FICHE DE FONCTIONNEMENT
MULTI-ACCUEIL - CRECHE FAMILIALE
« LES P'TITS PAS »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé

Avenue du Maréchal Fayolle
56380 GUER

Téléphone : 02 97 70 79 76
Adresse mail : cfcoetquidan@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 16 places au domicile de 5 assistantes maternelles.

Il est ouvert du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00.

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	7h00-8h00	8h00-9h00	9h00-17h00	17h00-18h00	18h00-19h00
Capacité d'accueil	8	12	16	12	6

LES PERSONNELS

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

L'équipe se compose de 5 assistantes maternelles accueillant à leur domicile 1 à 4 enfants en fonction de leur agrément.

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

Toute absence non prévue doit être signalée à l'assistante maternelle et à la direction avant 9h00 le matin.

DEPART

Pour les départs, les parents doivent se présenter au domicile de l'assistante maternelle au plus tard 10 minutes avant la fermeture de l'établissement, soit à 18h50.

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.

ACCUEIL EXCEPTIONNEL

Toute demande de garde exceptionnelle (nuit, week-end ou en dehors des horaires habituels de la crèche) doit faire l'objet d'une demande écrite des parents auprès de la direction dans les meilleurs délais (courrier ou mail). Cette requête doit revêtir un **caractère exceptionnel** et ne peut s'inscrire dans la durée.

Chaque demande fera l'objet d'une étude et une décision sera communiquée à la famille demandeuse en fonction des capacités d'accueil de l'assistante maternelle en supplément de ses heures de travail hebdomadaire et **sous réserve de l'accord de la Direction Régionale Igesa.**

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 l'occasion des réunions de gestion.

Les parents sont informés chaque semestre via une note d'information transmise par la direction.
Ces périodes ne sont pas facturées.

Lorsque les congés des enfants et des assistantes maternelles ne coïncident pas, une assistante maternelle de remplacement est proposée.

VIE QUOTIDIENNE

TROUSSEAU, COUCHES ET PRODUITS CORPORELS

Prévoir :

- Un doudou et une tétine si besoin.
- Un thermomètre et des vêtements de rechange marqués lisiblement, de saison et à la taille de l'enfant,
- Des chaussures.
- 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

Une demi-journée par semaine (mardi matin), les assistantes maternelles se rendent dans les locaux de la crèche familiale avec les enfants. Des activités, proposées par l'Educatrice de Jeunes Enfants, sont mises en place lors de cette matinée.
Les locaux de la crèche familiale sont également laissés à la disposition des assistantes maternelles une demi-journée supplémentaire par semaine (vendredi matin) sur la base du volontariat.

Des ateliers ou des spectacles animés par des professionnels extérieurs peuvent être organisés au sein de la crèche familiale.

Des sorties pourront être organisées quel que soit l'âge des enfants.

Si les parents souhaitent apporter un gâteau (ex : anniversaire, départ), ils informeront au préalable l'assistante maternelle. 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 l'assistante maternelle et la direction de l'établissement 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 particulières de confort.

Si l'enfant doit être conduit au centre hospitalier du secteur, un membre de l'équipe 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.

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 peuvent être conviés à une réunion d'informations 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 Morbihan