Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

Pôle Petite enfance

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ÎLE-ROUSSE – BALAGNE

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE **4**

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES – PÔLE PETITE ENFANCE **4**
1. Les missions 4
2. Organisation et présentation 4
3. Période de fermeture 5
4.Communication 5
TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX STRUCTURES **6**
1. Les structures 6
1.1 Micro-crèche de Muro 6
1.2 Micro-crèche d'Olmi-Cappella 7
1.3 Micro-crèche de Pietralba 7
1.4 Micro-crèche de Santa-Reparata di Balagna 7
1.5 Petite crèche de Belgodère 8
1.6 Petite crèche de L'Île-Rousse 8
1.7 Petite crèche de Monticello 8
1.8 A Casa Zitellina 9
2. Le référent santé et accueil inclusif 9
3. L'admission 9
4. La préinscription 10
5. L'inscription 10
6. Les modes d'accueil 11
TITRE III – VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DES STRUCTURES **11**
1. L'arrivée 11
2. L'alimentation 12
3. La sécurité 12
4. Le départ 12
5. Responsabilité et assurance 13
6. La participation des parents 13
TITRE IV – DISPOSITIONS SANITAIRES **13**
1. Le suivi médical 13
2. Les maladies 14
3. Les médicaments 14
4. La trousse de soins 14
5. Sortie Exceptionnelle 14
6. Situation d'urgence 14
TITRE V – LE PERSONNEL **15**
1. Les intervenants extérieurs 15
TITRE VI – LE CONTRAT D'ACCUEIL **15**
1. Le contrat 15
2. La période d'adaptation 15
3. Révision du contrat 16
4. Congés 16
5. Radiation 16
TITRE VII – TARIFICATION ET PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES **17**
1. Fonctionnement 17
2. Tarification 17
3. Mensualisation 18
4. Le paiement 18
5. L'enquête « FILOUE » 19
ANNEXES **20**

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Annexe 1 – Charte nationale d'accueil du jeune enfant 20
Annexe 2 – Décharge parentale pour les repas.....21
Annexe 3 – Décharge parentale pour le lait infantile 22
Annexe 4 – Protocole n°1 : Fièvre..... 23
Annexe 5 – Protocole sanitaire 25
Annexe 6 – Protocole n°2 : Administration des soins et traitements 27
Annexe 7 – Mesures de sécurité lors de sorties hors EAJE 29
Annexe 8 – Protocole d'évacuation d'urgence 30
Annexe 9– Protocole : Mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance..... 31

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Le présent règlement concerne les sept Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) en gestion intercommunale.

Il a pour but d'assurer dans les meilleures conditions, l'accueil et la garde des enfants confiés dans chaque établissement, tout en attirant l'attention des parents sur leur responsabilité propre.

En application de l'article R.2324-31 du Code de la Santé Publique, le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et un exemplaire est communiqué aux familles dont l'enfant est inscrit dans l'établissement.

La petite enfance est une période primordiale dans la construction de la personnalité de l'enfant.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES – PÔLE PETITE ENFANCE

1. Les missions

La Communauté de communes est un Établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI), géré par un Conseil communautaire et présidé de plein droit par le Président de la Communauté de communes.

Il est agréé par le Service de Protection Maternelle et Infantile de la Haute Corse.

Les missions du service *« Petite Enfance »* sont :

- De proposer aux familles un mode de garde le plus adapté à leurs besoins,
- D'accompagner l'enfant dans son autonomisation,
- De favoriser l'accueil du jeune enfant en situation de handicap,
- D'être à l'écoute des familles et les accompagner dans leurs difficultés,
- De préparer l'entrée à l'école de l'enfant

En application de l'article R. 2324-17 du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans « *Les établissements et services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans les cadres fixés au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ils offrent un accueil individualisé de chacun des enfants et favorisent leur socialisation au sein de collectifs d'enfants de tailles adaptées aux activités proposées »,* le service Petite Enfance s'engage à respecter la Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Cette charte mise en avant par l'arrêté du 23 septembre 2021, publiée au Journal Officiel le 30 septembre 2021, détermine les « dix principes pour grandir en toute confiance ». – *Annexe 1*

2. Organisation et présentation

Le service Petite Enfance regroupe l'ensemble des structures en charge de l'accompagnement des familles et de l'accueil des enfants jusqu'à leur scolarisation en école maternelle.

Pour assurer ses missions, il est dirigé par une Directrice chargée de coordonner et de superviser les services.
Les structures de la Communauté de communes de L'Île-Rousse – Balagne assurent, pendant la journée, l'accueil collectif des enfants âgés de trois mois à l'année civile de leurs six ans.

La priorité est donnée aux enfants de moins de 3 ans et de parents résidant sur le territoire de l'intercommunalité *(Belgodère, Corbara, Costa, Feliceto, L'Île-Rousse, Lama, Mausoléo, Monticello, Muro, Nessa, Novella, Occhiatana, Olmi-Cappella, Palasca, Pietralba, Pigna, Pioggiola, Santa-Reparata di Balagna, Speloncato, Urtaca, Vallica et Ville di Paraso)*.

Le service « Petite Enfance » se compose de sept Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants et d'un accueil à la parentalité :

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- La Micro-crèche de Muro *« I Piulelli »,*
- La Micro-crèche d'Olmi-Capella *« Ciucciaghja I Tragulini »,*
- La Micro-crèche de Pietralba,
- La Micro-crèche de Santa-Reparata di Balagna *« E Cardeline »*,
- La Micro crèche de Belgodère *« Cindirella »,*
- La Petite crèche de L'Île-Rousse *« I Rusignoli »,*
- La Petite crèche de Monticello *« A Rundinella »,*

3. Période de fermeture

Les différentes structures d'accueil ferment annuellement durant :

- La période entre le jour de Noël et le jour de l'an
- Les jours fériés.
- Le mois d'août (seules 3 crèches concernées)

Les dates de fermeture feront l'objet d'un avenant à chaque mise à jour qui vous sera transmis.

