



LIVRET DE RENTRÉE

du Service Petite Enfance

ANNÉE 2024-2025

La commune propose une offre de service qui se décline sur plusieurs structures.

Le Service Petite Enfance comporte :

Le Multi accueil : Etablissement recevant les enfants de 12 semaines à leur 4 ans. L'équipe de professionnelles veille au bien-être des enfants, à leur développement, leur santé et leur sécurité.

- ✓ **EQUIPE DE DIRECTION DU MULTI ACCUEIL** : 04 95 10 25 89 / 06 33 04 26 44
- ✓ **ADRESSE MAIL DU SERVICE** : crechedirection.lecci@orange.fr et creche.lecci@orange.fr

Les Assistantes Maternelles : professionnels indépendants qui accueillent les enfants à leur domicile.

Une animatrice de Relais Petite Enfance intervient de manière hebdomadaire pour proposer des temps collectifs et accompagner les professionnels.

- ✓ **RPE : MME CASSIN** : 06 15 88 69 96

Les structures EXTRASCOLAIRES : Accueil de Loisirs Sans Hébergement qui accueille les enfants sur les mercredis et les vacances scolaires :

- ✓ **ALSH** : dès 3 ans (scolarisé) jusqu'à 12 ans : **MME LAMY MOTARD** :
06 26 77 34 90

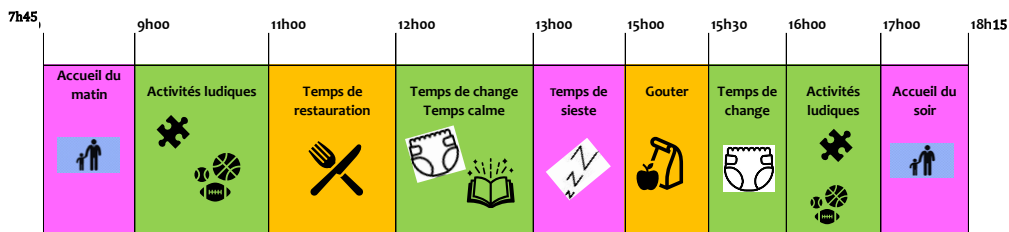
LE MULTI ACCUEIL

PRESENTATION

Le multi accueil est composé de 4 sections :

Les petits AVIATEURS	Les petits RENARDS	Les petits PRINCES	Les petits MOUTONS
Ouvert du lundi au vendredi De 7h45 à 18h15			
Environ 10 enfants	Environ 10 enfants	Environ 8 enfants	Environ 16 enfants

UNE JOURNÉE TYPE AU MULTI ACCUEIL



INFOS UTILES

Vous pouvez retrouver le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique du multi accueil dans le sas d'entrée de la structure et sur le site internet de la ville.

LE PERSONNEL



L'équipe est composée de :

La direction : Nadège GEOFFROY

La direction adjointe : Catherine PHILIPPE

L'équipe de direction pilote les équipes, garantie la qualité d'accueil et d'encadrement des enfants dans le respect des normes règlementaires.

Une référente santé et accueil inclusif : Catherine PHILIPPE, sage-femme en charge des questions santé et prévention.

Une référente équipe par section gère le fonctionnement et la mise en œuvre du projet éducatif.

Une équipe pluridisciplinaire composée d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'aide auxiliaires... Ces professionnels veillent à répondre aux besoins de l'enfant tout en leur apportant éveil, santé et sécurité.

Une équipe technique qui assure l'entretien des locaux et du linge, la préparation des repas.

Une psychologue qui assure en soirée des groupes d'analyse de la pratique.

Un médecin qui assure le suivi des protocoles et l'admission des enfants dans la collectivité.

Des intervenants extérieurs (association, bénévoles ...) :

- **Annette**, bénévole intervient une fois par semaine pour éveil aux livres.

LA VIE DE LA STRUCTURE

ORGANISATION DE L'ACCUEIL DU MATIN ET TRANSMISSION DU SOIR

A l'arrivée, les représentants légaux accompagnent leur(s) enfant(s) dans le lieu d'accueil afin d'aider à la séparation et de transmettre à l'équipe les informations essentielles pour une bonne prise en charge de leur enfant. Il doit avoir pris son petit déjeuner avant son arrivée.

Lors du départ, les représentants légaux doivent arriver au minimum 10 min avant l'heure prévue au contrat ou réservée afin d'avoir un temps d'échange sur la journée.

Il est primordial que les familles respectent les horaires d'accueil prévus afin de répondre au cadre règlementaire.

Toutes personnes autres que les représentants légaux (majeurs) qui viennent récupérer l'enfant dans la structure doivent être signalés par mail auprès du service petite enfance. La personne doit se munir de sa carte d'identité. Sans ces 2 éléments, les professionnelles ne peuvent laisser l'enfant partir.

NB : Toutes les personnes inscrites sur la fiche d'autorisation des personnes à venir chercher l'enfant pourront venir le récupérer sans prévenance par mail en amont.

ORGANISATION DES TEMPS DE REPAS

C'est un temps convivial de partage où des repas équilibrés sont concoctés sur place par l'agent de restauration. Les enfants sont sensibilisés au goût.

Les menus sont adaptés en fonction du développement de l'enfant, de son autonomie et de son âge.

Les menus sont consultables dans le sas d'entrée de la structure.

Le lait infantile n'est pas fourni et reste à la charge de la famille. Les mamans allaitantes ont la possibilité d'allaiter dans la structure ou remettre le lait maternel.

SANTE



La collectivité veille à prévenir et à limiter la transmission des virus. Plusieurs symptômes ou pathologies sont donc à éviction obligatoire, entre autres :

- L'angine à Streptocoque,
- La coqueluche,
- La gastro-entérite à Escherichia Coli entéro-hémorragique ou à Shigelles,
- Les infections à Méningocoque,
- Les méningites à Haemophilus de type B ou à Pneumocoque,
- La rougeole,
- La scarlatine,
- La tuberculose...

La liste complète est à retrouver dans le règlement de fonctionnement disponible sur site et dans le sas d'entrée.

La fréquentation de la collectivité en phase aigüe d'une maladie n'est pas recommandée afin de favoriser le bien-être de l'enfant et de limiter les épidémies. En cas de nécessité d'administration d'un traitement, il est conseillé de demander au médecin une prescription sur 2 prises par jour (matin et soir).

Lors de mise en place de traitement ponctuel prescrit, les professionnelles de la structure sont autorisées à administrer, sous plusieurs conditions :

- Fournir une ordonnance en cours de validité précisant le nom, prénom, âge et poids de l'enfant, le nom du médicament, sa posologie ainsi que la durée d'administration.
- Fournir le médicament prescrit (neuf et dans son emballage d'origine).
- Une autorisation d'administration de médicaments et de soins est signée par les familles lors de l'admission.

DIVERS



Retard :

Par courtoisie et pour l'organisation du service, il est nécessaire de prévenir la structure de tout retard à l'arrivée ou au départ.

Toutes minutes dépassées au-delà de l'heure de fin de contrat sont facturées.

Tout contrat non respecté peut être modifié à votre demande et/ou sur l'appréciation de la direction afin de répondre au mieux aux besoins des familles.

Absence :

Toute absence doit être signalée par mail à la direction en respectant un délai de prévenance de 2 semaines (soit 14 jours) pour prétendre à une exonération.

Sans respect de ce délai, toute absence est facturée sauf dans les conditions suivantes :

- En cas de maladie : fournir un certificat médical avant la fin du mois en cours (1 journée carencée puis exonération)
- En cas d'hospitalisation : fournir un certificat d'hospitalisation

Transmission des justificatifs d'absence via les adresses mail (mettre les 2 adresses en copie) : crechedirection.lecci@orange.fr et creche.lecci@orange.fr

Les vêtements et objets doivent être identifiés au nom de l'enfant avec des étiquettes qui résistent au lavage en machine.

Pointage :

Lors de votre venue dans la structure, les familles ou la personne accompagnant l'enfant pointent l'heure d'arrivée (avant de déposer l'enfant dans la section) et de départ (après avoir récupéré l'enfant). Pour ce faire, une tablette avec un logiciel de pointage nommé Tactil'O est mis à disposition des familles dans le SAS d'entrée de la structure.

Un guide d'utilisation de la tablette et du logiciel est affichée à côté de celle-ci.

En l'absence ou oubli de pointage d'un nombre maximum de 3 pointages mensuels, les heures de présence seront comptabilisées et ainsi facturées sur l'amplitude maximum d'ouverture de la crèche soit 7h45 – 18h15.

En cas de litige, le service se réserve le droit de visionnage du système de vidéosurveillance.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

- ✓ **Demande de changement de contrat :** toutes demandes de modification de contrat doivent être faites par mail crechedirection.lecci@orange.fr + creche.lecci@orange.fr. La validation est à l'appréciation du service petite enfance en fonction des obligations règlementaires et organisationnelles. En cas de retour favorable, cette modification prendra effet au 1er jour du mois suivant.
- ✓ **Demande d'accueil supplémentaire ponctuel :** selon les mêmes conditions que les demandes de changement de contrat. Demande par mail à crechedirection.lecci@orange.fr + creche.lecci@orange.fr.
- ✓ **Les tarifs :** le cout horaire dépend des revenus des foyers déclarés auprès de la CAF. Le tarif est fixé par la CAF qui réévalue ce montant annuellement.

EVENEMENTS ET FETES

Plusieurs évènements et projets sont proposés aux enfants et/ou à leur famille durant l'année :

- La semaine du goût / des saisons / carnaval / etc..
- Gouters parents
- Journée « cooconing »
- Fête du service petite enfance
- Sortie ponctuelle

FERMETURE DE LA STRUCTURE

Afin de répondre au cadre règlementaire, la structure doit fermer à l'accueil d'enfant durant 3 à 5 jours pour permettre l'organisation de journée pédagogique à destination des professionnelles offrant ainsi l'opportunité de se former, d'analyser, se questionner, évaluer ses pratiques.

L'établissement généralement est fermé selon le calendrier suivant :

- 2 septembre (journée pédagogique)
- Les jours fériés
- 4 Novembre (journée pédagogique)
- 2 semaines pour les vacances d'hiver (du 21/12/24 au 05/01/25)
- Le pont de l'ascension (30/05/25)
- + 2 journées de formation en 2025

C'est dans ce sens que le calendrier 2024-2025 a été construit.

Vous retrouverez les dates de fermeture sur le tableau des familles situé dans le SAS d'entrée.

L'EQUIPE DU SERVICE PETITE ENFANCE VOUS SOUHAITE LA BIENVENUE

Le bien-être de votre enfant est notre priorité.
Ensemble, nous accompagnerons votre enfant à grandir.



N'hésitez pas à solliciter la direction du multi accueil pour toutes questions.