



# Règlement de fonctionnement 2023-2024



## Multi-Accueil Spécialisé Les Moussaillons

Téléphone(s)

[04 50 91 25 21](tel:0450912521)

[www.allerplushaut.fr](http://www.allerplushaut.fr)

| 46 rue du Clos de la Biallière – 74700 SALLANCHES |

## Présentation de la structure

Le Multi-accueil spécialisé les Moussaillons est un établissement d'accueil du jeune enfant. Il assure pendant la journée un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence d'enfants âgés de 4 mois à 3ans.

L'établissement a été créé en 1995.

Le dernier renouvellement d'autorisation de fonctionnement a été délivré par arrêté du 04 mars 2021 (n° 21-00251).

Pour les enfants en situation de handicap l'accueil va jusqu'à 6 ans. Nous avons un agrément pour 22 enfants par jour.

5 places par jour sont réservées aux enfants en situation de handicap.

Nous travaillons en étroite collaboration avec la PMI et les associations locales pour favoriser l'accueil des enfants de familles en situation précaires ou dont les parents sont dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Ce lieu d'accueil et d'éveil permet aux enfants de s'épanouir, de découvrir la différence et la tolérance.

Notre projet d'établissement s'appuie sur la Charte d'Accueil du Jeune Enfant pour accompagner les enfants dans leurs quotidiens. Celle-ci est visible dans notre hall d'entrée et a servi de trame pour rédiger le projet d'établissement.

Tout comme le projet pédagogique, ceux-ci sont consultables sur demande.

La structure se doit de proposer un accueil de qualité avec des conditions propices à la sécurité physique et affective de l'enfant, à son développement conformément aux articles ci-dessous :

(Article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles)

et de la réglementation applicable :

Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles - Légifrance ([legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr))

Article R2324-29 - Code de la santé publique - Légifrance ([legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr))

Modalités de l'accueil en surnombre :

En application de l'article R. 2324-27 du code de la santé publique, les établissements d'accueil collectif du jeune enfant mentionnés aux 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17 du même code peuvent accueillir des enfants en surnombre dans les conditions prévues par ce présent arrêté.

Au Multi-Accueil Les Moussaillons, nous utilisons cette possibilité pour répondre aux besoins ponctuels des familles sur des temps très restreints en raison des surfaces d'accueil qui sont limitées et pour garantir la sécurité des enfants par un taux d'encadrement suffisant, sans excéder les 115 % de la capacité d'accueil prévue.

Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil.

## Nos valeurs



Le multi-accueil spécialisé les Moussaillons est constitué :

- Du pôle ressources pour les enfants en situation de handicap.
- Du multi-accueil pour tous les enfants.

## Composition de l'équipe

- 1 cheffe de service infirmière/ référente santé et accueil inclusif
- 2 éducatrices de jeunes enfants (*1 éducatrice spécialisée actuellement en remplacement d'une des éducatrices jeune enfant*)
- 1 aide médico-psychologique
- 1 auxiliaire de puériculture
- 2 CAP petite enfance à mi-temps
- 2 agents polyvalents (*repas-entretien des locaux*)
- 1 pédiatre à temps partiel

Une équipe pluridisciplinaire est une grande richesse pour échanger sur les observations et répondre aux besoins de chaque enfant.

Le rôle de l'équipe est de veiller au bien-être de l'enfant, à sa santé, à sa sécurité et à son épanouissement.

Le personnel de la structure est soumis au secret professionnel.

## **Missions par fonction :**

### Cheffe de service :

- Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement en s'appuyant sur la Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant.
- Gérer les aspects pédagogiques, éducatifs, logistiques, administratifs et financiers de la crèche.
- S'assurer de la sécurité et du bien-être des enfants accueillis, s'assurer que les règles d'hygiène et de sécurité sont bien appliquées.
- Encadrer l'équipe pédagogique, coordonner les actions éducatives.
- Assurer le suivi des enfants avec les parents et avec l'équipe pédagogique.
- Recruter le personnel et organiser les plannings et les journées.

### Référent Santé Accueil Inclusif : (assuré par la cheffe de service en tant qu'IDE)

- Vérifier les vaccinations et l'état de santé globale des enfants.
- Informer les équipes et les familles sur les sujets de préventions.
- Elaboration des protocoles en collaboration avec le médecin pédiatre.
- Vérifier les PAI et les expliquer aux équipes.
- Mettre en place les mesures nécessaires à l'accueil inclusif.
- Contribuer au repérage et au signalement des enfants en danger ou en risque de l'être.

### Educatrice de Jeunes Enfants :

- Concevoir et mettre en œuvre les projets pédagogiques et coordonner les projets d'activités qui en découlent.
- Accompagner les parents dans l'éducation de leur enfant.
- Accueillir et accompagner l'enfant dans son quotidien au sein d'une structure petite enfance en lien avec sa famille, créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires à sa sécurité et à son bien-être.
- Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice.

### Auxiliaire Puéricultrice :

- Elle accompagne et conseille les parents de l'enfant au niveau de l'hygiène, l'alimentation et le sommeil.
- Elle participe aux repas, aux jeux éducatifs, aux activités d'apprentissage de l'hygiène et de la marche.
- Elle assure également la propreté et l'entretien du matériel et des locaux et veille au respect des protocoles en lien avec la cheffe de service.

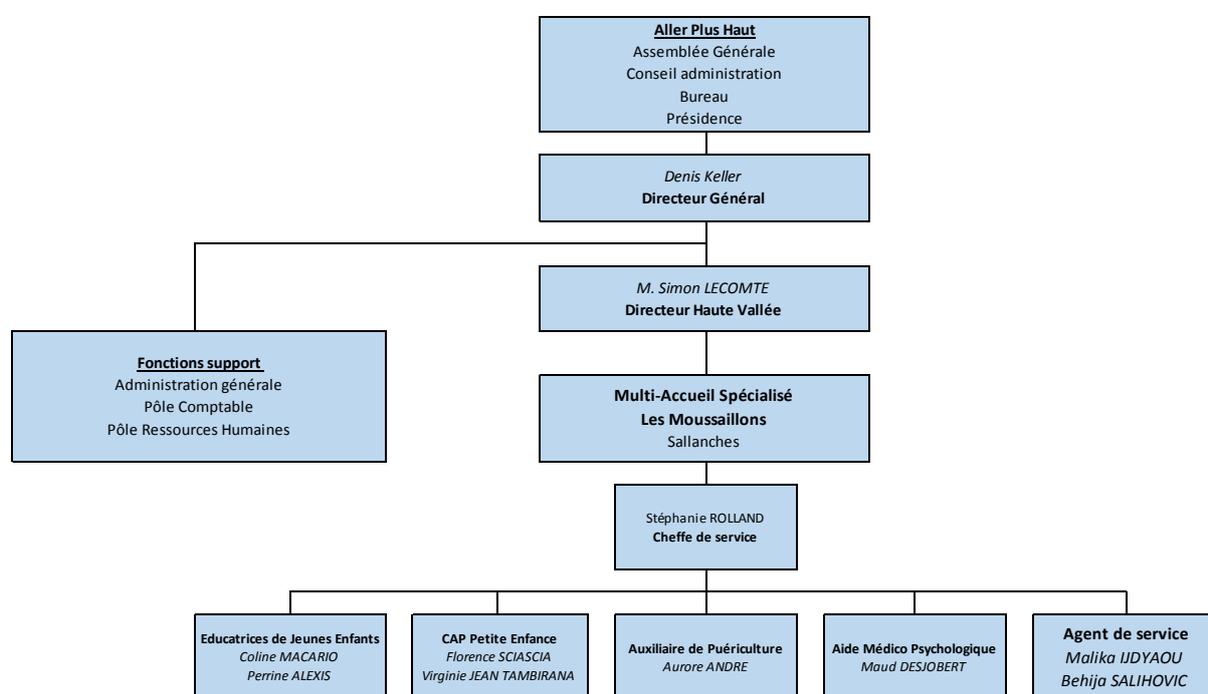
### CAP Petite Enfance :

- Les missions consistent à veiller à la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants qui leur sont confiés en collaboration avec l'équipe et les familles.

L'éducatrice spécialisée et l'aide médico psychologique du Pôle Ressource ont des missions plus spécifiques tournées vers les besoins des enfants en situation de handicap :

- Etre à l'écoute des parents.
- Recenser les besoins individuels des enfants.
- Favoriser l'inclusion dans la structure et en dehors.
- Travailler avec les partenaires extérieurs.
- Répondre aux besoins d'observations, d'informations et d'accompagnement des EAJE du secteur dans le champ du handicap.

## Organigramme



Cette structure est gérée par l'association Aller plus haut et est placée sous la direction du Directeur du secteur enfant haute vallée qui comprend aussi l'Institut Médico-Educatif Le Clos Fleuri situé à Passy.

La Communauté de Commune du Pays du Mont-Blanc, la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil Départemental de la Haute-Savoie, sont partenaires et participent au fonctionnement de la structure

## **Modalités d'accueil de l'enfant**

Le Multi-accueil spécialisé les Moussaillons est ouvert les lundis mardis, jeudis, vendredis.