Des journées de fermeture pour le besoin en formation, jusqu'à 3 jours par an. Les dates seront communiquées au minimum 1 mois avant.

Des fermetures exceptionnelles ou aménagement d'horaires peuvent intervenir au cours de l'année pour des motifs indépendants de notre volonté (grève, conditions météorologiques, accueil d'enfant insuffisant au maintien de la structure). Un dispositif d'accueil d'urgence est alors privilégié et les parents sont informés dès que possible.

En début de chaque année seront affichées les dates de fermeture programmée.

4. Communication

Le service Petite Enfance met en œuvre différents moyens de communication :

- La transmission des informations liées à la facturation, d'événements, d'information par courriel automatique « CCIRB »
- Chaque structure dispose de son propre support de communication, notamment à travers un groupe Facebook fermé pour information courante
- En cas d'urgence (par exemple une fermeture imprévue), une information peut également être transmise par sms.

Les adresses électroniques et numéros de téléphone fournis lors de l'inscription doivent être tenus à jour et consultés régulièrement.

Suivez-nous

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX STRUCTURES

1. Les structures

Les établissements d'accueil fonctionnent dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur au niveau national, du règlement intérieur, des décisions et arrêtés pris par le conseil d'administration de la Communauté de communes de L'Île-Rousse – Balagne.

Les différentes structures offrent une possibilité d'accueil aux enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie chronique, en partenariat avec l'équipe du CAMSP (Centre d'Action Médico-Sociale Précoce).

L'admission d'un enfant en établissement vaut acceptation tacite de ces dispositions et engagement à les respecter.

Les Directrices de structures travaillent sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et en étroite collaboration avec elle, ils sont responsables du bon fonctionnement de la structure.

Pour assurer la continuité de la fonction de direction en cas d'absence du directeur, celui-ci délègue ses attributions : *Art. R 2324-36 : « En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, leur continuité est assurée par une personne présente dans l'établissement. ».*
A ce titre l'agent désigné comme responsable de direction est apte à prendre la responsabilité de la structure, connaît les protocoles établis et sait les mettre en place en fonction des différentes situations.

La capacité d'accueil :

Chaque structure a une capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil Régional.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis sur un même établissement peut atteindre 115 % de la capacité sous réserve du respect du taux de 100 % d'occupation hebdomadaire, et des règles d'encadrement.

L'encadrement se calcul sur la base d'un agent pour six enfants accueillis pour les micro-crèches et la petite crèche I Rusignoli.

Pour la petite crèche de Monticello, le ratio est d'un agent pour cinq enfants non marchants dans l'espace « Bébés » et d'un agent pour 8 enfants dans la section « Moyen-Grand ».

Les crèches se réservent le droit d'horaires d'ouverture aménagés (8h30-16h30) en cas de pénurie trop importante de personnel, notamment en période d'épidémie.

1.1 La Micro-crèche de Muro – *I Piulelli*

Capacité d'accueil de 10 enfants 8h00 à 18h00.

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 auxiliaire de puériculture (TP 1)
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État (DE) – Référent en santé (10h par an),
- 1 éducatrice jeunes enfants (TP 0.25)

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- 3 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP3).

1.2 La Micro-crèche d'Olmi-Cappella – *Ciucciaghja I Tragulini*

Horaires d'ouverture :

- En période scolaire, capacité d'accueil de 4 enfants en simultané de 8h30 à 16h30 les lundi, mardi et jeudi. De 8h30 à 13h les mercredi et vendredi.
- En période de vacances scolaires, capacité d'accueil de 5 enfants de 8h30 à 16h30 les lundi, mardi, mercredi, et jeudi. De 8h30 à 13h le vendredi.

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État (DE) – Référent en santé (10h par an),
- 1 éducatrice jeunes enfants (TP 0.25)
- 1 auxiliaire de puériculture (TP 0.50)
- 2 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP 2).

1.3 La Micro-crèche de Pietralba

Capacité d'accueil de 5 enfants de 8h à 17h.

Fermeture les 4 semaines du mois d'Aout, 1 semaine entre Noël et Jour de l'An.

Le personnel est composé de :

- 1 auxiliaire de puériculture en cours de validation – Référent technique auprès de la Direction (TP1),
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État (DE) – Référent en santé (10h par an),
- 1 éducatrice jeunes enfants (TP 0.25)
- 2 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP2.8).

1.4 La Micro-crèche de Santa-Reparata di Balagna – *E Cardeline*

Capacité d'accueil de 12 enfants de 7h45 à 18h00

Fermeture les 4 semaines du mois d'Aout, 1 semaine entre Noël et Jour de l'An.

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État (DE) – Référent en santé (10h par an),
- 1 éducatrice jeunes enfants (TP 0.25)
- 1 auxiliaire de puériculture (TP 0.50)
- 4 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP4).

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

1.5 La Micro crèche de Belgodère – *Cindirella*

Capacité d'accueil de 12 enfants de 7h45 à 18h00

Fermeture les 4 semaines du mois d'Aout, 1 semaine entre Noël et Jour de l'An.

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants (TP 0.25),
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État – Référente en santé (10h par an),
- 2 auxiliaires de puériculture (TP1.5)
- 4 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP 3.7)

1.6 La Petite crèche de L'Île-Rousse – *I Rusignoli*

Capacité d'accueil de 16 enfants de 7h45 à 18h.

