PETITE ENFANCE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES CRÈCHES DE LA CAPI

LES ANNEXES AU RÉGLEMENT

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

www.espace-citoyens.net/portail-capi-agglo

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Mise à jour : 22 Août 2022

ANNEXE AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES

DETAIL DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

- L'accueil des enfants est assuré durant les jours et heures d'ouverture, en fonction de la demande de la famille, pour une durée facturée minimum de 1h de garde.
- Il est conseillé aux usagers d'éviter de déposer ou de récupérer les enfants durant les activités ou siestes.

Les revenus minimum et maximum utilisés pour le calcul du tarif horaire. Ces montants sont susceptibles d'être revus et seront publiés en début d'année civile par la CNAF :

- Plancher mensuels de ressources fixés par la CNAF en janvier 2022 : **712.33 €**.
- Plafond mensuel ressources fixés par la CNAF en janvier 2022 : **6 000 €.**

Les périodes prévisibles de fermeture :

- Les jours fériés
- Le pont de l'Ascension
- Les 3 premières semaines d'Août
- Entre Noël et le jour de l'an
- Les 2 janvier et 21 août 2023 (journée pédagogique, formation)

Les missions des différents personnels au sein des crèches :

Le médecin de crèche rattaché à la direction petite enfance :

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le responsable de l'établissement et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- Il veille au bon développement des enfants et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille,
- Il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant, met en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Il assure la visite d'admission pour les enfants de moins de 4 mois. Pour les enfants de plus de 4 mois, un certificat d'aptitude à la vie en collectivité devra être établi par leur médecin traitant et obligatoirement fourni dans les 15 jours qui suivent l'admission de l'enfant.
- Lorsqu'il l'estime nécessaire, avec l'accord des parents, il examine les enfants.

Coordonnées de la structure **Nom de la directrice ou du directeur**	**Jours et heures d'ouverture** **Capacité d'accueil**	**Nombre de postes par structure et types de personnel**
Crèche « les Petites Etoiles » 30 rue de la Rivoire 38300 Bourgoin-Jallieu 04 69 31 84 52 ma.lespetitesetoiles@capi38.fr Anne-Sophie CLERC-DUNUC	Du lundi au vendredi de 7h à 18h30 44 places réparties comme suit : ➢ 6 de 7h à 8h ➢ 24 de 8h à 9h ➢ 44 de 9h à 16h30 ➢ 24 de 16h30 à 17h30 ➢ 6 de 17h30 à 18h30	➢ 1 infirmière puéricultrice (directrice) ➢ 2 éducatrices de jeunes enfants ➢ 6 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 agent polyvalent ➢ 3 adjoints techniques
Crèche « Champ-Fleuri » Bâtiment « Le Berjamini » 1 bis rue Jean-Henri Fabre 38300 Bourgoin-Jallieu 04 37 03 22 45 ma.champfleuri@capi38.fr Delphine GILLOT-GIBAULT	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 24 places réparties comme suit : ➢ 18 de 7h30 à 8h30 ➢ 24 de 8h30 à 17h ➢ 18 de 17h à 18h ➢ 6 de 18h à 18h30	➢ 1 infirmière puéricultrice (directrice) ➢ 1 éducatrice de jeunes enfants ➢ 3 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 agent polyvalent ➢ 3 adjoints techniques
Crèche « Claude Debussy » 62 rue Claude Debussy 38090 Vaulx Milieu 04 74 96 31 90 ma.debussy@capi38.fr Anne-Sophie KLEIN	De 8h à 17h, hors mercredis et vacances scolaires Le lundi de 8h à 12h Les mardi, jeudi, vendredi de 8h à 17h 12 places réparties comme suit : ➢ 12 de 8h à 12h ➢ 7 de 12h à 13h30 ➢ 12 de 13h30 à 17h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 2 auxiliaires de puériculture ➢ 1 adjoint technique

➢ Communauté d'Agglomération
Porte de l'Isère
17, Avenue du Bourg - BP 90592
38081 l'Isle d'Abeau Cedex

➢ Tél : 04 74 27 28 00
Fax : 04 74 27 69 00
Email : capi@capi38.fr
www.capi-agglo.fr

Crèche « Fondbonnière » 4 rue des Goélettes 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 18 52 95 ma.fondbonniere@capi38.fr Alexandra FANIZZI	Les lundis, mardis, jeudi et vendredis de 8h à 18h 18 places réparties comme suit : ➢ 8 de 8h à 8h30 ➢ 18 de 8h30 à 11h30 ➢ 12 de 11h30 à 13h30 ➢ 18 de 13h30 à 17h30 ➢ 8 de 17h30 à 18h Les mercredis et vacances scolaires ➢ 8 de 8h à 8h30 ➢ 15 de 8h30 à 11h30 ➢ 12 de 11h30 à 13h30 ➢ 15 de 13h30 à 17h30 ➢ 8 de 17h30 à 18h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 4 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 adjoint technique
Crèche « Les Fougères » Place de l'Europe 38090 Villefontaine 04 74 96 45 79 ma.fougeres@capi38.fr Isabelle ALEXANDRE	De 8h30 à 17h, hors mercredis et vacances scolaires 15 places réparties comme suit : ➢ 15 de 8h30 à 12h ➢ 8 de 12h à 13h30 ➢ 15 de 13h30 à 17h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 2 auxiliaires de puériculture ➢ 1 adjoint technique
Crèche « Gaie la Ronde » 10 C rue du Lans 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 27 08 83 ma.gaielaronde@capi38.fr Cécile DEBIEZ	Du lundi au vendredi de 8h à 18h 15 places réparties comme suit : ➢ 8 de 8h à 8h30 ➢ 15 de 8h30 à 11h30 ➢ 10 de 11h30 à 13h30 ➢ 12 de 13h30 à 18h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 3 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 adjoint technique

Crèche « Justin et Valentine » 10 square des Charpennes 38090 Villefontaine 04 74 96 18 13 ma.justinvalentine@capi38.fr Florence BOUCHET	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 15 places réparties comme suit : ➢ 6 de 7h30 à 8h30 ➢ 15 de 8h30 à 12h ➢ 8 de 12h à 13h30 ➢ 15 de 13h30 à 17h30 ➢ 6 de 17h30 à 18h30	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 3 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 adjoint technique
Crèche « La Maison de Praline » 1 rue de la Halle 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 27 89 80 ma.maisonpraline@capi38.fr Alexandra FANIZZI	Du lundi au vendredi de 8h à 18h 12 places réparties comme suit : ➢ 8 de 8h à 8h30 ➢ 12 de 8h30 à 11h30 ➢ 10 de 11h30 à 13h30 ➢ 12 de 13h30 à 17h30 ➢ 8 de 17h30 à 18h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 2 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 agent polyvalent ➢ 1 adjoint technique
Crèche « Les Marronniers » Place de l'Hôtel de Ville 38070 St Quentin Fallavier 04 74 95 65 87 ma.lesmarronniers@capi38.fr Sandrine POPULO	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h 18 places réparties comme suit : ➢ 5 de 7h30 à 8h ➢ 10 de 8h à 8h30 ➢ 18 de 8h30 à 17h ➢ 10 de 17h à 18h	➢ 1 infirmière puéricultrice (directrice) ➢ 4 auxiliaires puéricultrices ➢ 1.5 adjoints techniques
Crèche « Mas de la Raz » 30 rue Jean Moulin 38090 Villefontaine 04 74 94 50 00 ma.masdelaraz@capi38.fr Anne-Sophie KLEIN	De 8h30 à 17h, hors mercredis et vacances scolaires Le lundi de 13h30 à 17h Les mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 17h 15 places réparties comme suit : ➢ 15 de 8h30 à 12h ➢ 8 de 12h à 13h30 ➢ 12 de 13h30 à 17h	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 2 auxiliaires puéricultrices ➢ 1 adjoint technique

