



C.I.A.S. du Lac d'Aiguebelette

459, route du Lac
73470 NOVALAISE

Règlement de Fonctionnement

**« Multi Accueil de NOVALAISE
Et
de LEPIN LE LAC »**

**459, route du Lac
73470 Novalaise**

« Vous dites : c'est fatiguant de fréquenter les enfants. Vous avez raison. Vous ajoutez : Parce qu'il faut se mettre à leur niveau, se baisser, s'incliner, se courber, se faire petit. Là, vous avez tort. Ce n'est pas cela qui fatigue le plus, c'est plutôt le fait d'être obligé de s'élever jusqu'à la hauteur de leurs sentiments, de s'étirer, de s'allonger, de se hisser sur la pointe des pieds pour ne pas les blesser » J.Korczack

La structure multi accueil fonctionne conformément au décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et aux instructions en vigueur de la Caisse d'Allocations Familiales.

Multi accueil de Novalaise et Lépin le lac
459 routes du lac
73470 NOVALAISE
Tél : 04.79.72.2293
Courriel : cias-creche@orange.fr

SOMMAIRE

Préambule

Fonctionnement de service

I) Horaires d'ouverture et fermetures annuelles -----	page 4
II) Personnel -----	page 4
III) Modalités d'informations et de participation des parents à la vie de la Crèche -----	page 6
IV) Assurances -----	page 6
V) Incidents, litiges -----	page 6

Modalités d'admission des enfants

Conditions d'admission -----	page 7
1-Préinscription -----	page 7
2- L'accueil régulier-----	page 7
3- L'accueil occasionnel-----	page 8
4- L'accueil d'urgence-----	page 8
5- L'accueil de l'enfant porteur d'un handicap-----	page 8
6- L'adaptation-----	page 8
7- Les absences-----	page 8
8- les personnes extérieures à la CCLA -----	page 8
9- Fin de contrat -----	page 9
10- Les moyens de paiement-----	page 9
11- Les documents à transmettre -----	page 9

Vie quotidienne

I) Accueil de l'enfant -----	page 10
1- Le Trousseau de l'enfant -----	page 10
2- L'alimentation-----	page 10
3- Le sommeil-----	page 10
4- Les activités et jeux-----	page 10
II) Surveillance médicale de l'enfant	
1- Dispositions médicales-----	page 11
2- Les maladies contagieuses-----	page 12

PREAMBULE

Le centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette met à la disposition des familles, une structure multi accueil (sur les communes de Novalaise et Lépin le Lac) de 30 places destinées à accueillir pendant la journée des enfants dont l'âge est compris entre 10 semaines et 3 ans.

Ces structures apportent de l'aide aux parents afin de que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et familiale.

Elles veillent au bien être, à la sécurité et au développement des enfants qui leur sont confiés.

La structure n'est pas un lieu d'accueil individuel mais collectif. Aussi les parents doivent intégrer l'esprit de ce type de structure.

L'accueil régulier s'adresse en priorité aux familles de la Communauté de Communes. Les places étant limitées, elles seront attribuées lors de la commission en priorité aux familles dont les 2 parents exercent une activité professionnelle et qui habitent sur le territoire la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette.

L'accueil occasionnel s'adresse aux familles en priorité de la Communauté de Communes et aux personnes extérieures ayant besoin de faire garder leur enfant sur réservation par demi-journée dans la limite des places disponibles.

FONCTIONNEMENT DE SERVICE

I. Horaires d'ouverture et fermetures annuelles

Le respect des horaires est impératif.

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi inclus, de 7 h30 à 18 h 30.

Le Multi accueil est fermé :

- 2 semaines à Noël (Vacances scolaires de la Zone)
- 1 semaine pendant les vacances de printemps
- Week end de l'Ascension
- 3 semaines en août

Trois dates seront programmées sur l'année pour des journées pédagogiques.

Un planning est transmis à chaque parent lors de l'inscription et à chaque rentrée scolaire.

Dans un souci d'une bonne prise en charge, nous demandons aux familles de se présenter 10 à 15 minutes avant l'heure de fermeture, afin de pouvoir organiser un temps d'échange nécessaire pour faire un point sur la journée de leur enfant. Il est rappelé que passer l'heure de 18 h 30, si aucune personne habilitée n'est venue chercher l'enfant et sans nouvelles de la part des familles, l'enfant pourra être confié à la gendarmerie.