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants (TP 0.25),
- 2 auxiliaires de puériculture (TP1.5)
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État – Référente en santé (20h par an),
- 5 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP 5),

1.7 La Petite crèche de Monticello – *A Rundinella*

Seule structure pouvant accueillir les enfants en deux groupes distincts :

- Les bébés – 0 à 18 mois : 10 enfants,
- Les moyens-grands – 18 à 36 mois : 14 enfants

Capacité d'accueil : de 7h45 à 18h avec une modulation d'agrément

- Du lundi au vendredi : 10 enfants peuvent être accueillis de 7h45 à 8h15 et de 17h45 à 18h00
- Du lundi au vendredi : 24 enfants de 8h15 à 17h15,

Le personnel est composé de :

- 1 Directrice d'établissement (Auxiliaire de puériculture) – Assurera, en accord avec la Direction de la CCIRB, l'organisation et le fonctionnement de la structure, la gestion des ressources humaines, assure les relations directes avec les autorités compétentes, les partenaires concernés, les familles, l'élaboration et le suivi du projet éducatif et pédagogique (TP 0.50),
- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants (TP 0.25),
- 4 auxiliaires de puériculture (TP3.50)
- 1 infirmière puéricultrice diplômée d'État – Référente en santé (20h par an), et accompagnant de santé (TP 0.10)
- 6 agents d'animation de crèche titulaire du CAP « Petite Enfance » (TP 6),
- 1 agents d'animation (TP1)

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

1.8 A Casa Zitellina

Le Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) est un espace de rencontre, d'échange et de socialisation ouvert aux enfants accompagnés d'un adulte référent. Situé dans la zone commerciale de Losari.

L'accueil est libre, sans inscription et gratuit.

Il a pour objectif d'accompagner la relation entre l'enfant et son parent, de valoriser les compétences des parents et de rompre l'isolement.

Le LAEP n'a pas de vocation thérapeutique ni de garde d'enfant.

2. Le réfèrent santé et accueil inclusif

Une infirmière puéricultrice mène les actions autour de l'accueil de l'enfant :

- Auprès des parents : accueil, orientation, écoute, information
- Auprès des partenaires : PMI, CAMPS, intervenants extérieurs et partenaires financiers
- Auprès des équipes : protocoles, observation

3. L'admission

L'admission des enfants ne devient effective que lorsque le dossier administratif est complet. Il est nécessaire que toutes les pièces justificatives demandées aient été fournies et que le tarif proposé, d'après les revenus du ménage, ait été accepté.

Les documents à rendre complétés :

- La fiche de renseignements
- La fiche sanitaire de liaison
- Attestation – Personnes autorisées à récupérer l'enfant
- L'autorisation parentale – Hospitalisation d'urgence
- L'autorisation parentale – Sortie de crèche
- L'autorisation parentale – Campagne de prévention
- L'autorisation parentale – Droit à l'image
- Renseignements pour l'adaptation
- Le certificat médical (moins de 2 mois)
- L'ordonnance médicale (moins de 2 mois)
- L'attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement.

Les documents à garder et/ou remettre complétés si nécessaire :

- La décharge de responsabilité,
- Le formulaire d'absence prévisionnelle.
- Mandat de prélèvement SEPA
- Rythme du nourrisson

Les justificatifs à remettre :

- Une copie intégrale du livret de famille,
- Une copie du carnet de vaccination
- L'attestation de Sécurité sociale du/des parent(s) ou des représentants légaux précisant la prise en charge de l'enfant inscrit,
- Un document récent CAF faisant apparaître le numéro d'allocataire des prestations familiales,

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- L'attestation de ressources fournie par la CAF ou une copie intégrale du dernier avis d'imposition (N-2) du foyer pour les familles non connues de la CAF,
- Un certificat précisant l'éventuel besoin de soin/d'aménagement spécifique relatif à une pathologie ou un handicap sur le temps de présence au sein de la structure. Dans ce cas, la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé est nécessaire.

Le trousseau :

- Une serviette éponge pour le change
- Un biberon ou tasse en fonction de l'âge
- 2 changes complets en fonction de la saison étiquetés
- Une paire de chausson
- 1 doudou et / ou tétine

4 La préinscription

La demande de préinscription est recevable à partir de la déclaration de grossesse.

Elle ne vaut pas admission et sa durée de validité est trois mois. Il est du devoir des parents de tenir informé du maintien de la demande.

Toute demande non confirmée dans les délais sera considérée comme caduque.

Une commission d'attribution des places se réunie 2 fois par an et attribue les places en fonction des capacités des structures.

L'étude des dossiers et la proposition d'une structure tiennent compte des critères suivants :

- La date d'enregistrement de la demande,
- La confirmation de la préinscription,
- La domiciliation,
- La présence d'une fratrie dans l'établissement,
- Les parents engagés dans un parcours d'insertion.

5. L'inscription

L'inscription se fait sur rendez-vous et obligatoirement par l'un des parents, auprès du secrétariat du service « Petite enfance » et donne lieu à la constitution d'un dossier d'inscription informatisé.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ÎLE-ROUSSE – BALAGNE
Pôle Petite Enfance
Lieu-dit E Padule
20220 L'Île-Rousse

Mail : directionpetiteenfance@ccirb.fr

Tel. : 04.95.61.39.41 / 07.72.51.89.10

Le présent règlement est accessible aux parents depuis le site internet de la CCIRB : https://www.lisula-balagna.fr

6. Les modes d'accueil

L'organisation des réservations a été étudiée de façon à assurer un maximum de bien être aux enfants accueillis, tout en tenant compte des contraintes de service.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Les structures « Petites Enfance » proposent trois types d'accueils :

L'accueil régulier ou contractualisé :
Il est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents.

Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat individualisé établi avec les parents comportant les conditions précises de l'accueil (les jours de présences, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant)

Ce contrat est révisable suivant la disponibilité des places.

L'accueil régulier en temps plein (journées complètes cinq jours par semaine) est privilégié pour les parents justifiant tous les deux d'une activité professionnelle. Les foyers dont un seul parent travail bénéficieront d'un accueil plus allégé.

L'accueil occasionnel :
Il s'agit de besoins ponctuels et non récurrents.

L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et le fréquente) et nécessite un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Ce mode d'accueil dépend de la disponibilité des places à l'instant « T ».

L'accueil occasionnel se décline sous tranche d'une heure minimum. Toute heure entamée est due.

L'accueil d'urgence :
Une place est réservée au sein d'une des structures pour faire face à une situation d'urgence (demande des services sociaux, mère hospitalisée, etc…) pour une durée limitée à l'évènement concerné.

1 Places AVIP (A Vocation d'Insertion Professionnelle) :
Dans le cadre d'une convention signée dans laquelle le parent s'engage dans la reprise d'une activité, disposant d'un accueil de trois jours par semaine selon une amplitude d'au moins 12h d'une durée de six mois renouvelables après bilan.