Crèche « Les Petites Frimousses » 538 avenue Pierre Dourdant 38290 La Verpillière 04 74 82 76 71 ma.petitesfrimousses@capi38.fr Nathalie PASCOËT	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 18 places réparties comme suit : - 6 de 7h30 à 8h00 - 9 de 8h00 à 8h30 - 18 de 8h30 à 12h00 - 9 de 12h00 à 13h30 - 18 de 13h30 à 17h30 - 9 de 17h30 à 18h30	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 3.5 auxiliaires puéricultrices - 1 agent polyvalent - 1 adjoint technique
Crèche « Les Petits Princes » 7 rue des Castors 38300 Bourgoin-Jallieu 04 74 28 98 75 ma.lespetitsprinces@capi38.fr Cécile GIRERD-MARTIN	Du lundi au vendredi de 6h à 19h 24 places réparties comme suit : - 6 de 6h à 7h - 12 de 7h à 8h - 24 de 8h à 17h - 18 de 17h à 18h - 10 de 18h à 19h	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 1 infirmière puéricultrice - 5 auxiliaires puéricultrices - 1 agent polyvalent - 2 adjoints techniques
Crèche « La Pinède » 3 Esplanade de la Pinède 38090 Villefontaine 04 74 96 52 31 ma.pinede@capi38.fr Stéphanie BLANCHIN	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h 18 places réparties comme suit : - 6 de 7h30 à 8h00 - 14 de 8h00 à 8h30 - 18 de 8h30 à 12h00 - 16 de 12h à 13h30 - 18 de 13h30 à 17h30 - 6 de 17h30 à 18h	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 4 auxiliaires puéricultrices - 1 adjoint technique

Crèche « Le P'tit Mousse » Rue de l'Embarcadère 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 27 01 86 ma.ptitmousse@capi38.fr Christine CHARDON	Du lundi au vendredi de 7h à 18h30 30 places réparties comme suit hors vacances scolaires : ➢ 8 de 7h à 7h30 ➢ 10 de 7h30 à 8h ➢ 20 de 8h à 8h30 ➢ 30 de 8h30 à 17h30 ➢ 20 de 17h30 à 18h ➢ 10 de 18h à 18h30 22 places réparties comme suit les vacances scolaires : ➢ 7 de 7h à 7h30 ➢ 8 de 7h30 à 8h ➢ 20 de 8h à 8h30 ➢ 22 de 8h30 à 17h30 ➢ 20 de 17h30 à 18h ➢ 10 de 18h à 18h30	➢ 1 infirmière puéricultrice (directrice) ➢ 1 éducatrice de jeunes enfants ➢ 4 auxiliaires puéricultrices ➢ 2 agents polyvalents ➢ 3.4 adjoints techniques
Crèche « Saint Bonnet » 18 square des Charpennes 38090 Villefontaine 04 74 96 56 60 ma.stbonnet@capi38.fr Anne-Catherine RIOLI	Du lundi au vendredi de 7h à 18h30 20 places réparties comme suit hors vacances scolaires : ➢ 6 de 7h à 7h30 ➢ 10 de 7h30 à 8h ➢ 15 de 8h à 9h ➢ 20 de 9h à 17h30 ➢ 10 de 17h30 à 18h ➢ 6 de 18h à 18h30 17 places réparties comme suit les vacances scolaires : ➢ 5 de 7h à 7h30 ➢ 7 de 7h30 à 9h ➢ 17 de 9h à 17h30 ➢ 7 de 17h30 à 18h ➢ 5 de 18h à 18h30	➢ 1 sage-femme (directrice) ➢ 1 éducatrice de jeunes enfants ➢ 3.5 auxiliaires puéricultrices ➢ 2 adjoints techniques

Crèche « Servenoble » 1 rue Pasteur 38090 Villefontaine 04 74 96 54 85 ma.servenoble@capi38.fr Lise-May MUSSARD	Du lundi au vendredi de 7h à 18h30 50 places réparties comme suit hors vacances scolaires : ➢ 10 de 7h à 7h30 ➢ 35 de 7h30 à 8h30 ➢ 50 de 8h30 à 17h30 ➢ 35 de 17h30 à 18h ➢ 8 de 18h à 18h30 40 places réparties comme suit les vacances scolaires : ➢ 8 de 7h à 7h30 ➢ 20 de 7h30 à 8h30 ➢ 40 de 8h30 à 17h30 ➢ 20 de 17h30 à 18h ➢ 8 de 18h à 18h30	➢ 1 infirmier (directeur) ➢ 2 éducatrices de jeunes enfants ➢ 9 auxiliaires puéricultrices ➢ 5 adjoints techniques
Crèche « Les Trésors de l'Isle » 19 rue du Lans 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 27 03 36 ma.tresorsdelisle@capi38.fr Cécile DEBIEZ	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 20 places réparties comme suit hors vacances scolaires : ➢ 8 de 7h30 à 8h ➢ 15 de 8h à 9h ➢ 20 de 9h à 17h30 ➢ 10 de 17h30 à 18h ➢ 6 de 18h à 18h30 17 places réparties comme suit les vacances scolaires : ➢ 6 de 7h30 à 8h ➢ 7 de 8h à 9h ➢ 17 de 9h à 17h30 ➢ 7 de 17h30 à 18h ➢ 5 de 18h à 18h30	➢ 1 éducatrice jeunes enfants (directrice) ➢ 1 éducatrice de jeunes enfants ➢ 3.5 auxiliaires puéricultrices ➢ 2 adjoints techniques

Crèche « Les Trois Vallons » 2 rue Sermet 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 27 18 64 ma.3vallons@capi38.fr Isabelle REY	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 18 places réparties comme suit : - 12 de 7h30 à 8h30 - 18 de 8h30 à 11h30 - 15 de 11h30 à 13h30 - 18 de 13h30 à 17h30 - 12 de 17h30 à 18h30	- 1 psychomotricienne - 3 auxiliaires puéricultrices - 1 encadrante d'enfant - 1 adjoint technique
Crèche « Les Alevins » 7 bis impasse des Alevins 38300 St Savin 04 74 43 98 46 mc.lesalevins@capi38.fr Gwenaëlle EZRATTI	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 12 places réparties comme suit : - 6 de 7h30 à 8h - 12 de 8h à 17h30 - 6 de 17h30 à 18h30	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 2 agents polyvalents - 2 auxiliaires de puériculture - 1 adjoint technique
Crèche « Lilots Pirates » Rue de l'Embarcadère 38080 l'Isle d'Abeau 04 74 96 78 94 mc_lilotspirates@capi38.fr Aurélie FABRE	Du lundi au vendredi de 8h à 18h 12 places réparties comme suit : - 6 de 8h à 8h30 - 12 de 8h30 à 17h30 - 6 de 17h30 à 18h	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 4 agents polyvalents - 1 adjoint technique
Crèche « Les Moussaillons » 135 rue du Cygne 38070 St Quentin Fallavier 04 74 94 42 15 mc.lesmoines@capi38.fr Aurélie FABRE	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h 9 places réparties comme suit : - 3 de 7h30 à 8h - 6 de 8h à 9h - 9 de 9h à 17h - 6 de 17h à 18h	- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) - 2 agents polyvalents - 2 auxiliaires de puériculture - 1 adjoint technique

Crèche « Les Ruy'Minis » 77 rue de la Salière 38300 Ruy-Montceau mc.ruyminis@capi38.fr 06 34 51 25 06 Gwenaëlle EZRATTI	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 10 places réparties comme suit : ➢ 6 de 7h30 à 8h ➢ 10 de 8h à 18h ➢ 6 de 18h à 18h30	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 4 agents polyvalents ➢ 1 adjoint technique
Crèche « Les Vulpiminis » Bâtiment Aunis 3 rue du Grésivaudan 38290 La Verpillière 04 74 95 54 57 mc.laverpilliere@capi38.fr Isabelle ALEXANDRE	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 10 places réparties comme suit : ➢ 6 de 7h30 à 8h ➢ 10 de 8h à 18h ➢ 6 de 18h à 18h30	➢ 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice) ➢ 3 agents polyvalents ➢ 1 auxiliaire de puériculture ➢ 1 adjoint technique
Crèche itinérante « La Ribambelle » 33, impasse de la Plaine Zone Artisanale des Chaumes 38300 Nivolas-Vermelle 06 14 69 07 11 hglaribambelle@capi38.fr Sandra FLACHEZ	De 8h30 à 16h30, hors mercredis et vacances scolaires 15 places : ➢ Le lundi à Eclose-Badinières ➢ Le mardi à Meyrié ➢ Le jeudi à Saint Alban de Roche ➢ Le vendredi à Nivolas-Vermelle	➢ 1 éducateur de jeunes enfants (directrice) ➢ 2 auxiliaires de puériculture ➢ 1 adjoint technique

3. Charte nationale du jeune enfant

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil**.

