FICHE DE FONCTIONNEMENT
MULTI ACCUEIL - CRECHE
« LA P'TITE RECRE »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé

Avenue du Maréchal Fayolle
56380 GUER
Téléphone : 02 97 70 79 76
Adresse mail : smacoetquidan@igesa.fr

Il est placé sous la responsabilité de la Direction Régionale Igesa Armorique et est agréé par le conseil départemental du Morbihan pour une capacité d'accueil de 22 places.

Il est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h00.

Il est destiné à recevoir, à temps complet ou partiel, des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans, aux horaires et capacités définis ci-après :

Horaires	7h30-8h30	8h30-17h00	17h00-18h00
Période scolaire	15	22	15
Vacances scolaires	10	18	10

LES PERSONNELS

Madame CARRE, Educatrice de Jeunes Enfants (EJE), est directrice par intérim de l'établissement.

L'équipe est complétée par 1 Infirmière Diplômée d'Etat (IDE), 1 EJE, 2 Auxiliaires de Puériculture, 3 agents spécialisés petite enfance et 2 employées de collectivité.

Le taux d'encadrement en vigueur au sein de la crèche La p'tite récré est de 1 professionnelle pour 5 enfants non marcheurs et 1 professionnelle pour 8 enfants marcheurs.

L'établissement s'assure du concours régulier d'un référent santé et accueil inclusif, dont les missions sont précisées dans le décret 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, à hauteur de **20h par an dont 4h par trimestre** (en cours de recrutement).

FONCTIONNEMENT

ABSENCES DE L'ENFANT

Accueil régulier : toute absence non prévue doit être signalée à l'établissement avant 9h00 le matin.

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

ARRIVEE ET DEPART

Pour la bonne cohésion du groupe d'enfants et le respect du fonctionnement de la structure, il est conseillé d'arriver avant 9h30.

Les enfants qui déjeunent à la crèche doivent arriver au plus tard à 10h30.

Afin de garantir la qualité de la sieste, les enfants doivent, dans la mesure du possible, arriver avant 12h30 ou après 14h00. Il est demandé aux parents d'arriver avant 14h00 pour les accueils de l'après-midi.

Pour les départs, les parents doivent se présenter au plus tard 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, soit à 17h50.

Il est nécessaire de fournir les coordonnées d'une tierce personne autorisée à récupérer l'enfant dans le cas où les deux parents seraient indisponibles.

PERIODES DE FERMETURE

Chaque année, l'établissement est fermé :
- Trois semaines l'été (vacances scolaires, entre les semaines 30 et 34).
- Une semaine en décembre (vacances scolaires).
- A l'occasion de deux ponts (Ascension et courant octobre-novembre).
- A l'occasion de deux journées pédagogiques.
- A partir de 17h00, chaque premier vendredi du mois dans le cadre des réunions de gestion.

Les dates exactes sont précisées par voie d'affichage, au moins 15 jours à l'avance. Ces périodes ne sont pas facturées.

VIE QUOTIDIENNE

TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS

Prévoir :

- Un doudou et une tétine de crèche si besoin,
- Un thermomètre et des vêtements de rechange marqués lisiblement, de saison et à la taille de l'enfant,
- Sérum physiologique, crème solaire
- Suivant la saison, bonnet ou chapeau placés sur le porte-manteau de l'enfant.

Les couches sont fournies par l'établissement.

Pour rappel, **le port des bijoux** (y compris les boucles d'oreilles et les colliers de dentition), **les vêtements portant des cordons**, de même que tout objet susceptible de mettre en danger la sécurité des enfants (cordon de sucettes, perles, billes, bonbons, petites voitures, barrettes à cheveux…) **sont interdits**.

ACTIVITES ET SORTIES

Des ateliers réalisés par des intervenants professionnels sont organisés sur la structure en fonction du thème annuel.

Des sorties sont organisées régulièrement quel que soit l'âge des enfants (balades en poussette, ludothèque, bibliothèque…).

DISPOSITIONS MEDICALES

En cas d'accident, les secours sont susceptibles d'administrer des médicaments. En conséquence, il est demandé aux parents de prévenir la direction de l'établissement et l'équipe de la section de tout traitement médical encours et de fournir un double de l'ordonnance.

Si l'enfant présente une contre-indication au paracétamol ou à tout autre médicament, les parents sont tenus de fournir un certificat médical à la direction de l'établissement.

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

Si l'enfant doit être conduit au centre hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative accueille les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

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

DISPOSITIONS EN CAS D'ALLERGIE OU D'UN PROBLEME DE SANTE IMPORTANT

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi en concertation entre la direction de l'établissement, les parents, le médecin traitant, éventuellement tout autre intervenant spécialisé et le Référent Santé Accueil Inclusif.

DELIVRANCE DES MEDICAMENTS

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant le protocole de soins en crèche.

L'administration de prescriptions homéopathiques qui requièrent des nombreuses prises quotidiennes, **est proscrite**.

SAMU	15
POMPIERS	18

INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le conseil d'établissement a lieu 3 fois par an. Les parents sont invités en début d'année à se manifester auprès de l'équipe pour devenir représentant des parents.

REUNIONS

En début d'année scolaire les parents peuvent être conviés à une réunion d'informations et de bienvenue pour les nouveaux arrivants.

PARTICIPATION AUX ACTIVITES

La participation des parents peut être sollicitée lors des activités

DOCUMENTS REMIS A L'INSCRIPTION

- Règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants.
- Conditions générales d'accueil (suivant le type d'accueil).
- Autorisations. (Sortie, droit à l'image…)
- Fiche d'admission et/ou contrat d'accueil (avec le planning prévisionnel).

PARTENARIAT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Morbihan