- Heure d'ouverture : 08h00
- Heure de fermeture : 17h30

### **Arrivée/départ**

A l'arrivée comme au départ chaque parent doit badger pour assurer un pointage régulier et être sûr des heures de présence.

L'enfant reste sous la responsabilité et la vigilance du parent.

### **Arrivée**

Un casier est réservé à chaque enfant dans le pôle d'accueil où chaussures, manteau, sac seront déposés. Pour les enfants dont l'âge est compris entre 3 et 6 ans, un porte manteau leur est réservé afin d'avoir une continuité par rapport à l'école.

Le matin l'accueil des enfants est possible jusqu'à 9h30, horaires adaptables uniquement pour les enfants en situation de handicap en fonction de leur parcours de soins.

→ A 11h15 :

Départ des enfants du matin et arrivée des enfants pour le repas et l'après-midi.

Le multi-accueil est fermé de 12h15 à 14H15, pour permettre un meilleur endormissement aux enfants et un temps calme pour ceux qui ne dorment pas ou du travail en individuel pour les enfants du Pôle Ressource.

L'après-midi les arrivées se font de 14H15 à 15h00.

### **Départ**

Le départ se fait à partir de 16h15 après le goûter, horaire modulable pour les enfants en situation de handicap.

La référente confie l'enfant à une personne mandatée à cet effet (*une carte d'identité sera demandée à chaque personne non connue du personnel*).

En cas d'empêchement ou de changement vous devez prévenir l'équipe le matin.

En cas d'urgence vous devez téléphoner et envoyer un mail.

L'enfant ne sera pas confié à une personne dont l'état de vigilance ou le comportement sont jugés à risques par le personnel.

## **Fermeture**

Les dates de fermeture sont fixées en début d'année scolaire, distribuées aux parents et affichées à l'accueil.

L'établissement ferme ses portes aux enfants généralement :

- Une semaine à chaque vacance scolaire
- Un mois durant les vacances d'été.

Les enfants sont accueillis par des personnes bienveillantes mais néanmoins salariées.

Merci de bien vouloir respecter les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant ainsi que l'heure de fermeture du Multi-accueil.

## **Modalités d'inscription**

### **Inscription**

Un document de demande préalable de place (*Fiche de pré-inscription*) doit-être complété et remis au Multi-accueil spécialisé. Cette demande n'a pas valeur d'inscription.

En cas de pré-inscription avant la naissance de l'enfant, la demande de place devra obligatoirement être confirmée à la naissance de l'enfant.

L'inscription se fait auprès de la cheffe de service.

Pour les enfants en situation de handicap, un entretien a lieu avec l'infirmière cheffe de service et la future référente de l'enfant.

### **Attribution du ou des contrats**

Les demandes d'admission seront acceptées en fonction des places disponibles.

Sont pris en compte :

- L'antériorité de la demande
- L'âge de l'enfant
- Le handicap de l'enfant
- Le lieu d'habitation appartenant à la commune de Sallanches (*sauf pour les enfants en situation de handicap*)
- La fratrie

### **Dossier administratif**

Sont demandés :

- Fiche d'inscription complétée par la famille ;
- Copie du livret de famille ;
- Certificat médical daté de moins de deux mois et précisant l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité ;
- Copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Récépissé du livret d'accueil signé ;
- Le numéro de CAF est obligatoire pour permettre le calcul de votre taux horaire (*par défaut le dernier avis d'imposition*). Sans justificatif le tarif maximum est appliqué.

Votre enfant intégrera le multi-accueil spécialisé, uniquement une fois le dossier complet.

## **Contrats validés**

### **a) Une adaptation.**

Une intégration progressive de l'enfant est nécessaire (*15 jours environ*). Il est essentiel de respecter le rythme de chacun pour vivre une bonne séparation (parents et enfants). La présence des parents est donc requise le premier jour. Suite à cette période d'adaptation, un planning définitif, suivi d'un contrat mensuel est établi. La période d'adaptation est facturée suivant les heures de présences réelles.

### **b) L'admission.**

L'enfant intègre le Multi-accueil spécialisé les Moussaillons sur les horaires fixés dans le contrat.

Un badge sera à disposition de chaque famille à l'accueil pour assurer un pointage à l'arrivée comme au départ de leur enfant.

### **c) Les besoins d'accueil hors contrat:**

Les heures de présence supplémentaires sont facturées au tarif horaire de la famille, sans majoration.