Titre III – VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DES STRUCTURES

1. L'arrivée

Les enfants doivent arriver propres, habillés et avoir pris leur premier repas.

L'enfant est accueilli à son arrivée par le personnel présent.

Afin de garantir un accueil optimal des enfants, il vous est demandé de respecter les heures d'arrivée et de départ prévues.

Il vous est demandé de respecter l'heure d'arrivée, au plus tard 9h30, et de départ prévu pour une meilleure prise en charge. La structure est ouverte à l'accueil de 7h45 à 9h30, de 11h à 13h et à partir de 15h. En dehors de ces horaires la crèche n'accepte aucune arrivée ou aucun départ afin de respecter les temps d'activité et de sommeil.

La tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée à la saison. Elle doit être pratique et confortable pour sa mobilité, de ce fait les **salopettes sont interdites.**

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

2. L'alimentation

Les repas et les goûters sont fournis par le Communauté de communes. Les EAJE de Pietralba, Olmi Cappella, Muro, Santa Reparata, Monticello, et Ile-Rousse acceptent les repas « fait maison » sous couvert d'une décharge parentale. *Annexe 2*

Le lait en poudre pour les bébés doit être fourni par les parents. Seules les boîtes non ouvertes pourront être acceptées. **Toute boîte entamée à la crèche, si elle n'est pas finie, vous sera restituée 3 semaines après son ouverture.** *Annexe 3*

Le régime alimentaire de l'enfant est à préciser lors de l'admission ainsi que lors de la diversification alimentaire.

En cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance, il est impératif d'en informer le personnel. Un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) devra être mis en place, les parents auront l'obligation de fournir le repas adapté à l'enfant selon les règles sanitaires en vigueur.

Le lait maternisé ainsi que tous les aliments de régime (et/ou sur prescription médicale) sont fournis par les parents.

3. La sécurité

Afin d'assurer la sécurité des enfants, le port de bijoux de toute nature est interdit, ainsi que tout autre objet pouvant présenter un danger.

Le personnel est autorisé à retirer tout objet pour garantir cette sécurité. Il ne peut être rendu responsable de leur perte, détérioration ou risques encourus par l'enfant.

4. Le départ

Les enfants sont remis au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tiers majeurs désignés par eux.

La crèche se réserve le droit de ne pas confier l'enfant à un adulte qui ne serait pas en état d'en assurer la sécurité (haleine alcoolisée, trouble de l'élocution, difficultés à tenir debout, perte de l'équilibre, comportement incohérent, agressif ou inapproprié)

Les parents doivent venir chercher l'enfant avant l'heure de fermeture, sous peine d'éviction totale de la structure.
En cas d'empêchement il est impératif que les représentants légaux en informent le personnel.

5. Responsabilité et assurance

Il est demandé aux parents de bien marquer les effets de leurs enfants.

Le Communauté de communes de L'Île-Rousse – Balagne décline toute responsabilité en cas de vol, de perte des effets personnels des enfants et des matériels de puériculture laissés dans l'établissement.

Le CCIRB a contracté une assurance garantissant les agents contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants.

L'enfant est sous la responsabilité de la structure dès lors que son pointage à l'arrivée est effectif et qu'il n'y a plus la présence de son parent. Et inversement il redevient sous la responsabilité du parent dès l'arrivée de ce dernier et pointage effectué.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Tout incident entrainant l'intervention des secours durant l'accueil, fera l'objet d'une déclaration aux services de PMI ainsi qu'à l'assureur.

6. La participation des parents

Des actions de soutien à la parentalité peuvent être proposées. Les parents sont invités à participer à des moments de vie de l'établissement.

TITRE IV – DISPOSITIONS SANITAIRES

1. Le suivi médical

Lors de l'inscription, les parents doivent renseigner le nom et coordonnées du médecin traitant de l'enfant ainsi que des personnes à prévenir en cas de nécessité.

Les vaccinations sont effectuées par le médecin traitant.

Les enfants doivent obligatoirement être soumis aux vaccinations prévues par l'article L.3311-2 du Code de la Santé Publique.

Les personnes titulaires de l'autorité parentale sont tenues personnellement responsable de l'exécution de l'obligation vaccinale et doivent en fournir la preuve.

2. Les maladies

Un enfant peut être gardé en collectivité durant le cours de sa maladie uniquement si son état de santé a été évalué par le Directeur ou le référent de la structure.

L'accueil d'un enfant porteur d'une maladie contagieuse peut être refusé ou s'il présente une température supérieure ou égale à 38° à son arrivée.

Les agents de crèche contacteront les familles si l'enfant présente une température de 38,5° durant son accueil et le protocole de prise en charge sera mis en application. – *Annexe 4*

Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux maladies à éviction, il est nécessaire de se référer au protocole sanitaire ci-joint. – *Annexe 5*

3. Les médicaments

Suites aux modifications apportées par le décret du 30 août 2021, l'enfant sous traitement pourra continuer d'être accueilli.

En effet, les médicaments pourront, à titre exceptionnel, être administrés selon le protocole (*administration et traitement médicaux) – Annexe 6*

4. La trousse de soins

Chaque structure dispose d'une trousse de premiers soins se composant :

- De gants à usage unique

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- De compresses stériles
- De sparadrap hypoallergénique
- Bandes de gaze
- De sérum physiologique pour nettoyage des yeux, du nez et petite blessure,
- De pansements,
- De Steristrips,
- Antiseptique,
- Antipyrétique (Doliprane)
- D'une poche de froid
- Thermomètre embout souple + frontal
- Une paire de ciseaux bout ronds
- Une pince à épiler

En signant le règlement de fonctionnement vous autoriser le personnel de la structure à utiliser les produits susmentionnés.

Si toutefois vous souhaitiez un produit différent pour votre enfant, vous devez fournir le produit neuf.

5. Sortie exceptionnelle

Des sorties peuvent être prévues sous certaines conditions (caserne, école maternelle, city stade…) – *Annexe 7*

6. Situation d'urgence

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par le SAMU ou les pompiers à l'hôpital. Les parents seront immédiatement prévenus.

Une autorisation d'hospitalisation est signée par le responsable légal de l'enfant lors de son inscription.

Les gestes de première urgence seront effectués par le personnel, formé aux gestes de premiers secours et d'évacuation d'urgence.

Les protocoles d'action et de conduite à tenir mis en place sous la responsabilité du référent santé permettent de réagir de façon adaptée à toute situation. – *Annexe 8 – 9*

TITRE V – LE PERSONNEL

Le personnel est soumis aux vaccinations obligatoires. Il a subi une Intradermo-réaction (IDR) à la tuberculine.

La vaccination contre la rubéole ou une sérologie positive pour les femmes de moins de 50 ans est recommandée.

Les personnels des établissements y accomplissent leurs missions dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Ils portent aux enfants une attention constante et organisent les soins corporels et les activités de jeu d'éveil de manière adaptée à leurs besoins mais aussi les repas, le sommeil et les temps repos.
La Communauté de communes de L'Île-Rousse – Balagne contribue à la professionnalisation des acteurs de la petite enfance.

Des groupes et réunions d'analyse de la pratique professionnelle sont organisés afin d'assurer un soutien aux équipes pour le suivi des enfants.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Des formations en interne sur des sujets en lien avec l'enfant sont également mises en place.

1. Les intervenants extérieurs

Les structures de la CCIRB étant conventionnés avec le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce de Balagne (CAMSP), un professionnel peut donc intervenir à notre demande, après accord du parent dans le cadre d'un parcours de détection ou de suivi d'un enfant.

Depuis 2023, dans le cadre de la prévention de troubles éventuels du développement moteur, un ostéopathe spécialisé en pédiatrie intervient une fois par semestre dans les structures.

S'agissant uniquement d'une observation des enfants autour d'activités spécifiques proposées en fonction de l'âge de l'enfant, aucune manipulation n'est effectuée.

TITRE VI – LE CONTRAT D'ACCUEIL

1. Le contrat

Pour toute admission, un contrat est établi et ce quel que soit le type d'accueil défini.

Le contrat d'accueil mentionne les besoins de garde des familles, après déduction des périodes de fermeture de la crèche et des congés de l'enfant.

Concernant l'accueil régulier, lorsqu'une planification hebdomadaire est établie, elle apparaît sur le contrat d'accueil. Dans le cas contraire, un volume horaire sera estimé pour la période concernée.

2. La période d'adaptation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement, une adaptation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur une période de quinze jours (déterminée selon les besoins de l'enfant) en amont de la date d'entrée souhaitée.

Les heures d'adaptation vous seront facturées.

3. Révision du contrat

Le contrat peut être révisé en cours d'année.

Toute modification doit faire l'objet d'un nouveau contrat qui sera rédigé dans la limite des possibilités d'accueil du gestionnaire.

Toute demande de modification de contrat se fera par courrier, ou par mail, et sera effective sous 2 semaines à compter de la date de réception de celle-ci.

Fin de contrat anticipé : Un courrier de demande précisant la nouvelle date de fin de contrat souhaitée, devra être envoyé au moins un mois avant celle-ci.

Des modifications exceptionnelles au contrat peuvent être envisageables uniquement dans le cas où celles-ci sont demandées une semaine à l'avance et dans la mesure des disponibilités de la crèche.

Le contrat est révisé tous les six mois.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Au mois de janvier de chaque année, le contrat est mis à jour en tenant compte des nouvelles ressources de l'année N-2. Toutefois, si les informations financières permettant la révision du taux horaire ne nous sont pas fournies, le tarif plafond sera appliqué d'office.

La famille doit avertir la structure en cas de changement de situation familiale ou professionnelle pouvant modifier le tarif horaire en ayant au préalable informé la Caf.

4. Congés

Afin de garantir le bien-être de l'enfant, il est fortement conseillé un minimum de 15 jours de congés annuels.

Lors de la création du contrat, quatre semaines annuelles de congés sont créditées mais aucune limite n'est imposée.

Les parents doivent respecter un délai de prévenance de sept jours en remplissant le formulaire prévu à cet effet et doit être transmis par mail (directionpetiteenfance@ccirb.fr) ou directement à la structure d'accueil.

Les congés se posent par journée entière ou demi-journée qui seront déduits de la facture du mois concernés.

5. Radiation

L'enfant peut être radié pour les motifs suivant :

- Non-respect du contrat ou du règlement,
- Non-paiement réitéré durant deux mois de la participation familiale,
- Non fréquentation pendant une semaine sans que le responsable de l'établissement ai été averti du motif de l'absence
- Comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement

TITRE VII – TARIFICATION ET PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

1. Fonctionnement

Afin de répondre aux différents besoins des familles et de faciliter l'accès à la structure, les établissements petites enfance de la Communauté de communes de L'Île-Rousse – Balagne bénéficient du versement de la Prestation de Service Unique, aide au fonctionnement versée par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) directement au gestionnaire de l'établissement.

Les établissements s'inscrivent aussi dans une convention territoriale globale, signée entre la CAF et la CCIRB, celle-ci vise à élaborer un projet de territoire plus cohérent et plus coordonné. Elle doit permettre de mieux repérer les besoins collectifs d'une population et d'apporter des réponses et solutions concrètes.

Pour les familles allocataires et selon la convention établie avec la CAF, la directrice de crèche accède à la base de ressources retenues au titre de l'année de référence directement par le service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) .
Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

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

2. Tarification

Le calcul de la participation horaire de la famille s'appuie sur un taux d'effort appliqué à ses ressources, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Le calcul se base sur les revenus perçus pour l'année N-2.

Pour calculer ce tarif, le service petite enfance utilise un service de la CAF : la Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP).
L'acceptation par les familles du présent règlement vaut acceptation de la consultation d'un service internet à caractère professionnel, mis à disposition pour la CAF de Haute Corse.

