

DOCUMENTS JOINTS

- Fiche d'inscription,
- Règlement de fonctionnement des structures d'accueil de jeunes enfants,
- Fiches d'autorisations diverses.

*LE MINISTERE DE LA DEFENSE, LA CAF ET LES COLLECTIVITES LOCALES
PARTICIPENT AU FINANCEMENT DE L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS
DANS CETTE STRUCTURE.*

IGESA
Institution de Gestion Sociale des Armées

FICHE DE FONCTIONNEMENT DU **MULTI-ACCUEIL** **GRENADINE ET MENTHE A L'EAU**

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé :

Château de Nantivet 51 600 SUIPPES

03 26 67 82 27

hgsuippes@igesa.fr

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

Il est ouvert de **8h30 à 17h15 les lundi, mardi et jeudi et de 8h30 à 11h30 les vendredi.**

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

- **PERIODE SCOLAIRE**

	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 16h45	16h45 - 17h15
LUNDI	14 places	10 places	14 enfants	7 enfants
MARDI	14 places	10 places	14 enfants	7 enfants
JEUDI	14 places	10 places	14 enfants	7 enfants

	8h30 - 11h30
VENDREDI	10 places

- **PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES**

	8h30 - 17h15
LUNDI	8 places
MARDI	8 places
JEUDI	8 places

	8h30 - 11h30
VENDREDI	8 places

LES PERSONNELS

DIRECTRICE
Educatrice de jeunes enfants

Remplaçante de la Directrice.
1 Educatrice de jeunes enfants

2 agents spécialisés
1 employé de collectivité

Melle Elodie MILITZER, éducatrice de jeunes enfants, est directrice de l'établissement. Elle est assistée d'une éducatrice assurant la continuité de direction en son absence. L'équipe est complétée de deux agents spécialisés titulaires du CAP petite enfance.

- **HOMEOPATHIE**

L'administration de prescriptions homéopathiques qui requiert de nombreuses prises quotidiennes **n'est pas effectuée.**

- **DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE**

Le responsable ou les personnes habilitées appelleront les secours : pompiers ou SAMU. Les parents seront prévenus aussitôt.

Information et participation des parents au fonctionnement de l'ETABLISSEMENT

- **CONSEILS D'ETABLISSEMENT**

Après des élections courant octobre, il est proposé aux parents de participer aux Conseils d'établissement, qui auront lieu sur les dates suivantes :

3 conseils 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 prendre rendez vous avec la directrice.

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.

L'administration de médicaments est autorisée sous la responsabilité de la directrice et dans la limite du raisonnable. **Pour cela, il faut OBLIGATOIREMENT déposer l'original de l'ordonnance et les boîtes de médicaments correspondantes, fermées et portant le nom de l'enfant.**

Cette possibilité offerte par l'établissement n'implique pas l'accueil d'enfants malades en phase aiguë, dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières.

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

Selon les protocoles établis, en cas de forte fièvre (supérieure à 38°5), une dose de paracétamol peut être administrée à l'enfant.

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

Un PAI (Projet d'accueil individualisé) sera mis en place entre la famille, le médecin traitant et l'établissement en cas d'allergie, d'asthme ou toute pathologie entraînant un protocole spécifique permettant l'accueil de l'enfant.

Les parents sont tenus de signaler toutes allergies connues.

Les produits de remplacement sont acceptés avec une note explicative du médecin traitant.

• 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.

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 l'équipe 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

Vous êtes priés de prendre un 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**

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

Accueil régulier et occasionnel :

Toute absence doit être signalée à l'établissement, le plus tôt possible, avant **09h00 le matin et 13h45 l'après-midi**.

- **ARRIVEE ET DEPART**

Afin de garantir la qualité des activités, les enfants doivent arriver le matin **avant 09h30, l'après-midi entre 13h30 et 14h00 afin de préserver la qualité de la sieste**.

Pour les départs, les parents doivent se présenter au maximum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, **soit avant 11h20 le vendredi matin, et avant 17h05 les autres jours**. L'heure de fin de contrat étant celle à laquelle l'enfant quitte la structure au delà de 17h15, toute présence dans l'établissement entraînera des frais de pénalité de retard.

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 : 1 semaine à Pâques, le pont de l'ascension, 3 semaines en Août, et 1 semaine à Noël**.

La structure n'accueillera pas vos enfants à raison de 5 réunions de gestion (en demi journée) et 2 réunions pédagogiques (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**

Les repas, goûters et lait sont fournis par l'établissement. La structure fournit un lait 1er âge, lait 2ème âge et lait de croissance. Les biberons et les repas sont préparés par le personnel. Les biberons sont sans bisphénol A et sans phtalate.

Pour les goûters d'anniversaire, seul les gâteaux industriels emballés sous vide « type brownies » sont acceptés.

- **TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS**

Des vêtements de rechange sont à fournir conformément à la liste remise par la directrice 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.

Les couches sont fournies par la structure.

Une paire de chausson, restant sur la structure est à fournir par les parents. Cela n'est pas une obligation mais fortement recommandé (surtout l'hiver, ils ne pourront pas garder leur chaussure dans la structure).

Il est à proscrire les écharpes, vêtements avec perles, paillettes et boutons de décoration. Au même titre, **le port de bijoux est formellement interdit** (collier, bracelet, **tout type de boucles d'oreilles...**) de même que les chaînes de tétine, collier de dentition, barrettes, chouchoux, etc.

- **ACTIVITES ET SORTIES**

Des sorties sont organisées au cours de l'année, les parents doivent signer une autorisation. Les sorties ont toujours un but pédagogique et se font dans des conditions optimum de sécurité. Si la présence des parents est nécessaire, ils seront sollicités par la directrice. Durant ces moments, les heures de présence des enfants restent facturées. Les parents ou la directrice badgent pour ce temps d'accueil.