

Règlement de fonctionnement Micro-crèche du Val d'Amour

Le Val
d'Amour
Communauté
de communes



Version du 17-09-2019

Ce présent règlement est applicable à la date d'ouverture de la structure, et fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la micro-crèche du Val d'Amour. La structure est conforme à la législation en vigueur (articles R.2324-16 et R.2324-47) fixant les normes et les conditions d'accueil des établissements pour les enfants de moins de 6 ans.

L'équipe chargée de l'accueil de l'enfant et de sa famille est composée de professionnel(le)s de la Petite Enfance dont le nombre et la qualification sont déterminés par la réglementation en vigueur au fonctionnement des micro-crèches autorisées par le décret du 20 février 2007. Le règlement est compatible avec l'article R.2324-47 du code de la santé publique qui décrit la micro-crèche et qui modifie le texte original.

I. Présentation de la structure

La micro-crèche du Val d'Amour est une structure intercommunale, sous l'autorité de la Communauté de communes du Val d'Amour, présidée par Monsieur Michel Rochet.

Madame Marjolaine Beuzeval (éducatrice de jeunes enfants) assure la responsabilité technique de l'établissement. Elle est le garant de la qualité du travail de son équipe et coordonne l'ensemble des actions entreprises en impulsant le projet pédagogique.

Le siège administratif de la Communauté de communes du Val d'Amour se situe au :

74, Grande rue
39380 Chamblay
Tél : 03.84.37.74.74
contact@valdamour.com

La crèche se situe sur la commune de La Loye :

1 rue de la Plaine
39380 La Loye
Tél : 03.84.69.48.23
microcreche@valdamour.com

La micro-crèche du Val d'Amour répond à un besoin défini, qui résulte de l'étude menée en 2010 2011, et souhaitée par la Communauté de communes pour évaluer les besoins de services Petite Enfance sur son territoire.

Capacité d'accueil

La structure peut accueillir **10 enfants** simultanément. Toutefois en application de l'article R.2324-27 du code de la santé publique, un 11^e enfant peut être accueilli ponctuellement en surnombre sur certains temps de la journée ou de la semaine.

Modalités d'accueil

L'accueil se fait selon trois modes de fonctionnement :

- **L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents, un contrat d'accueil est signé.**
- **L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et non récurrents.**
- **L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.**

En accueil régulier (horaires possibles de 7h30 à 18h30)

Le rythme est prévu et organisé avec les parents sur plusieurs semaines ou à l'année. Un contrat d'accueil est signé avec les parents. Il spécifie les heures, jours et semaines de présence de l'enfant.

En accueil occasionnel (horaires à privilégier : 7h30 à 11h et 13h à 18h30)

L'accueil est de courte durée, il permet de répondre à des besoins ponctuels d'accueil avec ou sans réservation dans la limite des places disponibles.

Un contrat d'accueil est signé avec les parents sur une période déterminée, sans spécification d'heures, jours et semaines de présence de l'enfant.

En accueil d'urgence (horaires possibles de 7h30 à 18h30)

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un « accueil en urgence », dans la limite des places disponibles.

⇒ Dans le souci d'un accueil de qualité, nous demandons aux parents d'éviter les heures de repas, de sieste (11h à 13h) et de goûter (15h30 à 16h30), pour amener ou venir chercher leur enfant.

Ouverture de la structure

L'amplitude horaire de la crèche s'étend de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi inclus, à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture prévues chaque année et qui feront l'objet d'un affichage. Une fermeture annuelle de l'établissement est prévue trois semaines en été au mois d'août et une ou deux semaines en hiver entre Noël et le jour de l'an.

Deux jours de fermeture exceptionnelle pourront survenir, les familles seront prévenues suffisamment tôt afin de s'organiser.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires prévus au contrat.

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont notées dans un registre de présence.

II. Modalités d'admission des enfants

Les enfants sont accueillis à partir de 10 semaines et jusqu'à leur 3^{ème} anniversaire. Pour les enfants ayant 3 ans en cours d'année scolaire, une dérogation jusqu'à la rentrée scolaire suivante pourra être demandée à la PMI si les familles le désirent.

Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis dans la structure, sauf contre-indication majeure définie par le médecin traitant.

Le personnel travaillant à la micro-crèche ne peut bénéficier de ce mode de garde pour ses enfants ou ceux de son conjoint ou concubin.

La préinscription

Pour les familles désireuses d'une place en crèche, une préinscription est nécessaire. Elle peut être faite avant ou après la naissance de l'enfant.

Il est conseillé aux familles de rencontrer la référente technique pour une première information sur le fonctionnement de la micro-crèche, et pour définir le type d'accueil le plus approprié.