Dans le cas où la famille s'opposerait à la consultation du dossier ou que leur dossier ne figure pas dans CDAP, elle devra fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Le montant des ressources à prendre en compte correspond généralement aux revenus de la famille figurant sur l'avis d'imposition, avant frais réels et abattement.

Les parents sont invités à mettre à jour leurs ressources à chaque début d'année, à défaut de réponse dans le délai imparti il sera appliqué le montant plafond.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène, le matériel de puériculture et les repas quel que soit l'âge de l'enfant.
Dans le cas où les produits proposés par la structure ne conviennent pas aux parents, il leur incombe de fournir leurs propres produits à leur charge.

La présence d'un enfant porteur de handicap au sein d'une famille ouvre droit à l'application du taux immédiatement inférieur et ce même si l'enfant de la famille confié à la structure d'accueil n'est pas l'enfant en situation de handicap.

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au Revenu de Solidarité Active (RSA), socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Le barème national de la caisse d'allocation familiale fera l'objet d'un avenant à chaque mise à jour qui vous sera transmis.

3. Mensualisation

La mensualisation est appliquée dans le cadre d'un contrat régulier qui permet de garantir un accueil aux parents moyennant une participation préétablie et lissée sur la période de contractualisation.
Elle représente donc le total de la participation familiale divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli mentionné dans son contrat.
Ex : 1 enfant accueilli 7h par jour, 5 jours par semaine du 1er janvier au 30 Juin. La crèche est ouverte sur cette période 121 jours. Le tarif horaire du parent est de 2€.
Calcul : (2€ x 7h) x 121 = 1694 € ; 1694 : 6 = 282.33€/mois

Ce montant peut être révisé en cas d'éventuelles heures supplémentaires ou d'absence(s) déductibles.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

Seuls les jours ouvrés sont pris en compte dans la mensualisation, la période de fermeture annuelle de noël n'en fait pas partie.

Heures supplémentaires :

Les agents de crèche renseignent sur un logiciel de gestion présent dans la structure, toutes les arrivées et départs des enfants.
Il est précisé que seules 5 minutes en dehors des heures de contrat prévue seront tolérées. Le cas échéant, un quart d'heure supplémentaire sera facturé. Le barème national des participations familiales sera alors appliqué.

Absences déductibles :

Motifs d'absences acceptés dès le 1er jour, sans délai de carence appliqué :

- Hospitalisation de l'enfant – Justificatif à fournir,
- Pathologie faisant partie de la liste des maladies à éviction *(Cf. Annexe 5),*
- Fermeture exceptionnelle de la crèche

Motifs d'absences acceptés à compter du 2ème jour (1 jour de carence appliqué) :

- Maladie supérieure à deux jours – Justificatif à fournir

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, les réservations annulées au plus tard, la veille à 17h00, seront déduites.

Toute absence non justifiée donnera lieu à une facturation correspondant à la tranche horaire réservée.

4. Le paiement

Le règlement des factures peut être fait par :

- **Prélèvement automatique mensuel :** Pour une meilleure gestion, le prélèvement automatique est privilégié.
  - Remettre le mandat de prélèvement
  - Fournir un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

- **Chèque :** Doit être à l'ordre du Trésor Public et envoyé à la Trésorerie de L'Île-Rousse.

- **Portail internet « TIPI » :** L'identifiant de la collectivité, la référence de la facture et le montant correspondant à la somme à payer doivent être renseignés. Toutes ces informations figurent sur la facture.

5. L'enquête *« FILOUE »*

Principal financeur des EAJE, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) a mis en place une enquête statistique annuelle appelée « *FILOUE* » auprès des gestionnaires. Cette démarche a pour objet de mieux connaitre les enfants fréquentant les EAJE et leurs usagers.

La CNAF s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 Avril 2016 et de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

A ce titre la CNAF s'engage à :

- Ne pas utiliser les données et informations mises à disposition à des fins autres que statistiques,
- Ne pas communiquer les données collectées dans le cadre de la mise en œuvre de ce traitement,

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- Prendre toutes les mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations de développement et de maintenance du matériel informatique utilisé.

En acceptant le règlement de fonctionnement le parent accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques dans le cadre de l'enquête FILOUE. Toutefois, s'ils le souhaitent, ils peuvent refuser cette transmission par demande écrite.

Fait à L'Île-Rousse, le ……

Le Président,	**La Directrice Générale des Services**	**Le responsable légal**
Lionel MORTINI	Anne-Marie MOSCONI	

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 1

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 2

DECHARGE DE RESPONSABILITE PARENTALE CONCERNANT LES REPAS

Je soussigné(e) Madame/Monsieur*……

parent de l'enfant……,

souhaite fournir le repas du déjeuner / gouter* lors de son accueil en crèche.

Je m'engage :

- A fournir les doses et quantités nécessaires au repas de mon enfant,
- A veiller au transport, à l'hygiène des contenants et contenus,
- A vérifier les dates de péremption des produits industriels,
- A prendre sous ma responsabilité tout incident qui pourrait survenir du fait de ce mode d'alimentation.

J'accepte que le repas habituellement fourni par la crèche soit donné à mon enfant si celui que j'ai apporté ne peut lui être donné (si non-respect des températures de transport par exemple).

** Rayer la mention inutile*

Fait à ……, le …….

Signatures du père, de la mère ou des représentants légaux

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 3

DECHARGE PARENTALE – DOSETTES DE LAIT INFANTILE

Madame/Monsieur*……

parents de l'enfant ……

certifie avoir reçu de la part de l'équipe, lu et compris le document relatif à la préparation, à la

conservation et au transport des dosettes de lait infantile.

Je m'engage à respecter les règles d'hygiène détaillées et à fournir à l'équipe de la crèche les

dosettes nécessaires pour la journée en crèche de mon enfant.

** Rayer la mention inutile*

Fait à ……, le …….

Signatures du père, de la mère ou des représentants légaux

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 4

LA FIEVRE

LA FIEVRE CHEZ UN NOURRISSON DE MOINS DE 3 MOIS IMPOSE LE RETOUR A DOMICILE ET UNE CONSULTATION MEDICALE EN URGENCE.

