

12/07/2023

50

Nombres de membres		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
19	19	12

L'an deux mille vingt-trois, et le douze Juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de SERNHAC, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur DUPRET Gaël, Maire.

Présents : Mmes FERNANDEZ Véronique, GEYNET Christelle, , MOURISSARGUES Candy, Mrs ABELLAN Pierre, NAVARRO Jean-François, OLIVE SALOMMEZ David, DUPRET Gaël, CHAY Gilles, GARCIA Grégory, DAUGA Laurent, Mme PAULIN Evelyne Mr GASPARD Gauthier.

Absents : Mr RENSON Luc procuration donnée à Mme FERNANDEZ Véronique, Mr REY Philippe procuration donnée à Mr DAUGA Laurent, SIMON Dominique, HOURTAL Eloïse, GUTLEBEN Sandrine, GAIDI Fatna, Mr FAURE Olivier

Secrétaire de séance : Mme FERNANDEZ Véronique a été désignée secrétaire de séance.

Considérant les nouvelles réglementations applicables, il y a lieu de mettre en conformité le règlement intérieur de la micro crèche.

Monsieur le Maire donne lecture du nouveau règlement de fonctionnement de la « micro-crèche du parc ».

Il demande à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer à ce sujet

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, l'Assemblée décide :

- D'approuver le nouveau règlement de fonctionnement,
- D'autoriser monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an susdits.
Ont signé au registre les membres présents.
Suivent les signatures. Pour copie conforme

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du



Le Maire.
DUPRET Gaël



**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
ET PROJET D'ACCUEIL
De la micro crèche
du Parc**

Place du Portail
30210 SERNHAC

Tel : 06-31-76-71-38 / 04-66-81-52-13

E Mail : crechemunicipalesernhac7@orange.fr

Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

SOMMAIRE

AVANT PROPOS	PAGE 3
A - PRESENTATION GENERALE DU MULTI ACCUEIL CRECHE DU PARC	PAGE 3
1) Les professionnels	
2) Vous accueillir avec votre enfant	
3) Le fonctionnement	
B - LA SECURITE ET LES GESTES BARRIERES	PAGE 5
C - LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL	PAGE 5
4) L'accueil régulier	
5) L'accueil occasionnel ou ponctuel	
6) L'accueil d'urgence	
D - LES RESERVATIONS DE TEMPS D'ACCUEIL	PAGE 5
E - L'ADMISSION	PAGE 6
7) L'étude des dossiers de pré-inscription	
8) En cas de déménagement	
F - LES CONTRATS D'ACCUEIL	PAGE 6
9) La signature du contrat	
10) Cas particuliers des contrats au mois ou à la semaine	
11) La modification du contrat	
G - LA FACTURATION ET LES TARIFS	PAGE 7
12) La facturation	
13) Les tarifs	
H - LES CONDITIONS DE REGLEMENT	PAGE 8
I - LES ABSENCES	PAGE 8
J - LES DEDUCTIONS	PAGE 8
K - LA SURVEILLANCE MEDICALE	PAGE 9
14) Les vaccins et suivi médical	
15) Enfant atteint d'une maladie chronique ou d'un handicap	
16) Le rôle du médecin attaché à la structure	
17) L'enfant malade (hors PAI)	
18) Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire	
19) Liste des maladies entraînant une éviction demandée par le médecin de l'établissement	
L - L'ARRIVEE DE L'ENFANT	PAGE 11
M - LE DEPART DE L'ENFANT	PAGE 11
N - LES SORTIES ET LA PRISE DE PHOTOS	PAGE 12
20) Les sorties	
21) Le droit de prendre des photos	
O - L'ASSURANCE	PAGE 12
P - LA PARTICIPATION DES PARENTS	PAGE 12
Annexes :	PAGES 13 à 22
Annexe 1 : Calcul des tarifs et barème CNAF	
Annexe 2 : Comment bien recueillir, conserver et transporter le lait maternel en toute sécurité	
Annexe 3 : Les bons réflexes en cas d'accident majeur : information aux familles	
Annexe 4 : Fonctionnement et gestes barrières liés à la pandémie de COVID-19	
Annexe 5 : Listes des conduites à tenir et protocoles de soins	
Annexe 6 : Autorisation d'administration de médicaments sur prescription médicale	

AVANT PROPOS

Ce Règlement de Fonctionnement a pour but de vous informer sur le mode de fonctionnement de l'établissement et les règles à respecter. Lors de la signature du contrat, vous certifiez en avoir pris connaissance et en accepter les clauses.
Le Règlement de Fonctionnement complète le Projet d'Établissement tenu à votre disposition au sein de l'établissement et consultable sur le site: <http://www.mairie-sernhac.com/> ;
Il comprend également le Projet Social et le Projet Éducatif.
La micro crèche du Parc, gérée par la Commune de SERNHAC est située :
RUE DU PARC 30210 SERNHAC.

A - PRESENTATION DE LA STRUCTURE :

Le gestionnaire est le Maire de SERNHAC, Monsieur DUPRET Gaël, dont l'adresse se situe 25 Rue des Bourgades 30210 SERNHAC

Téléphone : 04 30 06 52 30 Adresse mail : secretariat@mairie-sernhac.fr

Assureur de la structure GROUPAMA

L'établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du code de la Santé publique
 - au décret 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services accueil d'enfants de moins de 6 ans
 - du décret 2021-1131 du 30/08/2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.
 - de l'arrêté du 26/12/2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueils des enfants de moins de 6 ans
 - au décret 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique
 - aux dispositions relatives à la garantie de places pour les enfants non scolarisés des personnes en insertion sociale ou professionnelle LOI n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008-art 10 mentionne dans 2 alinéas de l'article L2324-1 du code de la santé publique
 - aux dispositions de l'article R2324-39 du 01/09/2021 mise en place d'un référent santé inclusif.
 - Aux dispositions de l'arrêté du 23/09/2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil et le jeune enfant.
 - Aux recommandations de l'arrêté du 31/08/2021,
 - aux recommandations en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales
- Toutes modifications étant applicables aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.
- aux règles sanitaires en vigueur, en particulier suite à la pandémie de COVID-19.

L'article R2324-17 du Code de la Santé Publique, modifié par l'Ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles précisent les missions des structures d'accueil collectif : *Les établissements et les services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans le cadre fixé au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ils offrent, avec le concours du référent "Santé et Accueil inclusif", un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.*

« Art. L. 214-1-1. – I. – L'accueil du jeune enfant consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou de plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux en leur absence ou, en tant que de besoin ou de manière transitoire, en leur présence. »

« II. – Les personnes (...) qui assurent l'accueil du jeune enfant :

- a) Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- b) Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- c) Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- d) Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- e) Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- f) Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes. (...)
- g) Veillent à garantir, notamment dans le cadre du projet éducatif territorial prévu à l'article L. 551-1 du code de l'éducation, l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services conformément à l'intérêt de celui-ci, particulièrement lorsqu'il est en situation de handicap et, le cas échéant, coopèrent à cette fin.

1) LES PROFESSIONNELS

Le gestionnaire de la micro crèche délègue le suivi technique et le suivi de mise en œuvre du projet d'établissement aux fonctions d'une référente technique qui est une éducatrice de jeunes enfants. Elle effectue 35 heures hebdomadaires sur la structure dont 10h dans le cadre de ces missions soit 0.28 ETP. Elle bénéficie d'un appui technique à hauteur de 10h par an. Elle a pour fonctions principales :

- L'encadrement du personnel
- De garantir un accueil de qualité
- De veiller au maintien de l'équilibre de santé physiologique et psychologique de l'enfant
- D'assurer la mise en œuvre et le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- D'appliquer et de faire respecter le règlement de fonctionnement.
- De garantir l'application du projet pédagogique et éducatif élaboré en équipe,
- D'apporter un soutien aux familles sur le plan éducatif.

Le secrétariat Général Communal assure :

- La gestion administrative et financière
- De participer à la formation individuelle et collective, à l'éducation sanitaire et sociale des agents de la structure

La référente technique est assistée dans ces tâches par 4 adjoints d'animations titulaires du CAP petite enfance :

- Dont un responsable accompagnant éducatif petite enfance Mme GUEIFFIER, qui participe, en étroite collaboration avec la référente technique Mme DIJOUX, à la mise en œuvre du projet pédagogique et éducatif, et veillent au bien-être et au développement des enfants. Ce professionnel assure également la continuité de fonction de direction.

- Et 3 accompagnants éducatifs petite enfance, qui exercent leurs missions sous la responsabilité des responsables

Représentent 1 accompagnant éducatif petite enfance pour 6 enfants

L'Elu municipal

Assure l'animation et la gestion des ressources humaines,
La coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

2) VOUS ACCUEILLIR AVEC VOTRE ENFANT

La capacité d'accueil de la micro crèche est de 10 enfants de 0 à 6 ans. Son accueil est modulé de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 sur l'avis relatif au fonctionnement suivant l'arrêté du conseil départemental.

Le nombre maximal d'accueil d'enfants présents simultanément en conformité avec l'autorisation d'ouverture est le suivant :

- 7h30 à 8h30 : 5 enfants
- 17h30 à 18h30 : 5 enfants
- 8h30 à 17h30 : 10 enfants

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés où les professionnels jouent un rôle important dans la mise en place d'une relation individualisée avec votre enfant et vous.

La création d'un lien de confiance réciproque est donc essentielle afin d'aider chacun à appréhender la séparation et à permettre à votre enfant de profiter pleinement du temps passé au sein de la structure.

Ces moments sont également nécessaires pour la transmission d'informations sur le quotidien de votre enfant (centre d'intérêts, émotions, alimentation, santé, rythmes de sommeil etc.).

L'accueil est donc un moment de transition et de transmission.

C'est pourquoi il vous a demandé de patienter tant que le professionnel n'a pas terminé son échange avec le parent précédent et ne vous a pas invité à entrer. Si vous avez besoin de plus longs temps d'échange, vous pouvez les rencontrer sur rendez-vous.

3) LE FONCTIONNEMENT

L'établissement est ouvert tous les jours du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30. La structure est fermée 5 semaines par an et au pont de l'ascension :

- La première semaine des vacances de pâques
- trois semaines de fermeture consécutives en été,
- une semaine entre Noël et jour de l'an
- le pont de l'ascension

La Commune se réserve le droit de décider de jours de fermeture exceptionnelle en cours de l'année (désinfection des locaux, travaux, grève, formation continue du personnel, journée pédagogique etc...). Ces heures ne sont pas facturées.

Un tableau d'affichage situé dans le hall d'entrée de l'établissement vous donne régulièrement des informations d'ordre général. Il est important de le consulter régulièrement afin de vous tenir informé des événements organisés dans l'établissement.

Diverses informations peuvent également vous être envoyées par mail.

Nous vous informons que, dans le but de maintenir une qualité d'accueil de votre enfant et de vous garantir la plus grande

disponibilité lors de votre arrivée (ceci dans le respect de nos projets éducatif et pédagogique), il vous est demandé de respecter vos horaires de réservation et de contrat.

B – LA SECURITE ET LES GESTES BARRIERES

Nous vous demandons lors de votre arrivée et de votre départ de respecter les consignes d'hygiène notamment le port de surchaussures et la désinfection des mains : celle-ci est OBLIGATOIRE avant d'entrer dans le secteur d'accueil des enfants, et de sécurité notamment de refermer les portes après votre passage.

La circulaire ministérielle ¹ du 17 août 2016 demande à l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant la mise en place de nouvelles consignes de vigilance et de sécurité dans le cadre de situations d'urgence particulières.

Un protocole assurant la mise en sûreté des enfants en cas de situation de danger et reprenant un ensemble de mesures visant le maintien d'une vigilance constante sur les entrées et sorties de la structure est joint en annexe.

