

FICHE DE FONCTIONNEMENT DU **MULTI-ACCUEIL** **LES FAONS FARON**

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé

1 bd Antonin Borne - 83000 Toulon

Tel : 04 83 16 23 23 / 06 10 96 90 90

Fax : 04 83 16 27 51

Courriel : crgrignan@igesa.fr

Il est placé sous la responsabilité de l'Antenne Régionale IGESA (ARI) Méditerranée et est agréé par le conseil général du Var.

Il est ouvert de 06h45 à 20h30 du lundi au vendredi.

Il est destiné à recevoir, à temps complet ou partiel, des enfants âgés de 3 mois à 4 ans, aux horaires et capacités définis ci-après :

• PERIODE SCOLAIRE

6h45 – 7h30	7h30 – 8h30	8h30 – 16h15	16h15 – 17h45	17h45 – 19h	19h – 20h30
18 enfants	35 enfants	60 enfants	35 enfants	10 enfants	4 enfants

• ET 3^{ème} SEMAINE DE JUILLET A 3^{ème} SEMAINE D'AOÛT

6h45 – 7h30	7h30 – 8h30	8h30 – 16h15	16h15 – 17h45	17h45 – 19h	19h – 20h30
10 enfants	18 enfants	30 enfants	20 enfants	4 enfants	4 enfants

LES PERSONNELS

Mme Vimfles, puéricultrice, est directrice de l'établissement. Elle est assistée de Mme Girardin, éducatrice de jeunes enfants, assurant la continuité de direction en son absence.

L'équipe encadrante est complétée d'1 éducatrice de jeunes enfants, 8 auxiliaires de puériculture et 11 agents spécialisés.

5 personnels sont affectés à la préparation des repas et à l'entretien des locaux.

INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

- ACCUEIL REGULIER A LA JOURNEE

Les dossiers d'inscription sont à envoyer à l'ARI Méditerranée qui traite la demande et prononce les admissions en commission d'admission.

- ACCUEIL OCCASIONNEL A LA 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.

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 ; il est modulable et étudié au cas par cas.

- ABSENCES DE L'ENFANT

Accueil régulier :

Toute absence doit être signalée à l'établissement **avant 09h00 le matin.**

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 :

- selon le planning convenu dans le contrat pour les horaires réguliers,
- selon le planning transmis obligatoirement par les familles pour les horaires hospitaliers

Afin de garantir la qualité de la sieste, les enfants ne doivent pas arriver entre 13h00 et 14h00.

Pour les départs, les parents doivent se présenter au maximum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, **soit 20h20 le soir.**

- **PERIODES DE FERMETURE**

L'établissement est fermé pour le pont de l'ascension, 1 semaine à Noël et 3 jours à définir dans l'année. Les dates exactes sont précisées par voie d'affichage, au moins 15 jours à l'avance.

VIE QUOTIDIENNE

- **REPAS, GOUTER, LAIT**

Les enfants doivent arriver dans l'établissement le petit déjeuner pris.

Les repas, goûters et lait sont fournis par l'établissement.

Les menus sont affichés dans l'établissement. Ils sont élaborés en concertation avec le cuisinier et la directrice, afin de présenter aux enfants des repas variés, équilibrés, tenant compte de leur évolution alimentaire.

Les biberons sont préparés par le personnel de l'établissement.

- **TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS**

Les effets des enfants doivent être marqués lisiblement et adaptés à la saison.

Un trousseau de rechange est à fournir conformément à la liste remise par la directrice. Ce vestiaire est à renouveler au fur et à mesure des utilisations.

- **ACTIVITES ET SORTIES**

Aucune sortie n'est programmée hors de l'établissement.

DISPOSITIONS MEDICALES

L'établissement s'assure du concours régulier d'un médecin dont les missions sont précisées dans le décret 2010-613 du 07 juin 2010.

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.

Selon les protocoles établis par le médecin de l'établissement, 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.

L'établissement n'assure pas l'accueil d'enfants malades en phase aïgue, dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières.

- **DISPOSITIONS EN CAS D'ALLERGIE OU DE PROBLEME DE SANTE IMPORTANT**

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.

- **DELIVRANCE DES MEDICAMENTS**

L'administration de médicaments est autorisée dans la limite du raisonnable, sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, en privilégiant les prises le matin et le soir en dehors du temps d'accueil dans l'établissement.

Les conditions de fonctionnement de l'établissement doivent permettre d'organiser l'administration de médicaments et de soins dans de bonnes conditions de sécurité. Ceux-ci ne seront délivrés qu'en présence d'une ordonnance à jour.

L'administration de prescriptions homéopathiques qui requièrent de nombreuses prises quotidiennes, **doit rester une exception.**

- **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.

- **SPECIFICITES**

Le service d'ophtalmologie de l'HIA Ste Anne effectue des visites de prévention destinées aux enfants de l'établissement afin de déceler d'éventuels troubles de la vision. Une autorisation spécifique est signée lors de la mise en place de ces visites.

- **DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE**

S.A.M.U	15
POMPIERS	18

INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT


- **CONSEILS D'ETABLISSEMENT**

Les élections de parents au conseil d'établissement sont organisées, tous les ans, fin septembre. 3 réunions sont organisées dans l'année.

DOCUMENTS JOINTS

- Règlement de fonctionnement des structures d'accueil de jeunes enfants
- Conditions d'accueil, spécifiques au contrat d'accueil
- Autorisation de prélèvement
- Autorisation de départ avec un tiers
- Autorisation visite de prévention ophtalmologique
- Autorisation de donner du paracétamol

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



igesa

Charte IGeSA

Accueil des petits



Elaborée par les professionnels de la petite enfance, cette charte est un outil «vivant». Chaque équipe est amenée à la faire évoluer grâce à son savoir-faire. La charte IGeSA constitue un engagement déontologique dans la recherche de la qualité des prestations offertes au quotidien.

L'enfant est une personne à part entière et nos équipes s'engagent à :

- respecter ses droits et ses besoins à tout moment
- lui faire confiance, prendre soin de lui
- favoriser son éveil et sa socialisation par le jeu, par l'échange
- l'encourager à découvrir
- veiller à son équilibre et à son épanouissement
- respecter ses émotions, son intimité, son rythme personnel
- lui proposer plutôt que de lui imposer, lui laisser la liberté de choisir
- lui raconter et lui expliquer son vécu jour après jour
- éviter de le bousculer par le geste, ou par la parole
- éviter de lui donner un surnom, de lui mettre une étiquette
- laisser jouets et doudous à sa disposition
- lui consacrer la même attention et la même écoute qu'aux autres enfants
- s'adresser à lui en se mettant toujours à sa hauteur
- garder un regard objectif sur lui et sa famille en évitant les jugements
- lui proposer des activités innovantes pour stimuler son imaginaire
- élaborer un projet éducatif qui prenne en compte ses besoins
- accompagner les parents et répondre à leurs besoins et leurs attentes
- faire participer les parents à la vie de l'établissement



IGeSA

Département des Etablissements Sociaux
Caserne St Joseph
BP 190
20293 Bastia Cedex
Infos : 04 95 55 29 74

www.igesa.fr

IGESA

Institution de Gestion Sociale des Armées