MESURER LA TEMPERATURE

- **En axillaire :**
  Placez l'extrémité du thermomètre au centre de l'aisselle,
  Rabattez le bras contre le torse, de manière à bien recouvrir l'instrument,
  Maintenez-le en place jusqu'au signal sonore,
  Retirez-le et lisez la température en ajoutant 0.5 degrés.

- **En frontal :**
  Positionnez le thermomètre au milieu du front à une distance de 3 cm à 5 cm de la peau,
  Appuyez sur la touche SCAN pour démarrer la mesure,
  Déplacez le thermomètre en partant du milieu du front (env. 1 cm au-dessus du sourcil) de manière régulière le long du front jusqu'aux tempes,
  Ajouter 0.5 degrés à la température affichée.

- **En rectal :**
  Cette méthode doit rester exceptionnelle ET requiert l'accord préalable de la direction de la crèche et/ou sur demande express du SAMU.
  Il n'y a pas besoin d'ajouter 0.5 degrés à la température affichée.

ENTRE 37,5° ET 38,5°C

Mettre en place les mesures non médicamenteuses :

- Adapter les vêtements de l'enfant à son confort (body manche courte +/- pantalon léger selon la tolérance de l'enfant),
- Faire boire régulièrement (de l'eau à température ambiante),
- En cas de PAI en lien avec de l'hyperthermie, s'y référer.
- Recontrôler la température de l'enfant 1 heure après.

AU DESSUS DE 38,5°C

- **Mettre en place les mesures non médicamenteuses ci-dessus**

- Informer les parents et s'assurer de l'heure de la dernière prise de paracétamol,

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- Donner une dose poids de Doliprane après avoir pesé l'enfant ou d'après le poids du mois en cours (possibilité d'administrer du paracétamol toutes les 6 heures),
- Noter sur les transmissions l'heure de l'administration et la température associée,
- Contrôler la température dans l'heure qui suit la prise pour s'assurer de l'efficacité du traitement.

Le paracétamol peut être administré uniquement si les parents ont remis à la structure une ordonnance valide et l'autorisation parentale dûment complétée et signée.

⇨ **Si malgré la prise du traitement, l'enfant continue de manifester un inconfort, à partir de 39°C et en cas de fièvre résistante, demander aux parents de venir chercher leur enfant pour avis médical.**

SURVEILLANCE DES SIGNES DE GRAVITE

- Température > 40°C
- Somnolence (malgré la stimulation)
- Hypotonie
- Raideur de la nuque
- Renflement de la fontanelle
- Agitation, pleurs anormaux, enfant qui geint
- Difficultés d'alimentation, vomissements
- Anomalies de la coloration cutanée : marbrure, teint gris
- Purpura (petites tâches violacées, rouges, ne s'effaçant pas à la pression)
- Convulsions (CF : protocole convulsions)
- Détresse respiratoire (CF protocole détresse respiratoire)
- Refus de boire, déshydratation

⇨ **Dès leur apparition, appeler le SAMU (15) et prévenir les parents.**

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 5

PROTOCOLE SANITAIRE

CRITERES D'EVICTION TEMPORAIRE D'UN ENFANT ET TOUTES AUTRES MESURES RELATIVES AUX MALADIES TRANSMISSIBLES

Ce protocole s'applique à tous les établissements du Pôle « Petite Enfance » de la Communauté de communes de L'Île-Rousse Balagne.

Un enfant peut être éloigné de la collectivité du fait du risque de contagion pour les autres enfants ou du risque pour l'enfant à être en collectivité durant sa maladie.

1. Maladies à éviction :

- **Angine à Strepto A ou scarlatine**
  Éviction pendant au moins 2 jours après le début du traitement antibiotique.

- **Coqueluche**
  Éviction pendant au moins 5 jours après le début du traitement antibiotique.

- **Gale**
  Éviction pendant 24 heures après le début du traitement.

- **Hépatite A et E**
  Éviction pendant 10 jours après le début des signes cliniques.

- **Impétigo**
  Forme étendue : Éviction pendant 3 jours après le début du traitement antibiotique
  Forme localisée : Pas d'éviction si recouvert d'un pansement.

- **Oreillons**
  Éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite.

- **Rougeole**
  Éviction jusqu'au 6ème jour après le début de l'éruption.

- **Varicelle**
  Éviction jusqu'à ce que les lésions deviennent croûteuse.

- **Tuberculose bacillifère**
  Éviction jusqu'à obtention d'un certificat médical attestant que le sujet n'est plus bacillifère

- **Gastroentérite virale sans germe précisé**
  Éviction jusqu'à guérison de la diarrhée et/ou des vomissements, retour des scelles moulées

- **Infection invasive à méningocoque**

2. Signes justifiant d'un refus d'admission

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

- **Enfant douloureux, souffrant**
  Léthargie, irritabilité, cris anormaux ou persistants

- **Fièvre**
  Les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant à partir de 38,5°C.

- **Conjonctivite purulente avant traitement**
  Paupières collées par le pus.

- **Diarrhée**
  A partir de 2 épisodes au cours de la période d'accueil et diarrhées glairo-sanglante

- **Vomissements**
  A partir de 2 épisodes au cours de la période d'accueil

Le retour de l'enfant en structure se fera après disparition des symptômes pendant au moins 12h.

3. Conseil de non-fréquentation à la phase aigüe pour le confort de l'enfant :

- Bronchiolite
- Otite
- Angine virale
- Bronchite
- Conjonctivite *(hors conjonctivite purulente)*
- Grippe *(hors période épidémique)*
- Herpès
- Méningite virale
- Rhino-pharyngite
- Roséole

La directrice doit impérativement être informée pour les diagnostics suivants :

- Cytomégalovirus CMV
- Hépatite B/C
- Mégalérythème *ou* 5ème maladie
- Molluscum
- Rubéole
- Rougeole

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 6

ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS

PRINCIPES GENERAUX

- Aucun traitement ne peut être administré **sans autorisation écrite des parents ET sur présentation d'une ordonnance médicale.**

- L'administration de traitement relève de la responsabilité du professionnel, qui doit s'assurer de la bonne compréhension et application de la prescription.

- Tous les traitements sont consignés dans le **registre des soins** précisant : nom/prénom de l'enfant, nom du médicament, posologie, heure d'administration, signature du professionnel.

VERIFICATION D'UNE ORDONNANCE

Pour tout traitement, l'ordonnance doit :

- Être nominative
- Être datée de moins de 3 mois
- Indiquer le nom du médicament, la posologie, la voie et la durée du traitement
- Être signée par un professionnel de santé habilité : médecin généraliste, pédiatre, ORL, allergologue...

La vérification tient aussi compte de :

- La cohérence entre le médicament remis et celui prescrit
- L'absence de rature ou d'ambiguïté
- Si la posologie mentionne « à adapter selon besoin »

→ en cas de doute, contacter les parents et ne pas administrer sans précision claire.

LES BONNES PRATIQUES

- Vérifier la date de péremption du médicament.
- Noter systématiquement heure, dose, voie d'administration dans le registre.
- Ne jamais administrer un médicament en cas de doute → contacter les parents ou le médecin traitant.

TRAITEMENTS PONCTUELS

⇨ Il s'agit de l'ensemble des traitements prescrits **pour une durée limitée.**

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

L'ordonnance doit être nominative, en cours de validité, précisant :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant
- Médicament (nom, dosage, forme galénique)
- Posologie (dose, fréquence, voie d'administration)
- Durée du traitement
- Nom, numéro RPPS et signature du médecin prescripteur

L'ordonnance doit être associée à une autorisation parentale écrite, datée et signée, précisant que les parents sollicitent l'administration du traitement à la crèche.

Cette autorisation est intégrée au registre d'administration.

TRAITEMENTS AU LONG COURS SANS PAI

Par exemple : crème à appliquer en cas d'érythème fessier, crème hydratante en cas de peau sèche...

Conditions :

- Une **autorisation écrite des parents** suffit si le produit est en vente libre et l'usage non médicalisé (à visée de confort, crème hydratante par ex.).
- **Si le produit a une visée thérapeutique** (ex. : antifongique, crème dermatologique), une ordonnance médicale est exigée (CF : traitements ponctuels avec mention "si besoin" inscrite sur l'ordonnance, sans date de fin. La validité sera d'1 an).

Vérifications à effectuer :

- Nom et prénom de l'enfant sur le contenant
- Date de prescription (si considéré comme médicament)
- Date ouverture et respect des conditions de conservation

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

ANNEXE 7

Les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'EAJE

Information aux familles :

- Les parents sont informés de la sortie, de son contenu et du moyen de transport qui sera utilisé.
- Un coupon d'autorisation de sortie doit être signé par les parents.

Le jour de la sortie : matériel prévu

- Un téléphone portable chargé
- Une liste récapitulative des enfants inscrits avec les noms et numéros de téléphone des parents
- Si un enfant demande une prise en charge particulière prévoir tout ce qui est nécessaire en référence à son PAI
- Un sac à dos avec une trousse d'urgence, des couches, des shorts de propreté, des lingettes, du produit solaire, des casquettes, de l'eau, des gobelets, des biscuits

Le jour de la sortie : encadrement

L'encadrement sera composé d'1 adulte pour 2 enfants.

Ils compteront les enfants à chaque changement de lieu.

Si des parents accompagnent le groupe, ils auront uniquement la responsabilité de leur enfant.

ANNEXE 8

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

PROTOCOLE

D'EVACUATION D'URGENCE

La Directrice de l'établissement, ou en son absence la référente de l'établissement, prendra le rôle de responsable d'évacuation.

Le point de rassemblement est identifié dans chaque structure.

1. Le responsable d'évacuation :

- Identifie la personne qui a déclenché l'alarme,
- Identifie la zone à risque,
- Appelle le **112** ou le **18**, en précisant : - L'adresse complète
  - La nature de l'alerte : *Fumée, feu…*
- Récupère le listing de présence des enfants afin de faciliter le comptage et identifier les éventuels enfants manquants,
- Récupère le plan d'évacuation situé dans le hall d'accueil afin de faciliter le travail des secours et leur progression,
- A l'arrivée des secours sur les lieux :
  - Donner le nombre d'enfants et de personnels évacués,
  - Si un enfant ou personnel est resté sur site ou manque à l'appel, préciser aux pompier sa localisation probable

2. L'équipe :

- Évacuer les enfants des lieux le plus rapidement possible,
- Fermer toutes les portes intérieures et extérieures pour ralentir la propagation du feu/fumée ou autre,
- Rassembler tous les enfants au point de rassemblement, les compter, les rassurer et les occuper,
- En cas de feu, le personnel formé peut essayer de ralentir sa propagation avec les moyens mis à disposition *(extincteurs)*

ANNEXE 9

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le
ID : 02B-200073104-20261023-2026_159_DELIB-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LISULA BALAGNA

Protocole

Mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance.

Chacun est concerné-Chacun est responsable-Chacun à l'obligation de signaler
(Art 434-3 du Code Pénal)

Repérage des signes cliniques de danger :

Conformément aux protocoles en vigueur, plusieurs types de signes peuvent attirer l'attention des professionnels :

- Des signes physiques
- Des signes de négligences lourdes
- Des signes de maltraitance psychologique
- Des signes comportementaux de l'enfant
- Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant

Echanges et Saisie des autorités compétentes :

- Si un ou plusieurs de ces signes sont détectés, les professionnels remontent ces faits de la façon la plus objective et factuelle possible à leur direction.
    - ♦ Il faut noter que les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du Code pénal), même s'ils peuvent communiquer et partager des informations à caractère secret dans l'intérêt de l'enfant (loi du 05/03/2007).
- La direction de la crèche s'entretient ensuite avec les représentants légaux de l'enfant. Elle relate les faits observés, sans porter de jugement, et les informe de l'obligation légale de saisir les autorités compétentes.
- La direction de la crèche en informe également sa hiérarchie.