La préinscription n'assure aucune garantie de places et n'est destinée qu'à recueillir l'ensemble des demandes.

En cas de préinscription pendant la grossesse, les parents devront impérativement la confirmer après la naissance. Dans le cas contraire, la demande ne sera pas étudiée.

Admission

L'admission se fera par ordre de priorité :

- 1) Enfant inscrit en mode régulier et selon l'importance du quota horaire.
- 2) Familles domiciliées ou travaillant dans la Communauté de communes du Val d'Amour.
- 3) La date de dépôt de la demande.

Dans le cas d'un nombre important de pré-inscriptions, une commission d'admission se réunit et ce chaque fois que cela est nécessaire et toujours selon l'ordre des critères ci-dessus.

Modalités d'inscription – Pièces à fournir

- Numéro d'immatriculation à la CAF, MSA...
- Numéro de sécurité sociale couvrant l'enfant,
- Avis d'imposition pour les familles non affiliées à la CAF (N-2),
- Dossier médical dûment complété,
- Fiche de renseignements et autorisations,
- Une attestation d'aptitude à la vie en collectivité pour l'enfant délivrée par le médecin traitant.

Etablissement du dossier d'inscription

Les familles rencontrent la référente technique qui leur explique précisément le mode de fonctionnement de la micro-crèche et établit avec eux la fiche d'inscription et le contrat d'accueil.

Pour les accueils réguliers :

- La fiche d'inscription reprend tous les éléments nécessaires concernant l'enfant.
- Le contrat d'accueil individualisé précise les modalités d'accueil de l'enfant (jours d'accueil, heures d'arrivée et de départ, nombre d'heures d'accueil, tarifs, ...).

Conformément à la réglementation PSU, il est impératif, que le cas échéant, le contrat d'accueil puisse être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

Ce contrat ne pourra être rompu sauf cas de force majeure. Dans ce cas, un courrier devra être envoyé et un préavis d'un mois devra être respecté.

Pour les accueils occasionnels :

- La fiche d'inscription reprend tous les éléments nécessaires concernant l'enfant.
- Le contrat d'accueil individualisé précise les modalités d'accueil de l'enfant (tarifs, calendrier des fermetures, ...).
- Un plancher d'une durée minimale de 2 heures par mois sera néanmoins appliqué.
- La réservation des places en accueil occasionnel ne pourra se faire que dans la limite des places disponibles.

III. Le personnel de la structure

Le référent technique

L'accueil des enfants s'effectue sous l'autorité de la responsable technique de la structure Madame Marjolaine Beuzeval répondant à la qualification d'éducatrice de jeunes enfants.

Elle assure le suivi technique et administratif de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet pédagogique.

Le référent technique a pour missions d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Elle peut être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Le personnel d'encadrement

4 agents sont chargés d'accueillir les familles et de veiller au bien-être des enfants dans le respect de l'autorité parentale et du présent règlement de fonctionnement.

L'agent d'entretien

1 agent assure quotidiennement (à raison de 2 heures par jour) le nettoyage des locaux. Il participe également à la désinfection du matériel et à l'entretien du linge.

IV. La vie à la crèche

La familiarisation

Afin de permettre son intégration dans la structure, l'accueil de l'enfant se fera progressivement, avec un temps d'adaptation qui sera défini entre les parents et la

responsable. L'enfant pourra ainsi se familiariser, selon son rythme, à son nouvel environnement et admettre petit à petit la séparation avec ses parents. La durée de la période de familiarisation dépend de chaque enfant, et les professionnelles en détermineront les modalités en concertation avec les parents. Afin de faciliter la prise de repères pour l'enfant, il est souhaitable qu'il fréquente « régulièrement » la micro-crèche à la suite de l'adaptation.

Le premier temps de familiarisation, d'une durée de 45 minutes à 1 heure se fera en présence d'au moins un des deux parents.

Toute cette période sera facturée, excepté le premier temps en présence du parent (qui sera au maximum d'une heure).

Conditions d'arrivée et de départ des enfants

- Le matin, les enfants doivent arriver à la crèche en ayant pris leur petit-déjeuner (ou biberon). Ils doivent être propres, changés et habillés.
- Dans le cas où ils seraient sous traitement médical, la prise du matin doit être donnée à la maison par les parents.
- Les heures de présence de chaque enfant sont enregistrées à l'aide d'un système de pointeuse. Un code personnel est donné à chaque famille lors de l'inscription. Le pointage est effectué par les parents à l'arrivée dans l'établissement et au départ de l'enfant (avant les transmissions du matin, et après celles du soir). Dès que les parents ont récupéré leur enfant, celui-ci se trouve placé sous leur responsabilité.
- Le compte rendu de la journée sera fait aux parents par le personnel de service au moment de chaque départ.
- Afin de respecter les temps de repas et de sommeil, l'accueil et le départ de l'enfant **sont fortement déconseillés** entre 11h et 13h et entre 15h30 et 16h30.
- Les parents apporteront les repas si l'inscription a été effectuée moins de 48h avant.

Les parents sont tenus de respecter les horaires prévus sur les plannings de l'enfant et les horaires d'ouverture de la micro-crèche.

En cas d'empêchement, d'avance ou de retard imprévu (très ponctuel) pour amener ou venir chercher l'enfant, les parents devront prévenir uniquement par téléphone avant l'heure de départ prévue (pas de mail). La présence des professionnelles est programmée en fonction des heures de présence des enfants. **Une solution de secours** devra être trouvée par la famille dans le cas où le planning des professionnelles ne permettrait pas d'accueillir l'enfant plus longtemps. Les personnes majeures, autres que les parents, autorisées à venir chercher l'enfant, doivent être mentionnées dans le dossier d'inscription. Dans tous les cas, une pièce d'identité sera demandée.

Sans nouvelles des parents au moment de la fermeture de la structure, le gestionnaire confiera l'enfant à la gendarmerie.

Afin de laisser du temps pour les transmissions professionnelles/parents, il est conseillé aux familles de venir au minimum dix minutes avant l'horaire de départ prévu. Si les parents souhaitent un échange plus long à propos de leur enfant, ils peuvent prendre rendez-vous avec la référente technique.

Le trousseau

Chaque enfant doit avoir un sac avec ses affaires personnelles contenant :

- Au minimum une tenue complète de rechange (adaptée régulièrement à la taille et à la saison).
- Doudou et tétine de l'enfant.
- Un sac en plastique (pour le linge souillé).
- Crème solaire et casquette.
- Si besoin : un tube de crème pour les érythèmes fessiers et un tube de liniment, à fournir à chaque début d'année scolaire.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (boucles d'oreilles, bracelets, chaînes, colliers d'ambre, petites barrettes...) par les enfants est strictement interdit dans l'établissement, compte tenu des risques d'étouffement et d'absorption. Il est donc demandé aux parents de les retirer avant l'arrivée de l'enfant.

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant. En cas de vol ou de perte d'objet, la micro crèche dégage toute responsabilité.

La vie quotidienne

Les activités :

L'équipe propose aux enfants un ensemble d'ateliers variés répondant au mieux aux besoins et aux envies de l'enfant. Ces activités contribuent au développement individuel et collectif de celui-ci et à son épanouissement.

Pour cela l'équipe proposera des activités diverses : manuelles, artistiques, des jeux d'éveil, éducatifs, de l'expression corporelle, des histoires, des chants, etc...

Parfois, certaines activités pourront être conduites avec un intervenant extérieur, d'autres encore pourront être proposées à l'extérieur de la structure (médiathèque, visite à l'école, promenades...).

Les repas, fournis par la structure :

Pour les bébés, la structure fournit un certain type de lait 1° âge et 2° âge ainsi qu'une eau minérale. Les parents peuvent fournir le lait dont l'enfant a l'habitude. Les biberons sont confectionnés sur place dans le lieu prévu à cet effet.

Les repas sont donnés en fonction des indications fournies par la famille. Les parents qui le souhaitent peuvent amener du lait maternel, en suivant le protocole élaboré par la structure en lien avec la PMI.

Pour les moyens et les grands, des repas confectionnés par un prestataire seront livrés quotidiennement en liaison froide, dans le respect des normes vétérinaires en vigueur.

L'introduction alimentaire est faite selon les informations fournies par les parents. En fonction de l'âge des enfants, ces repas seront mixés ou moulinés et seront réchauffés au micro-onde.

Dans les deux cas, si la prestation « fourniture de repas » ne convient pas aux parents ou si l'enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire, les parents devront alors fournir les repas.

Pour des raisons de protocole d'hygiène, les repas maison et le lait maternel ne seront pas acceptés. Les parents seront donc dans l'obligation de fournir des repas à base de produits ne nécessitant pas la conservation au réfrigérateur.

En cas d'absence prévue de l'enfant, il est demandé aux familles de prévenir la micro-crèche avant 11h la veille afin de décommander le repas de l'enfant.

Pour toute inscription réalisée moins de 48h avant, les parents devront fournir les repas.

Les soins d'hygiène (couches et produits de toilette sont fournis par la structure) :

Une seule marque de couches jetables sera proposée en plusieurs tailles et une seule marque de produit de toilette.

