprise dont vous dépendez est déjà déduite et correspond à un montant de 4.66€ par heures de garde.

De ce fait, la CAF ne vous accordera aucune autre prestation de garde.

- **Facturation**

Une **facture** sera transmise aux parents au plus tard le 5 du mois par **envoi électronique uniquement.**

Cette facture devra être **payée au plus tard le 10** de chaque mois par **prélèvement automatique**, ou à défaut, par **virement**. Les **chèques et espèces ne sont pas acceptés.**

Pour les enfants qui ont des **contrats « atypiques »** (horaires variables), les parents seront **redevables des heures** inscrites sur le planning ou du nombre d'heures prévues sur le contrat en cas de mensualisation.

Tout horaire programmé non respecté (en avance ou en retard) sera facturé à la minute mais non majorée.

- *Frais annexes*

Des **frais d'inscription** d'un montant de 50€ sont facturés pour toute nouvelle inscription (hors renouvellement de contrat). Ces frais ne sont **pas remboursables** et ne sont **pas pris en charge par la CAF ou MSA**.

En cas de **rejet de prélèvement**, 20€ de **frais de rejet** seront facturés le mois suivant pour couvrir les frais de gestion de la banque.

11. Résiliation du contrat

Toute résiliation entraîne automatiquement une **régularisation** effectuée par la gestionnaire afin de solder le contrat.

- *Par les parents*

Lors du départ définitif de l'enfant, un **préavis de 2 mois** (fin de mois) est demandé à la famille. Par exemple si vous donnez votre préavis le 15 mars, le contrat s'arrêtera le 31 mai. Le non-respect de cette clause entraîne le paiement des mois complets.

La résiliation du contrat ne peut concerner les mois de juillet et août. La résiliation devra se faire au plus tard le 30 avril pour le 30 juin, ou le 31 mai pour le 31 août, par courrier.

Lors d'un désistement pour un contrat signé mais pas encore débuté, la période de préavis débutera au jour du contrat prévu (hors période d'adaptation) et finira deux mois pleins.

Concernant les contrats des enfants à naître, seules l'absence d'enfant ou de maladie incompatible à la vie en collectivité rendent le contrat caduc.

- *Par la gestionnaire*

La gestionnaire de la structure peut être amenée à demander la résiliation d'un contrat d'accueil pour les raisons suivantes :

- **absences répétées et injustifiées**
- **vaccinations obligatoires non effectuées après les 3 mois de délai**
- **non-paiement** des frais de garde après deux relances ou retards de paiement répétés

- non-respect du présent règlement de fonctionnement
- comportement inadapté des parents au sein de la structure et/ou envers le personnel et/ou l'enfant

12. Signatures des parents

Après avoir paraphé toutes les pages, les parents ou responsables légaux confirment avoir lu le présent règlement de fonctionnement et y adhèrent.

Fait à _____ le ___ / ___ / 20__

Parent 1

Nom _____ Prénom _____

Parent 2

Nom _____ Prénom _____

ANNEXES 1
MALADIES À ÉVICTIONS

Maladies	Éviction ou non	Durée	Conditions pour le retour en collectivité	Si les symptômes apparaissent pendant l'accueil
Angine	NON	Sauf si fièvre > 48H ou fièvre élevée		
Bronchiolite Bronchite	OUI	En fonction de l'état général de l'enfant	Phase aiguë de la maladie terminée	
Conjonctivite	OUI	Dès de traitement	Ordonnance du traitement	Prise de contact avec les parents pour informer + suggestion de prise de rendez-vous médical
Gastroentérite	OUI	24H si suspicion équipe (3 à 5 selles liquides dans la journée) 48H si diagnostic du médecin	24H sans selles liquides 48H sans selles liquides	Après 3 à 5 selles liquides, prise de contact avec les parents pour venir récupérer l'enfant
Pied-Main-bouche	OUI	4 jours après consultation chez le médecin	Fin de période de contagion	
Otite	OUI	En fonction de l'état général de l'enfant Si otite purulente jusqu'à la fin de l'écoulement	État adaptée à la collectivité (pas de fièvre, douleur modérée) Otite purulente soignée	
Rhinopharyngite	NON			
Roséole	OUI	Phase aigue	État général de l'enfant adapté à la collectivité	
Varicelle	OUI	1 semaine après consultation du médecin	Fin de période de contagion	
Herpes (bouton de fièvre)	OUI	Disparition des boutons	Fin de période de contagion	
Hépatite A	OUI	10 jours après l'apparition des boutons		
Impétigo	OUI	72h après le début de l'antibiotique		
Hyperthermie	OUI	48H fièvre > 38,5 ° C = éviction Retour à la crèche si pas de fièvre depuis 24H		

ANNEXE 2

Protocoles de soins et d'urgence :

1-CONJONCTIVITE

Un ou les deux yeux sont rouges avec écoulement jaunâtre (voir yeux collés)

>>> **EVICTION si pas de traitement** (très contagieux)

Retour possible après première administration de traitement au domicile par les parents (médicament avec ou sans ordonnance)

Conduite à tenir

- En cas de **survenue des symptômes à la crèche** : **appeler les parents** pour qu'ils viennent récupérer leur enfant + conseiller consultation médicale
- **Renforcer les mesures d'hygiène +++** : se laver les mains, désinfecter le plan de change et le matériel (jouets...)
- **Nettoyer** à l'aide d'une **compresse stérile** (1 pour chaque œil) imbibée de **sérum physiologique** (au minimum avant chaque change)

2-VOMISSEMENTS

Conduite à tenir

- Prévenir les parents et la directrice
- **Donner à boire en petites quantités, espacer les prises de 5 minutes**
- Donner **uniquement de l'eau +/- soluté de réhydratation si besoin**
- **Surveiller l'état général de l'enfant**
 - o Température
 - o Aspect (pâleur, cyanose)
 - o Conscience
- **Noter les évènements sur la fiche de transmission** : fréquence des vomissements, soins effectués
En cas de vomissements incoercibles = **ALLÔ SAMU 15**

3-DIARRHEE

A savoir : on peut parler de diarrhée à partir de 3 selles liquides dans la journée

>>> **EVICTION si 3 selles liquides ou plus** (suspicion de gastroentérite)

- Prévenir les parents et leur demander de venir chercher leur enfant
- Conseiller une consultation médicale
- Retour possible après 24 heures sans selles liquides ou sur présentation d'un certificat médical

Conduite à tenir :

1. Si possible isoler l'enfant du reste du groupe
 2. **Soluté de réhydratation ou eau** 15-30 ml toutes les 15 à 30 min (fractionner pour éviter vomissements)
 3. **Surveiller + noter la fréquence et l'aspect des selles** (glaires, sang ?)
 4. **Surveiller la température**
 5. Si possible favoriser les **aliments antidiarrhéiques** : carotte, riz, banane, coing...
 6. **Respecter les mesures d'hygiène +++** : port de **gants** pour les changes, **désinfecter les surfaces** en contact avec l'enfant **et les jouets, linge souillé** rincé et mis dans sac plastique fermé...
- Signes de gravité = signes de déshydratation = ALLÔ SAMU 15**
- o Apathie (ne bouge pas, ne mange pas, ne boit pas...)
 - o Cernes
 - o Pli cutané persistant lorsque l'on pince la peau

4-FIEVRE

On parle de fièvre en cas de température supérieure ou égale à 38°

>>> **EVICTION si température supérieure à 38,5°**

1. Conduite à tenir en cas de fièvre (dès 38°)
 - **Découvrir l'enfant** : body, couche, drap fin
 - **Prévenir les parents et la directrice**
 - Administrer **Doliprane si température supérieure à 38,5°** toutes les 4 à 6 heures (max. 4 prises/24h)
 - o *Dose-poids (se référer au poids mensuel ou peser l'enfant avant administration)*

- Surveillance de la température + état général de l'enfant
- Hydratation régulière (eau)
- **NE JAMAIS DOUCHER OU Baigner un enfant en hyperthermie**

Signes de gravité = **ALLÔ 15 SAMU**

- Apathie, enfant peu réactif, troubles de la conscience
- Difficultés respiratoires
- Vomissements incoercibles, intolérance alimentaire totale (vomit tout ce qu'il avale)
- Selles liquides et fréquentes
- Convulsions
- Signes de déshydratation (cf. page 16)
- Raideur de la nuque
- Purpura (petits taches rouges)

5-Conduite à tenir en cas d'inhalation d'un corps étranger

Signes d'appel : quintes de toux violentes, signes d'asphyxie

- Laisser l'enfant dans la position initiale (déplacer l'enfant peut déplacer le corps étranger)
- Si asphyxie : effectuer les manœuvres d'expulsion suivantes :
 - 5 tapes dorsales puis 5 compressions thoraciques chez le nourrisson ou 5 compressions abdominales chez l'enfant
 - Essayer d'enlever le corps étranger au doigt à chaque tentative