II. Personnel

1) COMPOSITION

- Une éducatrice de jeunes enfants, Directrice
- une éducatrice de jeunes enfants, Référente éducative
- Une infirmière Puéricultrice, Référente médicale
- 5 auxiliaires de puériculture diplômées
- 4 agents sociaux titulaires du CAP Petite Enfance.
- Un médecin référent 20 heures sur l'année pour les 2 structures.

Régulièrement des réunions d'équipe permettent au personnel d'organiser la vie du Multi Accueil.

Sous la responsabilité de la directrice, le personnel doit mettre en application les dispositions contenues dans le projet pédagogique de Multi Accueil.

2) ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES

- **LA DIRECTRICE:**

Elle assure la mise en place du projet d'établissement, la cohésion du fonctionnement du Multi Accueil, et favorise les relations extérieures.

Elle est responsable du fonctionnement de la crèche et garante du projet de vie.

Elle est chargée d'organiser l'accueil de l'enfant et l'accompagnement des parents.

Elle assure l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire.

Elle anime et coordonne les actions autour du projet de vie et organise la formation du Personnel. Elle participe au recrutement du personnel.

Elle assure les relations avec les autres professionnels des services petites enfance et le médecin du Multi Accueil.

Elle veille aux bonnes conditions d'accueil des enfants.

Elles assurent la gestion administrative et financière du multi-accueil en relation avec un personnel qualifié de la CCLA.

Elle est responsable de l'application du présent règlement.

La directrice reçoit les familles sur rendez-vous.

- **L'INFIRMIERE PUERICULTRICE, LES AUXILAIRES DE PUERICULTURE et LES ANIMATRICES PETITE ENFANCE**

Elles accompagnent l'enfant dans son éveil, son développement moteur, cognitif et affectif.

Elles créent un environnement riche de stimulations. Elles travaillent en étroite collaboration avec le parent.

Elles ont pour rôle l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la structure au quotidien et pendant la période d'adaptation. Elles accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité.

Elles assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis.

Elles participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions en collaboration étroite avec la responsable de la structure et l'équipe, tout en ayant le souci du groupe d'enfant qui leur est confié. Elles veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée à

- **LE MEDECIN DU MULTI ACCUEIL**

Il examine l'enfant (pour les enfants âgés de moins de 4 mois) en présence de ses parents lors de la visite obligatoire d'entrée en crèche.

Il peut formuler un avis sur l'admission d'enfant atteint de maladie bénigne ou de handicap.

Il sera consulté pour tout problème médical concernant les enfants (vaccinations à jour...).

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et réalise des protocoles.

- LES STAGIAIRES

Elles évoluent dans les structures, après avoir fourni Curriculum vitae et lettre de motivation et eu un entretien avec la responsable. Ils interviennent auprès des enfants en fonction de leur niveau de compétence.

3) CONTINUITE DE DIRECTION

Elle est assurée lors des absences de la directrice soit par l'équipe éducative avec un cahier de continuité de direction à disposition.

III. MODALITES D'INFORMATIONS ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DU MULTI ACCUEIL

Les informations sont affichées dans le hall d'accueil.

Le Multi Accueil organise des réunions et des temps de parole avec les parents. Ces rencontres animées par des professionnels peuvent être un soutien et une aide aux parents dans la prise en charge des besoins de leurs enfants.

Les parents sont invités régulièrement à participer avec leur enfant aux manifestations organisées au sein de la crèche (fête de Noël, fête d'été) et à accompagner les enfants lors de sorties pédagogiques (médiathèque, marché de Noël...).

IV. ASSURANCES

Le Centre Intercommunal d'Action Social du Lac d'Aiguebelette a souscrit une assurance responsabilité civile.

La responsabilité civile des parents doit également couvrir l'enfant. Une attestation doit donc être fournie à chaque rentrée scolaire.

L'environnement de l'enfant est pensé et organisé pour éviter au maximum tout risque d'accident..

Le multi accueil ne pourra être tenu responsable, en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

Les parents doivent impérativement laisser leur enfant auprès d'un professionnel et signaler lorsqu'ils le récupèrent.

V. INCIDENTS ET LITIGES.

Tout accident, incident ou litige doit être signalé le jour même à la directrice ou à la co responsable.

En cas de litige, une commission animée par le Président et le Vice-Président du Centre Intercommunal d'Action Social statuera sur les problématiques opposant les 2 parties.

MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS
--

I. CONDITIONS D'ADMISSIONS

Le multi accueil accueille des enfants dont les parents résident sur la Communauté de Communes du Lac d'Aiguebelette.

1) Préinscription pour l'accueil régulier

Pour l'accueil régulier, à temps plein et temps partiel, chaque demande est étudiée par une commission d'admission, composée du président du CIAS et du vice-président, de la directrice des structures.

Les enfants seront accueillis dans l'établissement et répartis en fonction du besoin dans l'une des deux unités qui dispose de 30 places.

Critères d'admission privilégiés :

- les 2 parents doivent travailler
- la date de réception et la confirmation d'inscription
- le nombre de places disponibles
- la zone géographique pour l'affectation des enfants :
 - * Pour le Multi Accueil de Lépin le Lac, les familles habitant Lépin le Lac, Aiguebelette le Lac, Attignat Oncin, Saint Alban de Montbel et Dullin.
 - * Pour le Multi Accueil de Novalaise, les familles habitant Marcieux, Ayn, Nances, Gerbaix et Novalaise.

La décision de la commission d'admission sera notifiée par courrier aux familles qui devront confirmer ou refuser l'inscription auprès de la directrice du multi accueil. Un rendez-vous sera fixé pour établir le dossier d'admission. Une visite médicale avec le médecin de la structure sera fixée avant la période d'adaptation pour les enfants de moins de 4 mois ou ayant besoin d'un Projet d'Accueil Personnalisé.

2) Accueil régulier

Les familles passent un contrat de réservation avec le multi accueil. C'est un contrat annuel.

Suite à la signature de ce contrat, les parents s'engagent à mettre leur enfant régulièrement au multi Accueil selon leur besoin.

Les jours et les heures de présence de l'enfant sont prévus avec exactitude afin d'assurer une régularité sur le mode de garde. Une modification peut s'envisager à l'avance suivant les places disponibles.

La structure multi accueil s'engage, elle, à réserver le nombre d'heures demandé (3 heures minimum).

Calcul du forfait d'heures mensuel :

Un calcul personnalisé du nombre d'heures dues mensuellement est établi sur la base des besoins annuels exprimés par la famille en tenant compte des périodes de fermeture de la structure, des congés payés des parents, et des absences pour convenances personnelles.

Les familles bénéficient des barèmes CNAF (consultables dans le sas d'entrée).

Déductions :

Seront déduites les absences dues :

- aux jours de fermeture exceptionnelle de la structure
- à l'hospitalisation de l'enfant
- à la maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical

(Le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours ouvrés qui suivent)

3) Un accueil occasionnel :

Après la constitution du dossier administratif, il est établi selon des réservations par demi-journée. Il sera contenté selon les places disponibles.

Les enfants sont accueillis sous réservation d'une semaine sur l'autre et en fonction des places disponibles, au minimum 3 heures par semaine.

En cas d'absence, le temps de garde prévu initialement sera facturé.

4) Place d'urgence

Des places d'urgence sont prévues au sein du multi accueil de Lepin le lac / Novalaise. (Sans connaissances des revenus).

Il existe l'urgence sociale, et l'urgence à caractère exceptionnel.

5) L'accueil d'enfant porteur d'un handicap

Selon la loi, la structure est tenue d'accueillir un enfant porteur d'un handicap.

Elle mettra en œuvre des moyens humains et matériels pour un accueil de qualité.

Elle mettra en place un Projet d'Accueil Individualisé avec le soutien du médecin de crèche.

6) L'adaptation

Quel que soit son âge et son mode d'accueil, l'enfant est accueilli progressivement au multi accueil. Dans un premier temps en présence des parents ou substituts parentaux dans le but de faciliter son intégration et d'aménager la séparation d'avec son milieu familial puis seul sur des temps définis préalablement avec la directrice.

Cette période est primordiale et obligatoire, elle s'étale sur un délai de 5 jours minimum à raison des quelques heures par jour et s'adapte aux réactions des enfants et des parents.

Les heures d'adaptation sont facturées dès la première heure d'accueil.

7) Les absences

Les absences pour maladie doivent être signalées le jour même au multi accueil.

Toutes absences injustifiées de quinze jours entraînent la radiation de l'enfant.

Et le délai d'annulation de la réservation doit être prévu 15 jours avant l'absence.

8) Pour les personnes extérieures :

Le tarif applicable pour les personnes extérieures à la communauté de communes est de 5 € par heure.

9) Fin de contrat :

Un préavis d'un mois est à respecter par les parents en cas de fin prématurée de contrat. Ces derniers sont tenus d'informer la direction de la structure par écrit. Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû.

10) Moyens de paiement

La facturation mensuelle est mise dans le casier des enfants à terme échu ou adressé au domicile des parents,

Les parents s'engagent à payer mensuellement.

