



# Halte-garderie itinérante Roule Ti'Bouts

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Janvier 2017

Gérée par l' Association Petite Enfance Erdre et Donneau

### PRESENTATION

La halte-garderie itinérante « Roule Ti'Bouts » est un lieu d'éveil et de socialisation pour les enfants de 2 mois à 3 ans. L'accueil se fait sur les communes de Pannecé, Riaillé, Teillé et Trans-sur-Erdre.

Elle propose 14 places d'accueil aux familles du secteur de Riaillé et alentours pour quelques heures à plusieurs jours par semaine (régulier ou occasionnel).

La place est soumise à participation financière des familles, en fonction des revenus et du nombre d'enfant à charge dans la famille.

La gestion administrative et financière est assurée par l'Association Petite Enfance Erdre et Donneau (APEED), avec le concours de la Caisse d'Allocation Familiale de Loire-Atlantique (CAF), de la Mutualité Social Agricole (MSA) et du SIVOM du secteur de Riaillé.

L'entrée dans la structure se fait après inscription, dossier complet et acceptation par les parents du présent règlement de fonctionnement.

L'inscription est commune aux deux services gérés par l'APEED : la halte garderie itinérante Roule Ti'Bouts et le multi-accueil Jardin des Ti'Bouts.

### ARTICLE 1- OUVERTURE

#### 1.1 Horaires-lieux-coordonnées

LUNDI	8H45-17H30	RIAILLE L'orange bleue - Rue des lilas 02 40 97 39 12
MARDI	8H45-17H30	PANNECE Espace des fontaines- 85, rue des fontaines 09 67 88 09 38
JEUDI	8H45-17H30	TEILLE Espace enfance-jeunesse - Rue du clos olivier 02 28 01 30 16
VENDREDI	8H45-17H30	TRANS-SUR-ERDRE Les Mille mots - Chemin du puits Derouin 02 40 97 34 70

La halte-garderie Roule Ti'Bouts est ouverte sur chaque site de 8h45 à 17h30.

Entre 12h et 13h30, aucun départ ou arrivée ne sera accepté afin de permettre aux professionnelles d'être disponibles pour les repas et les couchers des enfants présents dans la structure.

## 1.2 Fermeture

La structure sera fermée 3 semaines en été et 1 semaine pendant les fêtes de fin d'année.

En cours d'année, la structure pourra être fermée pour permettre aux professionnelles d'organiser des journées pédagogiques.

Les dates de fermeture seront communiquées chaque année par voie d'affichage.

## ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT GENERAL

### 2-1 Textes règlementaires

La halte-garderie fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- au code de la santé chapitre IV,
- aux dispositions du Décret n° 2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après, dont l'application est obligatoire par les familles utilisatrices, sous peine d'exclusion en cas de non-respect.

### 2-2 Statut

La halte-garderie est gérée par et sous la responsabilité de

**l'Association Petite Enfance Erdre et Donneau** (association loi 1901)  
43, chemin du puits Derouin - 44440 Trans-sur-Erdre  
presidence@apeed.fr

Elle est affiliée à la **fédération Animation Rurale 44** pour une aide dans sa gestion associative. Un conseil d'administration constitué d'au moins cinq personnes est élu au cours d'une **Assemblée Générale** annuelle à laquelle tous **les parents sont conviés**. Celle-ci dresse un bilan moral et financier du multi accueil et de la halte-garderie ainsi qu'une prévision pour l'année à venir (projet éducatif et formation).

Ce conseil d'administration comprend : un président, un trésorier, un secrétaire et des membres actifs. Il est chargé de faire fonctionner les 2 services en relation avec les partenaires: SIVOM, CAF, mairies, service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Général.

**Vous pouvez intégrer l'Association PEED à tout moment de l'année si vous souhaitez participer à la gestion de la structure.**

### 2-3 Agrément

La halte-garderie est ouverte aux enfants âgés d'au moins 2 mois et jusqu'à leur **4<sup>ème</sup> anniversaire**. Elle peut accueillir 14 enfants le matin, 12 enfants le midi et l'après-midi.

**Les enfants peuvent y être accueillis pour quelques heures et jusqu'à plusieurs jours par semaine.**

### 2-4 Le Personnel

L'encadrement est assuré par une équipe pluridisciplinaire de 3 professionnelles qualifiées :

- Une éducatrice de jeunes enfants,
- Deux auxiliaires de puériculture.