PENDANT CE TEMPS, UNE AUTRE PERSONNE APPELLE LE SAMU 15

6-Conduite à tenir en cas l'allergie :

- Toute allergie alimentaire ou médicamenteuse ou autre connue doit être signalée par écrits
- Un protocole écrit (PAI) doit être rempli par le médecin de l'enfant
- Remise d'une trousse d'urgence par les parents : EPIPEN (à utiliser sur les conseils du SAMU), corticoïdes, antihistaminiques

SI ALLERGIE NON CONNUE, en cas de signes inquiétants : APPELER LE SAMU 15

Reconnaitre les signes inquiétants :

- Œdème du visage, de la bouche
- Urticaire généralisée
- Pâleur importante
- Cyanose des extrémités
- Gêne respiratoire
- Perte de connaissance
- Etat de choc

7-Conduite à tenir en cas de chute:

➤ Si perte de connaissance :

- Laisser l'enfant sur place,
- S'assurer de la liberté des voies aériennes supérieures
- Mettre l'enfant en PLS (sauf en cas de traumatisme cervical)
- Ne pas bouger l'enfant avant l'arrivée des secours

APPELER LE SAMU 15

➤ **Sans perte de connaissance :**

Avec traumatisme crânien : mettre l'enfant au calme et surveiller son comportement

Alerter en cas de signes inquiétants :

- Modification de comportement, agitation, anomalies des pupilles
- Somnolence
- Vomissement
- Saignement (plaie du crane)

Fiche de transmission : noter la zone d'impact, la hauteur de la chute, la nature du sol, l'heure

INFORMER LES PARENTS

APPELER LE SAMU 15 si perte de conscience immédiate OU retardée

Protocole : administration de médicaments

➤ **Les médicaments peuvent être administrés à la crèche à plusieurs conditions :**

- La prise durant le temps d'accueil ne peut être évitée
- Les parents fournissent l'ordonnance avec la mention suivante « j'autorise le personnel de la crèche à administrer le traitement » + signature
- Les flacons à diluer (type antibiotiques) sont fournis neufs à la crèche et la dilution est faite par les professionnelles
- Les médicaments nécessitant d'être conservés au réfrigérateur restent à la crèche

➤ **Conduite à tenir :**

- Relire systématiquement l'ordonnance juste avant la prise
- En cas de doute sur l'ordonnance ou sur les modalités d'administration d'un traitement, contacter la directrice
- Identifier le flacon au nom de l'enfant et noter la date d'ouverture

- Vérifier le nom du médicament, la date de péremption et d'ouverture
- Utiliser la pipette/cuillère spécifique au médicament
- Remplir la feuille « administration des médicaments »

ANNEXE 3

Protocole de sorties :

Sortie de courte durée avec déplacement à pied :

Ces brèves sorties sont une des particularités de notre micro-crèche, et nous y accordons une place importante.

Pour que ces sorties se déroulent en toute sécurité, LES MESURES À RÉSPECTER :

- Le taux d'encadrement des professionnelles par rapport au nombre d'enfants accompagnés : soit 1 professionnelle jusqu'à 3 enfants, 2 professionnelles sont nécessaires à partir du 4^{ème} enfant et 3 professionnelles dès la présence du 13^{ème} enfant.
- Les stagiaires ne font pas partie du taux d'encadrement
- Les professionnelles qui partent à l'extérieur doivent s'assurer que les fiches d'autorisation de sortie et de liaison comportant les informations médicales et les coordonnées des parents ont été remplies et signées
- Emporter la pochette comportant les fiches de liaison des enfants ainsi que la liste des numéros de téléphone des parents
- Vérifier la présence de la trousse de premiers secours dans une des poussettes utilisées pour la sortie
- Pouvoir être joignable ou contacter la crèche si besoin
- Chaque professionnelle doit porter un gilet de sécurité assurant sa visibilité lors des déplacements

ANNEXE 4

Protocole pour le lait maternel et lait artificiel



Ministère de la Santé et des Solidarités

Comment bien recueillir, conserver et transporter le lait maternel en toute sécurité

L'allaitement au sein est la solution la plus facile et la plus sûre. En cas d'impossibilité d'allaiter directement, voici les précautions à respecter.

Premiers gestes recommandés :
douche et change de sous-vêtements quotidiennement. Les méthodes de recueil (tire-lait manuel ou électrique, expression manuelle) peuvent vous être expliquées à la maternité, dans les centres de la protection maternelle et infantile (PMI), par votre médecin ou auprès d'une association.



Nettoyage du matériel

- Avant la première utilisation :
 - lavez à l'eau chaude additionnée de liquide vaisselle, le biberon¹ et ses accessoires, ainsi que le tire-lait,
 - rincez bien,
 - **laissez sécher sans essuyer.**
- Après utilisation :
 - videz le biberon,
 - rincez au robinet à l'eau froide puis plongez le biberon et ses accessoires dans de l'eau chaude additionnée de liquide vaisselle,
 - nettoyez le biberon avec un goupillon² et rincez.Le tire-lait doit être rincé sous le robinet

¹ biberon, tasse ou autre récipient.
² brosse allongée réservée au nettoyage du biberon

Recueil du lait

d'eau froide puis plongé avec le biberon dans l'eau chaude, **laissez sécher sans essuyer.**

Si vous possédez un lave-vaisselle, lavez tous les accessoires en utilisant un cycle complet à 65 °C, à l'exception des tétines en caoutchouc

- Lavez-vous soigneusement les mains.
- Installez-vous dans un endroit propre.
- Posez le biberon et le tire-lait sur un plan de travail bien nettoyé.
- Tirez votre lait de l'un ou des deux seins selon le besoin.

Le lait maternel est l'aliment idéal de votre bébé

Conservation du lait

- Si le volume souhaité de lait est recueilli en une seule fois, fermez le biberon avec le couvercle étanche.
- Si le volume souhaité de lait est recueilli en plusieurs étapes, ne versez pas le lait tiré tiède directement dans le biberon déjà réfrigéré mais refroidissez ce nouveau biberon au réfrigérateur puis versez son contenu dans le biberon de conservation.

Notez la date et l'heure du premier recueil de lait sur le biberon.



Ajoutez le nom et le prénom de l'enfant, si le lait doit être donné en dehors du domicile (ex. : crèche).
Le biberon doit être stocké au réfrigérateur à une température de + 4 °C immédiatement après le recueil du lait.



Un réfrigérateur doit être nettoyé une fois par mois.

Vérifiez la température de votre réfrigérateur. Ne conservez pas le lait dans la porte du réfrigérateur – qui n'est pas assez froide.

Le lait doit être consommé dans les 48 heures après le premier recueil.

Congélation

Si le lait maternel doit être conservé plus de 48 heures, congelez-le à -18 °C.

- Vérifiez la température de votre congélateur (-18 °C). Ne stockez pas le lait au freezer ou dans le compartiment à glaçons.
- Veillez à ne remplir le biberon qu'aux trois quarts.
- Le lait ainsi stocké peut être conservé pendant 4 mois au congélateur (-18 °C).



Pour le décongeler, placez-le au réfrigérateur **au moins 6 heures avant l'heure prévue pour la consommation.**

Le lait ainsi décongelé doit être conservé au réfrigérateur et consommé dans les 24 heures, **sinon il doit être jeté.**

Réchauffage



Ne réchauffez pas le biberon à l'aide d'un four à micro-ondes. Attention aux brûlures.

- Faites tiédir le lait en plaçant le biberon au bain-marie, dans une casserole ou un chauffe-biberon.
- Si le lait est **réchauffé**, il doit être consommé dans la **demi-heure**.
- Si le lait est à **température ambiante**, il doit être bu dans **l'heure**.
- Vérifiez la température du lait en versant quelques gouttes sur la face interne de votre avant-bras.
- Tout reste de biberon préparé non consommé doit être jeté.

Transport

Si nécessaire, transportez le biberon de lait maternel froid dans une glacière ou dans un sac isotherme avec un pack de réfrigération. **N'excédez pas 1 heure de transport. Le lait doit être remplacé dans le réfrigérateur à 4° C à l'arrivée.**

Le lait décongelé ne doit **pas être recongelé.** Il ne faut pas ajouter de lait fraîchement recueilli à un biberon de lait congelé.



Ministère de la Santé et des Solidarités

Comment bien préparer et transporter le lait infantile en toute sécurité

Si vous n'allaitez pas, voici les précautions à respecter pour préparer un biberon de lait*. Important : ne pas préparer le biberon de votre bébé à l'avance.