Soit en envoyant un chèque par la poste à la trésorerie de Yenne (chèque libellé à l'ordre du Trésor public) soit par virement bancaire.

Soit par chèques CESU ou par virement à la trésorerie de Yenne.

Le non-respect des paiements des factures pourra entraîner un arrêt momentané ou définitif de la prise en charge de l'enfant.

11) Les documents à transmettre pour dossier d'inscription :

Pour chaque inscription les parents doivent :

- remplir une fiche de renseignements (ANNEXE 1)

- présenter le livret de famille

- présenter le carnet de santé ou un justificatif de vaccination

Toute allergie ou intolérance à des médicaments ainsi que tout trouble de santé devra être précisé.

- **Fournir une attestation médicale pour la vie en collectivité**
- **Fournir une attestation de travail fournie par l'employeur**
- **fournir le numéro d'allocataire CAF, ou le régime d'affiliation**
- **Fournir une copie du (des) dernier avis d'imposition de la famille**
- **Présenter un justificatif de domicile de moins de trois mois**
- **Signer les autorisations (autorisations de repas, couches et gouter collectif)**
- **Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile,**
- **Fournir une la photocopie des pages de vaccinations comportant le nom de l'enfant**
- **Accepter le règlement intérieur.**

Tout changement de situation devra être signalé par les parents à la responsable du Multi Accueil dans les meilleurs délais.

Le personnel des multi accueil est responsable de l'organisation de la journée de l'enfant. Il tient compte de son âge, de ses rythmes et des informations transmises par les parents.

Il est attentif à son comportement et à sa santé dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène. Il respecte le règlement de fonctionnement et les consignes de la directrice.

I. Accueil de l'enfant

Les temps d'échanges entre parents et le personnel, matin et soir sont essentiels au bien être de l'enfant. Chaque jour, le personnel transmet aux parents toutes les informations concernant la journée de leur enfant et les activités réalisées au sein de la crèche.

Les enfants seront remis aux parents ou à toute personne majeure nominativement désignée par les parents et qui devra justifier de son identité.

1) Le trousseau de l'enfant

La famille fournit, selon l'âge des enfants des vêtements de rechanges, des chaussons, un chapeau, doudou et tétine...marqué au nom de l'enfant.

Les couches sont fournies par le Multi Accueil mais cependant les parents peuvent fournir d'autres couches s'ils le désirent.

Pour des raisons de sécurité, le port des bijoux, d'attaches sucette... est interdit au Multi Accueil (chaîne, collier, boucles d'oreilles...)

2) L'alimentation

Il est possible également pour les mamans qui allaitent de donner leur lait.

Pour les enfants plus grands : les repas sont fournis par la structure, livrés, chaque jour par un établissement de restauration collective. La livraison de plats cuisinés se fait en liaison froide depuis une cuisine centrale. Les menus sont variés et équilibrés, comportant tous les groupes d'aliments en quantités adaptées aux besoins et à l'âge des enfants.

Les plans alimentaires tiennent compte d'un déjeuner et d'un goûter par jour.

Les repas ne seront fournis que pour les enfants présents au moins 3 heures par jour.

Pour des raisons religieuses, le porc peut être exclu de la composition des repas et sera remplacé. Il est nécessaire de le préciser à l'admission.

Pour les enfants ayant une allergie alimentaire, aucun repas ne sera fourni par la structure, les parents amèneront leur repas.

3) Le sommeil

Chaque enfant bénéficie de son espace personnel de sommeil.

Son rythme individuel est suivi, dans le respect des conditions de sécurité affective et Physique mais également avec le bon fonctionnement de la vie collective.

4) les activités et Jeux

La structure propose des activités diversifiées adaptées à chaque enfant.

II. Surveillance médicale de l'enfant

1) Dispositions médicales

Visite d'intégration pour les enfants de moins de 4 mois

Une consultation de l'enfant par le médecin de l'établissement pour les enfants de moins de 4 mois est obligatoire pour son admission définitive.

Les allergies médicamenteuses et alimentaires devront être signalées à la directrice de L'établissement.

Projet d'Accueil Individuel

En cas de maladies, allergies ... Un Projet d'Accueil Individuel (PAI) devra alors être réalisé par les deux parties, afin d'organiser la prise en charge de l'enfant au sein de la structure dans les meilleurs conditions si celle-ci est réalisable.

Une fiche de renseignements médicale est à fournir pour toute admission définitive, si celle-ci n'est pas rendue en temps et en heure la responsable peut arrêter la prise en charge.

Des protocoles médicaux, établis au sein de l'établissement, précisent les modalités d'administration éventuelle de médicaments en cas de fièvre ainsi que l'application des gestes d'urgence.

Ces protocoles peuvent être consultés sur simple demande.

- Un enfant malade demande une attention particulière, il est préférable qu'il reste dans sa famille. Dès sa guérison, il pourra être à nouveau confié au multi accueil, un certificat médical pourra être exigé.
D'une manière générale, les parents doivent prévoir, dès l'inscription, une solution de garde en cas de maladie de l'enfant.
- Certaines maladies peuvent nécessiter l'exclusion temporaire du multi accueil, afin de limiter le risque encouru par l'enfant ainsi que les risques de contagions pour les autres enfants. (cf tableau p 14)

Vaccinations :

Selon la haute autorité de santé, tout enfant entrant en collectivité (multi accueil, centre de loisirs et école) doit être vacciné (Cf Vaccins obligatoires page suivante) et fournir la photocopie des pages du carnet de vaccinations avec le nom de l'enfant.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défauts, le code de la santé publique prévoit que l'accueil de l'enfant est provisoire et non définitive et que si le calendrier vaccinal n'est pas respecté la prise en charge de l'enfant s'arrêtera immédiatement.



**DOCUMENT DESTINÉ AUX ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL
DU JEUNE ENFANT CONCERNANT
L'OBLIGATION VACCINALE DES ENFANTS**

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire instaure que l'ensemble des vaccinations obligatoires soient pratiquées dans les dix-huit premiers mois de l'enfant, selon les âges fixés par le calendrier vaccinal.

Cette obligation s'adresse aux enfants nés à partir du 1er janvier 2018 et concerne 11 maladies à prévention vaccinale : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, méningite C.

En effet à partir du 1er juin 2018, l'entrée en collectivité (école, établissements d'accueil du jeune enfant, colonies, centres de loisirs), ainsi que l'accueil chez un assistant maternel ne sera autorisé, pour les enfants nés à partir du 01/01/2018, qu'à condition qu'ils soient à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du code de la santé, l'admission d'un mineur au sein de la collectivité sera donc subordonnée à la présentation des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou d'un document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

Seule une contre-indication médicale peut justifier la non-vaccination. Il est rappelé que les contre-indications vaccinales sont exceptionnelles et parfaitement identifiables :

- pour l'ensemble des vaccins : une hypersensibilité sévère à l'un des composants,
- pour les vaccins contenant la valence coquelucheuse : antécédent, lors d'une administration précédente, d'une encéphalopathie d'étiologie inconnue, survenue dans les 7 jours après vaccination,
- pour le ROR : les déficits immunitaires congénitaux ou acquis.

En cas de notion de contre-indication, les professionnels de santé ou le médecin référent de la structure devront se mettre en lien avec le médecin traitant de la famille.

Si l'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant sera provisoirement admis. Les parents disposeront alors d'un délai de 3 mois après cette admission pour régulariser la situation. L'admission définitive sera ensuite confirmée ou retardée sur avis du médecin référent de la structure, par le directeur de l'établissement sur présentation de documents justifiant ces vaccinations. Les établissements d'accueil collectif, étant dans l'obligation de garantir la santé et la sécurité des enfants accueillis, il est indispensable que le règlement de fonctionnement de votre établissement soit mis en conformité avec la loi en mentionnant cette obligation vaccinale.

Pour vous aider à contrôler le statut vaccinal de l'enfant accueilli, vous trouverez au verso un tableau indiquant le nombre minimum de doses exigibles pour chaque vaccin selon l'âge de l'enfant au moment où ce dernier intègre la collectivité.

Enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018

Age de l'enfant à l'entrée en collectivité	Vaccination pour protéger contre	Nombre de doses que l'enfant doit avoir reçu au minimum	Nom commercial des principaux vaccins utilisés
Entre 3 et 5 mois inclus	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenza b</i> Hépatite B	1 dose	Infanrix Hexa® ou Hexyon® ou Vaxelis® *
	Pneumocoque	1 dose	Prevenar®
Entre 6 et 12 mois inclus	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenza b</i> Hépatite B	2 doses	Infanrix Hexa® ou Hexyon® ou Vaxelis® *
	Pneumocoque	2 doses	Prevenar®
	Méningocoque C	1 dose	Neisvac®
Entre 13 et 18 mois inclus	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenza b</i> Hépatite B	3 doses	Infanrix Hexa® ou Hexyon® ou Vaxelis® *
	Pneumocoque	2 doses	Prevenar®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	Neisvac®
		1 dose si vacciné à partir de 12 mois	Neisvac® ou Menjugate®
	Rougeole Oreillons Rubéole	1 dose	Priorix® ou MMR vax Pro®
Après 18 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenza b</i> Hépatite B	3 doses	Infanrix Hexa® ou Hexyon® ou Vaxelis® *
	Pneumocoque	3 doses	Prevenar®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	Neisvac®
		1 dose si vacciné à partir de 12 mois	Neisvac® ou Menjugate®
	Rougeole Oreillons Rubéole	2 doses	Priorix® ou MMR vax Pro®

