FICHE DE FONCTIONNEMENT
MULTI ACCUEIL - CRECHE
« PIERRE LOTI »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé Rue Yves Collet – Plateau de Kéroriou
29200 BREST

Téléphone : 02 98 22 15 29
Adresse mail : smabrestpl@igesa.fr
Adresse postale : BCRM de Brest – CC 34 – 29240 BREST CEDEX 9

Il est placé sous la responsabilité de la Direction Régionale Igesa Armorique et est agréé par le conseil départemental du Finistère pour une capacité d'accueil de 30 places.

Il est ouvert du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30.

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	6h30-8h00	8h00-17h00	17h00-18h30
Période scolaire	10	30	10
Vacances scolaires	10	20	10

LES PERSONNELS

Madame CADIOU-QUEAU, infirmière puéricultrice, est directrice de l'établissement.
En cas d'absence de la directrice, les membres de l'équipe qui encadrent les enfants peuvent être amenés à assurer la continuité de direction de l'établissement, en particulier les Educatrices de Jeunes Enfants.

L'équipe est complétée par 2 Educatrices de Jeunes Enfants, 4 Auxiliaires de Puériculture, 5 agents spécialisés petite enfance et 2 employées de collectivité.

Le taux d'encadrement en vigueur au sein de la crèche Pierre Loti est de 1 professionnel pour 5 enfants non marcheurs et 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs.

L'établissement s'assure du concours régulier d'un Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI), dont les missions sont précisées dans le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, à hauteur de 30h00 par an, dont 6h00 par trimestre. Ces missions sont assurées par le Dr MIGNON.

FONCTIONNEMENT

ABSENCES DE L'ENFANT

Accueil régulier : Toute absence doit être signalée à l'établissement **avant 09h 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.

Pour les départs, les parents doivent se présenter au plus tard 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, soit à 18h20.

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 dans le cadre des réunions de gestion et des séances d'Analyse de Pratiques Professionnelles.

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

* Un regroupement est proposé au sein de la crèche Impératrice Eugénie ou de la crèche Portzmoguer afin de permettre un accueil sur la totalité de la période estivale pour répondre aux besoins des familles.

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.
- Des chaussures et des chaussons.
- Sérum physiologique, crème solaire
- Suivant la saison, un 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 animés par des professionnels extérieurs sont organisés au sein de la structure.

Des sorties pourront être organisées quel que soit l'âge des enfants (promenade en poussette, ludothèque, bibliothèque…).

Si les parents souhaitent apporter un gâteau (ex : anniversaire, départ), ils informeront, au moins deux jours à l'avance, le personnel de la section d'accueil de leur enfant. Seuls les gâteaux emballés et non considérés comme un produit frais sont acceptés (traçabilité alimentaire obligatoire).

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 en cours 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.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les parents seront 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**.

S.A.M.U	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 sont conviés à une réunion d'information et de bienvenue pour les nouveaux arrivants.

PARTICIPATION AUX ACTIVITES

La participation des parents peut être sollicité lors des activités

DOCUMENTS REMIS A L'INSCRIPTION

- ➔ Règlement de fonctionnement des structures d'accueil des jeunes enfants
- ➔ Autorisations (sortie, droit à l'image…)
- ➔ Les conditions générales d'accueil en fonction du mode d'accueil choisi
- ➔ Fiche d'admission et/ou contrat d'accueil (avec le planning prévisionnel)

PARTENARIAT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Finistère