Pour la sécurité et la tranquillité de tous, il est demandé aux parents et usagers de bien vouloir prendre connaissance et respecter les consignes suivantes :

- Pour chaque personne, autre que les parents, qui serait amenée à accompagner ou venir chercher régulièrement votre enfant, il est indispensable de communiquer aux personnes accueillant l'enfant, au préalable, leurs coordonnées. Ils devront obligatoirement présenter une pièce d'identité.
- Lors de vos entrées et sorties, il est important de faire preuve de vigilance et de veiller à :
 - Bien refermer la porte derrière vous
 - Ne laisser personne entrer avec vous que vous ne connaissez pas
 - Ne pas venir accompagnée d'une personne inconnue du personnel de la structure
 - Respecter les horaires
 - Respecter les consignes de sécurité affichées dans l'établissement
- Les professionnels sont formés aux procédures d'évacuation et de confinement pour assurer la sécurité de vos enfants.

C – LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Il fonctionne selon 3 modes d'accueil différents :

4) L'ACCUEIL REGULIER

Un contrat est établi entre les parents et la structure, pour une durée maximale de 12 mois, précisant les modalités de fréquentation : durée, jours de présence hebdomadaire, horaires d'arrivée et de départ, volume d'heures annuel, tarif horaire. Le principe de mensualisation est appliqué.

5) L'ACCUEIL OCCASIONNEL OU PONCUEL

Une admission est établie entre les parents et la structure d'accueil pour une durée maximale de 12 mois. Celui-ci ne précise pas les modalités de fréquentation. Il vous appartient de réserver par écrit des temps d'accueil auprès de la structure ou la Commune. En tout état de cause, en l'absence de justificatif malgré les requêtes du service il sera appliqué le tarif le + élevé.

6) L'ACCUEIL D'URGENCE

Cet accueil a pour but de faire face aux situations exceptionnelles. Il est accordé uniquement par la Commune qui en évalue la durée selon les besoins des parents et les possibilités de l'établissement. Cet accueil en surnombre ne peut dépasser 115 % de la capacité d'accueil de l'établissement.

En cas d'absence de l'enfant (sauf pour raison de santé avec certificat médical), l'admission prend fin.

D – LES RESERVATIONS DE TEMPS D'ACCUEIL

Elles doivent être faites par écrit (mail ou courrier). Elles peuvent être à votre initiative ou proposées par la Commune si vous en avez fait la demande.

Que ces réservations soient dans le cadre de l'accueil occasionnel ou bien dans le cadre d'heures complémentaires d'un accueil régulier, toute période réservée sera facturée.

L'annulation ne sera possible que par écrit et en respectant un délai de prévenance de 30 jours avant le début de l'accueil prévu.

¹ CIRCULAIRE MINISTERIELLE N° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance

E – L'ADMISSION

La commission d'admission est composée de l'Adjoint en charge de la petite enfance, de la référente technique et du secrétariat général. Elle se réunit une fois par an entre les mois de mars et avril. Une place prioritaire sera réservée aux enfants des agents de la collectivité.

Les documents fournis pour constituer le dossier d'admission et le tenir à jour sont conservés et archivés pendant 6 ans.

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le gestionnaire de l'établissement dans un but de gestion des effectifs et des contrats d'admission. Elles sont conservées pendant 6 ans et sont destinées à la CNAF dans un but statistique. Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant le gestionnaire de la micro crèche.

L'admission est établie pour une durée maximum de 12 mois à l'intérieur de laquelle il est rédigé plusieurs contrats révisable ou annulable avec un préavis des parents d'un mois.

Toute demande de renouvellement de l'admission doit être formulée par écrit auprès de la direction au moins trois mois AVANT sa fin. Elle est soumise à l'approbation de la Commission d'admission en fonction de l'effectif. En cas de non-respect de ces conditions, l'admission prend fin à la date prévue.

Quand vous souhaitez mettre fin à l'admission de votre enfant, vous devez en informer le gestionnaire au plus tôt et par écrit en respectant un préavis d'un mois qui sera facturé.

7) L'ETUDE DES DOSSIERS D'INSCRIPTION :

La confidentialité est la 1^{ère} règle au regard des situations sociales qui pourraient être évoquées.

Les documents examinés sont : la fiche d'inscription et les copies des documents obligatoires à fournir :

- Livret de famille
- Carte d'identité des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant
- Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Copie des vaccinations du carnet de santé
- Numéro d'allocataire CAF
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile
- Dernier avis annuel d'imposition ou de non-imposition sur les revenus
- Justificatif de domicile (quittance EDF ou autre)
- Pièce(s) d'identité de(s) parent(s)

Seul un dossier complet sera étudié.

Les décisions d'admission ou de non admission sont notifiées aux parents après la réunion de Commission d'attribution. Un courrier ou le mail précise la date butoir de réponse des parents à cette proposition.

Les parents doivent confirmer l'admission de leur enfant auprès du gestionnaire.

L'accueil de l'enfant ne se fera ensuite que si le dossier administratif et médical sont complets, le planning de présence de l'enfant complété et le contrat d'accueil signé.

En cas de désistement ou d'absence de réponse dans ce délai, les dossiers non retenus sont réexaminés et la place est réattribuée.

8) EN CAS DE DEMENAGEMENT :

Vous devez en informer au plus tôt le gestionnaire par écrit.

F – LES CONTRATS D'ACCUEIL

Ils débutent par une période d'adaptation qui vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement. Sa durée est évaluée conjointement entre les professionnels et la famille et ajustée aux besoins de l'enfant. Les heures d'adaptation sont facturées au réel.

9) LA SIGNATURE DU CONTRAT :

Durant le 1^{er} mois d'accueil, il vous appartient de vérifier si le volume d'heures et les horaires sont adaptés à votre organisation familiale et, le cas échéant, de demander une révision de votre contrat. A noter : Suite à la circulaire CNAF du 26/03/2015, chaque heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

En signant votre contrat d'accueil, vous vous engagez à respecter les conditions d'accueil (horaires d'arrivée et de départ de votre enfant, délais de prévenance en cas d'absence, à prévenir la structure de tout retard...), et le présent Règlement de Fonctionnement. De même, le dossier d'admission doit être complet au moment de la signature du contrat d'origine ou, le cas échéant, dans les deux semaines qui suivent le début de l'accueil de l'enfant. A défaut, l'admission prend fin.

En cas de refus de présenter les documents indispensables à l'admission : copie d'un justificatif de domicile, copie des pièces d'identité ou titre de séjour du ou des parents, copie du livret de famille et/ou extraits de naissance, le carnet de santé de(s) l'enfant(s), l'admission est annulée.

10) LA MODIFICATION DU CONTRAT

Elle peut être à l'initiative de la famille ou bien à celle du gestionnaire d'accueil en cas de dépassement régulier de l'amplitude horaire ou d'un contrat surdimensionné et en cas de mise à jour du tarif horaire.

En cours d'année, toute demande de modification du contrat initial doit être formulée par écrit et soumise à la l'approbation du gestionnaire qui y répondra en fonction de l'effectif et des possibilités du service. Un préavis d'un mois sera appliqué. En cas de réponse positive, il prendra effet au 1^{er} du mois suivant et devra être signé, au plus tard, dès la 1^{ère} semaine de sa mise en place.

Une fois le contrat signé, il ne peut être modifié de façon ponctuelle et une arrivée plus tardive ou un départ anticipé n'ouvrent pas droit à déduction.

Les absences pour congé exceptionnel ou occasionnel sont demandées par écrit avec respect du délai de prévenance de 30 jours sont déduites de la facturation au furet à mesure de leur programmation.

G – LA FACTURATION ET LES TARIFS

11) LA FACTURATION

Tout dépassement du temps de présence de l'enfant, à son arrivée ou bien à son départ, fera l'objet d'une facturation de la demi-heure entamée.

Les factures sont mensuelles et adressées par courrier.

12) LES TARIFS

Une aide financière est apportée par les organismes CAF DU GARD pour le fonctionnement de la structure en complément de la participation à la charge des familles.

Habillée par la Caisse d'Allocations Familiales du Gard, le gestionnaire consulte la base de données CDAP pour une information plus précise des ressources déclarées et renseigne le service d'enquête statistique de la Caf « FILOUE ».

De même, la caisse de Mutualité Sociale Agricole du Gard met à la disposition du gestionnaire un service Internet à caractère professionnel qui permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « Informatique & Libertés » N° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Le tarif est calculé selon les ressources retenues pour le calcul des prestations familiales (avant abattement de 10% ou des frais réels) de l'année N-2 au moment de la mise en place de l'admission. S'y ajoute toutes les autres natures de revenus imposables. Le tarif est révisé systématiquement au mois de janvier de chaque année. A cette occasion, il vous sera demandé de fournir la copie de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année concernée ou un justificatif de revenus.

Toute modification de la situation familiale ou professionnelle devra impérativement être signalée par écrit au plus tôt à la CAF ou MSA et au gestionnaire de la structure qui ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la non connaissance du changement de situation.

Une fois la situation signalée, l'application de la rétroactivité tiendra compte, pour les allocataires CAF, du délai de mise à jour de la situation familiale sous CDAP ou sur le service Internet de la MSA.

Une baisse de revenus en cours d'année ne peut être prise en compte que si elle est liée à « un accident de la vie » prévu par la réglementation, à savoir :

Évènements familiaux :

✎ Divorce, décès, séparation, détention totale,

✎ Naissance, adoption

→ En cas de refus de présentation de justificatif de revenus ou bien pour les familles justifiant de REVENUS SUPERIEURS au plafond deressources CNAF, il sera appliqué le tarif maximum basé sur le plafond de ressources CNAF.

→ Pour les familles justifiant de REVENUS INFERIEURS au plancher de ressources CNAF : le calcul du tarif s'effectuera sur ce plancher de ressources CNAF (base de revenus correspondant au RMI annuel garanti pour une personne isolée avec un enfant).

→ Pour les familles ne relevant pas du régime général ou agricole, les ressources de l'avis d'imposition N-2 seront prises en compte pour le calcul du tarif horaire.

H – LES CONDITIONS DE REGLEMENT

Les paiements s'effectuent mensuellement au service des régies de la Commune soit par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, ou CESU.

Les factures sont transmises aux parents à terme échu, au début du mois suivant, et doivent être réglées dès réception.

EN CAS DE NON PAIEMENT d'une facture dans les délais, le Gestionnaire enverra à la famille un titre de recette. EN CAS DE RECIDIVE DE NON PAIEMENT dans les délais : le contrat sera rompu et l'enfant ne pourra plus être accueilli.

La personne nommée « responsable » du contrat d'accueil de l'enfant est le responsable financier.

Le régisseur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt de CESU ou de chèques dans les boîtes aux lettres.

I – LES ABSENCES

TOUTE ABSENCE doit être signalée au plus tôt, et dans la mesure du possible, dès l'ouverture de la structure soit dès 07h30.

ATTENTION : Toute réservation non occupée dans un délai d'une heure et sans que le personnel de l'établissement n'ait été prévenu, sera considérée comme libre et pourra être attribuée à un autre enfant. Votre enfant ne pourra donc plus être accueilli.

En cas de prolongation de l'absence de votre enfant sur plusieurs jours, quel qu'en soit la raison, vous êtes tenus d'avertir la structure.

J – LES DEDUCTIONS

Cas où une déduction peut être appliquée :

- Fermeture (programmée ou non) de l'établissement.
- Hospitalisation de l'enfant : dès le 1^{er} jour.
- 2 jours de carence pour maladies avec certificat médical devant être remis à la structure le jour de la reprise de l'enfant au plus tard.
- Éviction : en l'absence du médecin référent de l'établissement, vous devez demander à votre médecin traitant de spécifier le diagnostic sur le certificat médical obligatoirement remis sous pli confidentiel au gestionnaire qui en réfère à la référente technique.
- Absence pour congés occasionnel : il convient de prévenir le gestionnaire par écrit dans un délai minimum de 21 jours avant la date du début du dit congés. En cas de non-respect de ce délai, l'absence ne sera pas déductible.

K – LA SURVEILLANCE ET LE SUIVI MEDICAL

13) REFERENT MEDICAL ET ACCUEIL INCLUSIF LES VACCINS ET LE SUIVI MEDICAL

La loi N°2017-1836 du 30 décembre 2017 étend l'obligation vaccinale à 11 vaccins pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 :

- A 2 mois, 4 mois et 11 mois : DIPHTERIE – TETANOS – COQUELUCHE – POLIOMYELITIS – HAEMOPHILUS INFLUENZA TYPE B – PNEUMOCOQUE – HEPATITE B.
- A 5 mois et 12 mois : MENINGOCOQUE C.
- A 12 mois et 16/18 mois : ROUGEOLE – OREILLONS – RUBEOLE
- d.

Un suivi de la vaccination par la référente technique et le médecin de la structure se fera tout au long de l'admission de l'enfant.

Celui-ci ne pourra donc être admis définitivement s'il n'est pas à jour de ses vaccins sous réserve de la présentation d'un certificat médical de contre-indication remis au gestionnaire.

Dans les faits si une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant peut être provisoirement admis pour un délai maximum de 3 mois. Son maintien dans la collectivité est subordonné :

- a) à la réalisation des vaccinations manquantes dans les trois mois qui suivent l'admission provisoire
- b) au respect du calendrier vaccinal tout au long de son admission.

En cas de non-respect de ces 2 points, l'admission prendra immédiatement fin.

Pour tout accueil, la délivrance d'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité de votre enfant est obligatoire. Il doit être remis au gestionnaire avant l'admission. A défaut, l'admission sera suspendue.

14) ENFANT ATTEINT D'UNE MALADIE CHRONIQUE OU D'UN HANDICAP

- Pour les enfants présentant une maladie chronique ou une allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place sur indications médicales.

Dans ce cas, le casier de l'enfant doit contenir une trousse réunissant tous les médicaments prescrits par le médecin, un double du protocole de soins établi par la référente technique et validé par le médecin et un double du PAI.

Vous devez fournir les médicaments et il est de votre responsabilité de vérifier les dates de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés. En cas d'absence du traitement, l'enfant ne pourra être admis.

Tout produit rentrant dans un régime médical est à votre charge.

Vous vous engagez également à informer le médecin de la structure ainsi que le personnel de direction en cas de changement de la prescription médicale.

- Pour les enfants présentant un handicap, un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) peut être mis en place en fonction de l'état de santé de l'enfant, de ses difficultés et de ses besoins.

Ces deux types de documents sont signés par vous, le médecin qui suit l'enfant, le gestionnaire et éventuellement le médecin référent de l'établissement.

Si vous le souhaitez, pendant toute la durée de l'accueil, l'équipe peut se mettre en relation avec les professionnels qui prennent en charge votre enfant afin que les actions soient adaptées aux besoins spécifiques et aux évolutions de votre enfant.

15) LE ROLE DU MEDECIN ATTACHE A LA STRUCTURE

Les enfants sont suivis régulièrement par le médecin référent en santé Mme ALDIS Myriam, afin d'apprécier leur évolution dans le cadre de la structure d'accueil. Ces visites, prises en charge par l'établissement, sont obligatoires même si les enfants sont suivis par leur médecin traitant ou pédiatre. Elles sont à fréquences régulières à raison de 10 heures par an, établies à raison de 2h30 par trimestre. Un protocole d'admission des médicaments est annexé au présent document.

16) L'ENFANT MALADE HORS PAI

- En cas de fièvre :

S'il a été malade et/ou a présenté de la fièvre avant son arrivée, ou si la professionnelle qui accueille l'enfant estime que son état de santé n'est pas compatible avec l'accueil en collectivité, il ne pourra pas être admis.

Le gestionnaire et le personnel de la structure attirent votre attention sur l'importance de signaler tout médicament administré à la maison afin d'éviter que l'enfant ne reçoive une nouvelle dose pouvant provoquer un surdosage.

Si l'enfant présente une fièvre supérieure ou égale à 38°C pendant son temps d'accueil, un protocole est prévu et a été signé par le médecin référent santé de la structure permettant en son absence, aux professionnels, d'administrer à l'enfant du paracétamol type Doliprane® 2,4 % sans sucre en suspension buvable.

- Cas de l'enfant malade :

Pour qu'un traitement³ puisse être administré par un professionnel, il faut remplir certaines conditions :

1. le traitement doit faire l'objet d'une prescription médicale en cours
2. Le médecin ne doit pas avoir expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
3. l'ordonnance doit comporter le nom et le prénom de l'enfant ainsi que son âge (ou sa date de naissance) et son poids.
4. le traitement doit avoir été débuté à domicile SAUF pour les poudres à dissoudre : fournir un flacon non entamé
5. le médicament doit être confié aux professionnels dans son emballage d'origine et les conditions de sa conservation doivent avoir été respectées (conservation au réfrigérateur par exemple)
6. sur le flacon (ou la boîte) doit être inscrit la date d'ouverture ainsi que le nom de l'enfant.
7. le médicament ne doit pas être périmé ou ouvert depuis une période dépassant sa date limite d'utilisation
8. Vous devez au préalable autoriser par écrit la dispense du médicament par un professionnel de l'établissement (éducatrice de jeunes enfants).

Au moment de l'accueil de l'enfant par le professionnel, il vous est demandé de préciser l'heure de la dernière prise du médicament. Le professionnel du multi accueil se réserve le droit, après en avoir informé le médecin référent en santé, ou, à défaut, le médecin prescripteur ainsi que vous-mêmes, de ne pas administrer un traitement médicamenteux si toutes les conditions énumérées précédemment ne sont pas remplies.

En cas de prescription de médicaments administrés par voie respiratoire, la prescription doit être ponctuelle et courte ; dans le cas contraire, il sera réfléchi conjointement avec vous et le médecin référent de l'établissement la nécessité ou non de mettre en place un PAI.

Lorsque l'enfant présente des signes pathologiques au cours de la journée, la structure ou son gestionnaire, peut décider de vous prévenir et éventuellement, selon l'état de santé de l'enfant, de vous demander de venir le pendre en charge.

Vous devez alors consulter votre médecin traitant et avertir la structure et le gestionnaire de l'établissement du diagnostic.

En cas de maladie contagieuse, le médecin rattaché à l'établissement ou le gestionnaire pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

Vous devez immédiatement informer la structure et le gestionnaire de l'établissement, s'il se produit au sein de la famille, un cas de maladie contagieuse, afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Par ailleurs, le médecin rattaché à la structure pourra prendre les mesures d'hygiène nécessaires si la situation le requiert, conformément au décret d'août 2000 art. R. 180-19.

En cas d'accident ou d'incident grave, le protocole d'urgence annexé sera appliqué et le gestionnaire de la structure prendra toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant et avertira la famille.

Vous êtes tenus de signaler à la direction toute modification relative à l'enfant (allergie, traitement médical etc).

17) LISTE DES MALADIES CONTAGIEUSES ENTRAINANT UNE VICTION OBLIGATOIRE ⁴

<u>Maladies contagieuses</u>	<u>Durée de l'éviction</u>
<u>Coqueluche</u>	5 jours après le début du traitement
<u>Gale</u>	3 jours après la fin du traitement
<u>Gastro entérite à Shigelles</u>	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle et au moins 48 heures après l'arrêt du traitement
<u>Gastro entérite à Escherichia Coli entero hémorragique</u>	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle
<u>Hépatite A</u>	10 jours après le début de l'ictère
<u>Impétigo</u>	Pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et/ou ne peuvent être protégées
<u>Diphtérie</u>	Jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24h d'intervalle au moins, réalisés après la fin de l'antibiothérapie
<u>Angine – Scarlatine à streptocoque A</u>	2 jours après le début de l'antibiothérapie
<u>Méningite à méningocoque</u>	Hospitalisation
<u>Méningite à hémophilus B</u>	Jusqu'à guérison clinique
<u>Oreillons</u>	9 jours après le début de la parotidite

<u>Rougeole</u>	5 jours après le début de l'éruption
<u>Teignes</u>	Jusqu'à guérison : fournir un certificat médical de non-contagion avant le retour de l'enfant
<u>Tuberculose</u>	Jusqu'à guérison : fournir un certificat médical de non-contagion avant le retour de l'enfant
<u>Typhoïde et paratyphoïde</u>	Jusqu'à guérison : fournir un certificat médical de non-contagion avant le retour de l'enfant

³ Il convient de privilégier les prises en deux fois (matin et soir) afin que celles-ci puissent être administrées à domicile.

⁴ D'après les conduites à tenir éditées par le haut Conseil de la Santé, 2012.

18) LISTE DES MALADIES ⁵ NECESSITANT UN MAINTIEN A DOMICILE demandé par le médecin de l'établissement

Maladies	Durée de l'absence
<u>Bronchiolite chez l'enfant de moins de 12 mois</u>	Tant que l'enfant présente une fièvre supérieure à 38,5°C et/ou tant que l'état de l'enfant nécessite une prise en charge par un kinésithérapeute.
<u>Conjonctivite</u>	En l'absence de traitement médical
<u>Gastro entérite aiguë</u>	Tant que l'enfant présente de la fièvre et/ou une diarrhée et/ou des vomissements
<u>Varicelle</u>	Suivant l'avis du médecin référent de la micro-crèche

Pour toutes autres maladies infantiles : angine non streptococcique, bronchite, grippe, gingivostomatite herpétique, otite, rhino-pharyngite aiguë, roséole, pieds-main-bouche ... (cette liste n'est pas exhaustive) ; le maintien à domicile est fortement conseillé en phase aiguë de la maladie et la durée est à évaluer en fonction de l'état de santé de l'enfant et selon les indications de votre médecin.

L – L'ARRIVEE DE L'ENFANT

L'enfant est accueilli toilette faite, couche propre, habillé, après avoir pris son premier repas de la journée.

L'établissement fournit le matériel et les produits nécessaires aux soins de l'enfant : couches, sérum physiologique, liniment, savon 1^{er} âge. Toutefois, vous avez la possibilité de d'apporter vos propres fournitures si les marques utilisées par l'établissement ne conviennent pas à l'enfant, cependant, pour des raisons de règles d'hygiène en collectivité, il n'est pas autorisé de fournir des « préparations maisons » de produit de soin.

L'établissement fournit également les repas en liaison froide par un prestataire extérieur SUD EST TRAITEUR, Chemin des Mazes 34920 LE CRES. Il est par conséquent interdit d'introduire de la nourriture dans l'établissement hors mis le lait infantile ainsi que le lait maternel à condition que les règles d'hygiène et de conservation aient été respectées comme précisées dans l'annexe N° 2 intitulée : « Comment bien recueillir, conserver et transporter le lait maternel en toute sécurité ».

Vous devez fournir à l'établissement :

- les laits de "préparation pour nourrissons" de régime spécifique.
fournir une boîte non entamée qui sera rendue avant sa date limite de consommation afin d'être terminée à domicile.
- le "doudou" et/ou la sucette
- des chaussons
- un chapeau, un bonnet selon la saison
- des vêtements de rechange propres pour la journée.
- pour les enfants dormant en lit à barreaux : une gigoteuse

Le prénom ou le nom de l'enfant doit être mentionné sur ses affaires personnelles.

Les professionnels de la structure se dégagent de toutes responsabilités en cas de perte.

Les jouets ; les bijoux (chaîne, gourmette, boucles d'oreilles, barrettes, collier etc.) ainsi que les attaches sucettes sont strictement interdits pour des raisons de sécurité. Vous vous engagez à les retirer avant l'arrivée dans l'établissement.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, d'ingestion ou de blessure.

M – LE DEPART DE L'ENFANT

Rappel : l'article R2324-17 du code de la santé publique, modifié par le Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, art.2 précise que : « les Établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. »

Dans le cas où le comportement de l'adulte venant chercher l'enfant ne semblerait pas compatible avec la prise en charge de celui-ci, je laisserai craindre pour sa santé et sa sécurité, le professionnel pourra prendre la décision de ne pas remettre l'enfant et appliquera la procédure prévue :

1. Essayer de joindre une personne autorisée à prendre en charge l'enfant

Maintien à domicile décidé par le médecin référent de la structure

2. Prévenir le gestionnaire

3. En dernier recours, si aucune personne n'est joignable, le professionnel contactera la gendarmerie.

Vous ne devez en aucun cas prendre en charge votre enfant sans en avoir informé une personne de l'équipe.

LA RESPONSABILITE DU PERSONNEL DE LA MICRO CRECHE S'ARRETE au moment où l'enfant a quitté les locaux dans lesquels il est accueilli, qu'il soit accompagné de ses parents ou de toute autre personne autorisée à le prendre en charge.

- Les informations qui vous sont données sur la journée écoulée sont personnelles.

Ainsi, lorsque le professionnel est en conversation avec des parents, vous devez attendre et respecter une distance de confidentialité.

- **Les personnes autorisées à déposer ou prendre en charge votre enfant**

Lors du dossier d'admission, vous devez obligatoirement transmettre les coordonnées et éventuellement une photocopie d'une pièce d'identité de la personne autorisée à prendre en charge l'enfant. Lors de la prise en charge de l'enfant, cette personne devra justifier de son identité. En aucun cas un enfant ne sera confié à une personne dont vous n'aurez pas, **au préalable, autorisé par écrit** la prise en charge.

Aucun enfant mineur ne pourra prendre en charge un enfant.

- En cas de séparation du couple, l'autorité parentale reste dévolue au père et à la mère donc, sans décision du juge aux affaires familiales spécifiant les modalités de prise en charge, l'enfant pourra être remis au père et/ou à la mère ou à toute personne désignée par le juge aux affaires familiales.
- Si personne n'est venu chercher l'enfant à l'heure de la fermeture, les responsables pourront prendre toutes les dispositions légales pour organiser sa prise en charge (appel de la gendarmerie).

Un parent ou un proche de l'enfant ne peut en aucun cas lui rendre visite pendant son temps d'accueil. Il vous est interdit de prendre dans les bras un enfant qui n'est pas le vôtre.

N – LES SORTIES ET LE DROIT DE PRENDRE DES PHOTOS

19) LES SORTIES

La structure organise des sorties (cf projet éducatif) dans la mesure où elle possède toutes les assurances, un nombre d'adultes accompagnant suffisant et les équipements obligatoires pour le transport des enfants en toute sécurité ainsi que l'autorisation écrite des parents.

20) LE DROIT DE PRENDRE DES PHOTOS

Il se peut que lors d'une activité particulière votre enfant soit filmé (dans un but uniquement professionnel et pédagogique) ou photographié par les professionnels. Ces documents pourront être utilisés aux fins d'illustration de bulletin communal. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié ou filmé vous devez le notifier par écrit auprès du gestionnaire de la structure.

Hormis les professionnels, personne n'est autorisé à filmer ou prendre en photo les enfants.

O – L'ASSURANCE

Vous devez fournir annuellement une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et individuelle accident. Vous restez responsables, en vertu du code civil, des actes accomplis par votre enfant et qui pourraient occasionner des dommages à autrui. Il vous est demandé de vous garantir contre ce risque en souscrivant une assurance adéquate.

P – LA PARTICIPATION DES PARENTS

La participation des familles à la vie de la structure peut être envisagée ponctuellement. A cette fin, vous pourrez être sollicités pour toute action particulière (sortie, jardinage...) mise en place par l'établissement.

Fait à SERNHAC le 04/07/23

Le Maire

ANNEXE 1 – CALCUL DES TARIFS ET BAREME CNAF

1) Calcul du tarif horaire

Le tarif est déterminé en fonction des ressources soit sur celles retenues pour l'octroi des prestations familiales ou à défaut, celles du dernier avis annuel d'imposition ou de non imposition avant abattement de 10 % ou des frais réels et du nombre d'enfants à charge de la famille.

Ces ressources sont **calculées mensuellement** avec application d'un taux d'effort selon le barème, établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et révisé chaque année.

Voir le tableau ci-après :

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

Le forfait mensuel est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures totales du contrat}}{\text{Nombre de mois à régler}} \times \text{le tarif horaire} = \text{somme mensuelle à régler}$$

EN CAS D'ACCUEIL D'URGENCE

Sans justificatif de revenus et du numéro d'allocataire CAF, il sera appliqué le tarif calculé d'après les ressources plafond.

2) Le barème CNAF

Il est révisé au 1^{er} janvier de chaque année et est affiché dans l'établissement.



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

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

Recueil du lait

- 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.

¹ biberon, tasse ou autre récipient

² brosse allongée réservée au nettoyage du biberon

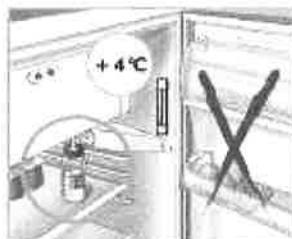
Le lait maternel est l'aliment idéal de votre bébé

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.**



Un réfrigérateur doit être nettoyé une fois par mois.



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.

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.

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.**

Le lait décongelé ne doit pas être recongelé.

Il ne faut pas ajouter de lait fraîchement recueilli à un biberon de lait congelé.

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 replacé dans le réfrigérateur à 4° C à l'arrivée.

INFORMATION AUX PARENTS

N'allez pas sur les lieux du sinistre. Vous vous mettriez en danger.



Mettez-vous à l'abri dans un local calfeutré
(Portes et fenêtres fermées)



Ecoutez la radio et respectez les consignes des autorités

France Bleu Gard Lozère sur la bande FM : 90.2

France inter : 88.7

France info : 105.1



N'allez pas chercher vos enfants
à la crèche.
Un plan de sûreté a été mis en place
dans la structure.
Les équipes connaissent les consignes à suivre.



Ne téléphonez pas pour ne pas
encombrer les réseaux.
Laissez les lignes libres pour que les
Secours puissent s'organiser.

Recevez avec prudence les informations ne venant pas des autorités.

ANNEXE 4 : REGLES D'HYGIENE LIEES A LA PANDEMIE DE COVID-19 ET GESTES BARRIERES

Se rapporter à la réglementation du mode d'accueil du jeune enfant et au protocole en vigueur.

ANNEXE 5 : listes des conduites à tenir et protocoles de soins

Brûlures

Brûlure simple :

Rougeurs de la peau ou une cloque dont la surface est inférieure à celle de la moitié de la paume de la main de la victime.

Brûlure grave :

Une ou plusieurs cloques dont la surface totale est supérieure à celle de la moitié de la paume de la main de la victime, d'une destruction plus profonde (aspect blanchâtre ou noirâtre parfois indolore), d'une brûlure dont la localisation est sur le visage ou le cou, les mains, les articulations ou au voisinage des orifices naturels, d'une rougeur étendue de la peau chez l'enfant (un coup de soleil généralisé par exemple).

1. Prévenir la référente technique, le gestionnaire et le médecin référent.
2. Refroidir la surface brûlée par ruissellement d'eau du robinet tempérée (15 à 25°C) **sans délai**.
3. Rassurer l'enfant
4. Retirer les vêtements, SAUF s'ils adhèrent à la peau

Brûlure simple :

1. Poursuivre le refroidissement, jusqu'à disparition de la douleur
2. Ne jamais percer les cloques (les protéger par un pansement stérile)
3. Prévenir les parents

Brûlure grave :

1. Alerter les secours (18 ou 15 ou 112)
2. Poursuivre le refroidissement selon les consignes données
3. Surveiller continuellement.
5. Prévenir les parents

Canicule et coup de chaleur

D'après les recommandations sanitaires du plan national canicule :

http://www.sante.gouv.fr/IMG/pdf/Recommandations_sanitaires_Plan_canicule_2014.pdf

Pendant une vague de chaleur :

1. Garder les enfants dans une ambiance fraîche ;
2. Ne pas laisser un enfant dans un endroit surchauffé ou mal ventilé même pour une courte durée ;
3. Ne pas les faire sortir aux heures chaudes de la journée ;
4. Proposer régulièrement à boire ;
5. Etre particulièrement attentif aux enfants atteints de pathologie chronique ;
6. Prévenir la référente technique et le gestionnaire en cas de fièvre ou de modification du comportement de l'enfant.

La chaleur expose les nourrissons et les enfants au risque de déshydratation rapide : ils sont plus sensibles à ce risque du fait de leur jeune âge.

- **Organisation, fonctionnement et matériel**

Vérifier la température des pièces et avoir une solution de repli dans un endroit plus frais.

Optimisation de la gestion des fenêtres : les stores seront baissés pendant toute leur exposition au soleil et relevés après le

PARTICULARITES

- **Enfants avec problèmes digestifs aigus**

Diarrhée :

Appliquer la « conduite à tenir en cas de diarrhée ».

Vomissements répétés :

Appliquer la « conduite à tenir en cas de vomissements ».

SIGNES D'ALERTE D'UN COUP DE CHALEUR OU D'UNE INSOLATION

- fièvre > 38°C
- respiration ou un battement cardiaque rapide
- somnolence ou une agitation inhabituelle
- soif intense avec une perte de poids
- urines moins fréquentes et plus foncées

Si on observe un de ces signes :

- appliquer la « conduite à tenir en cas d'insolation »

SIGNES DE GRAVITE

- troubles de la conscience,
- refus ou impossibilité de boire,
- couleur anormale de la peau,
- fièvre supérieure à 39°C.

Il faut appeler immédiatement le SAMU en composant le 15.

Si on observe un de ces signes :

- appliquer la « conduite à tenir en cas d'insolation »

SIGNES DE GRAVITE

- troubles de la conscience,
- refus ou impossibilité de boire,
- couleur anormale de la peau,
- fièvre supérieure à 39°C.

Il faut appeler immédiatement le SAMU en composant le 15.

Hyperthermie

Cette procédure a pour but d'informer l'ensemble des professionnels de la petite enfance sur la conduite à tenir en cas d'hyperthermie chez l'enfant.

1. Pour une température comprise entre 38°C et 38,4°C

- Déshabiller l'enfant.
- Lui proposer à boire.
- Mesurer sa température toutes les heures.

Chutes et plaies

Dans tous les cas :

prévenir la référente technique et le gestionnaire Chutes et plaies

Dans tous les cas :

- prévenir la référente technique et le gestionnaire
- noter sur la fiche individuelle de l'enfant l'heure de la chute, les circonstances de la chute, le site de l'hématome, les soins effectués et les éventuels médicaments donnés
- informer les parents

Chute bénigne entraînant un hématome :

1. rassurer, consoler l'enfant
2. appliquer sur l'hématome un glaçon enveloppé préalablement de film étirable ou une poche de gel
3. surveiller l'évolution de la taille de l'hématome

Chute avec choc sur la tête SANS perte de connaissance :

1. rassurer, consoler l'enfant
2. mettre l'enfant au calme et surveiller son comportement et l'apparition éventuelle de signes de gravité :
 - somnolence
 - agitation
 - vomissements
 - prostration
 - pâleur
 - troubles de l'équilibre

Chute avec choc sur la tête AVEC perte de connaissance (ou apparition rapide de l'un ou de plusieurs de ces signes) :

- somnolence
 - agitation
 - vomissements
 - pâleur
 - prostration
 - troubles de l'équilibre
1. isoler l'enfant, le mettre en position latérale de sécurité et rester auprès de lui
 2. ne rien lui administrer (boisson, alimentation, traitement)
 3. alerter le 15 et suivre les indications du médecin

Chute avec suspicion de fracture :

1. demander à l'enfant de mobiliser le membre en question SAUF si celui-ci présente une déformation
2. isoler l'enfant, le calmer, le rassurer
3. alerter le 15 et suivre les indications du médecin

Chute avec plaie :

1. petite plaie : laver avec de l'eau et du savon, rincer, sécher puis appliquer un désinfectant et recouvrir d'un pansement.
2. si saignement important : comprimer la plaie
3. si une suture paraît indiquée : appliquer un désinfectant et recouvrir d'un pansement.
4. si saignement de nez : ne pas pencher la tête de l'enfant en arrière, comprimer la narine sur toute sa longueur pendant 3 minutes
5. si saignement buccal : rincer la bouche à l'eau pour visualiser la plaie. En cas de blessure sur une dent, prévenir immédiatement les parents afin qu'ils prennent un rendez-vous rapidement avec un dentiste

Crise convulsive

La convulsion est la contraction violente et involontaire d'un ou plusieurs muscles, d'un ou plusieurs membres, voire de tout le corps.

Lors de la crise, l'enfant est inconscient, il ne pleure pas, il a les yeux réversés.

1. installer l'enfant en position latérale de sécurité (le laisser à l'endroit où il se trouve mais l'éloigner des meubles ou des objets qui pourraient le blesser)
2. éloigner calmement les autres enfants
3. vérifier qu'il n'a rien dans la bouche
4. faire prévenir la référente technique et le gestionnaire
5. si l'enfant a un PAI, suivre le protocole
6. si l'enfant n'a pas de PAI, **alerter le 15** et suivre les indications du médecin
7. à la fin de la crise convulsive, mesurer la température de l'enfant : s'il présente de la fièvre : appliquer le protocole
« conduite à tenir en cas d'hyperthermie »
8. faire prévenir les parents

noter sur la fiche individuelle de l'enfant : l'heure de début de la crise, évaluer sa durée, décrire le comportement de l'enfant.

Après la crise :

1. laisser l'enfant au calme en position latérale de sécurité
2. rester à côté de lui et le rassurer
3. ne rien lui donner à boire ou à manger

Urgence vitale

On parle d'urgence vitale quand il y a une altération des fonctions cardio-respiratoires qui constituent une menace pour la vie de l'enfant.

Observer :

- L'état de conscience de l'enfant : répond-t-il aux questions ?
 - Respire-t-il sans difficulté ?
 - A-t-il un pouls ?
 - Saigne-t-il ?
 - A-t-il les lèvres, les doigts cyanosés ?
 - Est-il hypotonique ?
 - A-t-il un œdème du visage ?
1. Si l'enfant est inconscient, le mettre en position latérale de sécurité
 2. Alerter la direction
 3. Alerter le 15 et suivre les indications du médecin

ATTESTATION A REMETTRE AU GESTIONNAIRE

Je soussigné(e) :

Responsable de(s) l'enfant(s) :

☐ Autorise les professionnels de la micro crèche du Parc : Mme DIJOUX Nadia, aux fonctions éducatrice de jeunes enfants à administrer le(s) médicament(s) prescrit(s) par le médecin selon l'(les) ordonnance(s) fournie(s)*.

☐ N'autorise pas Mme DIJOUX Nadia, professionnels de la micro crèche du Parc à administrer de(s) médicament(s).

A

Le

SIGNATURE

* Rappel : page 10

Pour qu'un traitement puisse être administré par un professionnel, il faut remplir certaines conditions :

- 1) le traitement doit faire l'objet d'une prescription médicale en cours
- 2) le médecin ne doit pas avoir expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- 3) l'ordonnance doit comporter le nom et le prénom de l'enfant ainsi que son âge (ou sa date de naissance) et son poids.
- 4) le traitement doit avoir été débuté à domicile SAUF pour les poudres à dissoudre : fournir un flacon non entamé
- 5) le médicament doit être confié à l'auxiliaire de puériculture dans son emballage d'origine et les conditions de sa conservation doivent avoir été respectées (conservation au réfrigérateur par exemple)
- 6) sur le flacon (ou la boîte) doivent être inscrits la date d'ouverture ainsi que le nom de l'enfant
- 7) le médicament ne doit pas être périmé ou ouvert depuis une période dépassant sa date limite d'utilisation

PROJET D'ETABLISSEMENT

PROJET SOCIAL

PROJET SOCIAL

C'est développer la solidarité entre les générations et contribuer à la cohésion sociale. Permettre à chacun de trouver sa place dans la structure.

Une convention territoriale « Garrigues » est signée au mois de juin 2022. C'est la finalité d'un travail commun avec les Communes de Marguerittes, Ledenon, Bezouze, Poulx, Cabrières, Bezouze, St Gervasy ainsi que de la CAF.

Le projet social de la micro crèche s'inscrit dans les thématiques de certaines des fiches actions élaborées dans la Convention globale Territoriale « Garrigues ».

Comme :

- Accompagner et soutenir les parents dans l'accueil de leurs jeunes enfants
- Structurer l'offre d'accueil Enfance, au travers de la mise en place d'un réseau d'acteur éducatif
- Sensibiliser l'ensemble des professionnels et non professionnels aux questions de parentalité
- Favoriser les initiatives locales de soutien à la parentalité
- Développer l'offre en fonction des besoins des familles.

Mais aussi :

- Dynamiser les échanges intergénérationnels. Une réflexion est engagée avec l'élue en charge de la petite enfance qui est aussi adjointe au CCAS communal

PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Il vise à réduire les actions néfastes de la planète afin de préserver notre santé, la flore et la faune.

Développement environnemental

Renforcer le nettoyage alternatif par l'utilisation de produits naturels, savon noir, vinaigre blanc.... Les professionnels procèdent au tri des emballages journalièrement.

Une réflexion est en cours avec les élus sur l'acquisition et l'utilisation d'un balai vapeur.

L'équipe développe des projets permettant de sensibiliser l'enfant à l'environnement, au vivant à l'importance de la nature et à ses bienfaits, en lui donnant à son niveau, les clés pour apprendre à la respecter.

Elle fait découvrir au jeune enfant la richesse de la nature en éveillant sa curiosité et ses sens, par des activités éducatives et amusantes. En exploitant les ressources extérieures de la structure, un aménagement prévu à la plantation de plante et de fruits et légumes est réalisé dans la cour de la crèche pour initier les enfants au jardinage.

Amélioré le tri sélectif en différenciant le propre du sale et le recyclage des matériaux.

PROJET EDUCATIF

Crèche municipale du Parc

Rue du parc

30210 SERNHAC

E-mail : crechemunicipalesernhac07@orange.fr

En référence à l'article R2324-29 de CSP

- **1. L'accueil de l'enfant et de ses parents**

Notre objectif est de répondre aux besoins de modes de garde par une approche complémentaire à ceux déjà existants sur le territoire. Et donner ainsi une dimension de relais entre les familles, les professionnels.

Aujourd'hui, nous pouvons permettre à ces familles d'associer leur vie professionnelle et le « dessein » pensé avec soin pour leur l'enfant.

La crèche est un lieu de mixité sociale, d'intégration pour l'enfant et sa famille dans le respect de chacun. Quelle que soit sa culture, religion.

La structure est ouverte à toutes les familles de la commune (dans la limite des places disponibles) et des communes aux alentours, quelles que soient leurs revenus et leurs activités.

Les familles bénéficiaires des minimas sociaux, sont acceptées au même titre que les autres familles. En référence aux articles L.214-2 et L.214-7 du code de l'action sociale et des familles, et l'article L 2324-1 du code de la santé publique.

La micro-crèche « du parc » est une structure d'accueil collectif, régulier, occasionnel ou d'urgence d'une capacité de 10 enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

La gestion revient à la municipalité de SERNHAC

Elle nomme :

-Le référente technique à raison de 10h hebdomadaire pour assurer le suivi pédagogique et institutionnel

-Le personnel d'encadrement au nombre de 5 titulaires AEPE à raison de deux personnels à 35h et 3 personnels à 30h par semaine, réparties en binôme matin et après- midi dans un souci de continuité de direction.

Une est détachée pour la mise en place des repas.

Les locaux appartiennent à la municipalité qui entretient l'intérieur et l'extérieur et renouvelle le mobilier

- **2. Le soin de l'enfant**

Ainsi les enfants évoluent tous ensemble dans une salle de vie adaptée au groupe, à leurs besoins, aux objectifs pédagogiques de l'équipe.

La mixité des âges des enfants leur permet de partager un même quotidien et d'apprendre à être attentifs aux autres et leurs différences. Les plus petits observent et les stimulent. Les grands apprennent à adapter leurs comportements aux plus petits, dans une notion de respect.

Les enfants scolarisés ont leur place, temps « cocooning » et retrouvailles.

Il s'agit d'apprendre à vivre ensemble, dans le respect des singularités de chacun !

Le nombre restreint d'enfants accueillis donne à la micro-crèche un aspect chaleureux, familial et sécurisant. Il garantit également une prise en charge en tant qu'individu à part entière avec son histoire de vie, familiale et culturelle.

Cette approche permet à l'enfant de grandir, s'épanouir, acquérir l'autonomie et le préparer à la socialisation.

- **3. Le développement global de l'enfant**

Les premières années de vie de l'enfant sont les plus importantes sur le plan émotionnel et psychologique. Il s'agit en priorité pour l'équipe, de préserver le bien- être et la sécurité de l'enfant afin qu'il puisse s'épanouir pleinement au sein de la collectivité.

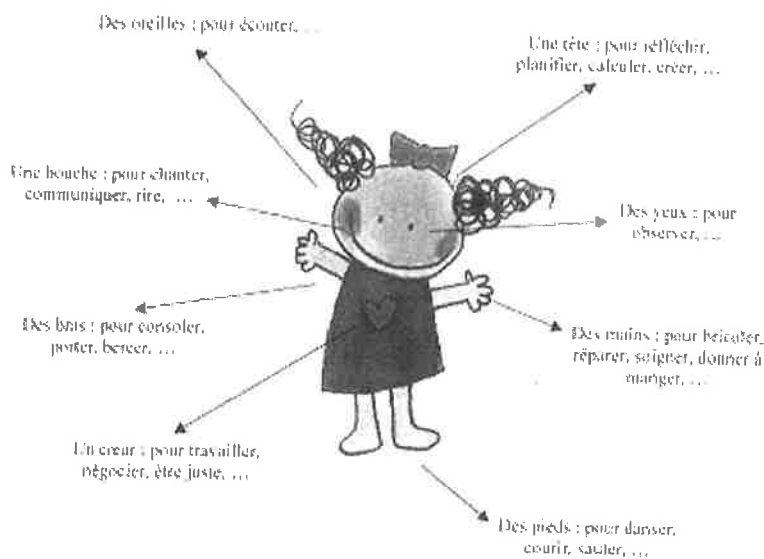
La micro-crèche a pour but de permettre un développement harmonieux sur le plan physique, affectif et intellectuel.

- **4. L'éveil de l'enfant**

C'est pourquoi notre projet se fondera sur 4 axes fondamentaux :

- L'enfant doit se sentir en sécurité pour vivre des expériences et avancer vers l'autonomie.
- Favoriser le développement du langage, l'éveil et l'épanouissement.
- Apprendre à vivre ensemble, s'écouter, se respecter et s'ouvrir sur le monde extérieur.
- Faire partager ces intentions éducatives aux parents.

Nos valeurs éducatives symbolisées ici



• 5. Le bien-être de l'enfant et de ses parents

Notre objectif est d'accompagner au mieux les enfants dans ces années de socialisation, de les aider à vivre sereinement la séparation. Nous les soutenons tout au long des années vécues en crèche dans un souci de sécurité physique et affective

Un constant éveil affectif, moteur, sensoriel, pour grandir en douceur à son rythme et en respect des besoins de chacun.

Une écoute attentive des familles en accédant à leur demande autant de fois que possible.

Dans cette perspective le personnel se forme, se réunit, met en place des projets.

PROJET PEDAGOGIQUE

Outil de référence à adapter régulièrement en fonction des évolutions législatives (code de la santé publique)

- **1. L'accueil de l'enfant et de ses parents**

Une micro- crèche au plus près des parents

- **La pré-inscription**

Elle se fait de manière individuelle auprès de la mairie de Sernhac.

Une commission représentante de la municipalité et référente technique confirme l'inscription en crèche.

- **L'inscription**

Au moment où l'enfant est inscrit, une réunion de pré rentrée sera organisée avec les nouveaux entrants. Présentation de la structure, de la vie de la crèche, présentation l'équipe en présence de l'équipe, d'un représentant de la mairie et prise de rendez -vous individuel pour l'adaptation.

- **L'adaptation**

L'entrée en collectivité est une étape importante dans la vie de l'enfant et de ses parents.

L'enfant va être amené à se séparer de son environnement familial pour entrer dans un lieu inconnu.

C'est une étape à ne pas banaliser ou négliger car la suite de la prise en charge de l'enfant découlera de cette période durant laquelle l'équipe va apprendre à connaître l'enfant, ses habitudes, ses besoins, son histoire et d'instaurer une relation de confiance.

Les familles vont découvrir l'univers dans lequel leur enfant va évoluer et s'épanouir.

Idéalement l'adaptation sera faite par 2 professionnelles afin de créer un lien de confiance, et assurer un relais auprès des autres professionnelles.

Lors du 1^{er} rendez -vous d'adaptation qui dure environ une heure nous présentons l'équipe.

Puis la professionnelle attachée à la famille prend le temps d'échanger sur l'histoire de la famille, des habitudes de vie de l'enfant, l'environnement familial, son rythme, son alimentation, ses activités favorites... la professionnelle ne porte aucun jugement sur ce que rapportent les parents.

Le secret professionnel est de mise pour tous sujets sensibles.

Une base de planning est établie en tenant compte des rythmes de l'enfant et des besoins des parents. Celui-ci pourra être adapté en fonction de besoin spécifique ou en fonction de l'acceptation de l'enfant.

Certains enfants ont besoin de plus ou moins de temps pour s'adapter à cette séparation et ce nouvel univers.

Les parents ou représentants parentaux doivent être disponible tout au long de l'adaptation dans le cas où l'enfant se trouve en situation difficile.

Planning type d'adaptation

1^e jour : 1 h, temps de rencontre avec les parents et l'enfant et la professionnelle

2^e jour : 1h où le parent reste avec son enfant dans la structure avec la professionnelle

3^e jour : 2h en présence d'un parent avec la prise d'un repas

4^e jour : 2h où l'enfant reste seul avec la prise d'un repas

5^e jour : entre 2 et 3h avec un repas et découverte du dortoir

6^e jour : une demie journée seul

7^e jour : petite journée avec repas et sieste

8^e jour : moyenne journée

9^e jour : mise en place d'une journée selon le contrat

Le temps d'adaptation nécessaire du côté des parents

- instaure un climat de confiance avec les professionnelles rencontrées
- connaissance d'un nouvel environnement pour leur enfant
- participe au bien être de son enfant en lui créant sa place au sein du nouveau groupe de pair

Du côté de l'enfant

- se familiarise avec un nouveau lieu de vie, adultes, enfants.
- trouver des repères et se rassurer sur le retour systématique de ses parents.
- intégrer un groupe en douceur

Du côté des professionnelles

- prendre connaissance des habitudes et du rythme de vie de l'enfant qui s'intègre dans une dynamique familiale propre et dont les parents sont les détenteurs, afin de proposer une continuité dans la mesure des possibilités de la structure.

- accompagner les parents dans cette séparation en leur ôtant la part de culpabilité souvent ressentie à confier son enfant en expliquant tous les moments du quotidien à venir et répondre aux questions.
- prendre sa place de co-éducateur en préparant son porte manteau, panier à son nom.
- intégrer l'enfant dans le groupe, lui faire sa place quel que soit le mode de fréquentation.

➤ L'accueil au quotidien

Les transmissions du matin et soir restent des moments indispensables et utiles pour tous.

Ces temps seront consacrés à discuter ensemble de l'évolution de l'enfant, de différentes observations, des souhaits, des changements.

Cependant la référente ou un membre de l'équipe pourra échanger plus sereinement en rendez-vous particulier à la demande de la famille ou de l'institution.

-L'accueil du matin

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 par une professionnelle qui se détache. Le temps nécessaire à noter des informations pour le bon suivi de la journée sur une fiche de transmission et un cahier. Outils de travail indispensables permettant d'assurer une continuité entre la maison et la crèche et d'informer les collègues.

Permettre de créer les rituels propres à chaque famille pour se séparer, se dire au revoir.

Ensuite la professionnelle aide l'enfant à déposer son manteau, ses chaussures et retrouver le groupe de ses pairs.

-L'accueil du soir

Les retrouvailles de fin de journée sont des moments tout aussi importants et chargés émotionnellement. Une professionnelle se détache pour faire le compte rendu de la journée. Un bilan des observations est retransmis pour soutenir le développement et changement de l'enfant.

Réconforter les pratiques parentales et confronter les pratiques professionnelles.

➤ La journée type

Les journées sont avant tout définies par les rythmes naturels des enfants. Un enfant qui a besoin de dormir sera couché, celui qui a faim sera nourri..

Chaque jour les mêmes temps forts donnent des repères spatiaux-temporels pour structurer les journées

- les temps d'accueil se déroulent de 7h30 à 9h30 principalement
- vers 9h30 temps de regroupement pour se dire bonjour avec des comptines
- entre 9h30 et 10h30 temps d'activités en petits groupes, boisson, changes individuels
- entre 10h30 et 11h30 si le temps le permet jeux en extérieurs, promenade.
- 11h30 les enfants peuvent aller aux toilettes, lavage des mains.
- entre 11h30 et 12h15 temps du repas
- entre 12h15 et 12h45 temps de jeux libres, lectures pendant les changes
- entre 12h45 et 15h temps de sieste avec réveil et lever échelonné

Au réveil habillage, change temps d'éveil, comptines, histoires

- entre 15h30 et 16h15 temps du goûter
- entre de 16h30 et 18h30 départ progressif des enfants jeux en extérieur ou en intérieur.

• 2. Le soin de l'enfant

Nous plaçons en premier « le besoin de sécurité » comme méta-besoin, tout au long de la vie, intégrant les besoins physiologiques et de santé, le besoin de protection et le besoin de sécurité affective et relationnelle selon la pyramide de Maslow.

Un enfant dont les besoins ne sont pas satisfaits va chercher à les satisfaire par un autre moyen et souvent par un comportement inapproprié (pleurs, colères, cris ...). Alors qu'à l'inverse un enfant dont les besoins sont comblés se sent bien intérieurement, il adopte des comportements plus adaptés.

Un enfant est unique, fille comme garçon a la même attention et prise en considération de ses besoins fondamentaux au fur et à mesure de son âge. L'enfant est observé personnellement, l'adulte le soutient dès son entrée dans son nouveau milieu de vie et jusqu'à son départ pour l'école maternelle.

➤ L'alimentation

Le repas est un moment de calme, de partage, de socialisation et de complicité mais aussi d'apprentissage.

L'ambiance se veut calme, chaque enfant est installé selon son niveau de développement et son confort. Les repas sont livrés quotidiennement par un traiteur, préparés par le personnel en tenant compte du stade de diversification alimentaires, les habitudes et les éventuelles allergies.

Le mobilier est adapté à la prise de repas de chacun. Les bébés peuvent manger dans les bras ou un transat souple puis en chaise haute. Ensuite ils peuvent avoir des chaises à accoudoirs puis des chaises adaptées à leur taille afin de pouvoir poser leurs pieds à terre, autour de table adaptée.

Les plus grands pourront aider à préparer la table en préparant les bavoirs, en mettant les couverts, les plats sont ensuite disposés sur la table afin que l'enfant voit ce qu'il va manger. Selon il pourra se servir. Il aura un verre à disposition, une cuillère et une fourchette.

Chacun mange à son rythme, sans être forcé mais incité à goûter et se servir d'un aliment.

Le repas comprend une entrée, un plat avec légumes ou féculents, une protéine animale ou végétale, un laitage et un fruit. Des menus spécifiques peuvent être livrés.

Le goûter comporte un laitage, un fruit et une céréale.

De l'eau est proposée à tous les moments de la journée et à la demande.

Le temps du repas est noté sur le cahier de transmissions avec des explications.

Les bébés qui ont une alimentation lactée seront nourris à la demande, dans le calme. La crèche fournit un lait type.

Les enfants qui débutent la diversification alimentaire commencent à la maison, après l'introduction de 2 légumes et fruits, la structure prend le relais. De même avec les protéines. Des repas mixés puis moulinés sont servis en tenant compte des recommandations nationales.

Les mamans qui souhaitent maintenir l'allaitement pourront fournir le lait selon un protocole.

Le lait est acheminé dans une glacière par les parents, il sera entreposé dans un compartiment du frigo. Le contenant mentionne le nom, la date et heure de prélèvement et la quantité. Le lait ne pourra pas être conservé plus de 24h dans le réfrigérateur de la crèche.

Tout le soutien sera apporté à la maman afin de favoriser son choix.

➤ Le sommeil et le repos

Le sommeil est essentiel pour le développement de l'enfant, c'est un besoin vital qui lui permet de récupérer de la fatigue nerveuse et physique et répond à des besoins physiologiques propres.

En collectivité il n'est pas toujours facile de répondre à ce besoin. Nous nous attacherons à reprendre les habitudes de la maison (doudou, coussin, couverture, position du lit, plus ou moins d'obscurité).

Le personnel interroge souvent les familles sur les habitudes afin d'adapter ses propositions.

Un point est fait régulièrement afin de faire des ajustements.

Avant chaque sieste l'enfant est encouragé à se déshabiller seul et ranger ses affaires dans sa panier personnelle.

Chacun a un lit avec sa place attribuée ; il y retrouve sa couverture, doudou sucettes.

Un lit couchette adapté leur permet de se coucher et lever seul.

Un adulte est présent pendant le repos des moyens grands

Une ambiance sonore réduite peut être proposée, surtout dans le dortoir des bébés.

Les bébés peuvent être bercés selon leurs habitudes, incités à dormir au calme dans un lit à barreaux mais si besoin dans la salle de jeux sur un tapis. Une fois l'enfant rassuré il s'endormira seul. Le personnel s'assure de la bonne marche du baby phone et assure une surveillance régulière toutes les 20m en utilisant l'oculi.

Les plus grands seront surveillés toute la durée de la sieste. Ils se réveillent à tour de rôle et se lèvent, recueillis par une collègue.

Si un enfant a besoin de dormir plus longtemps, il ne sera pas réveillé. Seulement $\frac{1}{4}$ h avant son départ afin de comprendre ce qui se passe pour lui.