9

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Charte **de la laïcité** **de la branche Famille** avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnait la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.
Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Allocations Familiales

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Sécurité sociale

5. Fiche de besoin d'accueil (page 1/2)

CAPI Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Sept. 2022

FICHE DE BESOINS D'ACCUEIL
A remplir avant validation du contrat d'accueil

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service Petite enfance, pour la gestion des inscriptions. Elles sont conservées pendant 6 ans et sont destinées aux services de la CAPI concernées et organismes habilités. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données en contactant le Délégué à la Protection des Données : dpo@capi38.fr »

Une demande d'accueil est déposée au sein de l'équipement, afin de répondre au mieux aux attentes de la famille :

pour l'enfant (Nom et Prénom)

.....

représenté par M. et/ou Mme ..... N°CAF : .....

auprès de la CAPI, gestionnaire de la **crèche**

.....

Adaptation : du ..... au .....

Contrat : du ..... au ..... *(un an maximum)*

Section : .....

Temps d'accueil hebdomadaire demandé par la famille :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL PAR SEMAINE
Horaires de présence	de..... à	de..... à	de..... à	de..... à	de..... à	
Nb d'heures de présence/jour	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h....
A remplir en cas de résidence alternée ou d'emploi du temps tournant :						
Horaires de présence	de..... à	de..... à	de..... à	de..... à	de..... à	TOTAL PAR SEMAINE
Nb d'heures de présence/jour	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h....

- Pour toute demande de changement d'horaires, de jours ou de mois de contractualisation la famille devra, **15 jours avant**, remplir une « Demande de modification de contrat ».

- Nombre de jours de congés prévus hors fermetures (en heures) .....

Les congés non utilisés seront automatiquement facturés.

- L'enfant sera présent pendant les vacances scolaires : OUI ☐ NON ☐

- Les dates des congés devront être transmises à la structure, par écrit (format papier ou mail), au plus tard 48h avant le début du congé. ***A défaut ces absences seront facturées.***

Je soussigné(e) ..... atteste l'exactitude de ma demande en date du .....

Signatures : du ou des parents Responsable de la crèche

Communauté d'Agglomération
Porte de l'Isère
17, Avenue du Bourg - BP 90592
38081 l'Isle d'Abeau Cedex

Tél : 04 74 27 28 00
Fax : 04 74 27 69 00
Email : capi@capi38.fr
www.capi-agglo.fr

5. Fiche de besoin d'accueil (page 2/2)

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Exemple de demande de congés transmise au plus tard 48h avant le début de l'absence de l'enfant.

Format papier ou mail

Nom-prénom du parent

.....

Nom-prénom de l'enfant

.....

sera absent de la crèche pour motif « Congés » du ..... au .....

Date.....

Signature du ou des parents

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Le 12/07/2022

MESURES DE SECURITE A RESPECTER LORS DES SORTIES

HORS DE L'ENCEINTE DE LA CRECHE

Encadrement et organisation des sorties à l'extérieur de la crèche. Se référer au règlement de fonctionnement des crèches : page 9, sorties et activités régulières de la crèche.

Encadrement :

Les règles pour toute sortie sont de :

- Garantir la présence d'un professionnel PE pour 2 enfants ou 1 professionnel pour 3 enfants, dont 1 enfant transporté en poussette. Port du gilet haute visibilité par un des professionnels.
- Pour les micro-crèches, la législation est différente. Un personnel encadrant peut sortir seul avec 2 enfants, 3 si utilisation d'une poussette. Au-delà, se référer au tableau ci-dessous.
- Pour la MC Ruy'minis, pour sortir dans la cour, un professionnel seul avec 3 enfants ou un professionnel pour 5 enfants avec un accompagnant. Si 2 professionnels 10 enfants plus 2 si accompagnant.
- Respecter un effectif minimum de personnel encadrant directement les enfants, soit au moins 2 professionnels de la structure, dont 50% au moins titulaire d'un diplôme d'état (APU, EJE, Infirmière, Puéricultrice, ou Psychomotricienne. Cf décret 2007).

Des parents ou apprentis, stagiaires d'au moins 18 ans pourront être adultes accompagnants, au maximum 50% du nombre d'adultes présents.

Exemple :

Nombre d'enfants (+ 1 si utilisation d'une poussette)	Professionnels (50% diplômé)	Personnes accompagnantes
4	2	
6	2	1
8	2	2
10	3	2

La règle pour l'utilisation du véhicule de service Ludothèque.

- 2 professionnels, dont un diplômé, pour 3 enfants.
- Autorisation parentale de transport.
- Sièges-auto homologués

La règle pour les sorties en bus ou autocar :

Depuis 2015, l'ensemble des autocars est concerné par l'équipement en ceinture et l'obligation de la porter.

Ne sont pas concernés :

- les autobus : il s'agit des véhicules de transport en commun urbain, conçus essentiellement avec des places debout et dont les places assises ne sont pas équipées de ceinture de sécurité.
- les petits trains routiers à vocation touristique.

Par principe, les passagers doivent être transportés assis.

Documents : Autorisation parentale de transport pour les sorties exceptionnelles et demande de sorties à la DPE.

Liste du matériel à emporter :

- Listing des enfants et numéros d'urgence, protocole.
- Gilet haute visibilité.
- 1 téléphone portable
- 1 pharmacie de secours (Hémoclar®, désinfectant, compresses, pansements, arnica, Aspi-venin, petits ciseaux, pince à épiler, tire-tique, gants)
- 1 couverture de survie
- Couches, lingettes, serviettes.

7. Protocole d'urgence médicale dans les crèches (page 1/13)

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

DIRECTION PETITE ENFANCE
Dr GUILLOT N. Médecin de crèches
Septembre 2022

PROTOCOLE D'URGENCE MEDICALE DANS LES CRECHES

Communauté d'Agglomération
Porte de l'Isère
17, Avenue du Bourg - BP 90592
38081 l'Isle d'Abeau Cedex

Tél : 04 74 27 28 00
Fax : 04 74 27 69 00
Email : capi@capi38.fr
www.capi-agglo.fr

Coordonnées téléphoniques :

Dr N. GUILLOT Médecin de crèches	04 74 15 01 42 / 06 83 19 07 90
CAPI (Centre administratif)	04 74 27 28 00
D. ATIK Directrice Petite Enfance	07 64 72 29 49
P. BIKOI Directrice adjointe	06 46 63 18 96

Ce document doit être présenté et expliqué régulièrement à tous les membres de l'équipe par le responsable de la crèche.

Sommaire

Consignes générales concernant les accidents d'enfants	P.3
Consignes générales concernant les accidents du personnel	P.4
Objets dangereux	P.5
Etouffements	P.6/7
Chutes	P.8
Convulsions	P.9
Brûlures	P.10
Diarrhées	P.11
Hyperthermies	P.12
Règles d'hygiène	P.13

CONSIGNES GÉNÉRALES CONCERNANT LES ACCIDENTS DES ENFANTS

EN CAS D'ACCIDENT :

- Garder calme et lucidité face à l'évènement.
- Dégager le degré de gravité et d'urgence, et adapter la conduite à tenir.
- Se répartir les actions à entreprendre :
  * Qui s'occupe du blessé ?
  * Qui se charge de prévenir ?
  * Qui assure l'encadrement des enfants de la Crèche ?

PERSONNES À PRÉVENIR IMMÉDIATEMENT :

- **En fonction de la gravité :**

  Service de régulation **15 ou 112 -** A partir du téléphone fixe pour appeler l'extérieur, composer le 0 puis le 15 ou 112.

