

FICHE DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé : **Halte-garderie "Les Petits Colibris"**
Avenue du Maréchal De Lattre
Morne DESAIX
97200 FORT DE FRANCE

Tel : 05 96 73 91 81 ou 05 96 39 53 08

Adresse mail : halte-garderie-desaix@orange.fr

Il est placé sous la responsabilité de l'Echelon Social Interarmées des Antilles et est agréé par le conseil général de la Martinique.

Il a une capacité de 30 places.

Il est destiné à recevoir en accueil régulier, à temps partiel et en accueil occasionnel, des enfants âgés de 3 mois à 6 ans, aux jours et horaires définis ci-après :

• PERIODE SCOLAIRE UNIQUEMENT

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
08h00 -16h30	08h00 -16h30	08h00 -16h30	08h00 -16h30

LES PERSONNELS

Mme COLIBEAU Miguelle est directrice de l'établissement. Elle est assistée d'une infirmière, assurant la continuité de direction en son absence.

L'équipe encadrante est complétée de 3 auxiliaires de puériculture et de 2 agents spécialisés titulaires du CAP petite enfance.

INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

• ACCUEIL REGULIER OU OCCASIONNEL A LA JOURNEE

Les dossiers d'inscription sont à remettre à la directrice qui traite la demande et prononce les admissions en fonction **des priorités** en vigueur.

Règles de réservation : L'établissement propose en accueil régulier, une journée par semaine et par enfant. Selon les places disponibles, d'autres journées sont possibles sur demande.

• ADAPTATION

Un calendrier d'adaptation est proposé par la directrice en concertation avec les parents et l'équipe. Il est modulable et étudié au cas par cas. En général 13 heures 30 d'adaptation sont programmées sur une semaine de la manière suivante :

Section des petits :

1 heure : - avec les parents, consacrée à la visite de l'établissement et la prise de contact avec le personnel encadrant.

2 heures : - l'enfant reste uniquement avec le professionnel.

3 heures 30 : - l'enfant reste uniquement avec le professionnel et prend son déjeuner.

7 heures : - l'enfant fait une journée complète.

Section des grands :

1/2 heure : - avec les parents, consacré à la visite de l'établissement et la prise de contact avec le personnel encadrant.

2 heures : - l'enfant reste uniquement avec le professionnel.

3 heures 30 : - l'enfant reste uniquement avec le professionnel et prend son déjeuner.

7 heures 30 : - l'enfant fait une journée complète.

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 absence doit être signalée à l'établissement **avant 08h30 le matin**. Si l'enfant a été malade un certificat médical devra être fourni.

- ARRIVEE ET DEPART

Afin de garantir la qualité des activités, les enfants doivent arriver **le matin avant 09h00**.

Les départs se font à **partir de 15H45**. Les parents doivent se présenter au maximum **10 minutes avant la fermeture** de l'établissement.

- PERIODES DE FERMETURE

L'établissement est fermé toutes les vacances en fonction du calendrier scolaire : **La totalité des vacances d'été, de la Toussaint, de Noël, Carnaval, Pâques, ainsi que les jours fériés (Pentecôte, Ascension, Abolition de l'esclavage...)** 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 en ayant pris leur petit déjeuner ou leur 1^{er} biberon de la journée. Exceptionnellement et en fonction des besoins de l'enfant, les repas et boissons sont fournis par l'établissement.

Le lait 1^{er} âge sera apporté par la famille. Les biberons sont préparés par le personnel de l'établissement.

Le déjeuner et le goûter sont fournis.

- TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE

Un trousseau de rechange est fourni par les parents. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant et adaptés à la saison
Les enfants doivent arriver dans la structure, propres et vêtus correctement pour la journée (tenue légère car les salles ne sont pas climatisées).

Les couches et les produits d'hygiène corporelle de base (savon liquide hypoallergénique, crème pour le siège) sont fournis par l'établissement.
Cependant, si la famille souhaite pour convenance personnelle ou sur indication médicale qu'il soit utilisé pour son enfant une marque spécifique, les couches ou produits d'hygiène corporelle seront apportés par les parents et ne donneront droit à aucune réduction tarifaire.

- ACTIVITES ET SORTIES

DISPOSITIONS MEDICALES

L'établissement s'assure du concours régulier d'un médecin généraliste, le Docteur Marie-Aude BONNEL, afin de répondre aux exigences du code de la santé publique.

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. Les parents seront informés et invité à venir récupérer 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 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 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.

- **DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE**

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

SOS MEDECIN	05 96 63 33 33
C.H.U La Meynard Pôle mère enfant	05 96 55 69 62
S.A.M.U	15
POMPIERS	18

- **DELIVRANCE DES MEDICAMENTS**

Modalités en cas de traitement : en priorité à la maison en dehors de l'accueil

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 l'infirmière diplômée d'Etat de formation.

En aucun cas, les traitements ne doivent être préparés à l'avance par les parents dans un biberon.

- **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.

INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- **REUNIONS**

Une réunion d'équipe se déroulera à chaque veille de fermeture. Les enfants ne seront donc pas accueillis ce jour-là. Un calendrier sera remis aux parents en début d'année.

DOCUMENTS JOINTS

Note d'information sur les collations et le trousseau.

Autorisations diverses à signer.

Fiche de renseignements.

Fiche habitudes de vie.