### **d) Les heures en moins sur un contrat mensualisé ne sont pas déduites, hormis les cas cités dans le paragraphe « Tarification ».**

Pas d'heures déduites non plus dans le cas d'un accueil occasionnel.

### **e) Les périodes de vacances souhaitées par les familles en dehors des périodes de fermeture de la crèche sont à signaler lors de l'élaboration des contrats afin de ne pas être facturées.**

### **f) Les différents types de contrats après la phase d'adaptation :**

**L'accueil régulier** est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins.

**L'accueil est occasionnel** lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure. Il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

**L'accueil est qualifié d'urgence** lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et ses parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence » pour des motifs exceptionnels. L'accueil d'urgence renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale (*ex : places réservées par la PMI*) ou à la notion de demandes d'accueil faites dans l'urgence. Ces demandes ne peuvent être satisfaites que lorsqu'une place est vacante sur la période demandée.

# Vie quotidienne

## **Communication**

La communication entre les parents et l'équipe doit être quotidienne, paisible, et respectueuse.

Les enfants doivent arriver habillés, changés, et avoir déjeuné.

En dehors du doudou, les enfants ne devront pas apporter de jouet personnel.

Ceci afin d'éviter la convoitise des autres enfants et l'apport de jeux ne présentant pas une garantie de sécurité.

## **Vêtements**

Il est demandé aux parents de mettre à leur enfant une tenue adaptée à la saison, pratique, confortable pour lui permettre de participer aux activités.

Tous les enfants doivent avoir dans leur casier des vêtements de rechange.

Une tenue pour aller dehors en hiver (*sans oublier les gants*) ou en été. De la crème solaire, un chapeau ou un bonnet, des lunettes de soleil.

Tous les vêtements sont notés au nom de l'enfant, les chaussures également.

L'entretien des vêtements reste à la charge des familles.

## **Changes**

Les couches sont fournies par le Multi-accueil les Moussaillons. Un savon hypoallergénique est utilisé pour tous les enfants.

En cas d'utilisation de liniment, les parents devront le fournir ainsi que les cotons.

## **Sécurité-Perte-Vol**

En cas d'accident, Le Multi-Accueil Les Moussaillons possède une responsabilité civile auprès de la Mutuelle Saint Christophe, le numéro de contrat est le 5 568 641 704/5401.

- **Bijoux**

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est formellement interdit y compris le collier d'ambre dentaire, les barrettes et les boucles d'oreilles mêmes médicales.

Il sera demandé aux parents d'enlever les bijoux avant l'arrivée au multi-accueil. Si malgré tout le personnel découvre des bijoux sur l'enfant, ils lui seront retirés et remis aux parents. A défaut, le personnel ne pourra pas être tenu pour responsable d'une perte ou d'un vol.

## **Repas**

L'association a conclu un contrat avec l'hôpital de Sallanches qui réalise les repas. Ceux-ci sont livrés chaque matin en liaison froide, selon la méthode HACCP.

Les menus sont élaborés par le service diététique de l'hôpital. Ils respectent :

- Les obligations médicales sur prescription ;
- Les particularités religieuses ;
- Le Plan National Nutrition Santé.

Le lait infantile est fourni par les parents ainsi que les biberons. La boîte de lait doit-être apportée neuve et non ouverte pour des raisons d'hygiène et de traçabilité.

→ Pour le lait maternel :

- Soit les parents fournissent à l'équipe du lait maternel en quantité suffisante, selon un protocole de recueil, de transport et de conservation.
- Soit les mères peuvent se rendre disponible pour un allaitement sur place en fonction du rythme alimentaire de l'enfant. Un espace d'intimité vous sera proposé à ce moment-là.

Les enfants ont l'interdiction d'amener de la nourriture du domicile. Toute allergie alimentaire doit-être signalée. Tout régime particulier et intolérance alimentaire nécessite une ordonnance du médecin.

Les gâteaux d'anniversaire peuvent être apportés par les enfants, lorsqu'ils le souhaitent. Ils doivent être de type industriel.

### **Activités – Sorties**

Dans le cadre du projet éducatif, des sorties ponctuelles ou journalières sont organisées sous la responsabilité de l'équipe (les parents peuvent-être sollicités).

Des personnes extérieures à l'équipe peuvent intervenir auprès de vos enfants, il peut s'agir de remplaçants, stagiaires ou animateurs. Il est demandé à tous de présenter un extrait de casier judiciaire pour pouvoir exercer.

### **Encadrements des enfants :**

Le taux d'encadrement au niveau du Multi-Accueil Les Moussaillons est assuré dans le respect du décret 2021-1131 publié au Journal Officiel :

Dans l'enceinte de l'établissement :

- 1 professionnel au minimum pour 8 enfants « marcheurs »
- 1 professionnel au minimum pour 5 enfants « non marcheurs »

A l'extérieur de l'établissement :

- 6 enfants pour 2 professionnels, nous utilisons généralement la poussette quadruple à cette occasion et n'hésitons pas à solliciter un(e) stagiaire pour apporter une aide supplémentaire.

## **Santé – Accident**

Lors de l'inscription, un point santé est fait avec la référente santé de l'établissement. Elle effectuera un recueil de donnée sur l'alimentation, le sommeil, les vaccinations, les maladies chroniques ou problème de handicap s'il y en a, de votre enfant. Elle est également là pour vous conseiller en prévention.

**Les parents doivent-être joignables en permanence**

## Les soins d'urgence

Chaque début d'année scolaire, il est demandé aux parents ou représentants légaux de renseigner une autorisation de soins en cas d'urgence. Cette autorisation permet au personnel du Multi-Accueil Spécialisé les Moussaillons, d'effectuer les soins d'urgence ou d'hospitaliser l'enfant en cas d'urgence en lien avec le SAMU. L'établissement choisi est l'hôpital de Sallanches. (*Différents protocoles sont établis et répondent aux critères AFGSU 1 et 2 et PSC1*)

## Maladie Chronique ou aigüe

Un problème de santé évolutif sur une longue période nécessite d'établir un projet d'accueil individualisé par le médecin traitant de l'enfant ou le spécialiste en charge du suivi de la pathologie, en collaboration avec le référent santé accueil inclusif.

## Enfants malades

### Nous sommes une structure d'accueil et non de soins

La présence régulière d'un médecin n'est pas possible. L'enfant doit être suivi régulièrement par un médecin choisi par la famille.

En cas de maladie déclarée nécessitant des soins fréquents ou une surveillance constante non compatible avec la vie en collectivité, **l'enfant ne sera pas accueilli.**

En cas d'altération de santé de l'enfant constatée par le personnel compétent, les parents ou une des personnes mandatées, **sont contraints de venir chercher l'enfant.**



protocole  
FIEVRE.pdf

Si l'enfant ressent dans la nuit ou le matin des symptômes d'altération de santé, il est conseillé aux parents de ne pas le mettre en collectivité pour son bien-être.

En cas de maladie contagieuse (*gastro-entérite, impétigo...*) **L'enfant n'est pas accueilli avant un complet rétablissement. (12 maladies sont à évictions obligatoires)**

### 11 d'entre elles nécessitent une éviction obligatoire:

1. L'angine à streptocoque
2. La scarlatine (*une des formes d'angine à streptocoque*)
3. La coqueluche
4. L'hépatite A
5. L'impétigo (*lorsque les lésions sont étendues*)
6. Les infections invasives à méningocoque
7. Les oreillons
8. La rougeole
9. La tuberculose
10. La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
11. La gastro-entérite à Shigella sonnei
12. **Et désormais tout enfant porteur du COVID-19**

## Traitement médical

Les traitements médicaux ne sont donnés que sur ordonnance valide, même l'homéopathie, après autorisation signée des parents.

La majeure partie des traitements devra être donnée par les parents.

Les médicaments fournis ne sont pas entamés.

## Tarification

### Mode de calcul

La tarification est conforme à la convention signée entre le multi-Accueil Spécialisée les Moussaillons et la CAF de Haute-Savoie.

### **Cet établissement fonctionne grâce à la Prestation de Service Unique (PSU).**

La PSU qu'est-ce que c'est ?

Créée en 2002, la Prestation de Service Unique, ou PSU, est une aide au fonctionnement versée par la CAF (*Caisse d'Allocations Familiales*) aux gestionnaires d'EAJE (*Établissement d'Accueil du Jeune Enfant*).

Elle a pour vocation de corriger les inégalités en incitant les EAJE à adapter leur tarif en fonction des revenus des familles.

C'est-à-dire que concrètement, pour toucher la PSU, une crèche doit proposer des tarifs modulés aux familles selon un barème national prenant en compte les ressources et le nombre d'enfants à charge.

À noter que la Prestation de Service Unique compense les participations familiales pour permettre aux EAJE de toucher le même montant, quel que soit le revenu de la famille, afin de favoriser l'égalité d'accès.

La facturation des heures de présence respecte le barème national des participations familiales de la Caf.

<b>Composition de la famille</b>		<b>1 enfant</b>	<b>2 enfants</b>	<b>3 enfants</b>	<b>4 enfants</b>
<b>Accueil collectif</b>	<b>Taux d'effort</b>	0.0619 %	0.0516%	0.0413 %	0.0310 %

Les planchers et plafonds de ressources sont revus chaque année par la CAF.

De Janvier à décembre 2023 :

➔ Ressources mensuelles plancher : 754.16 €

➔ Ressources mensuelles plafond : 6 000.00 €

Ce barème tient compte des ressources mensuelles et du nombre d'enfants à charge de la famille (*c'est le taux d'effort*).

Les familles ayant un enfant en situation de handicap se voient appliquer le taux d'effort qui correspond au nombre d'enfant immédiatement supérieur. La CAF participe ainsi davantage, et la famille un peu moins.

Le Multi-Accueil est autorisé à utiliser l'application CDAP afin de connaître les données fournies par les familles à la CAF.

Nous répondons à l'Enquête Filoué : cette enquête est organisée depuis plusieurs années, et permet de faire remonter à la CNAF, de **façon totalement anonyme**, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

La branche Famille a besoin de ces informations détaillées afin de **mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant**. Objectif à terme : répondre aux besoins et attentes des familles.

La participation des parents est révisée chaque année à partir de la déclaration des revenus effectuée à la CAF ou à partir de l'avis d'imposition de l'année antérieure (ex : *avis d'imposition 2021 pour un accueil dans l'année 2022*). Soit un contrat en septembre et un autre contrat en janvier.

### **ATTENTION**

- Toute demi-heure commencée est due par la famille. (*Prise en compte à partir de la 7<sup>e</sup> minutes hors contrat*)
- Si les justificatifs des revenus ne sont pas fournis, le tarif maximum est appliqué.

#### **>> Paiement des sommes dues :**

Le règlement des frais d'accueil se fait au service comptabilité, dès la réception de la facture, et avant la date indiquée sur celle-ci, par prélèvement SEPA, chèque bancaire, en espèces ou par chèques CESU.

**Attention : en cas de non-paiement dans les délais, le contrat d'accueil sera résilié.**

#### **>> Mensualisation de la participation des familles :**

Un contrat d'accueil peut être conclu entre le Multi Accueil Spécialisé et chaque famille. Il permet d'anticiper les plages de présence de l'enfant sur l'année. Cela permet d'étaler les frais de garde sur l'année. Les jours de fermeture de la garderie et les jours fériés sont déduits.

### **Attention :**

**Les semaines d'absences sont à signaler lors de l'élaboration du contrat en septembre et en janvier ; dans le cas contraire elles seront dues.**

Les déductions admises sont les suivantes :

- ➔ Hospitalisation de l'enfant (*dès le 1<sup>er</sup> jour*) avec un bulletin de situation fourni par l'hôpital.
- ➔ Une maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (*le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent sont dus par la famille, la déduction n'intervient qu'à compter du 4<sup>ème</sup> jour*).
- ➔ Fermeture non prévue du Multi-Accueil.
- ➔ Maladies nécessitant une éviction obligatoire en collectivité sont déduites dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence sur présentation d'un certificat médical.

## **>> Fin de contrat**

Le départ définitif de la structure à l'initiative des parents devra être annoncé par écrit, un mois auparavant.

Le départ de l'enfant à l'initiative de la structure peut être demandé pour les motifs suivants :

- Non-respect des consignes de sécurité ;
- Non-paiement des sommes dues ;
- Non-respect du personnel ;
- Intrusion sans autorisation ;

Il y aura également 1 mois de préavis dans ce contexte.

Si le délai n'est pas respecté, la participation financière reste due pour cette période.

La Cheffe de Service  
Mme ROLLAND Stéphanie

Le Directeur du Secteur enfant  
M. LECOMTE Simon

## ANNEXE 1 / MODALITES DES SOINS D URGENCES

### 1-Protocole d'Urgence :

Lors de l'inscription de votre enfant, nous vous demandons de remplir une autorisation de soin.

Le personnel de la structure peut prendre les initiatives nécessaires en cas d'accident.

Voici la procédure qui sera appliquée :

- Analyser la situation
- Rassurer
- Pratiquer les gestes que le personnel jugera indispensables au regard de l'état de santé de l'enfant.
- Appeler le 15 ou le 18 pour établir un bilan et suivre les consignes du médecin régulateur.
  
- Prévenir au plus vite les parents et la direction

## ANNEXE 1 bis / MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS QUOTIDIENS

### 1) Poursuite d'un traitement prescrit sur ordonnance :

- Administrer les médicaments prescrits par le médecin traitant suivant le double de l'ordonnance.
  - Une feuille devra être signée par la famille lors de la dépose de l'ordonnance et du médicament non entamé pour préciser la date de début du traitement.
  - En cas de fièvre, administrer, les antipyrétiques selon les prescriptions du médecin de la structure ou du médecin traitant toujours après avoir appelé la famille pour obtenir l'accord préalable.

Le personnel est formé aux gestes d'urgences afin de connaître la conduite à tenir en fonction des situations.

L'Infirmière cheffe de service ainsi que l'Auxiliaire puéricultrice sont désignées en priorité pour effectuer les soins cependant en cas d'absence de celles-ci, les autres professionnelles sont formées pour prendre le relais conformément à l'article R.2111-1 du CSP.

Dans l'équipe du Multi-Accueil nous avons également une infirmière en collaboration avec une pédiatre qui répond aux missions de référent santé et accueil inclusif conformément à l'article R.2324-39 du CSP.

Concernant les Projet d'Accueil Individualisé (en cas de maladie chronique Asthme, Epilepsie...), ceci sont établis entre les différents acteurs intervenants auprès de l'enfant puis réactualisés une fois par an et suivent la Circulaire du projet d'accueil n° 2003-135 du 18/09/2003 (bulletin officiel n° 34 du 08/09/2003

## ANNEXE 2 / MESURES D'HYGIENE

Nous avons 2 types de mesures à appliquer en collectivité :

- **Les mesures d'hygiène préventives au quotidien :**

L'équipe en charge du ménage applique les protocoles internes au niveau des locaux, du matériel, du linge, de l'alimentation.

Les produits utilisés sont conformes à la présence d'enfants en bas âge et remplissent les critères d'efficacité liés à la vie en collectivité.

Le personnel éducatif est tenu de respecter l'environnement et de signaler tout incident nécessitant l'intervention de l'équipe de ménage.

Le personnel éducatif assure aussi un lavage de mains réguliers de lui-même et des enfants et assure les changes des enfants trois fois par jour en moyenne.

Les parents sont tenus de respecter les locaux lors qu'ils entrent dans la structure, ils sont également tenus de déposer leurs enfants dans un état d'hygiène compatible avec une bonne santé.

Pour les professionnels :

Lavage de mains ou application de solution hydro alcoolique sont de rigueur lors de la prise de poste ainsi que le port de chaussures d'intérieurs.

Une tenue spécifique lors des changes est demandée (tablier plastique à disposition) et des blouses sont proposées pour protéger les vêtements personnels.

Pour les visiteurs :

Il est demandé d'appliquer de la solution hydro alcoolique ou d'effectuer un lavage de main à l'arrivée ainsi que de se déchausser ou de mettre des sur-chaussures si l'on franchit le sas d'entrée.

- **Mesures d'hygiène renforcées en cas de maladie infectieuse :**

Les mesures courantes sont alors renforcées par d'autres protocoles qui impliquent encore plus tous les acteurs pour limiter au maximum la propagation des agents infectieux.

La fermeture de l'établissement peut avoir lieu dans certaines conditions après avoir échangé avec les autorités compétentes.

Les produits d'hygiène utilisés sont conformes à la présence d'enfants en bas âge.

## ANNEXE 3 / CAT EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE MISE EN DANGER POUR L'ENFANT

L'article 434-3 du code pénal prévoit que toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ». Ainsi toute personne, y compris les parents, a l'obligation d'informer les autorités judiciaires ou administratives des crimes et mauvais traitements dont elle a connaissance. Le professionnel tenu au secret professionnel qui transmet une information préoccupante ou qui signale aux autorités compétentes en respectant les conditions posées par la loi ne peut faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire. C'est la levée du secret professionnel.

Au Multi-Accueil, en cas de suspicion de maltraitance, différentes étapes sont respectées :

- Concertation en équipe rapide afin de croiser les avis ;
  - Demande de rendez-vous avec la famille pour échanger sur les observations (*deux professionnels sont présents pour mener l'entretien*) si possible il s'agira de l'infirmière et du pédiatre.
  - Si la famille est déjà suivie par la PMI ou une association favorisant l'insertion sociale, une prise de contact sera faite pour échanger sur les inquiétudes.
  - Si les observations ou les inquiétudes persistent, une déclaration sera faite tout en informant la famille de cette démarche :
- Soit à l'autorité administrative c'est-à-dire au Conseil Départemental via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) : il s'agit alors d'une « transmission d'information préoccupante » selon la loi du 5 mars 2007,
  - Soit à l'autorité judiciaire c'est-à-dire au procureur de la République, également appelé Parquet : il s'agit alors d'un « signalement ».

## ANNEXE 4 / MESURES DE SECURITE LORS DES SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

- 2 encadrants pour 6 enfants maximum

Lors de ces sorties, les professionnels partent avec :

- 1 téléphone portable avec 3 numéros préenregistrés : celui-du Multi-Accueil, celui de la cheffe de service, celui de l'IME ;
- 1 trousse de secours ;
- de l'eau et des gobelets ;
- du change pour les enfants ;
- 1 enveloppe contenant les numéros de téléphone des parents ;
- les PAI s'il y en a ainsi que les médicaments correspondant dans des pochettes nominatives ;

Il est demandé de signaler l'itinéraire et la destination. En cas de changement, prévenir la direction.

## ANNEXE 5/ CONTINUITE DE DIRECTION

### Conformément à l'Article R.2324-36 du CSP

#### En l'absence de la Direction

##### **Par rapport au personnel :**

- Organisation du travail et des plannings du personnel, gestion des absences.
- Participation à l'accompagnement de l'entrée de tout nouveau personnel ou remplaçant si nécessaire.
- Rôle fonctionnel d'encadrement, prise de décision en lien et en accord préalable de la direction du Secteur Enfance Haute Vallée.

##### **Par rapport aux familles et aux enfants :**

- Est garante de la qualité des relations avec les familles.
- Veille au respect de la gestion des plannings.
- S'assure de la bonne transmission des informations entre le multi-accueil et les partenaires extérieurs.

##### **Par rapport aux obligations légales et réglementaires :**

- Doit connaître, assurer et appliquer les protocoles :

Projet d'établissement, règlement intérieur, numéro d'urgence, protocoles d'interventions, règles de sécurité.

## ANNEXE 5/ ALERTE INCENDIE



180226

INST-07-01-C INCENI

Un protocole Incendie détaillé est disponible dans l'établissement.  
Un exercice est effectué deux fois par an.

Cette fiche mémoire vous explique la procédure que nous appliquons :

- 1- Lancer l'alerte orale et déclencher l'alarme manuellement
- 2- Utiliser l'extincteur adapté au type d'incendie
- 3- La personne assurant la direction ce jour prend la feuille de présence et désigne un **guide file** elle sera elle-même **serre-file**.
- 4- Le **serre file** appelle le **18. (Lieux, identités, description de la situation)**
- 5- Le **guide file** se poste vers le lieu d'évacuation à distance de la source de l'incendie pour accueillir les enfants qui seront orientés par les autres professionnels.
- 6- Les professionnels se répartissent comme suit :
  - regrouper les enfants vers le guide file
  - pour faciliter l'évacuation des enfants, il est possible d'utiliser les lits sur roulettes
  - évacuer les enfants et les professionnels vers le lieu de regroupement (parking ou jardin)
- 7- Ne pas chausser les enfants avant la sortie et en cas de neige prévoir plus de lit sur roulette pour isoler les enfants du sol.
- 8- L'hôpital étant à proximité, nous nous servirons de ce lieu de refuge si nécessaire.
- 9- Le **serre file** vérifiera tous les lieux encore accessibles et fermera les zones une par une après son passage afin de s'assurer que personnes n'ai été oublié puis rejoindra le point de rassemblement.

Un point de situation sera alors fait au service de secours.

Les familles seront informées de l'incident qu'une fois que les enfants seront tous mis en sécurité.

Le protocole de Mise en sureté n'est pas divulgué aux familles afin de garantir la sécurité de tous cependant nous procédons à un exercice une fois par an.

## Liste des protocoles internes :

### Protocoles sanitaires de l'établissement, consultable sur demande :

#### Protocoles d'urgence :

- Convulsion
- détresse respiratoire
- inhalation d'un corps étranger

#### Gestes de premier secours :

- position latérale de sécurité
- protocole d'appel en cas d'urgence médicale
- arrêt cardio respiratoire

#### Protocoles Médicaux :

- brûlure
- conjonctivite
- diarrhée
- douleurs
- érythème fessier, mycoses
- fièvre
- indigestion, intoxication
- plaie
- réaction allergique
- Traumatisme
- Vomissement

Petits accidents : saignement, du nez, corps étranger dans l'œil, insolation, pédiculose...

#### Protocoles d'Hygiène :

- préparation des biberons
- lavage de main
- soin de change
- soin du nez
- soin des yeux

#### Conduite à tenir et recommandations :

- aide à la prise médicamenteuse
- poursuite de l'allaitement maternel
- forte chaleur
- prévention de la mort subite
- composition de la trousse à pharmacie
- listes des maladies à éviction
- PAI : document type, réglementation