Le temps de sieste est noté sur le cahier de transmission avec si besoin des observations

Les chambres sont régulièrement aérées avant et après la sieste. Les draps vérifiés chaque jour et changés, sinon une fois en fin de semaine ou en fonction de la présence de l'enfant. Comme les couvertures.

➤ La santé, les changes et les soins

La santé est un aspect primordial dans la prise en charge des enfants.

La crèche est un lieu de prévention et de protection pour cela le personnel suit des formations sur la pratique des 1ers gestes d'urgence. Des protocoles de soins sont établis par la référente et le médecin de crèche et collecter dans un classeur connu de tout le personnel.

Les changes des couches se fait automatiquement après une selle.

Sinon un change intervient vers 10h ou plus tôt selon besoin, après le repas avant le temps de sieste, au lever, après le goûter selon les besoins.

Le siège de l'enfant est lavé à l'eau et au savon doux. Eventuellement au liniment. Soigneusement séché avec une serviette à usage unique.

L'enfant est installé sur la table de change dans la salle de bain sur un drap d'examen, accompagné par la voix et les explications de la professionnelle.

En cas d'érythème fessier (rougeur du siège) une crème peut être appliquée en accord écrit avec les familles et le médecin.

L'heure des changes est notée sur le cahier de transmission.

Les plus grands se voient proposés l'utilisation des toilettes ou des pots à convenance à tour de rôle dans un respect de pudeur.

Les soins pouvant être pratiqués par l'équipe appris pendant sa formation initiale (CAP Petite enfance) sont pratiqués dans une perspective relationnelle bienveillante.

L'adulte explique ses gestes pour instaurer une relation de confiance et rendre l'enfant acteur. Tous les soins sont réalisés en toute intimité et dans le respect du corps de l'enfant.

- Lavage du nez avec une pipette de sérum physiologique
- Lavage des yeux à l'aide d'une compresse et sérum physiologique
- Prise de température avec un thermomètre flash
- Les médicaments peuvent être donnés sur prescriptions médicales par une infirmière mandatée par les parents ou par eux-mêmes.

En cas de fièvre constatée à 38°5 l'enfant sera découvert, hydraté. Les parents sont prévenus pour venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. L'enfant restera sur la surveillance d'une professionnelle jusqu'à son départ.

En cas d'urgence vitale l'équipe appellera le SAMU et suivra ses indications, les parents sont prévenus immédiatement.

En cas de douleur dentaire nous pourrions soulager avec une pipette de *camillia* fournie par les parents.

En cas de bosse l'enfant aura une compresse de froid.

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) l'équipe pourra administrer un traitement selon le protocole établi avec le médecin de l'enfant et le médecin de crèche. Il sera révisé tous les ans ou en fonction de l'évolution de la maladie.

- **3. Le développement global de l'enfant**

Chaque étape du développement est un moment fort dans la vie de l'enfant et des parents : la marche, la propreté, le langage. L'enfant est accompagné soutenu verbalement et avec bienveillance dans ses étapes de transition. Sécurisé, il sera épanoui.

L'adulte se met à sa hauteur en favorisant la position au sol, lui parle en face et le prévient de ce qui se passe. Il se rend disponible dès que nécessaire.

L'équipe observe chacun afin de répondre au plus près des rythmes et apprentissages et de son évolution.

➤ La propreté

L'acquisition de la propreté doit être initiée par les parents. Les professionnelles concertent les parents au moment où elles se rendent compte de l'intérêt de l'enfant à ce sujet. Mais elles peuvent communiquer avec les parents pour donner des explications et inciter à faire prendre conscience à la famille de l'évolution de son enfant. Comme à tous les autres moments du développement.

Les professionnelles accompagnent, aident l'enfant sans brusquerie, ni commentaires. Il faudra quelquefois du temps pour parvenir à l'acquisition, un retour en arrière peut être envisagé. Sans gravité.

Les parents veillent à laisser suffisamment de linge à ce moment et mettent des vêtements adaptés à ce moment crucial pour aider au bon déroulement.

L'enfant ne sera pas grondé, puni en cas d'oubli mais encouragé et sollicité.

Partons du principe que la propreté est variable d'un enfant à l'autre.

➤ L'autonomie et la socialisation

La crèche est souvent le premier lieu de socialisation et de vie en collectivité.

L'enfant y apprend à partager l'attention des adultes, attendre son tour, le partage des jeux... moments difficiles avant l'âge de 4 ans.

Les professionnelles seront présentes pour encourager les enfants à prendre confiance en eux et à trouver leurs places au sein du groupe en étant disponibles, attentives et soutenir par la parole et le regard. En respectant le rythme et la façon de faire sa propre expérience par chacun.

L'équipe propose des règles du lieu de vie et les énonce à chaque moment afin que l'enfant intègre les règles de la collectivité et les respectent. Elle répétera constamment pour expliquer les situations et aider les enfants à s'exprimer autrement que par un passage à l'acte plus ou moins violent.

Comme le groupe est hétérogène il permet aux enfants de se rencontrer ; aux grands de prêter attention aux plus jeunes de les aider et aux petits d'imiter et être stimulés. Les enfants scolarisés trouvent souvent une place de leader qui pourra donner des exemples aux plus jeunes.

L'autonomie c'est apprendre à grandir et progressivement à faire seul une autre grande étape dans le développement de l'enfant. Nous suivons le principe de Maria Montessori : « N'aider jamais un enfant à faire une tâche qu'il ne sent capable d'accomplir seul » mais « je me suis préparé et je désire être libre ». L'équipe est à l'écoute et par l'observation met en place des outils de progression ou de réflexion. Une aide à être acteur conscient de ses capacités propres et de ses limites.

- L'aménagement de la pièce de jeux favorise l'autonomie motrice, tapis de jeux, chaises, tables à hauteur d'enfant. De même les toilettes et lavabos. Une salle attenante est aménagée comme atelier, elle propose aussi un espace motricité libre et le coin repos des plus grands toujours à disposition.

L'équipe aide à l'autonomie dans ces situations :

- Lors du change et transitions : les enfants prennent leur panier pour y mettre leurs habits.

Ils commencent à se déshabiller seul ou s'habiller seul un adulte aide à finir. Ils enlèvent et mettent leurs chaussures lors des transitions et leurs manteaux, bonnets...

- Lors du lavage des mains au moment du passage aux toilettes, avant les repas et après les repas. L'adulte montre et explique.
- Lors des repas : l'enfant a le choix de la cuillère ou de la fourchette.

Il pourra se servir. Il a un verre adapté à sa disposition

A la fin du repas il est invité à jeter son pot de yaourt, à ranger ses couverts dans un bac prévu, à commencer seul un débarbouillage puis l'adulte finit le lavage.

Il peut mettre son gant et bavoir dans un seau à linge sale mis à disposition.

-lors des siestes : l'enfant rejoint seul son lit, accède à sa banquette. Il se lève seul.

L'enfant peut prendre son doudou, sucette et les replacer en fin de sieste.

- Lors des activités : les enfants ne sont pas mis dans une position qu'ils ne maîtrisent pas.

Une progression, une stimulation pour y parvenir sera de mise.

Le professionnel propose du matériel pour favoriser des connaissances techniques, sensibles, artistiques ou motrices. L'adulte peut montrer mais laisse libre, respecte le désir ou le refus.

Les livres sont à dispositions et des histoires proposées dans des temps spécifiques avec un adulte.

Les enfants sont invités dans tous les temps de rangement, de tri, de respect des lieux.

➤ Le langage

Le langage structure la pensée et permet à l'enfant d'exprimer ses besoins, ses ressentis, ses émotions, de s'affirmer, de communiquer et de s'intégrer. L'équipe prend en compte les différentes formes de langage, non verbal, verbal.

Une attention est prêtée aux pleurs un des premiers moyens d'expression du bébé : un sens est donné à son pleur et l'adulte soutient par le langage en expliquant.

A tous les âges les professionnelles favorisent le langage en nommant les choses, les situations, les événements, les transitions par des explications, des moments adaptés de jeux.

La confrontation avec les plus grands aide à communiquer autrement.

Les histoires, comptines, rondes participent à entendre des nouveaux mots et favorisent l'émergence de mots, expressions..

➤ L'objet transitionnel

Plus communément appelé » doudou » il est un repère important pour l'enfant. Il est choisi en amont par la famille ou bien au cours de la venue en crèche. Il est le trait d'union entre la maison et la crèche, il peut être un lien important et rassurant pour l'enfant, en réponse à son besoin de sécurité affective.

Pendant l'adaptation la maman peut donner un oreiller ou un tee shirt avec son odeur afin de donner un repère connu à son enfant.

Les doudous, tétines sont à dispositions tout au long de la journée. Ils représentent une aide dans les différents apprentissages, transitions, accueil, départs, conflits, douleurs. Ils sont donnés à volonté mais également peuvent se ranger au porte manteau car ils restent accessibles.

Les parents veillent à la propreté des doudous.

➤ Les activités ludiques

Notre objectif est de répondre au besoin d'éveil, d'expériences nouvelles de l'enfant et de jeux.

La priorité est avant tout donnée au plaisir de faire.

L'enfant reste libre de participer ou non aux propositions. Pour cela l'adulte permet à l'enfant de rester surveillé même s'il ne fait pas l'activité avec les autres.

Deux professionnelles se répartissent les groupes d'enfants par tranche d'âge ou besoin et s'en occupe de l'accueil du matin au soir.

• 4. L'éveil de l'enfant

« L'enfant ne joue pas pour apprendre mais il apprend parce qu'il joue » selon Jean Epstein

Pour l'enfant tout est jeu, il est important de l'observer pour le laisser aller à son rythme et à son besoin. Le but étant qu'il éprouve un réel plaisir à ce qu'il fait et ne le fasse pas par obligation.

Ces temps d'éveil restent privilégiés au sein de la micro-crèche grâce à l'effectif limité.

- Les jeux dits « libres » laissent l'enfant maître de ce qu'il souhaite faire avec des jeux mis à disposition dans la salle de jeux.

les jeux d'imitation de voitures, poupées, dinettes, lego...

les cubes, balles, jeux de formes..

les livres, les tapis

A ce moment la professionnelle reste disponible, écoute et partage avec les enfants qui la sollicitent.

Le jeu libre peut aussi être moteur, les enfants trouveront un parcours de motricité, des ballons, des briques.. afin de favoriser l'exercice moteur .

Ces jeux libres permettent la construction de la personnalité, de confronter des expériences, de développer son imagination, d'exercer des fonctions sensori-motrices, de maîtriser le monde qui entoure, de reproduire pour mieux assimiler des situations vécues..

Le coin motricité est exploité à tout moment pour alterner les temps actifs et plus calmes.

- Les jeux dits « dirigés » sont des jeux ou activités pour lesquelles des consignes sont données.

Ces activités stimulent la concentration. Elles visent à mettre l'enfant dans une démarche éducative, artistique, ludique, culturelle. Elles aident aussi au respect des autres enfants, des règles.

Ces jeux peuvent être très variés et répondent aux besoins, désirs : coloriage, peinture, pâte à modeler, jeux d'eau, puzzle, manipulations diverses, cuisine, jardinage...

Différents matériaux seront introduits pour favoriser la curiosité, la créativité et permettre à chaque enfant de se sentir à l'aise, aimer ou non. Nous réitérons les propositions à divers moments de l'année pour offrir des possibilités.

Les enfants scolarisés aiment retrouver des jeux et se voient proposés de jeux plus compliqués pour nourrir la curiosité.

- Pour les bébés un coin spécial est dédié avec des tapis pour explorer en toute sécurité. Avec divers jeux sensori-moteurs pour favoriser la préhension tactile, les capacités visuelles, auditives.

Nous adoptons le concept de motricité libre, laissant libre l'exploration de l'espace.

Laissant libre l'exploration corporelle sans entrave. L'enfant apprend à son rythme se met assis selon ses capacités. Il passe par divers stades moteurs selon son évolution propre toujours sous le regard bienveillant de l'adulte.

Dans la mesure du possible un enfant ne sera pas assis de notre propre chef, ni mit debout.

L'espace est ouvert afin que l'enfant prenne conscience de son corps dans un espace, encouragé à explorer toujours plus loin.

Les bébés sont pris dans les bras autant que besoin.

- Les livres, histoires, marionnettes occupent une place importante à tous les moments de la journée et à tous les âges avec un adulte disponible.

- Les temps de comptines, chants, jeux chantés rythment la journée et participent au langage

Un support musical peut être utile pour diversifier les propositions

- Le jardinage

Rendre l'enfant proche de la nature où il pourra manipuler la terre, les graines, les feuillages..

Préparer le sol des jardinières, planter, voir pousser, récolter donnent aux jeunes enfants un sens à la vie.

Lors de promenade des récoltes de trésors complètent ces apprentissages et participent à l'éveil sensoriel.

- Les animations et les fêtes

En fonction du calendrier des fêtes les professionnelles proposent des activités et animations autour de thème spécifique.

A ce moment les enfants participent à des activités dirigées mais aussi à des lectures autour du thème comme la semaine du goût, fêtes de fin d'année, les rois, les crêpes, semaine de la petite enfance, le printemps...

Les fêtes rythment la vie de la micro-crèche et deviennent un repère dans le temps, mais également donnent l'occasion de réjouissance, de vivre des temps exceptionnels qui sortent du quotidien.

Certaines fêtes ou activités donnent l'occasion aux familles de participer soit en amenant du matériel, matériaux divers

soit par un rassemblement festif

Ces temps, moments de partage apportent de la convivialité, donnent des souvenirs et aident à la communication entre les familles et la structure. De même les anniversaires sont fêtés en collaboration avec les parents si possible, dans tous les cas un dessin est fait pour chaque enfant pour le mettre au centre du groupe.

➤ Les intervenants extérieurs

Afin d'améliorer certains projets d'animations la micro-crèche en accord avec la municipalité peut solliciter des intervenants.

Ils enrichissent le travail de l'équipe en apportant un savoir-faire et des techniques. Ils sont choisis pour leurs compétences auprès de la petite enfance.

➤ Les sorties

Elles permettent à l'enfant de s'ouvrir au monde et de faire des découvertes multiples dans tous les domaines, éveiller la curiosité.

Elles s'organisent de différentes manières :

- Les sorties dans la cour de la structure au quotidien, à différents moments de la journée.

Supports à la motricité avec les porteurs, toboggans, ballons, parcours obstacles...

Supports à se défouler, à explorer des éléments de motricité..

Pour les bébés également en sécurité dans un parc ou sur des tapis.

- Les sorties au parc proche de la crèche pour expérimenter d'autres possibilités
- Les sorties à thème (poney, ramassage de végétaux, goûter en extérieur) avec le concours des parents
- Les sorties exceptionnelles avec les plus grands en fin d'année avec une organisation particulière pour l'encadrement
- Les sorties piscines en été

• 5. Le bien-être de l'enfant et de ses parents

➤ La place des familles dans la structure

- Une 1^{ère} réunion d'information avant l'entrée en crèche pour faire connaissance avec les familles rentrantes, présenter les lieux, l'équipe. L'occasion de présenter le projet pédagogique.
Support à la mise en place du planning d'adaptation

Réponses aux diverses questions

- Une réunion en début d'année avec les familles déjà présentes afin de présenter les projets de l'année et les changements qui vont intervenir pour leurs enfants.
- Dès la rentrée les parents peuvent s'inscrire sur un site dédié, sécurisé pour accéder à des photos et propositions concernant leur enfant
- Des supports papiers scandent l'année en expliquant les thèmes à venir avec des propositions diverses et une possibilité de participation afin de maintenir un lien
- Dans certains cas la famille peut faire un panneau de présentation avec leurs photos pour que l'enfant puisse s'y référer.
- Les parents donnent des photos de leur enfant support à présentation d'anniversaire
- La crèche peut envoyer des photos individuelles à la demande des familles ou pour symboliser un évènement
- Les familles peuvent téléphoner et laisser des messages à tout moment pour informer la crèche ou prendre des nouvelles surtout en temps d'adaptation
- La famille peut solliciter l'équipe pour une question, aide éducative ou remarque. Elle peut être reçue à sa demande ou celle de l'équipe

➤ L'accueil d'enfant en situation de handicap

Cet accueil signifie être disponible, signifie évaluer et pouvoir répondre au mieux aux besoins familiaux.

Pour cela afin d'appréhender la situation la référente et un représentant municipal recevra la famille pour prendre le maximum d'informations et évaluer la faisabilité

Un certificat de non contre-indication délivré par le médecin traitant et le médecin référent de la crèche sera demandé pour accepter un éventuel accueil.

Si le gestionnaire et la référente estiment que l'équipe et/ou la structure ne permet pas l'accueil dans les conditions optimales de sécurité, de qualité des soins et d'attention nécessaire et à la sécurité des autres enfants le gestionnaire se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

Dans un contexte favorable, l'équipe rencontrera la famille pour une meilleure compréhension et attente de chacun. Un suivi régulier sera organisé avec la famille et les institutions partenaires éventuellement

➤ Une démarche de bienveillance et de bientraitance :

-le respect de l'enfant dans sa globalité et intégrité sans discrimination en essayant autant que possible d'accéder aux demandes des parents.

Les soutenir dans leur parentalité par des discussions, des idées, des observations.

Les accompagner dans leur singularité.

- la composition des équipes tous diplômés
- un renforcement des effectifs missionnés pour pallier à des remplacements
- un travail d'équipe concertée, différentes réunions, formations
- une évaluation en fin de période des pratiques et réflexion sur les moyens à mettre en place pour réorganiser les prises en charges.

PREPARATION BIBERON

Les biberons propres seront stockés dans le réfrigérateur pour limiter la prolifération microbienne ou dans un placard à l'abri des poussières	La préparation du biberon est réalisée dans un endroit propre, sur un plan de travail préalablement nettoyé
Le biberon reconstitué, s'il n'est pas consommé immédiatement par l'enfant, doit être conservé impérativement au réfrigérateur à une température inférieure ou égale à 4°C, pendant une durée n'excédant pas 30 heures. Le réfrigérateur doit être lavé au moins une fois par mois avec de l'eau savonneuse, rincé à l'eau claire	Lait maternel Si l'on souhaite conserver le lait plus de 48 heures, il convient de le congeler (la congélation doit alors avoir lieu aussi rapidement que possible pour prévenir la peroxydation lipidique, et préserver les vitamines). - Le lait stocké au congélateur (-18°C) peut être conservé pendant 4 mois sans conséquence nutritionnelle délétère. - Le lait décongelé ne doit pas être recongelé.
Effectuer avant l'ouverture de toute boîte de lait un essuyage humide à l'aide d'une solution détergente agréée « contact alimentaire » (sans rinçage) avec un carré d'essuyage. -Garder la boîte dans le même local avec sa date d'ouverture mentionnée. Ou la bouteille de lait à conserver au frigo 24h noter la date et heure d'ouverture	Reconstitution lait maternisé Eau embouteillée réfrigérée, peu minéralisée, provenant d'une bouteille ouverte depuis moins de 24h. Eau de distribution publique, à défaut eau embouteillée réfrigérée, peu minéralisée, provenant d'une bouteille ouverte depuis moins de 24h. Déroulement de la technique
Verser la quantité d'eau dans le biberon : remplir le biberon avec N x 30mL d'eau Ajouter la poudre : prélever la poudre de lait sans tasser à l'aide de la cuillère- La cuillère-mesure doit être arasée avec le dos du couteau (partie droite du couteau). -Verser dans le biberon les N cuillères-mesure arasées de lait en poudre (s'assurer que la reconstitution écrite sur la boîte est bien 1 cuillère-mesure dans 30 ml d'eau et que la cuillère-mesure est bien celle de la boîte de lait). Les biberons peuvent être consommés à température ambiante.	

Lait prêt à l'emploi sous forme liquide Penser à se munir d'un ciseau pour l'ouverture du contenant Remplir le biberon de la quantité de lait désirée. - Refermer le biberon avec la tétine, la bague et le capuchon	
Après utilisation, le biberon est vidé de son éventuel contenu résiduel, rincé à l'eau froide et lavé en lave-vaisselle en utilisant un cycle spécifique complet (haute température à 65°C au minimum et séchage impératif). Les bagues, les capuchons et les tétines seulement en silicone peuvent également être mis au lave-vaisselle	Il est recommandé de ne pas mélanger les biberons et le petit matériel annexe de préparation avec tout autre matériel
A ne pas faire Conserver un biberon à température ambiante plus d'une heure après sa préparation. Dépasser un délai d'une heure pour la consommation du biberon. Lorsque le biberon a été réchauffé, ce délai est réduit à 30 minutes. Réchauffer le biberon en le laissant à température ambiante. Réchauffer le biberon à l'aide d'un four à micro-ondes.	

PRINCIPE DE LA CUISINE

LA MARCHE EN AVANT

Prise de t° du frigo le matin

Réception : prendre t° de 2 barquettes suivre le protocole « relevé de températures »

Mettre au frais

Mettre les fours en chauffe suivre le protocole « remise en températures »

Au moment de la préparation

LAVAGE DES MAINS et HABILLAGE AVEC UNE BLOUSE APPROPRIÉE

DESINFECTION DU PLAN DE TRAVAIL

Prendre les aliments au frigo les poser sur le plan de travail

Garder les étiquettes des barquettes des lots à servir pendant 6 mois et les ranger dans le classeur avec la fiche de livraison du jour.

Attendre la fin de la préparation pour jeter les emballages et faire d'autres tâches

Nettoyer le plan de travail

Vaisselle à faire à l'évier et ranger de suite dans le placard ou mettre au LV

Ne pas revenir sur le côté cuisine jusqu'au service

A la fin du service placer vaisselle et rangement

Le linge sale est entreposé à côté de l'évier et transporté propre au sèche-linge dans une panier.

Le linge est à plier sur la table appropriée

Balayage et Nettoyage du sol à 13h et 18h

BONNES PRATIQUES D'HYGIENE

Hygiène du personnel	Quotidienne Visite annuelle médecine du travail	Formation HACCP tous les 2 ans		
Hygiène des locaux				
Cuisine	2 fois par jour	Protocole de nettoyage	Planning affiché à signer	
Stockage	1 fois par semaine	Surveiller les dates de péremption		
Gestion des déchets	2 fois par jour	Protocole de nettoyage		
Sachet témoin	Tous les jours	A renouveler toutes les semaines Collecter les étiquettes		
Maintenance	1 fois par an	Mairie		
Les locaux				
Salle de jeux	2 fois par jour	Balayage humide et Lavettes imprégnées		
Salle activité	1 fois par jour			
Dortoirs	1 fois par jour			

Sanitaire et change enfants	A chaque change et utilisation des toilettes			
Vestiaires personnel	Tous les soirs			
Couloir	Tous les soirs	Balayage humide et Lavettes imprégnées		
Etagères	1 fois par semaine	Lavettes imprégnées Produit désinfectant		
Meubles enfants	1 fois par semaine			
Tables chaises	A chaque utilisation			
Tapis de jeux	Tous les soirs			
Parc	1 fois par semaine			
Lits couchettes	1 fois par semaine			

Draps	1 fois par semaine et si besoin			
couvertures	1 fois par semaine			
Jouets	1 fois par semaine			