*préparation pour nourrissons en poudre



Nettoyage du matériel

Avant toute manipulation, lavez-vous soigneusement les mains.

- Avant la première utilisation :
 - lavez à l'eau chaude additionnée de liquide vaisselle, le biberon¹ et ses accessoires,
 - rincez bien,
 - laissez sécher sans essuyer.
- Après utilisation :
 - videz le biberon,
 - rincez le biberon et ses accessoires à l'eau froide,
 - plongez le biberon et ses accessoires dans de l'eau chaude additionnée de liquide vaisselle,
 - nettoyez le biberon avec un goupillon² et rincez,
 - laissez sécher sans essuyer.

Un nettoyage soigneux et un égouttage suffisent. Il n'est pas indispensable de stériliser le biberon.

Si vous possédez un lave-vaisselle, lavez tous les accessoires en utilisant un cycle complet à 65 °C, à l'exception des tétines en caoutchouc.

¹biberon, tasse ou autre récipient.
²brosse allongée réservée au nettoyage du biberon.

Eau

Pour reconstituer du lait à partir de poudre, l'eau du robinet convient³ sauf si elle est adoucie ou filtrée à domicile. Toutefois :

- utilisez seulement l'eau froide (attention à la position du mélangeur),
 - laissez couler l'eau 1 à 2 minutes si vous n'avez pas utilisé votre robinet récemment. Dans le cas contraire, 3 secondes suffisent.
- Si votre robinet est équipé d'un diffuseur à son extrémité, pensez à le détartrer régulièrement : dévissez le diffuseur et placez-le dans un verre de vinaigre blanc.



En cas d'utilisation d'eau en bouteille, assurez-vous qu'elle convienne à l'alimentation des nourrissons. N'utilisez pas d'eau en bouteille si elle est ouverte depuis plus de 24 heures.

Attention ! Des informations sur la qualité de l'eau sont disponibles auprès de votre mairie.

Reconstitution du lait

- Lavez-vous soigneusement les mains.
- Installez-vous dans un endroit propre.

● Posez le biberon sur un plan de travail bien nettoyé.

● Reportez-vous aux indications sur la boîte de lait pour déterminer les quantités d'eau et de poudre nécessaire.

La mesurette doit être bien arasée.

- Agitez bien pour éviter les grumeaux.

Respectez le dosage : une mesurette de poudre arasée pour 30 ml d'eau.



Transport

Ne préparez pas à l'avance le biberon. Au besoin, transportez un biberon d'eau et la poudre séparément et mélangez juste avant consommation par le bébé.

Un réfrigérateur doit être nettoyé une fois par mois.

Réchauffage

Le biberon peut être donné à température ambiante.

Si besoin :

- Faites tiédir le biberon au bain-marie dans une casserole ou dans un chauffe-biberon.
- Ne réchauffez pas le biberon à l'aide d'un four à micro-ondes. Attention aux brûlures !



● Agitez le biberon, vérifiez la température du lait en versant quelques gouttes sur la face interne de votre avant-bras.

- Si le lait est réchauffé il doit être consommé dans la demi-heure.
- Si le lait est à température ambiante il doit être bu dans l'heure.



Le lait maternel est l'aliment idéal de votre bébé

Ministère de la Santé et des Solidarités, 14, avenue Duquesne, 75007 Paris. Tél. : 01 40 56 60 00. www.sante.gouv.fr



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



ANNEXE 5

CHARTRE NATIONALE DE L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

ANNEXE 7

CONDUITE A TENIR EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU SITUATION DE DANGER DE L'ENFANT

1. Repérage des signes :

- Identifier les **signes physiques** tels que des ecchymoses, des brûlures ou des fractures.
- Reconnaître les **signes de négligence** concernant l'alimentation, le sommeil, l'hygiène, etc.
- Être attentif aux **signes de maltraitance psychologique**, comme les troubles du comportement ou les interactions perturbées.
- Observer les changements de **comportement de l'enfant** et de son entourage.

2. Recueil des faits :

- Les professionnels doivent respecter le **secret professionnel**, mais peuvent partager des informations dans l'intérêt de l'enfant.
- Noter les observations de manière **objective et factuelle** dans un registre dédié.

3. Entretien avec la famille :

- Poser des questions ouvertes à la famille pour recueillir des informations.
- Conserver le registre confidentiellement.

Ces mesures sont cruciales pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants en crèche.