

# FICHE DE FONCTIONNEMENT DU **MULTI-ACCUEIL** **RIBAMBELLE**

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé

**Chemin de Moneiret – 83200 TOULON**

**Tel /Fax: 04 94 62 92 28**

**Courriel : crhgribambelle@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 18h15 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 – 7h15	7h15 – 7h45	7h45 – 8h30	8h30 – 17h	17h – 17h30	17h30 – 18h15
18 enfants	25 enfants	40 enfants	55 enfants	14 enfants	8 enfants

- **VACANCES SCOLAIRES (3<sup>ème</sup> semaine de juillet à fin août)**

6h45 – 7h15	7h15 – 7h45	7h45 – 8h30	8h30 – 17h	17h – 17h30	17h30 – 18h15
10 enfants	15 enfants	26 enfants	36 enfants	10 enfants	6 enfants

## LES PERSONNELS

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

L'équipe encadrante est complétée d'une éducatrice de jeunes enfants, 6 auxiliaires de puériculture et 8 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 avant 09h00.

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

Pour les départs, les parents doivent se présenter au maximum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, **soit 18h05 le soir.**

- PERIODES DE FERMETURE

L'établissement est fermé pour le pont de l'ascension, 3 semaines au mois d'août, 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

Un trousseau de rechange est à fournir conformément à la liste remise par la directrice. Les effets des enfants doivent être marqués lisiblement et adaptés à la saison.

3 tenues complètes sont conservées dans l'établissement. Ce vestiaire est à renouveler au fur et à mesure des utilisations.

Les couches sont fournies par l'établissement.

Si une famille souhaite qu'un produit d'hygiène spécifique soit utilisé pour son enfant, elle devra le fournir.

- ACTIVITES ET SORTIES

Une sortie annuelle est programmée avec les 2-3 ans. La destination peut être différente suivant l'objectif choisi par l'équipe.

## DISPOSITIONS MEDICALES

L'établissement s'assure du concours régulier d'un médecin pédiatre, dr GILLET, les lundi ou mercredi matin en alternance.

Selon les protocoles établis par le médecin de l'établissement, une dose de paracétamol peut être administrée à l'enfant.

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 le 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 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. Les prises du matin et du soir sont à privilégier.**

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

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.

- **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, doit rester une exception.

- **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 avant la visite.

- **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 établissements de garde d'enfants
- Conditions d'accueil, spécifiques au contrat d'accueil
- Autorisation de prélèvement
- Autorisation d'apparition sur les photos et films pris dans l'établissement à l'attention des familles
- Autorisation de départ avec un tiers

---

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

# NOTES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 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**

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

[www.igesa.fr](http://www.igesa.fr)