2) Les maladies contagieuses :

Maladies à évictions conseillées	Evictions conseillées
Conjonctivite purulente	Tant que l'œil coule
Varicelle	Tant que lésions sont vésiculeuses
Bronchiolite	Tant qu'il y a des signes cliniques
Gastro-entérite	Tant qu'il persiste la diarrhée ou les vomissements
Herpès	Tant que les lésions sont vésiculeuses
Gale	Tant qu'il y a des signes cliniques
Teigne	Tant qu'il y a des signes cliniques
Typhoïde	Tant qu'il y a des signes cliniques
Impétigo avec des lésions non étendues	3 jours après le début des antibiotiques
Diphthérie	Tant qu'il y a des signes cliniques
Maladie pieds/mains/bouche	Si gêne important
Poux	Après traitement
Furoncles (staphylocoque ou streptocoque)	3 jours après le début de traitement

Pour le bien-être de votre enfant, c'est indispensable de communiquer à l'équipe accueillante par rapport l'état de santé de votre enfant, le dialogue permet de trouver des solutions les mieux adaptées.

Maladies à éviction obligatoire	Evictions obligatoires
Angine à streptocoque	2 jours après le début d'antibiotiques
Scarlatine	2 jours après le début d'antibiotiques
Coqueluche	5 jours après le début d'antibiotiques
Hépatite A	10 jours après le début de jaunisse
Impétigo (lors les lésions sont étendues)	3 jours après le début d'antibiotiques
Infections invasives à méningocoque	Déclaration obligatoire à l'ARS, mesures de prophylaxie, hospitalisation de malade
Oreillons	9 jours après le début de parotidite
Rougeole	5 jours après le début des éruptions
Tuberculose	Tant que le sujet est bacillifère, (porteur du bacille), jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus.
Gastro-entérite à Escherichia Coli entéro-hémorragique	A la disparition des symptômes avec un traitement adapté (antibiotiques)
Gastro-entérite à Shigella Sonnei	A la disparition des symptômes avec un traitement adapté (antibiotiques)

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant et pour le confort des autres enfants, notamment si les symptômes sont sévères.

L'accueillant(e) n'est pas autorisée à donner des médicaments à l'enfant sauf :

- en cas d'urgence, selon les protocoles établis par la structure,
- en cas de prescription n'ayant pu être établie en 2 prises journalières, sur présentation de l'ordonnance du médecin traitant.

En cas de maladie se déclarant subitement au multi accueil, celle/celui-ci appellera les parents qui doivent être joignables à tout moment de la journée, soit :

- 1) ils sont disponibles et viennent récupérer l'enfant dans la demi-journée,
- 2) ils sont injoignables, l'accueillante fait appel à la « personne à contacter en cas d'urgence » désignée lors de l'inscription de l'enfant,
- 3) si aucune de ces deux solutions n'est possible, l'accueillante fera appel au SAMU.

Urgences :

En cas d'urgence, l'accueillante a pour consigne d'appeler le SAMU (15) qui prendra les dispositions nécessaires.

Les parents seront avisés immédiatement.

Le Président du CIAS

Fait à ...NOVALAISE, le ...14 février 2020

Denis GUILLERMARD

MULTI ACCUEIL DE LEPIN LE LAC/NOVALAISE

Multi Accueil de Novalaise
459, route du Lac – 73470 Novalaise
04.79.72.22.93

À compléter et à remettre à la Directrice du Multi Accueil, après lecture attentive du règlement

POUR L'ENFANT (Noms, Prénoms)

IDENTIFICATION DES PARENTS ou REPRESENTANTS LEGAUX

(Noms, Prénoms)

.....

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi accueil de Lépin le Lac, dont un exemplaire m'a été remis, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

A le

Signature(s) du père et de la mère ou représentant légal de l'enfant, précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »