

# FICHE DE FONCTIONNEMENT

## MULTI ACCUEIL - CRECHE

### « LES PETITS DRAGONS »

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé :

L'établissement est situé

Camp de Carpiagne Quartier MDL Keck  
13470 Carnoux

Adresse postale :

Camp de Carpiagne  
BP 81460 13785AUBAGNE Cedex

Tel /Fax : 04 42 08 96 52

Courriel : [smacarpiagne@igesa.fr](mailto:smacarpiagne@igesa.fr)

Il est placé sous la responsabilité de la Direction Régionale IGESA (DRI) Méditerranée et est agréé par le conseil général des Bouches-du-Rhône.

Il est ouvert de 7h30 à 18h00 du lundi au jeudi et de 7h30 à 17h30 le vendredi.

Il est destiné à recevoir, à temps complet ou partiel, des enfants âgés de **3 mois à 6 ans**, aux horaires et capacités définis ci-après :

Mise à jour le 03/04/2023

## Du Lundi au jeudi

Plage horaire		Nb places
7h30	8h30	8
8h30	17h	10
17h	18h	8

## Le Vendredi

Plage horaire		Nb places
7h30	8h30	8
8h30	16h30	10
17h	17h30	8

# LES PERSONNELS

Mme Delplanque, éducatrice de jeunes enfants est **directrice de l'établissement**.

L'équipe encadrante est complétée de personnels titulaires d'un diplôme réglementaire.

Le taux d'encadrement en vigueur au sein de l'établissement est de 1 personnel pour 5 enfants non marcheurs et 1 personnel 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 **10h par an dont 2h par trimestre**.

# FONCTIONNEMENT

## ABSENCES DE L'ENFANT

**Accueil régulier** : Toute absence doit être signalée à l'établissement **avant 9h le matin**.

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

## ARRIVEE ET DEPART

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

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

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 pour le pont de l'ascension, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël, 1 semaine à définir au cours de l'année et durant les journées pédagogiques et demi-journées de réunions de gestion (à définir dans l'année). Les dates exactes sont précisées par voie d'affichage, au moins 15 jours à l'avance.

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,
- Des vêtements de rechange marqués lisiblement, de saison et à la taille de l'enfant,
- Sérums physiologiques, crème solaire (il est demandé à la famille de réaliser la première application afin d'éviter le risque d'allergie),
- 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...).

Mise à jour le 03/04/2023

# 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.**

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. En cas de besoin, il peut être demandé aux familles de justifier d'une ordonnance présentant le traitement en cours. La non présentation d'une ordonnance pourra entraîner l'éviction de l'enfant.

## 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.

Mise à jour le 03/04/2023

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

### 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



DÉPARTEMENT  
**BOUCHES  
DU RHÔNE**



Mise à jour le 03/04/2023