

# FICHE DE FONCTIONNEMENT

## MULTI ACCUEIL – CRECHE

### « LES SOTALIES »

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement est situé au :

**Quartier Militaire de la Madeleine**  
**Route de la Madeleine**  
**97306 CAYENNE**  
**Téléphone : 0594 353 706**  
**Adresse mail : [smacayenne@igesa.fr](mailto:smacayenne@igesa.fr)**

Il est placé sous la responsabilité du Centre d'Action Sociale d'Outre-Mer de Guyane et agréé par la Collectivité Territoriale de Guyane, service de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

Il est ouvert de 6h00 à 17h30 du lundi au vendredi.

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

## Du Lundi au vendredi

Plage horaire		Nb places
06h00	17h30	30

## LES PERSONNELS

Mme Elise LEANDRE BELLAY, éducatrice de jeunes enfants est directrice de l'établissement. Elle est assistée de Madame Laetitia JAY, Infirmière, assurant la continuité de direction en son absence.

L'équipe d'encadrement est complétée de 2 éducatrices de jeunes enfants, de quatre auxiliaires de puériculture, de 6 agents spécialisés (3 à temps plein, 3 à temps partiel), de 2 employés de collectivité assurant l'hygiène et la désinfection des espaces de vie des enfants

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 **30h par an dont 6h par trimestre.**

# FONCTIONNEMENT

## ABSENCES DE L'ENFANT

Toute absence doit être signalée à l'établissement **au plus tard une heure avant l'horaire prévu de l'accueil.**

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

## ARRIVEE ET DEPART

Afin de garantir la qualité de la sieste, les enfants doivent arriver avant 12h30 ou après 14h00 sauf pour les parents travaillants.

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 généralement fermé une semaine à Noël, trois jours durant le Carnaval et trois semaines en Août.

Des journées pédagogiques ainsi que des réunions sont prévues durant l'année pour l'équipe, soit en demi-journée soit en journée. Dans ce cas, les parents sont prévenus car les enfants ne pourront pas être accueillis.

La liste des jours de fermeture sera remise aux parents en début d'année.

# 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 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 aiguë, dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières.

## **DISPOSITIONS EN CAS DE PROTOCOLES MEDICAUX SPECIFIQUES**

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

### 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 sollicitée 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