- **Dans tous les cas :**
  * **Prévenir les parents**
  * Si nécessaire, des personnes susceptibles d'apporter un soutien complémentaire (collègues proches ou d'autres équipements).

FORMALITÉS ULTÉRIEURES :

Informer la Directrice Petite Enfance, D Atik ou la directrice adjointe P Bikoï

Etablir une déclaration d'accident (formulaires à remplir par la responsable d'établissement et le témoin le cas échéant). La faire contresigner par la famille.
L'original de ce document devra parvenir sous 48h au Service Juridique, et l'en informer par téléphone simultanément.

Copies : . à transmettre au Service Petite Enfance.
. à conserver dans l'équipement concerné.

CONSIGNES GÉNÉRALES CONCERNANT LES ACCIDENTS DU PERSONNEL

EN CAS D'ACCIDENT :

- Garder calme et lucidité face à l'évènement.
- Dégager le degré de gravité et d'urgence, et adapter la conduite à tenir.
- Se répartir les actions à entreprendre :
  * Qui s'occupe du blessé ?
  * Qui se charge de prévenir ?
  * Qui assure l'encadrement des enfants de la Crèche ?
- Si la gravité le nécessite, faire appel au **15 ou 112**
- **Ne jamais laisser partir par ses propres moyens un agent dont un transport inadapté pourrait constituer un facteur de risque aggravant l'état initial.**

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :

- Suivre scrupuleusement ce qui est indiqué dans le dossier établi par le Service des Ressources Humaines.
- Informer la Directrice Petite Enfance D Atik, ou la directrice adjointe P Bikoï

CONDUITES À TENIR EN FONCTION DES RISQUES

Objets dangereux - rappels

Les portes :

⇒ **Attention aux courants d'air**

⇒ **Doigts coincés : mettre sous l'eau à température ambiante 10 mn, puis soins.**

Supprimer les jouets cassés

Interdire les jeux avec un sac plastique (risque d'étouffement si sur la tête).

Attention aux : perles, haricots, billes et petits objets
Les enfants peuvent les mettre dans tous les orifices (nez, bouche, oreilles, vagin…).

- Si nez ou oreille : ne pas tenter soi-même de l'enlever = l'objet risque de s'enfoncer plus loin.

Si avalé, Cf chapitre Etouffement en page 6/7

- Si nouvel échec et devant des signes d'arrêt cardiorespiratoire, on tentera les manœuvres VA dont le risque est d'être peu efficace, et MCE.

La manœuvre de HEIMLICH

= Poussée brusque sous-diaphragmatique exercée brutalement, si nécessaire plusieurs fois par l'adulte.

SCHÉMA	CONDUITE À TENIR
 + MAIN EN PROTECTION 	• **Pratiquer immédiatement la manœuvre de « HEIMLICH » lorsque l'enfant est en situation d'asphyxie (bouche ouverte, efforts pour respirer, cyanose).** **Chez le nourrisson : Manœuvre MOFENSON** • Placer l'enfant sur le ventre, la tête en bas, le creux de l'estomac repose sur le genou, protégé par la main de l'adulte. • Effectuer 1 à 4 pressions entre les omoplates pour expulser le corps étranger (renouveler si nécessaire). **Chez le grand enfant : Manœuvre HEIMLICH** • Se placer derrière l'enfant • Entourer sa taille avec vos bras • Placer le poing fermé recouvert de l'autre main au dessous du sternum • Enfoncer le poing dans l'estomac par un brusque mouvement d'avant en arrière, dirigé vers le haut (renouveler si nécessaire). Pratiquer les gestes de réanimation si nécessaire (après la désobstruction par la manœuvre de « HEIMLICH »

Chutes

Si chute avec traumatisme inhabituel des membres ou plaie grave :
Appel du 15 ou 112

Surveiller l'état de l'enfant avec attention dans les heures qui suivent.

1- chute avec trauma crânien :

SI perte de connaissance immédiate ou retardée
SI convulsion
SI vomissements
SI somnolence inhabituelle, fièvre
SI tout comportement inhabituel
SI trouble de la motricité

2- Chute avec traumatisme inhabituel des membres :

Si fracture ouverte, ne pas déplacer, compresses stériles sur la plaie :

3- Plaie grave :

- Hémorragique : pansement compressif (compresses stériles)
- Ou profonde
- Ou face (yeux, paupières)
- Ou main (tendons…)
- Ou perte de substance
- Ou corps étranger (verre)

3- traumatisme bénin :

L'enfant pleure, retrouve l'attitude normale (aucun des signes précédents) :
Localement : poche de glace

SI plaie bénigne :

- Lavage + savon (abondamment)
- Rinçage
- Séchage + compresse stérile
- Désinfectant (BISEPTINE)
- Pansement (si nécessaire)

↳ **Pas d'eau oxygénée**
↳ **Pas d'iode**

SI saignement, continuer un peu une pression de 2 mn.
SI doute sur points de suture

- Appel des parents
- Avis du référent santé ou du médecin de crèche
- Stéristrip sur petite plaie superficielle

Convulsions

Appel du 15 ou 112

Souffrance aiguë du système nerveux central.

Evènement impressionnant qui fait penser que l'enfant est mort, car il perd connaissance.

1. Conduites à tenir

- Appeler le **15 ou 112** pendant qu'une personne s'occupe de l'enfant
- Coucher l'enfant sur le côté dans un lieu calme où il ne peut se blesser (matelas au sol), pieds légèrement surélevés (coussin) ou s'assurer de la non obstruction des voies respiratoires.
- Si obstruction, appliquer le protocole en cas d'étouffement
- Essayer de minuter la crise (le temps paraît long)

Prendre la température (en phase de récupération) si besoin**.**

2. La convulsion se traduit le plus souvent par 3 phases :

- **TONIQUE :**
- L'enfant est raide,
- Les yeux révulsés,
- La respiration est arrêtée.

- **CLONIQUE :**
- Apparition de mouvements saccadés, brusques.
- Risque de morsure de langue ou d'obstruction des voies respiratoires.

- **RÉCUPERATION – PHASE POST-CRITIQUE :**
- L'enfant devient tout mou et ne reprend pas contact directement avec la réalité.

Les crises convulsives peuvent durer de quelques secondes à plusieurs minutes :
La durée est un facteur de gravité (crises souvent courtes lors d'hyperthermie, 3ème phase peu existante).

⇒

Brûlures

Si grave

Appel du 15 ou 112

Quelle que soit la gravité :

- Refroidir la brûlure avec de l'eau (robinet ou douche) à faible pression et à température ambiante (18° à 20°) pendant 10 mn au minimum. Noter l'heure.

Si brûlure par un liquide bouillant :

- Enlever les vêtements qui ne collent pas
- Ne pas tenter d'enlever ceux qui collent à la peau

➔ **15 ou 112 si** besoin

Si brûlure de surface supérieure à une paume de main de la victime
ou visage
ou pli (genou, coude)
ou orifice (sexe, bouche) :

- Envelopper dans un drap propre
- Couvrir

Diarrhées

Apparition brutale de selles liquides et fréquentes

Surveillance :

- Surveiller l'état général :
  * nombre de selles (à noter). Repère : nombre de selles supérieur au nombre de repas.
  * température, vomissements, comportement
- Peser l'enfant dès les signes de la diarrhée, pour poids de référence.
- Si association diarrhée/vomissements,

⇒ prévenir les parents de venir chercher l'enfant → consultation médicale rapide.

- Si l'enfant paraît déshydraté (sécheresse de la bouche, hypotonie) :

⇒ Médecin – proposer un soluté de réhydratation dans l'attente de la consultation (ex ADIARIL)

Préparation : 1 sachet dans 200 ml d'eau. A proposer de façon fractionnée : 10 à 30 ml. En préparer autant que nécessaire.

Sa gravité dépend :

- de l'abondance des selles
- des vomissements associés
- de l'âge

Le risque de déshydratation est d'autant plus élevé que l'enfant est jeune.

Les diarrhées aigües, hivernales, épidémiques sont très contagieuses (souvent dues au Rotavirus).

