

# Livret d'accueil

## « Les Frimousses »

### Présentation

- La crèche accueille 45 enfants.
- Horaires d'ouverture 7h30-18h45.
- Du lundi au vendredi  
(sauf jours fériés et journée pédagogique).
- Fermeture annuelle 3 semaines en août et  
1 semaine entre Noël et le jour de l'an.



### L'équipe

- 1 Directrice, Sandrine CARIA
- 1 Éducatrice jeune enfant, Amélie GRANIER
- 1 Secrétaire, Nathalie SUROWY
- 12 Auxiliaires de puériculture et Agents titulaires CAP Petite Enfance,  
Mélanie LEMOINE, Maxime LORIOT, Isabelle MIDDERNACHT,  
Christine PINAULT, Gwladys PODKOWA, Sandrine POLLIN, Mélanie  
SOMMIER, Sabine TATAREK, Marie-Laure WALKOWIAK, Isabelle  
WIRBEL, Brenda MARTIN, Aurélie FILLIOUD
- 2 Agents de restauration et entretien des locaux, Nit AZAM et Amandine  
VEILLON
- 1 Médecin vacataire, docteur CARPENTIER
- 1 Psychologue vacataire, Cathy BOURHOVEN

### L'environnement

- Une section bébé-moyens  
(de 2 mois à 2 ans)
- Une section moyens-grands  
(de 2 à 3 ans)



## L'accueil



Les horaires du contrat devront être respectés sauf si vous avez un accord préalable de la direction.

Les arrivées des enfants se font le matin entre 7h30 et 9h30.

Les départs s'organisent à partir de 15h00 jusqu'à 18h45 et à 12h (sans le repas) pour les enfants de la grande section de la halte jeux.

*Il vous est demandé de venir 1/4 d'heure avant le départ afin de prendre du temps pour les transmissions.*

## Notre projet éducatif

- Le bien être de l'enfant.
- Le respect de son rythme.
- L'autonomie de l'enfant.
- Un **climat de confiance** par la mise en place d'une personne référente.
- Un projet autour du livre (formation du personnel, partenariat avec la médiathèque de la ville, sortie à la bibliothèque, lectures des adultes et découverte des livres et autre supports par les enfants (kamishibai, contes, livres sonores, histoire audio...))
- La prise en compte du développement de l'enfant par la mise en place de pratiques motrices le jeudi matin au gymnase Saint Laurent mis à disposition par la municipalité.
- Une période d'adaptation de 5 jours, qui peut être modulée, avec la participation d'un parent.
- Le partenariat avec les parents : conseil de parents, participation aux sorties, aux fêtes et à la kermesse.

De plus, les parents sont invités à venir dans la section afin de passer des moments avec l'équipe et leur enfant notamment lors de l'arrivée et du départ de l'enfant.





## L'entrée à la crèche

L'équipe vous propose :

- Un 1<sup>er</sup> RDV : visite de la crèche et rencontre avec le personnel
- De compléter le dossier d'inscription et de fournir les documents administratifs.
- De signer le contrat d'accueil.
- De vous remettre la carte magnétique (le pointage se fait par les parents avant de déposer l'enfant et après l'avoir repris le soir). La première carte est gratuite. En cas de perte, son remplacement vous est facturé ; Elle est précieuse car c'est un outil de facturation.
- De vous donner le code d'entrée pour la porte. Il vous appartient pour la sécurité des enfants de ne pas faire entrer une personne extérieure.

## Les dispositions médicales



- Il faut impérativement signaler les allergies alimentaires ou médicamenteuses. Toute allergie nécessite un PAI (protocole d'allergie individuel) entre l'allergologue et l'établissement.
  - En cas de syndrome fébrile, la température sera prise en présence du parent afin de pouvoir évaluer la possibilité ou non de l'accueillir en collectivité.
- **Toute prise de médicament** avant l'arrivée à la crèche devra être signalée afin d'éviter **les surdosages**.
- Des Protocoles Médicaux sont mis en place par le médecin de la crèche.

Les médicaments de l'enfant seront distribués sur présentation de l'ordonnance à jour. Le **nom de l'enfant et la posologie** devront être marqués, sur leur **boîte d'origine**. Le doseur devra être placé **propre** dans la boîte. En début de traitement la première dose, doit être donnée par les parents.

Le traitement de la fièvre (administration de doliprane) ainsi que la distribution des médicaments sont exclusivement protocolaires.

- En cas de symptômes ou d'urgence, les parents sont systématiquement avertis par téléphone.

Les numéros de téléphones des parents doivent donc être toujours actualisés.





## La participation financière

- Elle est calculée sur le barème de la CNAF.
- Elle se calcule en fonction de votre déclaration d'impôts de l'année précédente, sans abattement (CAF PRO) et en fonction du nombre d'enfants.
- En cas de changement de la situation familiale, vous êtes invités à prévenir la direction en fournissant, par exemple, un extrait d'acte de naissance du nouveau membre de la famille pour le changement de tarification.
- Elle est appliquée selon le principe du nombre **d'heures réservées**.
- Vos factures seront mises dans vos casiers en début du mois suivant. En cas de litige, contactez la direction le plus rapidement possible.
- Le compte monétique sera alors débité 15 jours après la distribution de la facture (date précisée sur chaque facture)
- Nous vous rappelons que le compte monétique ne doit **jamais être débiteur**.

## Les absences de l'enfant

- La feuille de congé est à remplir et à valider par le secrétariat 8 jours à l'avance. Afin de pouvoir proposer des places libres, nous vous serions gré de les renseigner dès que vous les connaissez.  
Les jours de congés prévus au contrat non renseignés seront facturés en fin de contrat.
- Les jours ou heures supplémentaires doivent faire l'objet d'une demande écrite validée par le secrétariat.
- En cas de maladie, d'hospitalisation ou autre absence de l'enfant, prévenir le plus tôt possible (journée non facturée à partir du 3ème jours d'absence avec un certificat médical déposé dans les 48 heures).



## Les règles de vie

- Le lait maternel peut être donné à la crèche lors de l'accueil, dans des biberons apportés par la maman.
- Le bain ou douche quotidienne à la maison assure l'hygiène nécessaire au confort de l'enfant.
- Les ongles doivent être **coupés à ras** car il y a un risque de cicatrice notamment sur le visage des autres enfants.
- Les enfants doivent arriver avec la couche propre. En cas de besoin, la couche pourra être changée par le parent qui accompagne son enfant. Si l'enfant doit être changé au moment où vous venez le chercher, c'est à l'équipe de s'assurer de son confort.
- Ne pas donner de nourriture aux enfants (pain, gâteaux, ...) dans les locaux de la crèche afin qu'ils restent propres et agréables.
- Les bijoux, y compris les boucles d'oreilles sont interdits car ils présentent un danger pour votre enfant ainsi que pour les autres enfants.
- De même, il est important de vérifier les poches de vos enfants (surtout des blousons) car des objets de petite taille présentent des dangers similaires.



## Ses petites affaires personnelles

- Des chaussons (penser à les laver régulièrement).
- Des chaussures adaptées.
- Des vêtements de rechange (renouvelés et à la bonne taille).
- Une crème pour le change en cas d'irritation.
- Un thermomètre.
- Une brosse à cheveux.
- Un chapeau et de la crème solaire.
- Une pipette et un flacon de doliprane.
- Si vous le souhaitez, une gigoteuse et un tour de lit afin de personnaliser son espace de sommeil.



**Noter le nom et prénom de l'enfant sur toutes ses affaires (vêtements et doudous)**

*Deux secondes de marquage par vêtement peuvent faire gagner un temps précieux aux auxiliaires qu'elles consacreront alors au bien être de vos enfants.*

## Pour conclure,

Un climat de confiance et de respect mutuel doit s'instaurer entre les professionnels, l'enfant et sa famille afin que l'enfant puisse s'épanouir dans son environnement.

*Bienvenue à la crèche « les Frimousses »*