Si la proposition ne convient pas aux parents ou si l'enfant présente une allergie, les parents devront alors fournir les produits de leur choix.

Les enfants portant des couches sont changés régulièrement. L'équipe est soucieuse de remettre aux parents un enfant propre. Nous demandons aux familles de respecter la même délicatesse.

L'acquisition de la propreté est menée en concertation avec la famille. L'équipe se réserve le droit d'émettre un avis lorsque la démarche lui semble trop précoce ou trop rapide, mais les parents restent les seuls décideurs.

Pour éviter tout risque de griffure, il est également demandé aux familles de veiller à ce que leur enfant ait les ongles coupés courts.

Le sommeil :

Les besoins en sommeil varient selon les enfants et avec l'âge. L'équipe s'attachera à respecter les rythmes et les temps de sommeil de chacun.

Dans la mesure du possible, les enfants auront un lit attitré.

Sécurité :

Toute personne venant de l'extérieur doit sonner à l'entrée principale, avant de pénétrer dans les locaux.

Les personnes étrangères au service ne sont pas admises dans la salle de vie (limite donnée par la barrière d'entrée).

Pour entrer dans la salle de vie, les parents devront mettre des sur-chaussures.

L'accès à la crèche est interdit aux animaux.

V. Santé et sécurité des enfants

Les parents et le personnel de la micro-crèche doivent se tenir mutuellement informés de l'état de santé de l'enfant.

Suivi médical des enfants accueillis

Il n'y a pas de médecin attaché à la structure. Le certificat médical d'entrée et le suivi des enfants reposent sur le pédiatre ou le médecin traitant de la famille.

Le certificat médical d'entrée a pour objet de vérifier que l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité et que les vaccinations obligatoires sont à jour (DT Polio).

En outre, pour la vie en collectivité, certains vaccins sont obligatoires suivant le calendrier vaccinal en vigueur.

L'intégration d'un enfant présentant un handicap, une affection chronique ou un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ne se fait qu'après la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), établi en collaboration avec le médecin qui suit l'enfant, les parents, le référent technique, et si besoin le médecin de PMI.

Maladie, contagion

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne pourra être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible en collectivité établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène publique de France. (Voir en annexe la liste des évictions).

Avant le retour dans la structure d'un enfant préalablement contagieux ou en cas d'hospitalisation, un certificat de non contagiosité doit être présenté au référent de l'établissement qui décide de la réintégration.

En cas de fièvre

En cas de fièvre, et dans l'attente d'une consultation médicale, un médicament antipyrétique pourra être administré en faisant appel au Samu (15). Un médecin donnera l'autorisation à un membre de l'équipe d'administrer du Doliprane à l'enfant.

Toutefois, pour le bien-être de l'enfant, il est préférable de garder celui-ci à domicile s'il présente une température supérieure ou égale à 38°5. Cela permet ainsi d'éviter la contagion des autres enfants et des professionnelles. De plus, l'accueil d'un enfant malade mobilise une professionnelle.

Si la maladie se déclare dans l'établissement (diarrhée, vomissement, fièvre, etc.), les parents en sont informés et peuvent être amenés à venir chercher l'enfant avant l'heure prévue.

La crèche se réserve le droit de refuser l'enfant si son état est jugé non compatible avec la vie en collectivité. Nous demandons donc aux familles de trouver une solution de secours en cas d'impossibilité pour la crèche d'accueillir l'enfant en raison de son état de santé.

Dispositions en cas d'accident ou de maladie survenue en cours d'accueil

En cas d'accident ou de maladie, les parents, le médecin traitant, le médecin de garde ou le 15 seront contactés, en fonction de l'intensité de l'urgence.

Les parents sont immédiatement prévenus en cas d'intervention de secours extérieurs au service.

Si besoin, l'enfant sera conduit en milieu hospitalier par un transport sanitaire (SAMU, Pompiers).

Assurances

Pendant leur temps d'accueil, les enfants sont couverts par l'assurance du gestionnaire.

Lors des manifestations occasionnelles (Fête d'été, de Noël...) en présence des parents, les enfants sont sous leur responsabilité. La structure dégage toute responsabilité en cas d'incident lors de ces manifestations.

VI. Participation financière des familles

La tarification

Conformément au dispositif de la CAF, et dans le cadre de la PSU (Prestation de Service Unique), la micro-crèche applique le tarif horaire.

Mode de calcul :

Le tarif est basé sur le revenu mensuel net du foyer auquel est appliqué un pourcentage (Taux d'effort) en fonction du nombre d'enfants à charge.

