

FICHE DE FONCTIONNEMENT

MULTI ACCUEIL - CRECHE FAMILIALE

« LES RAFALOUS »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé :

Base Aérienne 113
52100 SAINT DIZIER
03.51-73-20-98
cfstdizier@igesa.fr

Il est placé sous la responsabilité de la Direction Régionale IGESA (DRI) Ile de France Nord/Est et est agréé par le conseil général de la Haute Marne.

L'accueil chez les assistantes maternelles se fait de **7h30 à 18h00 du lundi au jeudi et le vendredi de 7h30 à 16h00**. NB: les aménagements horaires sont possibles.

Il est destiné à recevoir, à temps complet ou partiel, des enfants âgés de **2 mois et demi à 5 ans révolus**, aux horaires et capacités définis ci-après :

Du lundi au jeudi

Plage horaire		Nb places
07:30	18:00	20

Le vendredi

Plage horaire		Nb places
07:30	16:00	20

LES PERSONNELS

L'équipe est constituée de la directrice, Stéphanie GERARD éducatrice de jeunes enfants, de 7 assistantes maternelles et d'une employée de collectivité.

Les responsables établissements sociaux de la DRI IDF NE assurent la continuité de direction en l'absence de la directrice: 01-86-93-84-95

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**.

FONCTIONNEMENT

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 48h00** à l'avance.

Accueil atypique : Les assistantes maternelles peuvent accueillir les enfants à des horaires atypiques pendant les périodes BASEX. Les demandes hors horaire d'ouverture de la structure sont envisageables, se renseigner de la faisabilité auprès de la directrice.

ARRIVEE ET DEPART

Afin de garantir la qualité des activités, les enfants doivent arriver :

- Selon le planning convenu dans le contrat pour les horaires réguliers,
- Selon le planning transmis obligatoirement par les familles pour les horaires hospitaliers

Fournir obligatoirement les coordonnées d'une tierce personne si les 2 parents ne sont pas disponibles pour venir chercher l'enfant.

PERIODES DE FERMETURE

L'établissement est fermé les 3 premières semaines d'août et 1 semaine à Noël, le pont de l'Ascension, un pont sur le second semestre et les deux journées pédagogiques et trois après-midi pour réunion de gestion.

Les dates exactes sont précisées par voie d'affichage, au moins 15 jours à l'avance.

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.

Les couches et produits d'hygiène 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

Les enfants et leurs familles sont accueillis à la crèche par l'équipe à partir de 8h00 pour **les temps collectifs du mardi et jeudi matin**. Si besoin, l'accueil peut se faire à 7h30 chez l'assistante maternelle qui viendra à la crèche à 8h00 avec l'enfant. Ces temps collectifs sont obligatoires. Ils permettent la socialisation et le développement de l'enfant, et sont formateurs pour l'assistante maternelle. Lors d'évènements base (basex, cérémonies sur le parking GSBDD etc) et en cas mauvaise météo (vigilance orange), les temps collectifs seront systématiquement annulés. Les accueils dépannage à 4 enfants ne permettent pas non plus de venir aux temps collectifs.

DISPOSITIONS MEDICALES

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 à la direction de l'établissement.

En cas d'urgence, le responsable ou les personnes habilitées appelleront les secours : pompiers ou SAMU. Les parents seront immédiatement prévenus.

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

DISPOSITIONS EN CAS D'ALLERGIE OU DE 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, l'assistante maternelle 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

CONSEILS 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

