

FICHE DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL LES DIABLOTINS

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé :

Allée des tilleuls 10230 MAILLY LE CAMP

03 25 47 22 73

hgmilly@igesa.fr

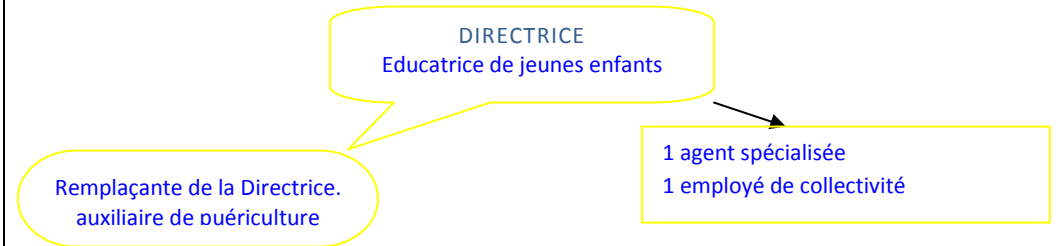
Il est placé sous la responsabilité de l'Antenne Régionale IGESA Ile de France Nord Est et est agréé par le conseil général de l'Aube

Il est ouvert le lundi, mardi et jeudi de 9h à 17h15

Il est destiné à recevoir, à temps complet ou partiel, 15 enfants âgés de **3 mois à 6 ans**, aux horaires et capacités définis ci-après :

9h à 12h	12h à 13h30	13h30 à 17h15
15 enfants	10 enfants	15 enfants

LES PERSONNELS



Mme Marie Hélène ALBISSON, éducatrice de jeunes enfants est directrice de l'établissement. Elle est assistée d'une auxiliaire de puériculture assurant la continuité de direction en son absence.

L'équipe est complétée par un agent spécialisé titulaire du CAP petite enfance.

INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

• ACCUEIL REGULIER OU OCCASIONNEL A LA JOURNEE OU DEMI-JOURNEE

Les dossiers d'inscription sont à remettre à la directrice de l'établissement qui traite la demande et prononce les admissions en fonction des critères de priorité en vigueur

Règles de réservation :

Les réservations se font une semaine à l'avance auprès de la directrice de l'établissement : priorité est donnée aux enfants ayant un contrat d'accueil dans l'établissement.

En dehors de la période de réservation, les inscriptions se font en fonction des places disponibles.

• INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

Prise de rendez vous avec la directrice pour une présentation de l'établissement et de l'équipe encadrante.

FONCTIONNEMENT

- **BADGEAGE**

Le temps de présence se compte à partir du moment de l'arrivée de l'enfant dans l'établissement et du départ de l'enfant de l'établissement, temps de discussion avec le personnel compris.

- **ADAPTATION**

Un calendrier d'adaptation est proposé par la directrice en concertation avec les parents, l'équipe et la directrice ; il est modulable et étudié au cas par cas.

- **ABSENCES DE L'ENFANT**

Accueil régulier :

Toute absence doit être signalée à l'établissement **avant 09h30 le matin et 13h45 l'après-midi.**

Accueil occasionnel :

Toute annulation de réservation doit **se faire 48h** à l'avance.

- **ARRIVEE ET DEPART**

Afin de garantir la qualité des activités, les enfants doivent arriver le matin avant 09h30, l'après-midi avant 14h00.

Aucune arrivée et aucun départ ne peut se faire entre 12h et 13h30, afin de garantir une qualité de service pour les repas.

Pour les départs, les parents doivent se présenter au maximum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, **soit 11h45 le matin, 17h05 l'après-midi.**

L'enfant sorti de la salle d'éveil est sous la responsabilité de la personne venue le chercher.

- **PERIODES DE FERMETURE**

L'établissement est fermé en fonction du calendrier scolaire : 3 semaines en Août et 1 semaine à Noël.

La structure n'accueillera pas vos enfants à raison de 6 réunions de gestion (en demi journée) et 1 réunion pédagogique (en journée complète) qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la structure.

Toutes ces dates seront précisées par voie d'affichage en début d'année pour que les parents puissent s'organiser, car leur enfant ne pourra pas être accueilli à ces dates.

- **PAIEMENT**

Exception faite pour le règlement des prestations « passagers », le paiement des factures est effectué directement au siège de l'IGESA par prélèvement automatique de préférence.

VIE QUOTIDIENNE

- **REPAS, GOUTER, LAIT**

Pour HG :

Les repas, goûter et lait sont apportés par la famille conformément à la note remise lors de l'admission. Les aliments acceptés sont ceux qui ne nécessitent aucune réfrigération.

Les parents doivent garantir la salubrité, l'hygiène et la conformité des aliments apportés, et les biberons sont préparés par le personnel de l'établissement.

- **TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS**

Un vestiaire de rechange est à laisser dans son casier afin de changer votre enfant en cas de besoin. Les effets des enfants doivent être marqués lisiblement, être renouvelés en fonction de leur utilisation et adaptés à la saison.

Pour les accueils à la journée et à la demi journée : 1 change complet est conservé dans l'établissement. Ce vestiaire est à renouveler au fur et à mesure des utilisations, 5 couches sont à mettre dans le casier et par mesure d'hygiène la tétine sera mise dans une boîte.

- **ACTIVITES ET SORTIES**

Des sorties sont organisées au cours de l'année (visite de l'école, promenades...), les parents doivent signer une autorisation. Les sorties ont toujours un but pédagogique et se font dans des conditions optimum de sécurité

DISPOSITIONS MEDICALES

L'établissement est à la recherche d'un médecin pédiatre qui assurera le suivi des enfants, la formation du personnel et le respect des normes d'hygiène

Par ailleurs en cas d'accident, les secours sont susceptibles d'administrer des médicaments. En conséquence, il est demandé aux parents de prévenir la directrice de l'établissement de tout traitement médical en cours et de fournir un double de l'ordonnance.

Si l'enfant présente une contre-indication au paracétamol ou autres médicaments, les parents sont tenus de fournir un certificat médical.

- **DISPOSITIONS EN CAS D'ALLERGIE**

Citer les mesures prises (apport de repas, prise de traitement, etc.)

- **DELIVRANCE DES MEDICAMENTS**

Aucun traitement médical ne pourra être administré dans la structure, même sur ordonnance.

- **VACCINATIONS**

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.

- **HOMEOPATHIE**

L'administration de prescriptions homéopathiques qui requièrent de nombreuses prises quotidiennes ne sont pas données.

- **DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE**

.....
SOS MEDECIN	
C.H.U	
S.A.M.U	15
POMPIERS	18

INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- **CONSEILS D'ETABLISSEMENT**

3 conseil dans l'année au mois de novembre/décembre , février/ mars et juin.

- **REUNIONS**

Des réunions peuvent être organisées au cours de l'année si le besoin autour d'un thème se faisait ressentir pour certains parents. Pour des demandes individuelles, les parents sont invités à venir rencontrer la directrice.

DOCUMENTS JOINTS

Fiche des habitudes de vie

Liste du nécessaire de l'enfant

Fiche d'inscription

Note sur les repas