L'éducatrice de jeunes enfants assure la fonction de direction. Par délégation de l'Association PEED, elle est responsable :

- de la qualité d'accueil des familles, dont elle est l'interlocutrice référente,
- de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- du respect de la législation, dont le taux d'encadrement.

En l'absence de la directrice, pour que la halte-garderie puisse continuer à accueillir les enfants, les professionnelles titulaires du diplôme d'auxiliaire de puériculture ont l'autorisation d'ouvrir le service, avec un relais téléphonique auprès d'une personne répondant aux exigences légales pour assurer la direction.

En cas de force majeure (maladie des employés, intempéries, ...), la halte-garderie pourra fermer ou baisser sa capacité d'accueil sans préavis.

### 2-6 Assurance

L'association souscrit une assurance responsabilité civile. Cependant, les parents des enfants accueillis à la halte doivent obligatoirement en souscrire une. Elle peut être engagée si leur enfant est responsable d'un dommage à une autre personne ou au matériel de la structure.

### ARTICLE 3 - MODALITES D'ADMISSION DE L'ENFANT

Toute famille souhaitant inscrire son enfant au multi accueil et/ou la halte-garderie peut le faire, et ce sans condition d'activité professionnelle particulière.

Il n'y a pas de fréquentation minimale imposée.

Les familles habitant le secteur de Riaillé (Joué-sur-Erdre, Pannecé, Riaillé, Teillé, Trans-sur Erdre) ont un accès prioritaire à l'accueil régulier proposé par la halte-garderie.

Les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle sont également prioritaires sur les places d'accueil.

Une période d'adaptation est obligatoire pour chaque enfant. Elle vise à faciliter son intégration progressive en fonction de son propre rythme.

### 3-1 Inscription

Une fiche d'inscription et une fiche médicale sont remplies par la famille qui confie l'enfant au multi-accueil et/ou à la halte-garderie. Lors de l'inscription il est indispensable de fournir :

- ☛ Les **fiches d'inscription et médicale** dûment remplies et signées,
- ☛ les **photocopies des vaccins** (vaccins obligatoires: Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite, 1 injection minimum),
- ☛ Un **certificat médical d'admission en collectivité et de vaccinations à jour**,
- ☛ Une **ordonnance de Paracétamol** indiquant le poids de l'enfant.

Afin de maintenir les dossiers d'inscription à jour, tout changement de situation (situation familiale, coordonnées, lieu de travail...) devra être signalé à la directrice.

### 3-2 Cotisation

Une **cotisation annuelle** est demandée aux familles lors de l'inscription, elle comprend deux parties : l'une destinée à la gestion de l'Association Petite Enfance Erdre et Donneau et l'autre destinée à Animation Rurale 44. Les personnes qui cotisent déjà à Animation Rurale 44 par le biais d'une autre association doivent présenter leur carte d'adhésion à l'inscription. Le tarif des adhésions est revu au 1er janvier de chaque année au cours du Conseil d'Administration de l'association. Cette cotisation est renouvelée tous les ans.

### 3-3 Tarification

Un **tarif horaire** est calculé selon un **taux d'effort** donné par la CAF et la MSA. Il est appliqué aux ressources mensuelles de l'année N-2 avec des montants planchers et plafonds. Ces montants sont revus chaque année, en janvier. Le taux d'effort est **proportionnel au nombre d'enfant à charge** (voir tableau ci-dessous). Les revenus à prendre en compte sont les revenus déclarés à l'administration fiscale, hors abattements, pensions alimentaires reçues incluses, et pensions versées déduites.

**Les tarifs sont actualisés systématiquement tous les ans en janvier suite à l'actualisation :**

- Des planchers et plafonds de ressources par la CAF
- Des ressources de référence de la famille (celle de l'année « N - 2 »)

**La participation familiale peut également être révisée à tout moment lors d'un changement de situation** (naissance, séparation, ...). Il appartient à la famille de signaler tout changement à la CAF et à la structure. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la CAF.

Lorsqu'un enfant porteur de handicap est à charge financière de la famille, le taux d'effort directement inférieur est appliqué.

	Famille 1 enfant	Famille 2 enfants	Famille 3 enfants	Famille de 4 à 7 enfants	Famille de 8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

La source de vos revenus diffère selon votre régime :

- **CAF :** pour les parents allocataires, la CAF met à notre disposition un service par Internet à caractère professionnel. Il nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission. Pour cela, vous n'avez qu'à **remplir l'autorisation CAF Pro** qui figure dans la fiche d'inscription. Cependant, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, vous devez nous fournir une photocopie de votre dernier avis d'imposition.
- **MSA ou autre régime :** il vous suffit de nous apporter une **photocopie de votre dernier avis d'imposition**.

Si une famille refuse de communiquer son numéro d'allocataire ou de présenter sa déclaration de revenus, le tarif le plus élevé sera alors appliqué.

Tous retards dépassant l'heure de fermeture se verront taxés **d'une majoration de 1 heure**.

Selon la loi, au cas où les parents ou une personne dûment mandaté par eux, ne viendrait pas chercher l'enfant après la fermeture de la structure et toutes possibilités d'entrer en relation téléphonique avec ces personnes étant épuisées, l'enfant se verrait confié aux soins des services de gendarmerie de Riaillé.

### 3-4 Paiement

Le règlement s'effectue par une facturation mensuelle, envoyée de préférence par mail.

Pour le décompte des heures, toute demi-heure commencée est due. Le calcul se fait sur la base des heures réservées, avec réajustement si dépassement. Le refus du paiement de la cotisation ou des heures entraînera une procédure d'exclusion.

### 3-5 Soins et Maladies

L'enfant doit être confié habillé, changé et ayant pris son premier repas.

Le personnel est chargé de veiller au bien-être de l'enfant. Dans ce cadre, il est vigilant pour tous les soins quotidiens apportés à l'enfant (repas, changes, sommeil) en respectant le rythme et l'individualité de chacun au maximum.

#### Surveillance médicale :

- **Le carnet de santé** : il est propriété de l'enfant et il incombe à chacun de respecter le principe de confidentialité des informations médicales qu'il contient. Il n'est donc pas nécessaire que le carnet de santé soit présent au quotidien dans la structure.
- **Les vaccins** : Les enfants admis en structure d'accueil régulier doivent justifier des vaccins obligatoires.

Seule la vaccination contre la Diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP) est obligatoire

Les vaccinations contre l'hémophilus, la rougeole, la rubéole, la coqueluche et les oreillons sont vivement recommandés.

La vaccination par le BCG est recommandée à titre individuel pour certains enfants à risque, selon le décret 2007-1111 du 17 juillet 2007.

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant et sont consignées dans le carnet de santé. Elles ont pour but de protéger l'enfant et de prévenir les risques épidémiques. Seul un certificat médical de contre-indication à un ou plusieurs vaccins peut déroger à cette règle. Le dossier médical devant être tenu à jour, les parents doivent impérativement fournir une copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé et présenter les certificats à la demande de la directrice.

- **Le médecin référent** : Selon l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, tout établissement accueillant des enfants doit s'attacher un médecin pour assurer les missions définies dans cet article auprès du personnel et des enfants.

Un médecin généraliste a signé une convention avec l'APEED pour le multi-accueil et la halte-garderie. Il articule son travail avec la puéricultrice du multi-accueil et la directrice de la halte-garderie.

Son rôle (article R2324-30 du décret n°2007.230 du 20 février 2007) est d'assurer les actions d'éducation et de promouvoir la santé auprès du personnel. 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 organise les conditions de recours aux services d'aide médical d'urgence.

Le médecin donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical.

→ Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence en concertation avec la puéricultrice.

→ En lien avec la famille, il s'assure des bonnes conditions d'accueil de l'enfant dans la structure.

→ Il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, porteur d'affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant une attention particulière.

→ Le médecin assure en outre le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure (en liaison avec le médecin traitant).

- **Le certificat médical** : Les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs de handicap, d'affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou attention particulière, bénéficieront d'une consultation effectuée par le médecin référent de la structure. Celui-ci établira un certificat médical (conformément au décret n°2007-230 du 20 février 2007).

En fonction de la situation, le médecin met en place un Protocole d'accueil individualisé (PAI) rédigé avec les parents et la directrice de la halte-garderie, en lien avec le médecin traitant.

Pour les autres enfants, cette visite médicale peut être effectuée par le médecin traitant. Dans ce cas, celui-ci établit un certificat médical de la visite d'admission.

### Les enfants malades, modalités de délivrance de soins :

L'équipe éducative est habilitée à administrer des traitements sur ordonnance et avec autorisation signée des parents.

Cependant, certaines affections médicales sont un obstacle à la fréquentation de la structure, la collectivité n'étant pas un lieu propice au repos nécessaire à un enfant malade. Par ailleurs, certains enfants sont moins résistants (nourrisson par exemple) et la structure d'accueil se fait un devoir de les protéger.

De ce fait, l'équipe éducative ne pourra pas accepter l'enfant présentant les symptômes cliniques suivants : fièvre mal tolérée, éruption cutanée, vomissement, diarrhée, trouble ou gêne respiratoire, œil rouge et purulent.

De plus, l'éviction est systématique pour certaines maladies : liste en annexe.

Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé dès son arrivée.

De même, il est important de signaler toute prise de médicaments (traitements ponctuels ou réguliers).

**Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance, y compris les traitements homéopathiques.**

En cas de maladie survenant en cours de journée, le personnel appellera les parents pour les avertir.

En cas de besoin, le personnel appellera le **Centre 15** pour une «régulation» dont elle suivra les conseils. Une autorisation écrite (hospitalisation, intervention chirurgicale) et signée par les parents lors de l'inscription autorise le personnel à prendre les décisions et mesures d'urgence nécessaire à l'état de santé de l'enfant.

Les parents en seront avertis aussitôt. Il est donc indispensable de communiquer rapidement tout changement de coordonnées.

En cas d'incident sans gravité (bosse, coup, égratignure,...) le personnel se chargera de dispenser les soins nécessaires (selon la liste des produits autorisés par le médecin attaché à la structure).

Veillez à ne laisser aucun médicament dans le sac de votre enfant qui risquerait d'être accessibles aux enfants.

### 3-6 Projet FILOUE de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

La Cnaf participe financièrement au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) comme les crèches et halte-garderie. Afin d'améliorer l'action de sa branche famille, la Cnaf a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leur familles. A cette fin, la Cnaf réalise dans 4 départements expérimentaux (dont la Loire Atlantique), un recueil d'informations statistiques et totalement anonymes. Les détails de cette opération sont visibles sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques).

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Dans ce cas, il est demandé aux parents de le signaler lors de l'inscription et d'envoyer un coupon-réponse remis par la structure.

## **ARTICLE 4- ORGANISATION**

### 4-1 Repas et goûters

Lors des journées continues, les enfants ont la possibilité de prendre leur déjeuner à la halte. Il est fourni par les parents (prévoir une boîte hermétique, adaptée au micro-ondes et dans laquelle l'enfant puisse manger). La vaisselle et les serviettes sont fournies par la halte, ainsi que la boisson (eau courante) et le goûter de l'après-midi.

**Les repas se font sur inscription** dans la limite des places disponibles. Les enfants qui prennent leur repas doivent être présents au plus tard à 11h45.

Si les parents souhaitent offrir un goûter aux autres enfants de la halte pour une occasion particulière (anniversaire, départ,...), l'équipe ne pourra pas accepter de produits «maison». Les aliments donnés doivent en effet tous bénéficier d'une traçabilité industrielle et l'emballage doit indiquer tous les aliments présents.

Toutes allergies ou intolérances alimentaires devront être signalées et feront l'objet d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

### 4-2 Modalités d'accueil

Il existe trois systèmes d'accueil pour répondre au mieux à vos besoins.

#### ≥ Accueil régulier

Le multi-accueil vous propose la signature d'un «**contrat d'accueil régulier**», vous garantissant une place d'accueil pour votre enfant chaque semaine.

Ce contrat est signé pour une durée d'un an maximum renouvelable et peut être révisé en cours d'année si nécessaire. Ces modifications ne sauraient cependant être récurrentes.

Vous déterminerez alors avec la directrice de la structure du ou des jours de fréquentation choisi(s). **Ce contrat vous engage au paiement de ces heures, même en cas d'absence** (sauf cas précisés dans le règlement du contrat).

Un système de mensualisation pour le règlement de ces heures est proposé.

#### ≥ Accueil occasionnel

Ce système vous permet de prendre **trois réservations à la fois** pour votre enfant (dans la limite des places disponibles).

Les réservations sont conseillées mais non obligatoires. Elles sont prises en fonction des horaires que vous souhaitez, à l'exception des heures de repas (11h30/13h30).

En plus de vos places réservées, vous avez la possibilité d'appeler la veille ou le jour-même pour savoir s'il reste des places d'accueil disponibles. Cette démarche ne compte pas comme réservation.

**En cas de désistement, vous êtes priés de prévenir l'équipe le plus tôt possible et au plus tard avant 9h. Sinon, les heures réservées seront intégralement facturées.**

### ≥ Accueil d'urgence

La halte-garderie dispose quotidiennement d'une place d'urgence, correspondant à sa possibilité d'accueil en surnombre de 10%.

Ces places ne sont utilisables **qu'en cas de force majeure** pour dépanner les parents :

- souci médical,
- souci familial,
- souci professionnel,...

**Elles ne peuvent être attribuées que la veille ou le matin même.** Une adaptation accélérée peut être réalisée si besoin.

En cas d'impossibilité de connaître les ressources de la famille, le tarif moyen annuel sera appliqué. Toute utilisation abusive de cet accueil en urgence sera sanctionnée par un refus systématique des demandes ultérieures.

### Fin de contrat : A la demande de la famille

Un **préavis d'un mois** est obligatoire avant la rupture du contrat d'accueil régulier par la famille. Aucun préavis n'est demandé pour l'accueil occasionnel.

### Fin de contrat : A la demande de la structure

- Le non-respect du présent règlement de fonctionnement
- Le non-paiement de la facture
- Toute violence verbale ou physique envers une professionnelle de la structure

Entrainera l'exclusion définitive de l'enfant.

### Déduction en cas d'absence de l'enfant :

En cas d'absence de l'enfant, déduction dès le premier jour, en cas de :

- Fermeture de la structure,
- Hospitalisation de l'enfant (sur justificatif),
- Eviction par la structure,
- Maladie (sur présentation d'un certificat médical).

### 4-3 Accueil/Départ

Les temps de transmission, à l'arrivée et au moment du départ, sont des instants privilégiés pour l'enfant, sa famille et l'équipe. Ces temps sont importants pour échanger sur la journée de votre enfant, pour reprendre une réservation ou poser toute autre question.

Pour que cela soit possible, vous devez arriver **10 min avant l'heure de fin programmée**. Nous demandons aux grands frères et sœurs de respecter ce moment pour préserver la sérénité et la sécurité de tous.

**Les départs et arrivées des enfants ne peuvent pas se faire entre 12h et 13h30 (temps réservé aux repas).**

L'enfant sera remis aux parents, ou toute autre personne autorisée par écrit par ceux-ci. Une carte d'identité peut être demandée si l'équipe éducative ne connaît pas la personne qui reprend l'enfant. **Le personnel n'est pas autorisé à laisser une personne mineure reprendre l'enfant.**

L'équipe éducative veillera à ne pas laisser l'enfant partir avec une personne semblant sous l'emprise de l'alcool, drogue ou médicaments ou mettant l'enfant en danger (et se réserve le droit d'avertir les autorités compétentes).



#### 4-4 Affaires personnelles de l'enfant

Voir liste des affaires à fournir ci-contre.

Les draps-housses, les serviettes de table, la vaisselle sont fournis par la halte. Le linge est changé et nettoyé après chaque enfant.

Pour les changes, la halte-garderie fournit le nécessaire de nettoyage (gants, coton, savon) mais pas les couches.

**Les bijoux** (gourmettes, chaînes...) **et barrettes ne sont pas autorisés**. Le personnel se réserve le droit d'ôter tout objet qui présente un risque d'étouffement.

Nous vous demandons de marquer au nom de votre enfant les **vêtements et accessoires** susceptibles d'être enlevés (sacs, manteaux gilets, chaussures, bonnets, doudous et tétines...) et préférez des vêtements pratiques et non fragiles. Les municipalités, l'association PEED, les salariés ne sont pas responsables des objets volés ou perdus dans les salles.

#### 4-5 Place des familles

##### Lien avec les familles

Les informations inhérentes aux structures d'accueil et à l'APEED sont communiquées par voie d'affichage dans le hall d'accueil, par mail et via le site internet.

##### Participation des familles

Des sorties peuvent être organisées dans les environs proches de la structure, avec autorisation écrite des parents. Les familles sont alors sollicitées pour accompagner les enfants et l'équipe éducative.

De plus, des temps forts et événements festifs pourront être organisés par l'équipe éducative et/ou l'APEED. L'implication des familles est souhaitée pour en faciliter l'organisation.

L'APEED est administrée par un conseil élu au cours d'une Assemblée Générale annuelle à laquelle tous les parents sont conviés.

Les parents souhaitant participer à la gestion et à la réflexion sur le fonctionnement de la structure peuvent intégrer l'APEED à tout moment de l'année.

##### Adaptation

Afin que les enfants et leurs parents se sentent en confiance et en sécurité au sein de la structure, il est prévu une période d'adaptation qui permettra à chacun de faire connaissance. Ce temps est nécessaire pour répondre au mieux aux besoins de votre enfant dans le respect de votre projet.

Cette adaptation se fait dans les semaines/jours qui précèdent l'entrée définitive et sur des durées de plus en plus longues. Seul le temps pendant lequel les parents seront absents sera facturé.

L'adaptation se fera sur rendez-vous afin de garantir la disponibilité des professionnelles.

## MALADIES A EVICTION

Liste des maladies soumises à éviction au sein du multi-accueil Jardin des ti'bouts et de la halte-garderie

Roule ti'bouts :

Maladie	Durée de l'éviction	Éléments complémentaires
Angine virale	1 jour	
Angine bactérienne	2 jours	Sous traitement antibiotique
Bronchiolite ou Bronchite	Jusqu'à la fin de la fièvre et /ou de la gêne respiratoire	
Conjonctivite purulente	1 jour	Retour sous traitement
Coqueluche	6 jours	Après le début des antibiotiques
Diphthérie	Jusqu'à guérison clinique	Retour sur certificat médical de guérison
Gastro-entérite	2 jours	Si disparition des vomissements
Gale	Jusqu'à guérison clinique	Retour sur certificat médical de guérison
Giardase	Pendant la phase aiguë de la maladie.	Renforcer les règles d'hygiène (contagiosité par les selles).
Grippe	5 à 7 jours (jusqu'à la fin de la fièvre)	
Hépatite A ou E	10 jours	
Herpès labial	Jusqu'à guérison clinique (croûte)	3 jours d'éviction si récidive
Infections à Clostridium difficile	Jusqu'à guérison clinique	
Infections à méningocoque	Jusqu'à guérison clinique	Retour sur certificat médical de non contagion. <b>Chimioprophylaxie et vaccination des sujets contacts</b>
Impétigo	3 jours	Après le début des antibiotiques
Mégalérythème épidémique ou 5 <sup>e</sup> maladie	2 jours	
Méningite à haemophilus B ou pneumocoque	Jusqu'à guérison clinique	Retour sur certificat médical de non contagion. <b>Vérification des vaccinations des sujets contacts</b>
Méningite virale	Jusqu'à disparition de la fièvre et /ou des céphalées	
Oreillons	9 jours	
Otite	1 à 2 jours (jusqu'à la fin de la fièvre)	
Pneumonie	4 jours après le début du traitement	
Roséole	Jusqu'à disparition de la fièvre	
Rougeole	5 jours	
Rubéole	1 à 2 jours (jusqu'à la fin de la fièvre)	
Scarlatine	2 jours	Sous traitement antibiotique
Syndrome pied main bouche	1 à 2 jours (jusqu'à la fin de la fièvre)	
Teignes	Jusqu'à guérison clinique	Retour sur certificat médical de guérison.
Tuberculose	Jusqu'à la fin de contagion	Retour sur certificat médical de non contagion
Typhoïde et paratyphoïde	Jusqu'à la fin de contagion	Retour sur certificat médical de non contagion
Varicelle	Jusqu'à guérison clinique (croûte)	
Zona	Jusqu'à guérison clinique (croûte)	

# HALTE-GARDERIE ROULE TI'BOUTS

## LISTE DES AFFAIRES A PREVOIR

- Les **couches** nécessaires pour le temps de présence à la halte;
- Une **serviette de toilette propre**;
- Une **crème pour le change** contre l'érythème fessier (pâte à l'eau) que l'on peut se procurer sans ordonnance;
- Une **tenue de rechange COMPLETE**;
- Un **sac imperméable** pour les vêtements souillés;
- Une paire de **chaussons souples**;
- Une **turbulette** pour la sieste (draps, couvertures, oreillers et coucher sur le ventre ne sont pas autorisés);
- **Son Doudou et/ou sa tétine** (marqués à son nom) ;
- Le **repas** pour le midi dans une boîte hermétique au nom de l'enfant, utilisable au four micro-ondes et dans laquelle l'enfant puisse manger directement;
- De la **crème solaire** et un **chapeau** pour les beaux jours.