Hyperthermies

1. RÈGLES GÉNÉRALES :

- Déshabiller l'enfant (en body)
- Donner de l'eau fraîche à boire à l'enfant.
- Pas de forcing alimentaire.
- Rafraîchir l'enfant : gant de toilette humide sur le front
- Mettre l'enfant dans un endroit calme (température du lieu entre 18° et 20°)
- Surveiller l'enfant régulièrement :
  * état général,
  * absence de signes :
    - marbrures,
    - tremblements.
    - boutons

2. DE 38° A 38°5 :

- Mettre en œuvre les moyens ci-dessus
- S'assurer que l'enfant n'a pas eu d'antipyrétiques avant son arrivée dans l'équipement

3. SUPÉRIEURE A 38.5°:

- Mêmes mesures que dans le paragraphe 2
- De plus, après s'être assuré que l'enfant n'a pas eu d'antipyrétiques, depuis au moins 4 heures, donner du DOLIPRANE SIROP – 1 dose poids ou EFFERALGAN SIROP – 1 dose poids
- Téléphoner aux parents
- Déshabiller totalement l'enfant
- Reprendre la température au bout de 2 heures

↳ **Le risque immédiat de l'hyperthermie est la convulsion.**

Règles d'hygiène

Si infections contagieuses (diarrhée, bronchiolite, staphylococcie, conjonctivite)

Pour éviter leur propagation :

- Renforcer les mesures ci-dessus.
- Lavage des mains avec un savon désinfectant
- Nettoyage des poignées de porte et des matelas de change, suivant le plan de nettoyage
- Utiliser des gants à usage unique pour chaque soin

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Le 12/07/2022

MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET D'HYGIENE RENFORCEE EN CAS D'EPIDEMIE, MALADIE CONTAGIEUSE OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE

Ce plan de prévention repose sur l'implication de tous dans l'application des mesures d'hygiène et de sécurité sanitaire.

Mode de propagation d'une épidémie, d'une maladie contagieuse… :

Selon le type d'infection : virale, bactérienne, la transmission de l'agent pathogène peut s'effectuer selon plusieurs modes de contamination :

- par voie aérienne, la toux, l'éternuement ou les postillons,
- par le contact rapproché avec une personne infectée, lorsqu'on l'embrasse ou qu'on lui serre la main,
- par le contact avec des surfaces que la personne malade a infectées, en éternuant ou simplement en les touchant.

L'agent pathogène peut être présent sur une poignée de porte, une rampe d'escalier, un combiné téléphonique, un jouet, un robinet, un mouchoir, un billet de banque, etc. Il suffit qu'une autre personne touche ces objets et porte ensuite la main à la bouche, au nez, aux yeux pour être, à son tour, contaminée.
Une personne contaminée peut être contagieuse quelques jours avant d'être malade et quelques jours après le début des symptômes, selon l'agent pathogène en cause. Chacun peut-être contagieux sans le savoir. La vigilance est donc de règle à tout instant.

Les moyens de prévention :

Le personnel de chaque structure est formé aux gestes de prévention, nécessaires, pour éviter, la diffusion de l'épidémie ou maladie contagieuse :

- Le lavage des mains est régulier, avec du savon et de l'eau ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes. Il est systématique après avoir éternué, toussé ou s'être mouché, après avoir mouché un enfant, avant et après chaque repas, après chaque sortie, après être allé aux toilettes.

- Après lavage, le séchage des mains est soigneux avec du papier à usage unique.
- L'utilisation d'une solution hydro alcoolique implique la nécessité de se frotter les mains et doigts jusqu'à ce qu'ils soient bien secs, les mains et poignets devant être débarrassées de tout bijou, bracelet ou montre, y compris l'alliance. Attention également aux ongles longs, décorés, ou aux faux ongles qui sont associés à une contamination persistante des mains.
- Lors des éternuements ou de la toux, le faire dans son coude ou dans un mouchoir unique qui sera jeté immédiatement après dans une poubelle fermée, suivi du lavage des mains.
- Le masque sera systématiquement porté :
  - pour se protéger des postillons d'un enfant qui présente des signes d'épidémie, le temps que l'enfant soit récupéré par ses parents,
  - pour éviter de contaminer les personnes de l'entourage, si c'est l'adulte qui est malade.

Consignes d'utilisation et du port d'un masque tissus homologué ou type chirurgical

Contacts avec l'enfant et les autres adultes :

Le port du masque protège la personne et évite la contamination de l'enfant ou d'une autre personne.

Pour que la protection soit optimale, il est nécessaire de se laver les mains avant de toucher le masque.

Lorsqu'il est enlevé il est important de veiller à ne toucher que les attaches.

Il est jeté immédiatement après chaque usage dans une poubelle couverte contenant un sac plastique qui sera fermé lorsqu'il sera plein. Les mains sont ensuite lavées.
Les contacts inutiles sont à éviter. Les adultes en dehors des parents sont invités à ne pas embrasser les enfants.

Lors de l'accueil des parents, les adultes sont invités à ne pas se serrer les mains ; la raison est donnée aux familles
Les mains des enfants sont lavées régulièrement avec du savon et de l'eau, puis essuyées dans une serviette à usage unique :

- lors de l'arrivée des enfants à la crèche,
- avant chaque repas,
- après manipulation d'objets contaminés,
- après être allés aux toilettes.

Les sécrétions nasales sont nettoyées avec des mouchoirs en papier à usage unique jetés dans une poubelle munie d'un couvercle. Les mains de l'adulte sont ensuite lavées.

Entretien des locaux :

Les pièces d'accueil des crèches sont aérées, 2 fois par jour au minimum, durant 30 mn environ.
La literie est désinfectée, les draps sont systématiquement changés en cas de couchage d'un nouvel enfant.

Nettoyage quotidien (et à renouveler si nécessaire) en dehors de la présence des enfants :

- des sols : en balayage humide avec un détergent ou le dispositif d'eau ozonée,
- des surfaces et mobiliers avec un détergent-désinfectant ou le dispositif d'eau ozonée,
- des jouets (il est demandé aux parents de laver au moins 1 fois par semaine, les doudous). Les jouets en tissus sont lavés en machine à + 60 °C ou 40°C (la lessive doit alors être désinfectante à 40°C) ; le nombre de jouets sera limité afin d'en faciliter le nettoyage quotidien,
- des surfaces et points de contacts, au moins 2 fois par jour : sanitaires, chasse d'eau, pots, les poubelles, les poignées de portes, interrupteurs, avec un produit détergent-désinfectant.

Entretien du linge et de la vaisselle :

Certains agents pathogènes peuvent rester plusieurs heures sur les textiles mais il ne résiste pas à un lavage en machine à plus de 60°C ou 40 °C avec une lessive désinfectante.

- De manière systématique et habituel des gants et des serviettes de toilette individuels sont utilisés.
- Les draps sont changés et lavés quotidiennement.
- Les serviettes et bavoirs individuels sont systématiquement changés après chaque repas et lavés.
- Le linge et la vaisselle d'une personne malade peuvent être lavés avec tous les autres.

Après avoir été au contact de textiles ou surfaces souillés, il est important de se laver soigneusement les mains.

Elimination des déchets :

Tous les déchets (masques, mouchoirs, serviettes en papier…) sont jetés dans une poubelle munie d'une pédale pour l'ouverture du couvercle. Le sac est ensuite fermé hermétiquement, sans emprisonner d'air.

Après avoir jeté le sac dans la poubelle des ordures ménagères, le lavage des mains est systématique.

Concernant l'accueil des enfants :

Selon l'agent pathogène responsable de l'épidémie ou de la maladie contagieuse un protocole d'accueil sera mis en place.

Cas numéro 1 : l'enfant est malade au domicile de ses parents :

- La famille doit garder l'enfant ; il ne pourra plus être accueilli selon les consignes sanitaires édictées par le médecin ou les autorités sanitaires. Cela pour protéger les autres enfants accueillis à la crèche et le personnel.
- Pour les autres enfants accueillis, s'ils ont été en contacts avec l'enfant malade, la directrice prévient les familles et leur demande d'appliquer les consignes sanitaires transmises par le médecin ou les autorités sanitaires.

Cas numéro 2 : l'enfant est malade pendant le temps d'accueil, il développe des symptômes en lien avec l'épidémie ou la maladie contagieuse :

- L'enfant est isolé du groupe d'enfants. Il est rassuré et reste sous la surveillance d'un professionnel jusqu'à l'arrivée de la famille.
- Les parents sont contactés et informés par la directrice, la continuité de direction ou le cas échéant, par le référent santé. Il leur est demandé de se présenter à la crèche dans les plus brefs délais ; ils doivent, par la suite, consulter leur médecin traitant qui décide de la conduite à tenir pour le bien-être et la santé de l'enfant.
- En cas de situation d'urgence la directrice ou la continuité de direction téléphone au médecin, au 112 ou joint le 15.
- Pour les autres enfants accueillis ayant été en contact avec l'enfant malade, la directrice prévient les familles afin qu'elles surveillent l'apparition des symptômes révélateurs de l'épidémie ou de la maladie contagieuse chez leur propre enfant.

Cas numéro 3 : le professionnel présente les symptômes liés à l'épidémie ou la maladie contagieuse :

- Si les symptômes apparaissent durant le temps de travail, l'agent limite les contacts avec les enfants et porte un masque chirurgical.
- Il prend contact pour une consultation médicale auprès de son médecin dans les meilleurs délais.
- Selon le diagnostic posé, l'agent devra appliquer les consignes médicales et prévenir la directrice.
- Selon les consignes médicales, la directrice ou la continuité de direction préviendra les familles des enfants accueillis.

Cas numéro 4 : une autre personne est malade au sein du foyer du professionnel ou de l'enfant accueilli : conjoint, parents, enfants…

- Il est recommandé d'appliquer les consignes sanitaires transmises par le médecin ou les autorités sanitaires.
- Selon le type d'épidémie ou de maladie contagieuse, en fonction des consignes sanitaires transmises par le médecin ou autorités de santé, l'accueil des enfants à la crèche peut être suspendu.
- Toutes les décisions de fermeture ou de réouvertures de structure sont prises par les autorités préfectorales, seules compétentes de la position à adopter.

Sites permettant de se tenir informés :

https://solidarites-sante.gouv.fr
www.gouvernement.fr
www.santepubliquefrance.fr
www.education.gouv.fr
www.sante-sports.gouv.fr
www.inpes.fr

La Direction Petite Enfance

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Le 12/07/2022

ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS EN CRECHE NE NÉCESSITANT PAS L'INTERVENTION D'AUXILIAIRE MEDICAL

Conformément à la loi, ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021, relative aux services aux familles (article L.2111-3-1) :

Les professionnels prenant en charge les enfants dans les structures d'accueil du jeune enfant peuvent administrer à ces derniers, y compris lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladie chronique et à la demande de leur parent, des soins ou traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante. Ces soins ou traitements doivent faire l'objet d'une prescription médicale ne nécessitant pas l'intervention d'un auxiliaire médical.

Protocole d'administration :

Le professionnel administrant le traitement maitrise la langue française.

L'administration d'un traitement médical par un professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant doit respecter plusieurs conditions avant toute administration.

- Le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- Le ou les parent(s) de l'enfant ont expressément autorisé par écrit l'administration du traitement médical,
- Le médicament et /ou matériel nécessaire ont été fourni par le ou les parents,
- Le ou les parent(s) et directrice ont expliqué au professionnel de la crèche, le geste qu'il lui est demandé de réaliser,
- Le professionnel de la structure dispose de l'ordonnance ou de sa copie prescrivant le traitement à réaliser.

Chaque geste ou administration médicamenteuse doit faire l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié qui précise :

- Le nom de l'enfant,
- La date et l'heure de l'acte,
- Le nom du professionnel qui administre le médicament,
- Le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé ; il est confidentiel et ne doit pas rester à la vue des familles.

Chaque responsable de structure doit veiller, une à plusieurs fois par an, à la formation et à la bonne compréhension du protocole par les professionnel(le)s en charge de l'administration de médicaments en structure d'accueil de jeunes enfants sur le territoire. Chaque nouveau professionnel arrivant sur la structure doit être informé et formé sur la procédure.

Le circuit de validation avant toute administration de médicaments est celui-ci : validation de l'ordonnance et de la prise par la responsable de la structure, la personne assurant la continuité de direction.

En cas d'absence de celle-ci, la validation se fera par le référent santé, une puéricultrice du service Petite Enfance et en l'absence de l'une d'entre elles, la validation se fera par la directrice Adjointe Petite Enfance, le cas échéant par la Directrice Petite Enfance.

Le référent santé pourra être contacté pour aider à la compréhension de l'ordonnance.

La Direction Petite Enfance

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

➢ PROCEDURE DE SUIVI ET PROTECTION D'UN ENFANT EN DANGER

I. RECONNAITRE UN ENFANT EN DANGER

Quelques repères, l'enfant en danger est :

- L'enfant qui est victime de privation ou de violences, physiques, psychologiques ou sexuelles sous forme de :
  - Défaut de soin grave,
  - Blessures plus ou moins graves ou absence de prévention des blessures ou des souffrances,
  - Humiliations, manifestations de rejets, exigences excessives,
  - Viol et autres agressions ou atteintes sexuelles, pédophilie….
- L'enfant dont la santé, la sécurité, la moralité, l'éducation ou le développement risquent d'être en danger du fait :
  - Insuffisance ou négligence éducative de la part des parents,
  - Difficultés relationnelles et affectives au sein de la famille,
  - Contexte de difficulté d'insertion sociale ou économique de la famille,
  - Contexte familial de fragilité psychologique ou de pathologie.

Les situations de danger se rencontrent dans tous les milieux sociaux : une attention particulière est à porter à tout changement dans le comportement habituel de l'enfant.

II. CONDUITE A TENIR

Dans le cas où la directrice et/ou l'équipe sont dépositaires d'informations, de confidences ou lorsque ces dernières sont témoins de situations de risque ou de danger :

- Situation grave et urgente, transmission de l'information à la CRIP (cellule de recueil de l'information préoccupante) avec une note écrite. Coordonnées : mail : crip38@isere.fr téléphone : 04.76.00.32.63. En dehors des heures d'ouverture s'adresser au 119. Information est donnée en parallèle à la directrice du service Petite Enfance.

- Situation « moins » urgente mais inquiétante :
  - Partage des interrogations et informations avec le médecin de crèche, le référent santé, une rencontre peut être organisée avec la famille, la responsable et ce dernier,
  - Partage de l'information avec la directrice adjointe ou directrice du service petite enfance, évaluation de la situation, décision de la conduite à tenir. La directrice dont l'enfant est accueilli dans la crèche établit une note reprenant les faits de manière factuelle. L'information est remontée auprès de la chaine hiérarchique, attention respect de la confidentialité.
  - Décision est prise d'évoquer la situation lors des points trimestriels avec la puéricultrice de secteur,
  - Si la situation exige d'être prise en compte plus rapidement : la CRIP sera contactée par mail en ajoutant la note en PJ. Selon sa décision, la directrice de la crèche participera à la prochaine instance organisée par son service (équipe pluridisciplinaire), afin d'évoquer la situation.

Cette instance décide alors :

- du suivi de la famille par le service social
- le suivi de la famille n'est pas mis en place immédiatement, si de nouveaux faits apparaissent l'équipe est déjà alertée par ce premier élément de dossier,
- une information préoccupante est décidée par l'instance du Service de protection de l'enfance qui pourra conduire à une protection administrative ou protection judiciaire de la famille.

Dans tous les cas, la famille est tenue informée des actions mises en place par la protection de l'enfance. L'objectif est d'aider et soutenir la famille, la mission du service petite enfance est d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être des enfants confiés tout en veillant à leur développement psychomoteur.

RAPPEL :

Missions du médecin de crèche :

- il assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de la famille.
- Il apporte son concours sur des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel de la structure.

La Direction du service Petite Enfance

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

Le 12/07/2022

➢ Protocole de mise en sécurité des enfants et des personnels de crèche

Lors de l'identification d'un risque attentat, deux conduites à tenir sont possibles : l'évacuation ou la mise à l'abri.

La décision de l'une ou l'autre de ces options est donnée par les autorités ou forces de l'ordre lorsqu'elles sont accessibles à défaut de l'appréciation de la situation par le / la responsable de structure.

1 – En cas d'évacuation : se conformer au plan où sont indiqués les parcours de l'issue de secours la plus proche au point de rassemblement.

- Mettre et maintenir les enfants et le personnel aussi loin du danger présumé que possible
- Assurer et maintenir la communication avec les autorités locales en charge de la sécurité.

Pour l'évacuation des enfants, la démarche appliquée sera identique au protocole d'évacuation incendie.

2 – En cas de mise à l'abri : un plan précise le parcours jusqu'au lieu de mise à l'abri choisi en vue de :

- Mettre et maintenir les enfants et personnels aussi loin du danger présumé (exemple : dortoir)
- Assurer et maintenir une communication avec les autorités locales en charge de la sécurité.

RECOMMANDATIONS :

- Diffusion du protocole de mise en sureté à la préfecture
- Information aux familles lors de la réunion de rentrée, courrier d'information aux familles
- Information et formation de chaque membre du personnel à la mise en œuvre du protocole de mise en sureté, réalisation d'exercices de simulation au moins une fois par an (évaluation et validation du dispositif)
- Information de tout nouvel arrivant lors de sa prise de poste

Vigilance constante sur les entrées et sorties de la crèche

- **Pour les parents** : l'accès habituel à la crèche est autorisé aux parents et accompagnateurs connus.
  - Les parents sont informés des consignes de sécurité mises en œuvre. Ils sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie. Ils sont invités à ne pas être accompagnés de personnes inconnues du personnel, à ne pas laisser entrer des personnes inconnues.
  - Ils sont invités à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la crèche.
  - Ces consignes sont précisées lors de la réunion d'accueil.

- **Pour les professionnels** : Les personnels CAPI amenés à pénétrer régulièrement pour des missions d'entretien, de nettoyage devront être présentés par leur responsable au responsable de la crèche.
  - Les personnes amenées à pénétrer de manière exceptionnelle dans la crèche pour des livraisons, travaux…, devront justifier de leur identité. Le nom de l'entreprise, le jour, l'heure d'arrivée et de départ seront consignées dans un registre de sécurité.

- **A la fermeture de la crèche, tous les points d'ouverture doivent être verrouillés et vérifiés.**

- **Les incidents, suspicions d'incidents et dysfonctionnements susceptibles de mettre en péril la sécurité des enfants et des personnels sont systématiquement signalés à la directrice PE.**

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

➢ PLAN D'EVACUATION INCENDIE

☞ **Ce qu'il faut faire lorsqu'on découvre de la fumée et/ou des flammes** :

* Garder votre calme.
* Actionner le déclencheur manuel d'incendie :
* Regrouper les enfants.
* Le guide file dirige toutes les personnes vers le Point de Rassemblement (PR)

☞ **Ce qu'il faut faire lorsque le système d'alarme incendie se fait entendre**.

* Calmer les enfants.
* Indiquer aux enfants de nous suivre.
* Sans courir ni crier diriger le groupe vers la sortie la plus proche et se rendre au point de rassemblement.
* Le serre file s'assure qu'il n'y a plus d'enfants dans la crèche. Il ferme la marche et les portes derrière lui. Il récupère le listing des enfants, le téléphone, le sac rouge, le répertoire des familles.

☞ **Point de rassemblement (PR)** :

* Le Point de Rassemblement est situé .....
* La personne en charge du rassemblement vérifie que toutes les personnes présentes ce jour, sont sorties.
* La personne en charge doit signaler aux pompiers ou à la directrice lorsqu'un enfant ou un membre du personnel manque à l'appel.

☞ **Point de contrôle (PC)** : même endroit que PR.

* Assumé par la directrice ou continuité de direction, elle détient le téléphone portable et assure les communications entre les différentes personnes de l'unité de secours.

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

RESPONSABILITES DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

☞ **Responsabilité du premier témoin d'un danger** :

* Le premier témoin est **la personne qui découvre l'incendie** ou une source de danger pour les personnes présentes dans un bâtiment.
* Celui-ci doit immédiatement :
  - Donner l'alarme en tirant sur le déclencheur manuel (boîte rouge)
  - Signaler à la directrice ou à la personne en continuité de direction
  - Ne pas essayer d'éteindre l'incendie
  - Si possible fermer la porte

☞ **Responsabilité du guide-file :**

* Le guide file ouvre les portes pour faciliter l'évacuation. Il dirige toutes les personnes vers le Point de Rassemblement ~~(PR).~~
* **Au lieu de rassemblement,** il fait l'appel pour vérifier la présence de tous les enfants, visiteurs, parents, stagiaires ou membres du personnel.

☞ **Responsabilités du Responsable Evacuation (+ serre-file)** : directeur de la crèche ou personne en continuité de direction

* Au déclenchement de l'alarme :
  - Vérifie la nature de l'incendie,
  - Se munit de moyens de communication (téléphone portable).
  - Tente d'éteindre l'incendie à l'aide de l'extincteur approprié, si la personne est formée.
* Récupère les documents : classeur de sécurité dans le bureau
* Vérifie chaque pièce, ferme les fenêtres et ferme la porte derrière elle
* Accueille les services d'urgences à l'extérieur (pompiers, policiers, autres…).
* Est à l'écoute des besoins de son équipe pendant l'évacuation.
* S'assure de la sécurité des personnes
* Après l'évacuation, elle se rend au point de rassemblement (PR) et coordonne le déplacement vers une zone extérieure sécurisée (si besoin uniquement).
* Remplit la checklist
* Accueil les secours, les guide et indique les actions menées (checklist)

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

RESPONSABILITES DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

☞ **Responsabilité du premier témoin d'un danger** :

* Le premier témoin est **la personne qui découvre l'incendie** ou une source de danger pour les personnes présentes dans un bâtiment.
* Celui-ci doit immédiatement :
  - Donner l'alarme en tirant sur le déclencheur manuel (boîte rouge)
  - Signaler à la directrice ou à la personne en continuité de direction
  - Ne pas essayer d'éteindre l'incendie
  - Si possible fermer la porte

☞ **Responsabilité du guide-file :**

* Le guide file ouvre les portes pour faciliter l'évacuation. Il dirige toutes les personnes vers le Point de Rassemblement ~~(PR).~~
* **Au lieu de rassemblement,** il fait l'appel pour vérifier la présence de tous les enfants, visiteurs, parents, stagiaires ou membres du personnel.

☞ **Responsabilités du Responsable Evacuation (+ serre-file)** : directeur de la crèche ou personne en continuité de direction

* Au déclenchement de l'alarme :
  - Vérifie la nature de l'incendie,
  - Se munit de moyens de communication (téléphone portable).
  - Tente d'éteindre l'incendie à l'aide de l'extincteur approprié, si la personne est formée.
* Récupère les documents : classeur de sécurité dans le bureau
* Vérifie chaque pièce, ferme les fenêtres et ferme la porte derrière elle
* Accueille les services d'urgences à l'extérieur (pompiers, policiers, autres…).
* Est à l'écoute des besoins de son équipe pendant l'évacuation.
* S'assure de la sécurité des personnes
* Après l'évacuation, elle se rend au point de rassemblement (PR) et coordonne le déplacement vers une zone extérieure sécurisée (si besoin uniquement).
* Remplit la checklist
* Accueil les secours, les guide et indique les actions menées (checklist)

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

☞ **Au quotidien la direction s'assure :**

* De la mise à jour de la liste du personnel (appel d'urgence)
* De la mise à jour de la liste des enfants, numéros de téléphone des familles.
* D'initier chaque nouvel employé aux procédures PSI (Protection Sécurité Incendie). **Attention à la bonne utilisation de la couverture de survie**.
* De la mise à jour du registre du PSI
* S'assure que le contenu du sac rouge est surveillé mensuellement.
* De l'affichage des téléphones d'urgence auprès de chaque téléphone
* De l'entretien annuel des extincteurs
* De faire des exercices d'évacuation en septembre, précédé d'un rappel et suivi d'un retour en réunion du personnel, puis au moins une seconde dans l'année (6 mois).

SAC D'URGENCE ET MISE à JOUR DU PLAN

☞ **Contenu du sac d'urgence** :

* Couvertures de survie
* Lampes de poche, lampe frontale, sans pile. Piles.
* Pochette rouge contenant les numéros de téléphone des parents, des contacts du personnel, des services de la CAPI, et autre information importante pour la crèche
* Trousseau de clés (portillon extérieur)
* Stylos

PROCÉDURE DE MISE À JOUR DU PSI

Chaque mois de septembre, la direction :

* Informe le personnel des changements s'il y a lieu
* Fait le point en réunion d'équipe du Plan d'Evacuation pour son rafraîchissement.
* S'assure de la visite de contrôle périodique des éléments de sécurité : extincteurs.
* Affiche la copie de la procédure mise à jour à la vue du personnel.
* Met à jour les différentes listes

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

- **ORGANISER L'EVACUATION, L'ALERTE EN CAS D'INCENDIE**

- **Découverte d'un** **feu ou de fumée**

- **Prévenir le responsable de l'EAJE**

- **EVACUATION DES ENFANTS ET DU PERSONNEL**

☞ **Appel des pompiers**

- **EVACUATION SELON PROCEDURE (vérification des pièces /fermeture des portes/prendre les documents)**

- **NE JAMAIS REVENIR EN ARRIERE**

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

APPEL AUX POMPIERS

- **SE MUNIR D'UN TELEPHONE PORTABLE**

☞ **Informer sur :**

* Adresse :
* Votre identité et vos coordonnées
* Le lieu de l'incendie (ex : buanderie…)
* Les actions menées
* Les éventuels blessés

☞ **Accueillir les pompiers, les guider, répondre aux questions**

☞ **Transmettre :**

* Le plan d'évacuation
* La checklist remplie
* Les clés et codes si besoin

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

CHECKLIST

DATE				**Remarques**
Les enfants				
Nombre d'enfants présents		Nombre d'enfants au PR		
Le personnel et visiteurs				
Le personnel présent		Personnel présent au PR		
Les visiteurs (stagiaires/ parents, autres)		Visiteurs présents au PR		
Suivi de procédure				
	OUI		**NON**	
Chaque pièce a été vérifiée				
Les portes et fenêtres sont fermées				
Nous disposons du plan d'évacuation				
Nous disposons des clés (si besoin)				
Nous disposons du registre de sécurité				
L'appel à la CAPI est possible				
L'appel aux familles est possible				

* Téléphone CAPI : 04 74 27 28 00
* Téléphones portables :
* Direction de la crèche :
  - D ATIK : 07 64 72 29 49
  - P BIKOI : 06 46 63 18 96

LE RETOUR DANS LA CRECHE OU A LA MAISON N'EST POSSIBLE QUE SUR L'ACCORD DES POMPIERS ET DE LA CAPI.

CAPI Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

sept-22

DIRECTION PETITE ENFANCE

LES EVICTIONS

Les durées d'éviction sont indicatives. Elles pourront être réévaluées chaque fois que nécessaire, en fonction de l'état de santé de l'enfant, après discussion avec les membres de l'équipe et la famille.

Un certificat médical initial est nécessaire. Par contre, un certificat de non contagion ne sera pas demandé (sauf pour la tuberculose pulmonaire).

MALADIE	EVICTION	MESURES À PRENDRE
Angine bactérienne	De 48 h après le début du traitement antibiotique.	
Bronchiolite, Bronchite asthmatiforme, Bronchite sifflante	En fonction de l'état général de l'enfant et selon préconisation du médecin traitant ou des parents. Si température <38.5°.	. Application des mesures d'hygiène.
Coqueluche	. 30 jours à compter du début des symptômes ou . 5 jours après le début d'une antibiothérapie efficace.	· Information aux familles. · Vérification du statut vaccinal des autres enfants. · Traitement des enfants non ou mal vaccinés. · Recommander aux personnes (enfants et personnel) ayant une toux persistante de plus de 15 jours, de consulter leur médecin.
Diphtérie	Jusqu'à la négativation de 2 prélèvements à 24h d'intervalle au moins, réalisés après une antibiothérapie.	· Information aux familles. · Vérification du statut vaccinal des autres enfants.
Gale	De 3 jours après le traitement.	· Lavage de la literie, serviettes, vêtements en machine… · Décontamination des lieux de vie par un acaricide. · Information aux familles. · Recommander aux sujets en contact de consulter leur médecin.
Gastro-entérite	En fonction de l'état général de l'enfant et selon préconisation du médecin traitant ou parents.	. Renforcement des mesures d'hygiène.
Grippe	En fonction de l'état général de l'enfant et selon préconisation du médecin traitant ou parents. Si température <38.5°.	
Hépatite virale A	De 10 jours après le début de l'ictère.	· Renforcement des mesures d'hygiène. · Information aux familles.

MALADIE	EVICTION	MESURES À PRENDRE
Herpès	Suivant la localisation: . Aucune pour la poussée d'herpès cutanée péri labial (bouton de fièvre). . 48h pour la gingivo stomatite (lésions buccales).	· Application des mesures d'hygiène. · En cas de lésions cutanées, protection en présence de sujets à risque (enfants ayant un terrain d'eczéma atopique, ou les enfants immunodéprimés). · Eviter les contacts directs (baiser) et indirects (objets portés à la bouche).
Impétigo	Pendant 72h, après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues, et ne peuvent être protégées.	Renforcement des mesures d'hygiène.
Infections invasives à méningocoques (méningite à méningocoques)	Jusqu'à la guérison clinique.	· Traitement médicamenteux des sujets contacts. · Vaccination recommandée pour les sujets à risque.
Méningite à haemophilus B	Jusqu'à la guérison clinique.	· Application des mesures d'hygiène. · Vérification des vaccins des enfants. · Recommander aux parents des enfants non ou mal vaccinés, de consulter rapidement leur médecin.
Oreillons	Dès le début de la parotidite (augmentation du volume des glandes salivaires) et jusqu'à guérison clinique.	· Information aux familles. · Vérification du statut vaccinal des autres enfants.
Rougeole	Jusqu'à la guérison clinique.	· Application des mesures d'hygiène. · Information aux familles. · Vérification du statut vaccinal. · Recommander aux sujets en contact, non vaccinés, de consulter leur médecin dans les 72h pour indication de vaccination.
Rubéole	Jusqu'à la guérison clinique.	· Information aux familles. · Vérification des vaccins.
Scarlatine	De 48h après le début de l'antibiothérapie.	. Application des mesures d'hygiène.
Teignes du cuir chevelu	Jusqu'à présentation d'un certificat médical.	· Information aux familles. · Renforcement des mesures d'hygiène.
Tuberculose pulmonaire	Jusqu'à présentation d'un certificat médical de non contagion, attestant de la négativité de l'expectoration.	· Information aux familles. · Dépistage auprès des autres enfants et des membres du personnel.
Thyphoïde et paratyphoïde	Jusqu'à la guérison clinique.	Renforcement des mesures d'hygiène individuelles et collectives.
La Covid	Evictions en fonction des règles sanitaires en vigueur	Renforcement des mesures individuelles et collectives
Salmonellose	Jusqu'à la guérison clinique.	Renforcement des mesures d'hygiène individuelles et collectives.

NOTES :

NOTES :

PETITE ENFANCE

CAPI
Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère

17 avenue du Bourg - BP 90592
38081 L'Isle d'Abeau Cedex

Tél. : 04 74 27 28 00
Fax : 04 74 27 69 00
Email : capi@capi38.fr
www.capi-agglo.fr

© Frank Crispin - Création et mise en page - Direction de la communication CAPI - Impression : Reprographie interne / 100 ex. - Février 2024 - NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE