

Règlement de fonctionnement Haltes-garderies



En vigueur à partir du 1er septembre 2025

SOMMAIRE

1-	PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	3
	Horaires d'ouverture des haltes-garderies	4
	Offre d'accueil.....	4
	Modalités d'information et de participation des familles à la vie de la structure	5
2-	INSCRIPTION	5
	La pré-inscription	5
	La commission	6
	L'admission	6
3-	ADAPTATION.....	7
4-	RÉSERVATION	7
5-	MALADIES ET ÉVICTIONS	8
	Évictions préconisées.....	8
	L'administration des médicaments.....	9
6-	LES VACCINATIONS	10
7-	LES ABSENCES	10
	Absence de l'enfant	10
8-	LE TROUSSEAU DE L'ENFANT	10
9-	SÉCURITÉ.....	11
10-	ARRIVÉE et DÉPART DE L'ENFANT.....	11
11-	CONTRAT D'ACCUEIL.....	12
	La contractualisation.....	12
	La mensualisation	13
	La tarification	13
	La facturation.....	13
	Les changements de situation	14
	La rupture de contrat.....	14
12-	LE PERSONNEL : RÔLE ET FONCTIONS	14
13-	ANNEXES.....	16
	ANNEXE 1 : DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION	16
	ANNEXE 2 : CONTENU DE LA PHARMACIE	16
	ANNEXE 3 : ASSIETTES RESSOURCES POUR DÉFINIR LES PARTICIPATIONS FAMILIALES	17
	ANNEXE 4 : PROTOCOLE DES MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE	18
	ANNEXE 5 : MESURES D'HYGIÈNE RENFORCÉES.....	19
	ANNEXE 6 : PROTOCOLE MALTRAITANCE	21
	ANNEXE 7 : PROTOCOLE DE SORTIE À L'EXTÉRIEUR DE LA STRUCTURE	24

ANNEXE 8 : PROTOCOLE DE SORTIE DANS LE JARDIN DE LA HALTE-GARDERIE.....	25
ANNEXE 9 : CONDITIONS REQUISES POUR L'ADMINISTRATION DES SOINS ET TRAITEMENTS MEDICAUX	26
ANNEXE 10 : CONDUITES A TENIR POUR LES PROFESSIONNELS.....	28

1- PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Les haltes-garderies gérées par la commune de Senlis assurent pendant la journée un accueil de type collectif.

Cet établissement intitulé « halte-garderie » fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n°2121-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE),
- En référence à l'article 4 du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et R.2324-17 modifié du CSP, les haltes-garderies de Senlis sont classifiées « crèches collectives »
- En référence aux nouveaux paliers mentionnés à l'article R.2324-46 modifié du CSP, les haltes-garderies de Senlis, d'une capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 enfants, sont des petites crèches
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), notifiées dans le « guide PSU mode d'emploi », toute modification étant applicable. Le gestionnaire intégrera dans le règlement de fonctionnement les nouvelles modalités d'application de la PSU conformément à l'échéancier proposé dans la convention PSU
- A la charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires de la CNAF
- Les haltes-garderies bénéficient de l'aide financière de la Caisse d'Allocations Familiales.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après :

Les haltes-garderies sont placées sous la responsabilité du Maire de la Ville de Senlis :

Mairie de Senlis

3 Place Henri IV

60300 SENLIS

Tel : 03 44 53 00 80

Mail : mairie@ville-senlis.fr

Le gestionnaire a contracté les assurances et couvertures suivantes :

L'assurance responsabilité civile :

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la commune a souscrit un contrat d'assurances définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

Il existe sur la commune, deux haltes-garderies :

- Halte-garderie de Val d'Aunette – 2 rue Marcel Dupré – tel : 03 44 60 07 16
- Halte-garderie de Brichebay – 2 bis avenue des Bouleaux – tel : 03 44 53 78 17

Ces deux structures peuvent accueillir 14 enfants chacune + 2 places d'urgence réservées aux situations particulières : réinsertion sociale, hospitalisation d'un parent...

Les règles d'encadrement appliquées dans les haltes-garderies sont :

- Une professionnelle pour cinq enfants qui ne marchent pas
- Une professionnelle pour huit enfants qui marchent.

Le bureau administratif des haltes garderies se situe :

Maison de la Petite Enfance

Service haltes garderies

Place de la Gare

60300 SENLIS

Tel : 03 44 32 01 10

Mail : service.creche@ville-senlis.fr

La halte-garderie propose un accueil de manière ponctuel, de façon discontinue pour des enfants âgés de 3 mois à 6 ans. Elle est accessible à tous les enfants.

HORAIRES D'OUVERTURE DES HALTES-GARDERIES

	Halte-garderie de Val d'Aunette 2 rue Marcel Dupré Tel : 03 44 60 07 16	Halte-garderie de Brichebay 2 bis avenue des Bouleaux Tel : 03 44 53 78 17
Lundi	09h00 - 17h00	08h30 – 17h30
Mardi	09h00 – 17h00	08h30 – 17h30
Mercredi	08h30 – 17h30	Fermeture
Jeudi	Fermeture	08h30 – 17h30
Vendredi	09h00 – 17h00	08h30 – 17h30

Durant des périodes de vacances d'été et d'hiver, une des deux structures assure l'accueil de vos enfants dans la mesure des places disponibles. Les dates de fermeture vous seront communiquées par mail et voix d'affichage.

Deux à trois journées de réunions pédagogiques ont lieu chaque année pour le personnel : information des dates de fermeture un mois avant par mail et affichage dans la structure. Ces réunions permettent notamment aux équipes de bénéficier de formations et d'analyser leurs pratiques professionnelles avec un intervenant extérieur.

OFFRE D'ACCUEIL

La halte-garderie offre aux familles plusieurs types d'accueil :

L'accueil régulier : un contrat d'accueil est proposé

L'accueil occasionnel ; places proposées en fonction des disponibilités de la structure avec réservations en fonction du planning des inscriptions. Dans ce cas, il n'y a pas de contrat mais l'enfant est inscrit dans la structure.

L'accueil d'enfant porteur de handicap ou porteur d'une maladie chronique : l'accueil des enfants handicapés est possible dans la structure à condition que le handicap soit compatible avec la vie en collectivité. Si l'enfant est

suivi par une structure spécialisée, nous prendrons contact avec l'équipe qui l'entoure, afin de déterminer au mieux l'intérêt de l'accueil en collectivité et de permettre un épanouissement maximum.

L'accueil d'urgence : concerne les enfants qui peuvent ou non être connus de l'établissement et dont un accueil en urgence est nécessaire dans des cas exceptionnels (hospitalisation ou décès d'un membre de la famille, reprise immédiate d'un travail après une période de chômage, etc...)

L'accueil des enfants porteurs de handicaps ou contractant une maladie chronique peut se faire dans la mesure où le handicap est compatible avec la vie en collectivité.

Pour les enfants nécessitant une surveillance particulière (allergie, handicap), un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) se fera avant l'entrée, en partenariat avec la famille, le référent santé et accueil inclusif du service petite enfance, le Médecin traitant, et en accord avec l'équipe éducative.

MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA STRUCTURE

Accueillir un enfant en collectivité, c'est aussi accueillir sa famille. Par le développement d'un accueil de qualité, par la prise en compte de la singularité de chaque enfant et de chaque famille, l'accompagnement à la fonction parentale se développe au quotidien. Dès l'arrivée de l'enfant dans l'établissement, pendant la période d'adaptation et tout au long de l'accueil, l'équipe de la structure s'attache à répondre aux questions des familles sur les différents domaines (alimentation, santé, développement psychomoteur, activités ...) et à les soutenir dans leurs fonctions de parents.

La place des parents dans la halte-garderie s'organise aussi, à travers :

- Des temps festifs
- Fête de la structure où les familles peuvent découvrir et échanger avec les professionnelles autour des activités et des photos des enfants durant l'année
- Intervention possible des familles qui le souhaitent au sein de la structure pour différents ateliers (musique, lecture, gym...)
- Les parents contribuent également à nous fournir du petit matériel pour nos activités (carton, tissu...)

Un panneau se trouvant à l'entrée de la structure, permet aux familles de prendre connaissance des informations concernant la vie de l'établissement.

2- INSCRIPTION

LA PRE-INSCRIPTION

Une pré-inscription est effectuée auprès de la **Maison de la petite enfance, service Halte-Garderie, place de la gare, 60300 Senlis. Téléphone : 03.44.32.01.10**

Celle-ci doit être confirmée à la naissance de l'enfant. A défaut, la pré-inscription ne sera pas retenue. Elle n'octroie pas une place définitive à la halte-garderie.

LA COMMISSION

Une commission d'attribution des places, composée de l'élue à la petite enfance, de la directrice de l'action sociale, de la responsable de la Maison de la petite enfance et des directeurs d'établissement, se réunit pour délibérer sur les places disponibles.

5 critères sont pris en compte :

- En fonction des places disponibles dans chaque structure
- En priorité les senlisiens
- Ancienneté de la pré-inscription sans changement de vœux
- Présence de fratrie dans une des structures petite enfance
- L'adéquation entre la capacité d'accueil des structures et la demande (horaire et journalière) des familles.

A l'issue de cette commission, les familles retenues seront tenues informées des modalités d'inscription afin de constituer le dossier d'admission.

L'ADMISSION

L'inscription se fait à la **Maison de la Petite Enfance, Service Halte-garderie, place de la Gare par la Directrice sur rendez-vous** (cf. : annexe 1 : documents à fournir pour l'inscription)

L'inscription ne sera effective que si le dossier est complet.

Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité sera demandé au praticien qui assure le suivi de l'enfant.

❖ Le dossier Famille

Il comprend :

- La fiche de pré-inscription
- Les coordonnées postales et téléphoniques de la famille
- L'éventuelle ordonnance du tribunal (autorité parentale, garde d'enfant)
- L'adresse et le téléphone où les parents peuvent être joints
- Le numéro d'allocataire à la Caf
- La profession des parents
- Nom, adresse, téléphone de tierces personnes, famille ou proches qui pourraient récupérer l'enfant (majorité requise et obligation de présenter une pièce d'identité à l'équipe)
- L'attestation d'autorisation au service CDAP avec le numéro d'allocataire ou l'attestation du bénéficiaire à la Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant
- L'autorisation de droit à l'image
- L'autorisation à donner les soins d'urgence
- L'autorisation à administrer l'antipyrétique
- Le règlement de fonctionnement signé
- L'attestation de bénéficiaire de l'AAEH (enfant à accueillir ou fratrie)

❖ Le dossier sanitaire de l'enfant

Il comprend :

- Le certificat médical d'admission et l'ordonnance prescrivant l'antipyrétique

- Les vaccinations
- L'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements en cours
- Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raison médicale, un protocole spécifique sera établi avec le référent santé et accueil inclusif, ou le Médecin traitant
- Modalités de délivrance de soins dans le cadre d'une maladie aiguë ou chronique
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi par les parents
- Toute information relative au rythme de vie de l'enfant

3- ADAPTATION

Une période d'adaptation de plusieurs jours précèdera obligatoirement l'entrée définitive de l'enfant.

Elle permet à l'enfant mais aussi aux parents de s'approprier progressivement ce nouvel environnement : la halte-garderie et le rythme de la journée.

Elle permet également à l'équipe d'intégrer de façon progressive l'arrivée d'un nouvel enfant et préserver une continuité entre la maison et la halte-garderie.

Durant cette adaptation, l'enfant viendra plusieurs jours consécutifs, afin de favoriser son intégration, appréhender la vie à la halte-garderie et les séparations, à son rythme et en douceur.

Les équipes proposent l'adaptation comme suit :

1 ^{ère} fois :	30 minutes, accompagné des parents *
2 ^{ème} fois et 3 ^{ème} fois :	30 minutes, seul pour le tout-petit de moins de 18 mois 45 minutes à 1 heure pour les plus grands
4 ^{ème} fois :	1 heure, pour le tout-petit de moins de 18 mois 2 heures pour les plus grands
Puis en fonction de l'enfant et des besoins d'accueil à venir, augmenter l'amplitude horaire jusqu'à une ½ journée ou une journée complète.	

*La première séance est gratuite

4- RÉSERVATION

Les deux haltes-garderies proposent des réservations mensuelles. Elles sont à rendre jusqu'au 20 du mois précédent, à la halte-garderie concernée, sachant qu'un tour de rôle est instauré afin que chaque enfant puisse bénéficier de la halte-garderie.

Les réservations sont faites à l'heure et adaptées aux besoins des parents.

L'annulation d'une réservation est possible 8 jours avant la date prévue et de ce fait non facturée.

Afin de respecter le bien-être des enfants durant le repas et le temps d'endormissement, il ne sera pas accepté :

- D'entrée entre 11h30 et 13h00
- De sortie entre 11h30 et 13h00

Dans le cas où une famille :

- Ne respecte pas l'amplitude horaire réservée
- Ne prévient pas du retard et/ou de l'absence de l'enfant et ce au bout de trois fois

Ces réservations seront annulées et tarifées afin de les attribuer à d'autres familles sur liste d'attente. De plus, tout non-respect abusif des amplitudes horaires définies à l'inscription entraînera une rupture de contrat **ou des réservations occasionnelles**.

5- MALADIES ET ÉVICTIONS

Il est rappelé aux parents qu'il s'agit d'un accueil d'enfants ne présentant pas de maladies ou de parasites. La responsable et le personnel se réservent le droit d'apprécier, tant pour l'enfant concerné que pour les autres, si son état de santé lui permet d'être accueilli au sein de la structure.

ÉVICTIONS PRÉCONISÉES

Une éviction est préconisée pour toute **température supérieure à 38°C** et toute maladie à sa phase aiguë altérant l'état général de l'enfant (gastro entérite virale, otite moyenne aiguë, bronchiolite, bronchite, grippe, angine virale, conjonctivite, rubéole...).

Évictions préconisées par le référent santé et accueil inclusif de la petite enfance :

Varicelle	Pas d'éviction hors phase aiguë.
Rougeole	Éviction les 5 premiers jours de l'éruption, retour en collectivité sans certificat médical.
Impétigo	Pas d'éviction si lésions peu étendues protégées, à défaut éviction de 3 jours, retour en collectivité sans certificat médical.
Angine à streptocoque / scarlatine	Éviction 2 jours après début du traitement antibiotique, retour en collectivité sans certificat médical.
Tuberculose	Éviction jusqu'à production d'un certificat médical de non contagiosité. Dépistage des sujets contacts.
Pédiculose (poux) du cuir chevelu	pas d'éviction si traitement effectué.
Gale commune	Éviction jusqu'à 3 jours après le traitement, retour sur présentation d'un certificat médical de prescription du traitement.
Teigne du cuir chevelu	Éviction, retour sur présentation d'un certificat médical de prescription du traitement
La gastro entérite virale ou bactérienne	Tant que l'enfant présente des symptômes
La coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
L'hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Les oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Infections invasives à MENINGOCOQUE	Hospitalisation

La liste complète des maladies à éviction obligatoire et des conditions d'admission en collectivité, tels que décrits au 8.0. n°8 du 22-02-1990, est disponible sur le site www.sante.gouv.fr

Les maladies contagieuses contractées par l'enfant ou un membre de sa famille doivent être signalées afin d'en informer les usagers par le biais d'un affichage et de mettre en œuvre si nécessaire les recommandations de prophylaxie des cas contacts et/ou les renforcements des mesures d'hygiène adaptés.

Il est impératif de fournir à la Halte-Garderie la photocopie du carnet de santé après chaque visite chez votre médecin (qui précise le nouveau poids de votre enfant) ainsi qu'à chaque nouveau vaccin.

L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

L'article 2 du décret 2021-1131 du 30 août 2021 autorise les professionnelles à administrer des traitements ou des soins prescrits par un médecin qui ne demande pas l'intervention d'un auxiliaire médical.

Dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode d'administration ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considéré comme un acte de la vie courante.

Ainsi, l'autorisation des parents, accompagnée de l'original de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement, permettra à l'équipe d'administrer les médicaments aux enfants. Les professionnelles devront se faire expliquer précisément les gestes à réaliser par les parents ou par le référent santé et accueil inclusif.

L'équipe devra ensuite inscrire chaque geste sur une fiche dédiée à cet effet précisant : nom de l'enfant, date et heure de l'acte, nom du professionnel, nom du médicament administré et sa posologie.

Les médicaments seront remis par les parents dans leurs emballages d'origine sur lesquels seront notés le nom de l'enfant et la date d'ouverture du flacon. Il est recommandé aux familles de préciser au médecin traitant le mode d'accueil collectif de leur enfant afin de limiter les prises de médicaments (2 prises par jour).

Tout traitement pris par l'enfant en-dehors des heures d'accueil dans la structure, devra être signalé à l'équipe afin d'éviter les surdosages, notamment en Doliprane.

En cas de fièvre :

- Si elle est constatée en structure, l'équipe administrera le médicament antipyrétique prescrit par votre médecin, dès 38°C.
- Une ordonnance de moins de 6 mois sera placée dans le sac de l'enfant avec le flacon antipyrétique ouvert depuis moins d'un mois. La date d'ouverture sera indiquée sur le flacon. Vous devez impérativement vous assurer que l'ordonnance de moins de 6 mois ainsi que le flacon antipyrétique soient présents dans le sac de votre enfant à chaque accueil dans la structure.
- Les parents seront contactés dès que l'équipe aura administré du paracétamol afin que vous veniez récupérer votre enfant.

Les demandes particulières :

- Les demandes particulières sont à étudier avec la responsable de la structure et font l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).
- En cas d'allergie nécessitant un régime alimentaire spécial, un certificat médical est nécessaire (Bulletin Officiel n°34 du 18 septembre 2003, accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la Santé évoluant sur une longue période)

En cas d'accident :

- L'équipe fera appel aux pompiers ou au SAMU. Les parents seront immédiatement prévenus.

6- LES VACCINATIONS

Depuis le 1er janvier 2025, douze vaccinations sont obligatoires :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite
- Coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, l'hépatite B, les infections à méningocoque, les infections invasives à Méningocoque de sérogroupe C,
- La rougeole, les oreillons et la rubéole.
- Méningite B

Ces 12 vaccinations sont pratiquées, dans les 18 premiers mois de l'enfant selon le calendrier vaccinal en vigueur sauf contre-indication attestée par certificat médical.

Si un enfant n'est pas à jour de ces vaccinations, le code de la santé publique, prévoit que l'enfant est **admis provisoirement**. Les vaccinations obligatoires doivent alors être, selon le calendrier des vaccinations, réalisées dans un délai de trois mois et ensuite poursuivies à défaut le contrat d'accueil peut être suspendu.

A chaque visite médicale et/ou vaccination, une photocopie du carnet de santé est à transmettre au service.

7- LES ABSENCES

ABSENCE DE L'ENFANT

Les absences de l'enfant pour convenances personnelles n'ouvrent pas droit à déduction sur le montant de la participation.

Dans le cas d'un accueil régulier les seules déductions possibles à compter du 1^{er} jour d'absence sont :

- Eviction de la structure par le responsable ou votre médecin
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- La fermeture de la halte-garderie

Dans ces cas, les heures d'absences ne sont pas facturées aux familles.

Pour les absences de l'enfant de moins de 4 jours :(*) La production d'un certificat médical n'est pas obligatoire. Il n'exonère pas la famille du paiement de la halte-garderie (délai de carence de 3 jours calendaire appliqué selon les directives de la Caisse d'Allocations Familiales).

Pour les absences de l'enfant égales ou supérieures à 4 jours : (*) La production d'un certificat médical est obligatoire et exonère la famille du paiement à partir du 4^{ème} jour.

(*) : Source : Lettre circulaire de la CNAF n° 2011-105 du 29 juin 2011.

8- LE TROUSSEAU DE L'ENFANT

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.

Pour des raisons d'organisation, d'hygiène mais aussi affectives, les familles doivent fournir dans le casier de leur enfant :

- Le carnet de santé ou la photocopie des vaccinations, ainsi que la dernière visite effectuée chez le Médecin traitant
- Un thermomètre médical
- Un antipyrétique accompagné de l'autorisation écrite des parents et de l'ordonnance du médecin prescrivant le dosage et le mode d'administration. Il en est de même pour tout autre médicament (homéopathie, phytothérapie, etc.)
- Les couches et la crème pour le siège si besoin
- Vêtements de rechange et sac imperméable pour rendre le linge mouillé ou souillé
- Les chaussons, le « doudou », la tétine, les biberons, des draps housse, jouets familiers (éventuellement)
- Si besoin, un spray nasal ou un sérum physiologique pour nettoyer le nez.
- Une boîte de mouchoirs (le 1^{er} jour de l'adaptation uniquement)
- Le repas cuisiné, les collations, les boissons (dont biberons, lait et eau) pour la journée continue

Tout ce qui appartient à l'enfant doit être marqué à son nom (vêtements, médicaments, aliments, couches, etc.)

Le repas du midi, le goûter et les biberons doivent être nominatifs et donnés directement à un membre de l'équipe, afin qu'ils soient mis au réfrigérateur. Le tout devant être conditionné dans une boîte ou un sac isotherme marqué au nom de l'enfant. Les repas sont réchauffés au micro-ondes et les aliments doivent être découpés au préalable par les parents.

9- SÉCURITÉ

Par mesure de sécurité, les objets de petites tailles risquant d'être avalés ou introduits dans le nez et les oreilles sont **interdits** (bijoux, boucles d'oreilles, pièces de monnaie, boutons mal cousus, barrettes, jouets démontables, billes, etc....)

Merci de vérifier les poches de vos enfants qui peuvent emprunter les petits jouets de leur grand frère ou grande sœur.

L'équipe du service petite enfance décline toute responsabilité en cas de perte ou de casse d'effets personnels.

10- ARRIVÉE ET DÉPART DE L'ENFANT

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner, être habillé (et non en pyjama) et avoir une couche propre. En cas de petit souci sur le trajet de la structure, les parents ont la possibilité (et l'obligation) de changer leur enfant dans la salle de bain avant de le remettre à l'équipe. Aucun enfant ne sera admis s'il n'est pas changé et dans une tenue propre.

A son arrivée dans la structure, l'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de ses parents, jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe. En aucun cas les départs et les arrivées des enfants ne doivent perturber le rythme de vie de la structure.

Si vous souhaitez entrer dans la salle d'éveil pour accompagner votre enfant, vous devez vous déchausser et ne pas rester plus longtemps que nécessaire afin de ne pas dissiper les enfants qui sont en activités.

Lors du départ, l'équipe est déchargée de la responsabilité vis-à-vis de l'enfant, dès que celui-ci est confié à la personne qui vient le chercher.

L'enfant n'est remis, lors de son départ, qu'à un représentant légal (père, mère ou tuteur) ou à une autre personne majeure signalée à l'avance au personnel et inscrite dans le dossier de l'enfant. Cette personne, si elle

vient pour la première fois, devra présenter une pièce d'identité. Il faut savoir que la première ½ heure entamée de 10 minutes est une ½ heure due. Le badgeage devra être effectué avant chaque départ.

En cas de retard pour la reprise de l'enfant, la garde n'étant pas couverte par les assurances au-delà de l'heure légale de fermeture, la directrice est tenue d'avertir les autorités compétentes habilitées à statuer sur la conduite à tenir.

Au-delà de trois retards, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

Il est impératif d'arriver dans la structure 10 minutes avant la fermeture.

11- CONTRAT D'ACCUEIL

LA CONTRACTUALISATION

Un contrat est proposé aux parents qui souhaitent un accueil régulier. Il est établi sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée déterminée avec la directrice et peut être éventuellement modifié en cours d'année.

La modification d'un contrat en cours d'année est possible aux conditions suivantes :

- Selon la capacité d'accueil de la structure et l'avis de la responsable,
- Avec une prise d'effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant,
- En fonction d'un changement d'horaires de travail d'un des deux parents (avec justificatif et ne saurait être récurrent)

Il n'y a pas de contrat pour les enfants occasionnels.

La facture est établie mensuellement en fonction du nombre d'heures réservées pour les enfants accueillis en occasionnel.

La tarification est calculée par application du barème national des participations fixées par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales). Elle est établie sur la base du contrat conclu avec les familles. Les heures réalisées au-delà du contrat sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème national.

En cas d'accueil occasionnel et d'accueil d'urgence, la tarification est calculée aussi par application du barème national des participations familiales.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

LA MENSUALISATION

- Annualisation

Le temps d'accueil mensuel forfaitaire est établi à l'inscription, soit le nombre de jours où l'enfant est confié, le nombre d'heures par jour, le nombre de mois calculé en nombre de semaines (hors vacances).

Mode de calcul de la mensualisation :

$\frac{\text{Nombre d'heures jour} \times \text{nombre de jours/semaine} \times \text{nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois de fréquentation}}$
--

L'unité de présence est l'heure. Toute ½ heure commencée est due.

En cas d'accueil occasionnel (besoins connus à l'avance, ponctuels mais non récurrents), l'enfant doit être inscrit dans l'établissement mais aucun contrat n'est signé.

LA TARIFICATION

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf.

En janvier de chaque année, le nouveau montant sera indiqué aux familles. Les modalités de calcul sont basées sur le plancher et le plafond défini par la CAF. Cf : *annexe : Assiettes ressources pour définir les participations familiales*)

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient de prendre en compte cette situation en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre (sous présentation d'une attestation AEEH).

Afin de déterminer le montant de la participation financière des parents, le service Petite Enfance utilise le service CDAP (CNAF), avec l'accord des familles. Il permet d'obtenir la base des ressources retenues au titre de l'année de référence.

Pour les familles allocataires (ex : déménagement hors département) et pour les familles hors régime CAF (ex : MSA), il sera demandé l'avis d'imposition de la même année de référence que celle du CDAP (N-2). A défaut, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond.

Afin de permettre à la CNAF d'adapter l'offre de service aux besoins des familles, chaque établissement d'accueil du jeune enfant doit répondre à une enquête intitulée FILOUE. Vos données à caractère personnel rendues anonymes avant leur utilisation sont transmises à la CAF à des fins statistiques.

Pour les familles extérieures à la Ville de Senlis, une majoration de 30% sera appliquée au tarif horaire.

LA FACTURATION

Depuis le 1^{er} janvier 2022, la mise en place du pointage est effective dans les haltes-garderies de Brichebay et de Val d'Aunette.

Chaque parent est invité à pointer sur l'écran tactile, l'arrivée et le départ de son enfant.

La facturation ou titre exécutoire, sera adressé mensuellement à terme échu par courrier et sera à régler auprès de la :

TRESORERIE DE SENLIS

20/24 Chaussée Bruneault CS 2010

60309 SENLIS CEDEX

Tél : 03.44.53.05.48

LES CHANGEMENTS DE SITUATION

Les parents sont tenus de faire part à la directrice de la structure (par courrier ou par mail) de tout changement de situation personnelle et/ou professionnelle (ex : lieu de travail, domicile ou coordonnées téléphoniques).

En cas de séparation juridiquement reconnue, tout document relatif aux conséquences de la séparation des parents doit être remis au directeur de l'établissement. Une nouvelle tarification sera établie.

Il est indispensable que les parents restent joignables tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

LA RUPTURE DE CONTRAT

En cas de rupture de contrat ou de fin de contrat, un préavis d'un mois est obligatoire, accompagné d'une lettre stipulant la date exacte de sortie.

Un retrait impératif d'un enfant peut être décidé en cas de :

- Inadaptation durable de l'enfant à la collectivité
- Déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources
- Non-respect du règlement de fonctionnement
- 3 dépassements de l'horaire de fermeture de la structure
- Comportement perturbateur d'un parent troublant le fonctionnement de la structure

12- LE PERSONNEL : RÔLE ET FONCTIONS

Chaque équipe se compose de la directrice et d'une équipe encadrante.

❖ **La directrice : Educatrice de Jeunes Enfants**

- Etablir et mettre en œuvre les projets pédagogique et éducatif des haltes-garderies
- Encadrer les accueils collectifs et les équipes
- Accueillir les familles dans le cadre des inscriptions
- Prendre en charge globalement les enfants et prendre en compte leurs besoins individuels.
- Garantir la sécurité et l'accueil des enfants
- Garantir la responsabilité des ressources humaines
- Travail administratif en partenariat avec le secrétariat
- Travailler avec les autres organismes et collectivités :
 - Etablir des relations régulières avec la Mairie
 - La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

- Le Conseil Départemental et la Protection Maternelle et Infantile (PMI)

Répondre à leurs sollicitations individuelles et favoriser les liens.

Modalité de continuité de la direction :

La continuité de fonction de direction est assurée par les auxiliaires de puériculture lors de l'absence de la responsable, sur les heures d'ouverture respective de chaque halte-garderie.

L'auxiliaire de puériculture chargée de la continuité de la direction exerce les missions suivantes :

- Gestion des situations d'urgence (accident survenu dans la structure auprès d'un enfant, d'un parent ou d'une professionnelle : chute, évacuation d'urgence...)
- Accueil des familles

❖ **L'équipe encadrante :**

Une auxiliaire de puériculture :

- Assurer les soins journaliers
- Gérer, en collaboration avec sa collègue, les plannings mensuels de présences des enfants, les absences et proposer les places disponibles aux familles sur liste d'attente
- Assurer les transmissions auprès de la responsable
- Proposer des activités pédagogiques et contribuer au développement et au bien-être de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure

Une Accompagnante Educative Petite Enfance (AEPE) :

- Assurer un partenariat de qualité avec l'auxiliaire de puériculture pour l'accueil des enfants et leur famille
- Prendre en charge les soins de la vie quotidienne et les besoins fondamentaux des enfants.
- Gérer l'entretien du matériel, des jeux et des locaux
- Encadrer et proposer des activités

Une auxiliaire de puériculture et une AEPE (accompagnante éducative petite enfance) supplémentaires interviennent régulièrement dans chaque halte-garderie en fonction d'un planning annuel établi en début d'année.

La secrétaire :

- Assurer un accueil physique et téléphonique.
- Assurer la gestion administrative des courriers, de la facturation et la mise à jour des dossiers des enfants.

Le référent santé et accueil inclusif

Il intervient 20 heures annuelles dans chaque halte-garderie conformément aux dispositions légales applicables.

Ses missions :

- Aider et accompagner l'équipe à la mise en œuvre d'un PAI.
- Veiller à la mise en place des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou attention particulière.

- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé en matière de recommandations nutritionnelles, de santé environnementale et veiller à y associer les parents.
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information des conduites à tenir.
- Contribuer aux protocoles et veiller à leur bonne compréhension.

13- ANNEXES

ANNEXE 1 : DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

- Le (s) dernier (s) avis d'imposition (uniquement en cas d'absence de numéro allocataire CAF)
- Un justificatif de domicile (moins de 3 mois)
- Le livret de famille ou un certificat de naissance de l'enfant et de la fratrie
- Le carnet de santé de l'enfant
- Le numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales (sans contre-indication de votre part, vous nous autorisez à consulter votre dossier sur le site CDAP (CNAF)) ou l'attestation du bénéficiaire à la Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- Les adresses et téléphones de vos employeurs
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité (de moins de 2 mois)
- Une ordonnance prescrivant un antipyrétique
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant
- L'attestation de bénéficiaire de l'AEEH (enfant à accueillir ou fratrie)

ANNEXE 2 : CONTENU DE LA PHARMACIE

Contenu de la pharmacie de la Halte-garderie :

- Antiseptique (Chlorhexidine)
- Pansements
- Bandes
- Compresses
- Sérum physiologique
- Sparadrap
- Thermomètre
- Pince à épiler
- Poche de glace ou glaçons
- Pince à tiques

Si un parent ne souhaite pas que l'un de ces produits soit administré à l'un de ses enfants, il devra le préciser par écrit lors de l'inscription.

Le barème applicable en structure au 1^{er} janvier 2026

Barème national de référence élaboré par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (révisable chaque année).

A compter du 1^{er} janvier 2026, les montants à retenir sont les suivants :

Plancher ressources mensuelles : plancher : 814,62 €

Plafond ressources mensuelles : plafond : 8 500 €

Taux de participation par heure facturée **en crèche familiale**

Nombre d'enfants	Coefficient
1 enfant	0,0516 %
2 enfants	0,0413 %
3 à 5 enfants	0,0310 %
6 à 10 enfants	0,0206 %

Taux de participation par heure facturée **en halte-garderie**

Nombre d'enfants	Coefficient
1 enfant	0,0619 %
2 enfants	0,00516 %
3 enfants	0,0413 %
4 à 7 enfants	0,0310 %
8 à 10 enfants	0,0206 %

Un prix moyen peut être appliqué dans le cas d'un accueil d'urgence soit :

Participations familiales / nombre d'heures facturées (de l'année précédente)

HYGIENE RESPIRATOIRE

Un rappel des gestes qui doivent être appliqués chaque jour, même en dehors d'infection déclarée :

- Utiliser des mouchoirs en papier jetable pour essuyer le nez ;
- Se couvrir la bouche et le nez en cas d'éternuement ou de toux ;
- Tousser et éternuer dans son coude ;
- Jeter les mouchoirs souillés après chaque usage dans une poubelle avec couvercle.

HYGIENE DES MAINS

Pour vous-même ou pour vos enfants, voici un rappel des bonnes pratiques à adopter :

- Pour les professionnelles, se laver systématiquement les mains pendant 30 secondes :
 - Le matin avant tout contact avec les enfants ;
 - Après tout contact avec l'un des parents ;
 - Avant tout contact avec un aliment et avant chaque repas ;
 - Avant et après chaque change ;
 - Avant d'accompagner un enfant aux toilettes et après l'y avoir accompagné ;
 - Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
 - Après s'être mouché, avoir toussé, éternué.
- Pour les enfants, autant que possible, le lavage des mains doit être appliqué :
 - A l'arrivée de l'enfant ;
 - Avant chaque repas ;
 - Avant chaque sieste ;
 - Avant d'aller aux toilettes et après y être allé.

HYGIENE DU DOMICILE

- Nettoyer tous les jours les sols et les surfaces avec les produits ménagers usuels,
- Nettoyer tous les jours le matériel utilisé (jouets, plan de change et pot),
- Changer le linge dès que nécessaire (bavoirs, draps, gants, turbulette et serviettes individuelles),
- Aérer régulièrement les locaux.

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS

Mme Marceline NOWAK (IPDE)

ANNEXE 5 : MESURES D'HYGIENE RENFORCÉES

En cas de maladie contagieuse identifiée, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

Elles varient selon le mode de transmission et le germe en cause, elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque, les mesures de prophylaxie se feront en liaison avec le médecin du Conseil Départemental.

1- CONTAMINATION PAR LES SELLES

- Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydro alcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants.
- Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Nettoyer soigneusement le matelas de change et le lit souillé.

2- CONTAMINATION PAR LES SECRECTIONS RESPIRATOIRES

- Se couvrir la bouche en cas de toux,
- Se couvrir le nez en cas d'éternuements,
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, à jeter dans une poubelle avec couvercle,
- Cracher toujours dans un mouchoir à usage unique,
- Se laver les mains avec minutie, après s'être mouché, avoir toussé, éternué ou après avoir mouché un enfant malade,
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade,
- Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

3- CONTAMINATION PAR DU SANG OU D'AUTRES LIQUIDES BIOLOGIQUES INFECTES

- Se laver les mains minutieusement,
- Utiliser des gants à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie infectée, sanglante, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet,
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle avec couvercle,
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse à jeter dans une poubelle avec couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.

- En cas d'infection du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver la literie et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.
- En cas de verrue : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de motricité si les enfants y ont marché pieds nus. Il est d'ailleurs préférable de ne pas mettre l'enfant pieds nus.

4- CONTAMINATION PAR DU SANG OU D'AUTRES LIQUIDES BIOLOGIQUES INFECTES

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables,
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés,
- En cas de contact avec la peau, nettoyer aussitôt à l'eau et au savon, rincer et puis désinfecter,
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Marceline Nowak
Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS

Mme Marceline NOWAK (IPDE)

DEFINITION

La maltraitance peut être physique (coups, brûlures, gifles, bébé secoué), psychologique (humiliation, isolement, rejet...) ou être constituée d'actes d'ordre sexuel.

SITUATIONS EVOCATRICES

- Nourrisson dont les pleurs sont rapportés comme inconsolables par des parents nerveusement épuisés
- Enfant rapportant des faits de maltraitance
- Lésion incohérente avec l'âge ou le mécanisme invoqué ou dont l'explication change
- Enfant se plaignant de façon récurrente de douleurs sans support physique clair (céphalées, douleurs abdominales...)
- Retards dans les recours aux soins
- Antécédents d'accidents domestiques répétés

SIGNES PHYSIQUES

- **ECCHYMOSES**
 - Chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul
 - Sur les parties concaves du corps (oreilles, joues, cou...)
 - Sur des zones cutanées non habituellement exposées (faces internes des bras / cuisses par exemple)
 - D'âges multiples
 - De grande taille
 - Reproduisant l'empreinte d'un objet ou d'une main
 - TOUTE CONTUSION SANS TRAUMATISME RETROUVÉ EST SUSPECTE
- **BRÛLURES** : de cigarette, par immersion (en gant / chaussette), aux plis, aux poignets (liens)
- **MORSURES**
- **FRACTURES**, notamment sans traumatisme à très forte énergie
- **SIGNES DE NEGLIGENCE** : portant sur l'alimentation, le sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation...

SIGNES COMPORTEMENTAUX

- Troubles des interactions précoces chez le nourrisson
- Toute modification du comportement en fonction du lieu de vie, sans explication claire
- Tout enfant craintif, replié, évitant le regard
- Troubles du sommeil, cauchemars
- Troubles du comportement alimentaire (anorexie, boulimie)
- Troubles oppositionnels, agressivité
- Recherche de contact affectif exacerbée
- Labilité émotionnelle

COMPORTEMENT DE L'ENTOURAGE

- Adulte intrusif, s'imposant, parlant à la place de l'enfant
- Adulte indifférent vis-à-vis de l'enfant
- Adulte qui minimise, banalise, conteste les symptômes ou dires de l'enfant, dénigre ou accuse l'enfant
- Adulte agressif ou sur la défensive

EN SITUATION D'URGENCE

- Hospitalisation immédiate recommandée pour les nourrissons ou lorsqu'un risque important / vital est suspecté. Dans ce cas appeler le 15, c'est l'hôpital qui sera chargé de faire le signalement.
- En cas de danger important avec nécessité de mise à l'abri immédiat de l'enfant (suspicion de maltraitance avec auteur présumé au domicile par exemple), si l'enfant est adressé aux urgences (par exemple pour la prise en charge d'un traumatisme). Il est alors nécessaire de contacter directement le médecin responsable des urgences afin de s'assurer de la venue effective de l'enfant et du signalement.
- Le Procureur de la République doit être informé par téléphone au mieux, sinon par fax.

HORS SITUATION D'URGENCE

- Informer la Responsable Puéricultrice ou l'Educatrice de Jeunes Enfants de la structure qui va en informer la cellule départementale (CRIP) ou le Parquet. L'appel au 119 est une voie de recours possible également.
- Ces situations relèvent du Conseil Départemental et doivent faire l'objet d'une « information préoccupante » auprès de la CRIP.
- La CRIP a également un rôle de conseil et peut-être sollicitée en cas de doute sur une situation.
- Remplir une fiche de signalement.

MODALITES LEGALES

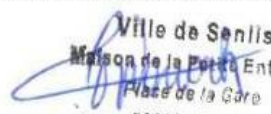
- Personne ne peut être poursuivi pour un signalement réalisé dans les règles : constatation et description des lésions sans interprétation quant à leur origine, pas de noms ni de personnes cités, utilisation du conditionnel.
- Depuis la Loi du 5 mars 2007, il existe une levée du secret professionnel pour favoriser les contacts entre les différents professionnels dans le respect de l'Article L226-2-2 du Code de l'Action Sociale et de Familiales.

CONTACTS

- Responsables à contacter :
Mme NOWAK Marceline 06 84 51 90 09
Mme MARTEAU Valérie 06 30 44 34 61
Mme LHERMITTE Sophie 06 79 95 96 10
- CRIP : 03 44 06 60 20 crip@oise.fr
- Tribunal de Grande Instance de Senlis : 03 44 53 91 00
- Fax du parquet de Senlis : 03 44 53 91 88
- Enfance en danger : 119 (numéro accessible 24 h/24 et 7j/ 7)
-

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)

FICHE DE SIGNALEMENT

Date : ____/____/____

Lieu : _____

Je soussigné(e) : _____

Concernant l'enfant : _____

Faits constatés ou propos rapportés par l'enfant :

Ne mentionner que les faits personnellement constatés sans présumer du mécanisme ni désigner personne.

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)

SITUATION

- Nos lieux de sorties sont la forêt et un centre équestre, les plus proches de la structure
- Nous organisons des sorties selon le nombre de professionnelles/ nombre et âge des enfants

ENCADREMENT

- Une professionnelle pour deux enfants qui marchent
- Une professionnelle avec une poussette double
- Les parents sont invités à participer aux sorties et permettre ainsi d'amener plus d'enfants

ORGANISATION

- Autorisation parentale, datée et signée
- Sac avec de l'eau, les doudous et tétines, un portable, une boîte de premiers soins et sacs isothermes si besoin (déjeuner, goûter)

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS

Mme Marceline NOWAK (IPDE)

SITUATION

- Le jardin est accessible directement de la structure par une baie vitrée
- Une sortie de secours avec poignée à 1m50 de hauteur
- Il fait 100 m2 (à Brichebay) et 50 m2 (à Val d'Aunette), arboré et clôturé par des brises vues ou des troènes
- Il est aménagé avec des structures motrices (toboggans, tunnel) et deux maisons
- Un grand chalet de rangement abrite des vélos, trottinettes, ballons, et autres jouets et jeux moteurs qui sont proposés
- Un espace de 20 m2 est en gazon synthétique entouré d'herbe à Brichebay et d'un parcours vélo à Val d'Aunette

ENCADREMENT

- Une professionnelle reste dans la structure avec les enfants qui ne sortent pas (bébés qui dorment, enfants malades, climat pas adapté aux tout-petits qui ne marchent pas, accueil des parents, ...)
- Les professionnelles habillent et chaussent les enfants en fonction du temps (bottes, chapeau de soleil, ...)
- La surveillance est aisée, quel que soit notre position dans le jardin, nous visualisons tout l'espace

LES TEMPS DE SORTIES

- Quotidien, matin et, ou après-midi, si le climat et le nombre de professionnelles le permettent

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Tél : 03 23 23 23 23
Mme Marceline NOWAK (IPDE)

ANNEXE 9 : CONDITIONS REQUISES POUR L'ADMINISTRATION DES SOINS ET TRAITEMENTS MEDICAUX

Le décret n°2021-1131 précise les conditions d'administration des soins et traitements médicaux à un enfant par un professionnel du jeune enfant

Avant de procéder à l'administration de soins ou de traitements médicaux plusieurs vérifications sont indispensables.

Le professionnel doit :

1. S'assurer que l'intervention d'un auxiliaire médical n'a pas été prescrite par le médecin,
2. Obtenir une autorisation écrite des parents, disposer des médicaments et du matériel fournis par ces derniers
3. Suivre scrupuleusement la prescription médicale,
4. Le protocole de soins doit avoir été expliqué par les parents au professionnel qui informera la responsable de la structure et le RSAI
5. Enfin chaque intervention doit être consignée sur la fiche de soins ci-jointe, ou il sera indiqué le nom de l'enfant, la date et l'heure, le nom du professionnel, les soins et/ou le nom du médicament et la posologie administrée.

NB : Si l'enfant n'a jamais reçu le traitement auparavant, il est vivement recommandé que les parents procèdent à la première administration à leur domicile pour s'assurer qu'il n'y ait pas de risque d'allergie ou de réactions.

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)

Fiche de soins

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 : « Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant : le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie ».

Nom et prénom de l'enfant	Date	Heure	Evénements (température, bosse, plaie, administration médicaments...)	Soins effectués (glace, dose médicament, désinfectant...)

Nom et prénom du professionnel : _____

Signature :

A nous rendre au plus tard le 1^{er} de chaque mois



En cas de maladie

1. Prévenir la directrice ou son adjointe
2. Téléphoner aux parents

En cas d'urgence

« Ayez à l'esprit les protocoles pour les premiers gestes et soins à apporter »

1. Faites le **15** ou le **112** (avec un téléphone portable)
2. Téléphoner aux Responsables sur leurs téléphones portables d'urgence :
 - Marceline NOWAK : 06 84 51 90 09
 - Sophie LHERMITTE : 06 79 95 96 10
 - Valérie MARTEAU : 06 30 44 34 61
3. Prévenir les parents (vous **OU** nous)

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)



DIFFICULTÉS RESPIRATOIRES

- Vérifier si possible l'absence de corps étranger dans la bouche
- Se référer de préférence au protocole asthme existant
- **Crise peu sévère** : sifflements, toux ou essoufflements modérés
 - Si PAI existe, l'appliquer
 - En l'absence de PAI, appeler les parents
- **Crise sévère** : sifflements, toux ou essoufflements importants
 - Appliquer le PAI s'il existe et appeler le 15

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS

Mme Marceline NOWAK (IPDE)



EN CAS DE DÉTRESSE VITALE

Malaise / Perte de connaissance

- Vérifier le pouls et la respiration, débiter si nécessaire les gestes de première urgence pendant qu'une autre personne appelle le 15
- L'enfant respire, son cœur bat : installer l'enfant en position latérale de sécurité, une personne surveille l'enfant pendant qu'une autre personne appelle le 15

Convulsions

- Installer l'enfant au sol et retirer tout objet à sa portée
- Prendre sa température, noter l'heure de début et de fin
- Si un PAI existe, suivre le protocole défini
- Appeler le 15

Inhalations de corps étranger

- L'enfant respire : ne rien tenter, ne pas le manipuler, l'asseoir au sol, le rassurer et le calmer, ne pas le laisser seul pendant qu'une autre personne appelle le 15
- L'enfant ne respire pas / suffoque : effectuer les manœuvres de libération des voies respiratoires et appeler le 15

Hémorragie

- Compresser la zone qui saigne avec un linge propre sans gêner les voies respiratoires, ne pas poser de garrot et appeler le 15

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)



FIÈVRE, ASTHME, DIARRHÉE ET/OU VOMISSEMENTS

Fièvre à 38°C ou plus

- Administrer du PARACETAMOL par voie orale uniquement, selon la prescription du médecin traitant, toutes les 6 heures
- Autres formes interdites
- En cas de signes de mauvaise tolérance : somnolence, délire, cyanose, membres froids ou marbrés : **APPELER LE 15**

Diarrhée ou Vomissements

- Prendre la température, si supérieure à 38°C, appliquer le protocole
- Proposer fréquemment des petites quantités d'eau fraîche
- Diarrhée ou vomissement isolé : simple information aux parents
- Diarrhée ou vomissements répétés : appeler les parents
- Altération de la vigilance, de l'état général : appeler le **15**

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Marceline Nowak
Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)



Œil rouge

- **Corps étranger**
Lavage de l'œil au sérum physiologique, si le corps étranger ne peut être retiré avec le produit, faire un pansement occlusif (compresses et sparadrap) et appeler les parents pour une consultation d'ophtalmologie en urgence
- **Origine infectieuse probable**
En l'absence de douleur : lavage de l'œil au sérum physiologique toutes les 3 heures, information aux parents et retour en collectivité selon le règlement de fonctionnement
- **Œil rouge douloureux** : appeler le 15

Saignement de nez

- Faire tenir la tête penchée en avant
- Comprimer la narine qui saigne 10 minutes sans relâcher
- Si le saignement persiste appeler le 15

Rhinorrhée

- Allonger l'enfant sur le dos
- Tenir doucement la tête plaquée sur le côté
- Instiller du sérum physiologique par la narine supérieure
- Ce dernier doit s'écouler par la narine inférieure
- Laver par l'autre narine n'est pas obligatoire
- A faire avant chaque repas et chaque coucher

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)



PROBLÈMES CUTANÉS

Eruption cutanée

- ***Sans altération de l'état général***
Surveillance et information aux parents, retour en collectivité selon le règlement de fonctionnement
- ***Avec altération de l'état général***
Appeler le 15 immédiatement

Œdème du visage : yeux, lèvres, langue

- Appeler le 15 immédiatement

Piqûre d'insecte

- Retrait du dard à la pince à épiler (abeilles)
- Appliquer un glaçon quelques minutes
- Désinfecter au DIASEPTYL

Brûlure

- Rincer à l'eau tempérée (20 degrés) pendant 10 à 15 minutes
- Envelopper la partie brûlée d'un linge propre
- Administrer du PARACETAMOL selon le protocole fièvre
- Appeler le 15

En cas de brûlure grave (œil, muqueuses, étendue) : rincer et appeler le 15 immédiatement.

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance


Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)



TRAUMATISMES

Traumatisme crânien

- **Traumatisme grave (troubles de la conscience ou perte de connaissance)**
Si l'enfant est au sol, ne pas le mobiliser, sinon l'allonger en PLS et appeler le **15** en le surveillant constamment
- **Traumatisme léger (céphalée, contusion simple)**
Appliquer un glaçon, administrer du PARACETAMOL selon le protocole « fièvre », en cas de nouveaux signes (vomissements...) appeler le **15**

Plaie de la lèvre

- Mettre des gants jetables
- **Plaie simple** : simple compression avec une compresse stérile jusqu'à arrêt du saignement
- **Plaie délabrante** : compression avec une compresse stérile et appeler les parents pour une consultation aux urgences

Plaies cutanées

- Mettre des gants jetables
- **Plaie punctiforme / inférieure à 5 mm** : rinçage au DIASEPTYL, puis simple compression avec une compresse stérile jusqu'à arrêt du saignement. Recouvrir d'une compresse
- **Plaie supérieure à 5 mm** : rinçage au DIASEPTYL, compression avec une compresse stérile et appeler le **15**

Le 1^{er} septembre 2025

Référente Santé Accueil Inclusif
du Service Petite Enfance

Ville de Senlis
Maison de la Petite Enfance
Place de la Gare
60300 SENLIS
Mme Marceline NOWAK (IPDE)

Règlement de fonctionnement des haltes-garderies actualisé et validé

par voie de décision n° 265 en date du 22/09/2025

