

FICHE DE FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL « L'îlot rêve »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé au :

Multi-Accueil "l'îlot rêve"
Villa 37 Pointe de l'Artillerie BP 38
98843 NOUMEA CEDEX
Téléphone : 28 14 76
Adresse mail : igesahnoumea@gmail.com

Le Multi-Accueil est placé sous la responsabilité du Centre d'Action Sociale d'Outre-Mer de la Nouvelle-Calédonie et est agréé par la Direction Provinciale de l'Action et Sanitaire.

Ce dernier a une capacité de 24 places.

Il est destiné à recevoir en accueil régulier et en accueil occasionnel, des enfants âgés de 2 mois à 6 ans révolus, aux jours

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
-------	-------	----------	-------	----------

06h45-17h15

06h45-17h15

06h45-17h15

06h45-17h15

06h45-17h15

LES PERSONNELS

DIRECTRICE
Educatrice de jeunes

4 agents spécialisés à temps plein
1 employé de collectivité

Mme HORNGREN Denise, est Directrice de l'établissement. Elle est assistée de Mme THELOTTE Yohanna, assurant la continuité de la direction en son absence. Cette dernière est également présente dans la prise en charge des enfants

L'équipe encadrante compte quatre Agents Spécialisés titulaires du CAP Petite Enfance: Mesdames TOIMOANA Christine, TIDJINE Ismaëlla, MAMELIN Sylvana et ALIKIE Yvonne. Elles interviennent au sein des deux sections qui existent au sein de la structure à savoir les Bébés pour les enfants âgées de 2 mois à 16 mois et les Grands pour les enfants de 16 mois à 6 ans. Cette équipe n'est pas cloisonnée, en effet, toutes les professionnelles sont habilitées à prendre en charge les tous petits ainsi que pour effectuer les transmissions aux parents. Cette équipe peut être complétée ponctuellement par du personnel qualifié et en CDD.

Mme APIKAOUA Hortense, employée de collectivité, assure l'hygiène et la désinfection des espaces de vie des enfants.

INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

ACCUEIL REGULIER OU OCCASIONNEL

Les dossiers de demandes d'inscriptions sont à déposer au sein de la structure pour traitement. Une à deux commissions par an sont organisées afin d'attribuer et prononcer les admissions en fonction des critères de priorités en vigueur (cf. note n°0001D18022809/ARM/SGA/DRH-MD/SA2P/AS du 14/08/18).

FONCTIONNEMENT

BADGEAGE DES FAMILLES

Le temps de présence se compte à partir du moment de l'arrivée de l'enfant au sein de l'établissement, jusqu'à son départ : temps de transmissions avec le personnel compris.

Tout ce qui concerne la facturation doit être vu avec la Directrice de la structure qui s'informerait directement à qui de droit auprès du CASOM délégué IGESA pour toute demande spécifique et/ou particulière

ADAPTATION

Un calendrier d'adaptation est proposé aux parents par la Directrice. Il est modulable et étudié au cas par cas. Nous privilégions néanmoins un accueil croissant de ce type :

- Le premier jour, le(s) parent(s) accompagne(nt) l'enfant en section durant une petite heure afin de faire connaissance avec le lieu, le personnel, les besoins et habitudes globales de l'enfant,
- Le deuxième jour, l'enfant est accueilli seul pendant environ une heure,

Les jours suivants, le temps d'accueil sera progressivement prolongé pour que l'enfant puisse se familiariser progressivement avec le déjeuner, la sieste puis le goûter. Ainsi, ce dernier aura progressivement des repères dans son nouvel environnement

ABSENCES DE L'ENFANT

Toute absence doit être signalée à l'établissement avant la première heure de présence planifiée. Si l'enfant a été malade ou hospitalisé un certificat médical devra être fourni¹.

Concernant les congés, la Direction doit être informée au moins dix jours ouvrés avant la date du premier jour des congés.

ARRIVEE ET DEPART

A l'arrivée, le parent est tenu de déposer un enfant propre, changé et ayant pris son petit déjeuner. En aucun cas, la structure ne remplace ce moment privilégié que l'enfant doit avoir avec ses parents au réveil. Il est demandé aux parents de s'organiser en ce sens.

Dans le respect des horaires de fermeture, les parents doivent se présenter au maximum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement. En effet, un temps qualitatif d'échanges est préconisé avec le personnel de la structure.

Si une tierce personne doit venir récupérer l'enfant, les parents doivent systématiquement en avertir la Direction. L'enfant ne sera remis à autrui qu'après un contrôle d'identité.

PERIODES DE FERMETURE

L'établissement est généralement fermé trois semaines pendant l'été austral.

VIE QUOTIDIENNE

REPAS, GOUTER

Les biberons pour le groupe des BEBES

Il est demandé aux parents de nous fournir : Deux biberons vides et propres avec tétines et capuchons : un est destiné au lait, l'autre à l'eau. **NOTER AU MARQUEUR LE PRENOM DE L'ENFANT.**

Le lait en poudre doit être apporté par les parents dans les doseurs le jour même et est rendu aux parents lorsque l'enfant quitte la structure en fin de journée. Les biberons sont préparés par le personnel de l'établissement.

Les repas, collation et goûters :

Les enfants doivent arriver en ayant pris leur petit déjeuner ou leur premier biberon de la journée. En fonction des besoins de l'enfant, de son âge, les repas sont fournis par les parents.

Pour les mamans allaitantes, pas d'inquiétudes. N'hésitez pas à en faire part à l'équipe et nous ferons tout notre possible afin de maintenir ce lien et mettre en place la solution la plus adaptée pour vous et votre enfant. Tout cela sous couvert bien sûr de notre protocole.

Toute allergie ou intolérance alimentaire de l'enfant, doit être stipulée au personnel.

TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS

Un trousseau de rechange est fourni par les parents pour la semaine (crèche) et par jour (halte- garderie) d'accueil de l'enfant ainsi qu'un sachet pour les vêtements sales par jour.

Exemple : Marie est accueillie 4 jours par semaine : 4 changes + 4 sachets devront être fournis.

L'ensemble des effets et objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les enfants doivent arriver dans la structure : propres et vêtus correctement pour la journée

(De préférence une tenue légère et adaptée à la vie en collectivité).

Les produits d'hygiène corporelle de base (savon liquide hypoallergénique) sont fournis par l'établissement.

Un anti moustique adapté à l'enfant doit être fourni par les parents.

Durant le temps d'accueil, le carnet de santé de l'enfant doit être dans son sac. Le port de bijoux est interdit et la responsabilité du personnel ne sera pas engagée en cas de perte, vol ou accident.

Des chaussures légères doivent également être laissées dans la structure pour les enfants dans le cadre des activités intérieures.

RAPPEL : L'ensemble des effets de l'enfant fournis à la crèche doit être marqué à son nom pour éviter les pertes ou les échanges.

• COVID-19

Il convient d'être attentif à toute apparition de symptômes chez les enfants accueillis. La température de chaque enfant est prise quotidiennement à l'arrivée en structure. Si température supérieure à 38°, l'enfant ne peut intégrer la crèche.

TOUT ENFANT PRESENTANT DES SYMPTÔMES LIES A LA COVID-19 NE PEUT INTEGRER LA CRECHE.

Si les symptômes apparaissent en dehors du temps d'accueil : Les parents informent dès que possible l'établissement et ne confient pas l'enfant symptomatique.

Si les symptômes apparaissent pendant que l'enfant est accueilli : Nous appelons les parents qui doivent venir chercher leur enfant sans délai.

DISPOSITIONS MEDICALES

L'établissement s'assure du concours régulier d'un pédiatre référent, le Docteur LEMAITRE Didier. Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et conseille dans l'application des mesures préventives d'hygiène générale dans les cas de maladie contagieuses, d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé des enfants et du personnel. Ses interventions se situent dans le conseil, la DPASS de la Nouvelle Calédonie possédant la compétence dans le domaine de la petite enfance. Elle exerce un rôle de tutelle et d'autorité sur ces structures.

TEMPERATURE

Au vu des circonstances sanitaires actuelles et des protocoles sanitaires établis, un enfant ne peut intégrer la crèche en cas de fébricule (Température supérieure ou égale à 38°C). Au même titre, si la fébricule apparaît durant le temps d'accueil de l'enfant, les parents seront invités à venir le récupérer.

En cas de température supérieure ou égale à 38,5°C durant le temps d'accueil de l'enfant, une dose d'antipyrétique adapté à son poids pourra lui être

Administrée par l'infirmière si et seulement si une ordonnance au nom de l'enfant et indiquant son âge et son poids est fournie à l'EAJE.

Au vu des circonstances sanitaires actuelles et des protocoles sanitaires établis, un enfant ne peut intégrer la crèche en cas de fébricule (Température supérieure ou égale à 38°C). Au même titre, si la fébricule apparaît durant le temps d'accueil de l'enfant, les parents seront invités à venir le récupérer.

En cas de température supérieure ou égale à 38,5°C durant le temps d'accueil de l'enfant, une dose de Doliprane (Paracétamol) adaptée à son poids pourra lui être administrée par la Directrice ou un des personnels de la structure, si et seulement si une ordonnance de doliprane au nom de l'enfant est fournie à la Direction. Un appel téléphonique sera systématiquement adressé aux parents. Si la fébricule persistait, il serait demandé aux parents de venir immédiatement récupérer l'enfant

DISPOSITIONS EN CAS DE PROTOCOLES MEDICAUX SPECIFIQUES

Un En cas d'accident ou d'urgence médicale, la structure est habilitée à orienter l'enfant vers les infrastructures compétentes

SOS MEDECIN	78 77 25
C.H.T	20 80 00
S.A.M.U	15
POMPIERS	18

VACCINATIONS

La direction vérifie le statut vaccinal de chaque enfant. Une photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant est demandée à l'inscription et est à fournir après chaque vaccination, pour une mise à jour du dossier médical de votre enfant. Tout enfant accueilli doit être à jour dans ses vaccinations. La non vaccination est un motif d'exclusion.³

DISPOSITIONS EN CAS D'ALLERGIE/DE PROBLEME DE SANTE IMPORTANT/DE SITUATION DE HANDICAP

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est établi en collaboration entre la famille, le médecin de l'établissement, le médecin de famille et l'établissement.

En cas d'allergie (alimentaire médicamenteuse ou autre) ou/et de contre-indication médicale/ médicamenteuse merci d'en informer le personnel de la structure.

DELIVRANCE DE MEDICAMENTS

Si le calendrier vaccinal n'est pas respecté, seule une admission provisoire sera possible, les parents ayant 3 mois pour régulariser la situation. A l'issue de ce délai, en cas de refus persistant, la direction est fondée à exclure l'enfant.

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations Diphtérie-Tétanos- Poliomyélite sont obligatoires et les vaccins Coqueluche, Haemophilus influenzae b, Hépatite B, Méningocoque C, Pneumocoque, Rougeole-Oreillons-Rubéole sont vivement recommandés.

Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, 11 vaccins sont obligatoires: Diphtérie- Tétanos-Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenzae b, Hépatite B, Méningocoque C, Pneumocoque, Rougeole-Oreillons-Rubéole

EVICION

Tout La Direction se réserve le droit de refuser l'accueil de tout enfant présentant des symptômes de maladies contagieuses (telles que Gastro-entérite, Conjonctivite, Syndrome Pieds Mains Bouche, Varicelle, Impétigo ...). Pour le retour en collectivité de l'enfant un CERTIFICAT DE RETOUR EN COLLECTIVITE est exigé.

Modalités en cas de traitement : en priorité à la maison en dehors de l'accueil
En cas de traitement médical de votre enfant, il est demandé aux parents d'apporter à la structure une copie de l'ordonnance médicale.

Toute administration de médicaments (y compris homéopathiques) dans la structure est soumise à ordonnance mentionnant la date de début et de fin de traitement ainsi que la posologie. Dans ce cas précis, les traitements pourront être administrés par la Directrice.