Deux sources d'information :

- Pour les allocataires CAF et MSA, le numéro d'immatriculation est nécessaire pour permettre au référent technique d'entrer en liaison directe avec le portail CAF ou MSA qui donnera tous les éléments nécessaires au calcul.
- Pour les autres régimes allocataires, l'avis d'imposition N-2 est demandé.

Ces informations sont confidentielles et la responsable est tenue au secret professionnel.

Le mode de calcul pour le tarif horaire s'appuie sur les barèmes établis par la CNAF. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer chaque année (circulaire CNAF 2019-005 relative aux barèmes des participations familiales).

Au niveau des familles non allocataires, la CNAF opère une distinction entre les familles qui ne sont pas en mesure de fournir de justificatifs de ressources (avis d'imposition ou feuilles de salaire) et celles qui refusent de les communiquer. Ainsi :

1/ Dans le cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources : (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au moment des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

2/ Dans le cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources : le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

Pour les enfants confiés à l'ASE, il est appliqué le montant « plancher » de ressources pour un enfant, c'est-à-dire : le taux de participation familiale pour 1 enfant x montant du plancher de ressources.

Un enfant porteur de handicap, bénéficiaire de l'Aeeh (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé), à charge de la famille – même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans la structure – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Il existe un tarif plancher et un tarif plafond, réactualisés chaque année par la CNAF.

Le tarif des familles est recalculé chaque année au mois de janvier et septembre.

Les familles peuvent régler par CB, chèques, espèces, CESU.

Chaque allocataire doit signaler tout changement de situation professionnelle ou familiale à la CAF et à la micro-crèche. Les changements seront pris en compte en cours d'année, une fois la modification faite sur le portail CAF.

La facturation

La participation des familles couvre la prise en charge des repas, couches et produits de toilette de l'enfant, pendant son temps de présence dans la structure. Il n'y a pas de déduction à faire en cas de fourniture par les parents.

Trois types de facturation sont effectués :

- Pour les accueils réguliers : une facture sera émise en fonction des heures prévues dans le contrat d'accueil individualisé.
Dans le cas d'un dépassement des horaires prévus, les heures seront facturées le mois en cours ou le mois suivant. Au-delà de 7 minutes de dépassement, trente minutes supplémentaires seront facturées. Si l'enfant est accueilli moins d'heures que prévues, la facture restera inchangée.

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

- L'éviction de la micro-crèche par le médecin traitant,
- Les fermetures exceptionnelles de la structure non prévues au moment de la rédaction du contrat d'accueil,
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation.

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

Une déduction à compter du 4^o jour est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours, sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

- Pour les accueils occasionnels et accueil d'urgence : une facture mensuelle à terme échu sera faite en fonction des heures réalisées.

Toute heure commencée est due.

En cas d'absence non signalée au moins 48h à l'avance, les heures seront facturées.

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les actes facturés correspondent aux heures effectuées ou au plancher de 2 heures minimum par mois.

Il est demandé aux familles de s'acquitter des factures en temps et en heures, en respectant le délai de paiement indiqué sur la facture.

Ce règlement de fonctionnement est remis à chaque parent lors de l'établissement du dossier d'inscription.

Les parents s'engagent à le respecter et sont avisés qu'en cas de manquements à celui-ci, des sanctions pourront être prises par le gestionnaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes peut modifier le présent règlement de fonctionnement. Toute délibération en ce sens ou relative au fonctionnement général de la micro-crèche est affiché dans la structure.

Annexe 1

LISTE DES MALADIES A EVICTION ET DUREE D'EVICTION

Extrait du guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité
d'enfants
(ministère de la santé-actualisé en décembre 2010)

OREILLONS	9 jours après le début de la parotidite
ROUGEOLE	5 jours après le début de l'éruption
COQUELUCHE	5 jours après le début du traitement antibiotique (macrolide ou autre antibiotique efficace)
GASTRO-ENTERITE à salmonelle, shigelle et escherichia coli	Jusqu'à guérison avec certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle
ANGINE à STREPTOCOQUE A	2 jours après le début du traitement antibiotique
SCARLATINE	2 jours après le début du traitement antibiotique
IMPETIGO et PYODERMITE	Pas d'éviction si lésions protégées Eviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
HEPATITE A	10 jours après le début de l'ictère
TUBERCULOSE	Jusqu'à l'obtention du certificat de non contagion
INFECTIONS INVASIVES à MENINGOCOQUES et MENINGITE à HAEMOPHILUS B	Jusqu'à guérison
GALE	Jusqu'à 3 jours après le début du traitement
TEIGNE DU CUIR CHEVELU	Oui, sauf si certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté