

**ASSOCIATION
AU PETIT SATURNIN**

CRECHE HALTE-GARDERIE PARENTALE

**23, VOIE DES GOUTTINS
91530 LE VAL ST GERMAIN**

TEL : 09 51 08 58 30



Guide pratique à l'attention des familles

- Pour bien démarrer au Petit Saturnin -

Mis à jour le 14 juin 2013

Ce guide pratique a pour objectif de présenter aux nouvelles familles les aspects pratiques de la vie quotidienne au Petit Saturnin : période d'adaptation, permanences parentales, moments-clés d'une journée à la crèche et informations concernant l'aspect médical et les conditions d'hygiène.

Ce guide complète sur un plan pratique le projet pédagogique et le règlement de la crèche.

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	3
1.1 Horaires et contact.....	3
1.2 Facturation et absence.....	3
1.3 Organigramme de la crèche	4
2. VOTRE ENFANT ARRIVE A LA CRECHE.....	5
2.1 La période d'adaptation	5
2.1.1 Objectifs et organisation	5
2.1.2 Détails pratiques.....	5
3. LE QUOTIDIEN A LA CRECHE.....	6
3.1 Les grands moments d'une journée.....	6
3.1.1 Une journée-type à la crèche	6
3.1.2 Détails pratiques	6
3.2 Focus sur l'aspect médical.....	7
4. VOTRE ROLE DE PARENT AU PETIT SATURNIN	8
4.1 L'implication des parents	8
4.1.1 Obligations.....	8
4.1.2 Autres engagements	8
4.2 Les permanences parentales	9
4.3 Les bonnes pratiques à la crèche.....	9
4.3.1 Hygiène, propreté, sécurité.....	9
4.3.2 Bien vivre ensemble	10



1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1.1 Horaires et contact

La crèche « AU PETIT SATURNIN » accueille les enfants du lundi au vendredi, entre 07h30 et 18h30. L'enfant doit arriver au plus tard à 9h30 et partir au plus tôt à 16h30, pour pouvoir participer pleinement aux activités proposées par l'équipe.

Les fermetures annuelles, votées en assemblée générale, sont habituellement situées sur la semaine de Noël et les 3 dernières semaines d'août.

Téléphone : 06 63 09 71 74 / 09 51 08 58 30.

Il est demandé aux parents de joindre la crèche de préférence sur le téléphone portable, le numéro fixe étant réservé aux appels non urgents (renseignements pour inscription...).

Les courriers électroniques de la crèche :

- **Collectif :**
 - relations.familles@aupetitsaturnin.org
 - tresorier@aupetitsaturnin.org
 - gestion.personnel@aupetitsaturnin.org
- **Responsable technique :**
 - responsable.technique@aupetitsaturnin.org
- **Facturation :**
 - facturation@aupetitsaturnin.org

1.2 Facturation et absence

En cas d'absence programmée de votre enfant, prévenez par écrit (mail) :

- la responsable technique,
- la famille en charge de la facturation,
- et la famille en charge de la gestion du personnel,

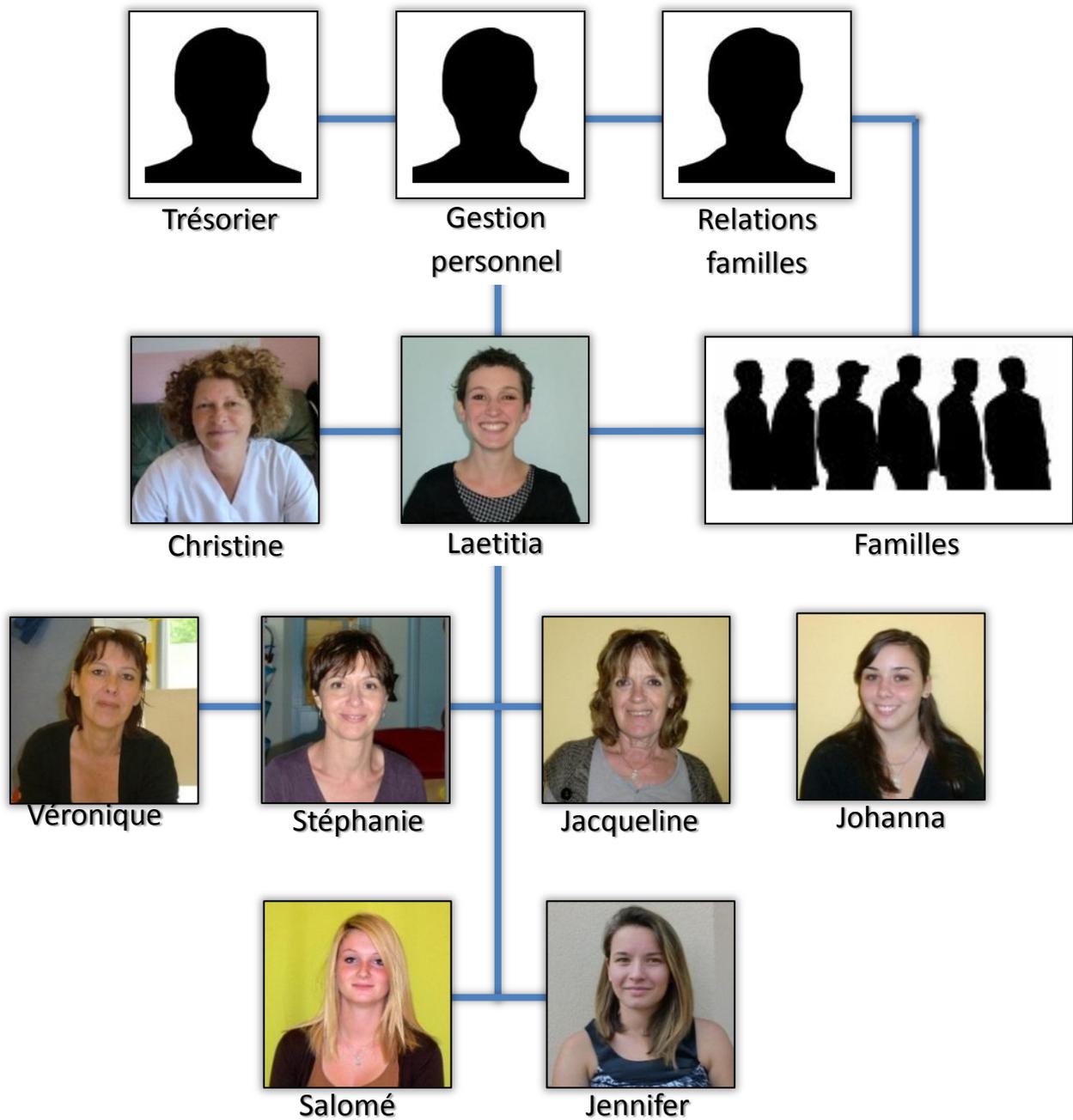
au moins 7 jours avant pour une absence de moins de 3 jours, et au moins 15 jours avant pour une absence de 3 jours et plus. Ainsi ces journées ne seront pas facturées.

Prélèvement automatique : les mensualités sont prélevées le 10 du mois suivant la garde.

Les factures sont adressées aux familles par internet de préférence.



1.3 Organigramme de la crèche



2. VOTRE ENFANT ARRIVE A LA CRECHE...

2.1 La période d'adaptation

La période d'adaptation constitue l'un des premiers contacts de l'enfant et de sa famille avec la crèche : elle se doit d'être l'ébauche d'une relation de confiance. L'enfant et ses parents ont besoin d'être accompagnés pour vivre au mieux la séparation et pour s'inscrire progressivement dans le lieu.

2.1.1 Objectifs et organisation :

L'équipe professionnelle va mettre à profit la période d'adaptation pour **connaître le mieux possible votre enfant** : rythme, rituels, besoins, comportement... Grâce à l'observation bien sûr, mais aussi aux échanges avec les parents (questionnaire, feuille de rythme, discussions).

L'autre objectif majeur est **l'intégration de votre enfant au sein du groupe**, mais aussi de favoriser l'ouverture du groupe vers l'enfant, pour que ce dernier investisse le lieu, et vive au mieux la séparation en profitant de sa journée à la crèche.

Pour ce faire, **la période d'adaptation s'étend a priori sur 5 jours** (1 semaine). Elle peut toutefois être prolongée selon l'avis de l'équipe professionnelle. Son déroulement se fait en 5 étapes :

- 1h en présence du parent
- 1h sans le parent
- Prise d'un repas sans le parent (soit environ 2h)
- Prise d'un repas sans le parent, + sieste
- « Petite journée » sans le parent (10h-15h)

Tout au long de l'adaptation, **il sera demandé aux parents de se rendre disponibles** pour entourer l'enfant et participer au bon déroulement de ces 5 étapes.

2.1.2 Détails pratiques :

Voici quelques précisions qui permettront à chacun de s'organiser au mieux :

- Inscrire le nom de l'enfant sur chaque vêtement, doudou, gigoteuse apportés à la crèche.
- Apporter le biberon de l'enfant qui restera à la crèche, et une boîte neuve de lait maternisé, ou bien du lait maternel chaque jour.
- La crèche utilise de l'eau du robinet pour confectionner les biberons. Si vous préférez, apportez une bouteille d'eau minérale neuve chaque jour.
- La crèche fournit les couches. Si vous préférez, apportez votre propre stock.
- En cas d'allergie ou de problème particulier de santé de l'enfant, un PAI (Projet d'accueil individualisé) sera mis en place.
- En salle, prévoyez des chaussons (ou pieds nus) pour votre enfant. Les chaussettes restent dans son casier lorsqu'il arrive.



3. LE QUOTIDIEN A LA CRECHE

3.1 Les grands moments d'une journée

Au Petit Saturnin, les 3 groupes d'enfants (petits, moyens et grands) sont répartis dans 2 salles. Mais quelque soit le groupe, on retrouve toujours des moments-clés et petits rituels qui ponctuent la journée et aident les enfants à bien évoluer dans leur journée et à se repérer dans le temps.

Les journées des enfants à la crèche sont toujours orientées de sorte à être en adéquation avec le projet pédagogique réfléchi et mis en place par l'équipe des professionnelles. L'objectif principal de ce projet étant de **mettre en place une réelle co-éducation parents-professionnelles** afin de permettre un accueil respectueux du rythme, des capacités et des envies de chaque enfant.

3.1.1 Une journée-type à la crèche :

Voici ce à quoi ressemble une journée à la crèche :

- Le matin, à son départ, le parent dit au revoir à son enfant, et lui dit qu'il va revenir. Par contre, une fois que c'est dit il ne faut pas faire durer les au-revoirs !
- Chez les plus grands, temps des cartes « Qui est là aujourd'hui ? » pour savoir qui sont les copains présents.
- Vers 9h30, « Chanson du bonjour » pour se saluer.
- Temps d'activités.
- En matinée aussi, sieste à la demande (notamment en salle des petits).
- Déjeuner vers 11h (petits), ou 11h30 (grands).
- Temps de sieste.
- Réveil et temps de jeux libres.
- Goûter vers 15h30 (petits), ou 16h (grands).
- Jeux et activités en attendant les parents.

A ce programme s'ajoutent des sorties dans le jardin lorsque le temps le permet, mais aussi les ateliers créatifs, ateliers potager, ateliers cuisine et autres activités de découvertes. S'ajoutent également sorties-poussettes, sorties à la bibliothèque, en forêt, au parc, goûters d'anniversaire et autres festivités !...

3.1.2 Détails pratiques :

Pour le bon déroulement de la journée de votre enfant n'oubliez pas :

- **De transmettre tout point particulier le concernant, directement par oral à l'équipe.** Et le soir, de prendre également le temps de lire le cahier.
- De prendre le temps nécessaire auprès de votre enfant lorsque vous le déposez le matin et que vous le retrouvez le soir : vous êtes bienvenu dans la salle auprès des enfants.



- D'apporter suffisamment et régulièrement des **vêtements de rechange** propres et à la taille de votre enfant, afin que son trousseau soit toujours complet.
- D'ôter les bijoux de votre enfant avant de venir à la crèche.
- D'apporter crème solaire/chapeau l'été, vêtements chauds l'hiver pour les éventuelles sorties dans le jardin ou à l'extérieur.

3.2 Focus sur l'aspect médical :

- Lors des transmissions du matin auprès des professionnelles, **tout symptôme ou signe de fièvre de l'enfant devra être signalé**. N'oubliez pas non plus de signaler un éventuel point relatif à la santé de votre enfant (toux, selle molle...) ou encore une maladie en cours.
- En cas de maladie de votre enfant :
 - Une fièvre ou un état général fébrile peuvent être motifs de refus d'accueil par l'équipe, si elle estime qu'il n'est pas en état de vivre avec plaisir sa journée à la crèche (environnement bruyant...).
 - L'équipe n'est pas habilitée à administrer un traitement médical aux enfants. Demandez à votre médecin un traitement aménagé en 2 prises (matin/soir).
 - Si un traitement médical requiert absolument une prise de médicament(s) en journée, donnez à l'équipe une copie de l'ordonnance médicale.
 - Le traitement alors fourni à la crèche devra être neuf, non entamé : demandez à votre médecin de vous prescrire en double le(s) médicament(s) concerné(s).
 - Concernant l'antipyrétique, une autorisation parentale a été signée dans le dossier de l'enfant lors de son inscription. Si votre enfant a de la fièvre, l'équipe téléphonera aux parents pour signaler son état fébrile, avant d'administrer l'antipyrétique (seuil d'administration fixé à 38,3°).
 - Toute maladie contagieuse diagnostiquée doit être immédiatement déclarée auprès de la responsable technique. Une éviction temporaire pourra éventuellement être appliquée sur avis du médecin-référent de la crèche.



4. VOTRE ROLE DE PARENT AU PETIT SATURNIN

4.1 L'implication des parents

Lors des entretiens qui ont précédé l'inscription de votre enfant, vous avez été informé de la forte implication parentale exigée pour adhérer à l'association :

4.1.1 Obligations :

- **Un poste est assigné à chaque famille** en mode d'accueil régulier :
Il est d'ordre **logistique** (ex : communication, festivités...), **intendance** (ex : courses, entretien...), ou **administratif** au sein du collectif (trésorerie, gestion du personnel, relation aux familles).
Pour plus d'informations, référez-vous au document « descriptif des postes » transmis chaque année aux familles.
- **Un créneau hebdomadaire de permanence parentale** à effectuer auprès des enfants devra également être assuré par chaque famille (2 créneaux pour les familles de 2 enfants et + à la crèche).
- **La présence aux assemblées générales d'au moins un parent par famille est obligatoire**, c'est là que les décisions concernant vos enfants se prennent.
- **Participer à une chaîne parentale** lorsqu'elle est mise en place : quand il manque une personne pour que la crèche puisse être officiellement ouverte, les parents doivent se relayer pour assurer l'encadrement avec l'équipe. Dans les faits, une chaîne parentale a lieu soit le matin, soit en fin de journée.

4.1.2 Autres engagements :

- **La présence aux autres réunions** (ex : réunion pédagogique organisée par l'équipe pour échanger avec les parents) est utile et souhaitable.
- **Participer aux permanences exceptionnelles** lorsqu'elles sont mises en place.
- **Se tenir informé des événements à la crèche** (ex : demande de présence parentale pour encadrer une sortie...), pour un bon fonctionnement de la structure.
Les infos sont transmises par le biais du tableau d'affichage du hall d'entrée, et/ou par mail.

Tous ces points sont absolument essentiels à un accueil de qualité pour votre enfant, ne vous contentez donc pas du minimum ! Merci de vous acquitter de votre tâche sérieusement (ex : assurer un poste courses alimentaires demande de bien choisir les produits en terme de rapport qualité/prix)... C'est à ce prix que la crèche peut fonctionner.

De même, ayez des initiatives et des idées et parlez-en à l'équipe des professionnelles ou au collectif. Ainsi, en fonction de vos talents et compétences, toute proposition d'atelier exceptionnel



ou régulier sera bienvenue (ex : atelier cuisine pour confectionner pizza, galette des rois, crêpes...). Vous pourrez aussi soumettre des idées de sorties (ex : visite d'une caserne de pompiers...). Tous les exemples cités ont déjà été réalisés au moins une fois au Petit Saturnin, et ces initiatives animent et renouvellent aussi le quotidien des enfants.

4.2 Les permanences parentales :

C'est le temps hebdomadaire effectué par les parents auprès des enfants et avec l'équipe.

En cas d'impossibilité d'assurer votre permanence parentale, vous devrez trouver vous-même votre remplaçant (l'échange de permanence avec une autre famille, par le biais de la mailing-list, fonctionne bien) **et prévenir la responsable technique (mail) du changement.**

S'engager dans la crèche c'est aussi s'investir pendant ses permanences, se sentir responsable. Cette implication est bien sûre progressive. L'équipe des professionnelles est là pour aider, conseiller, orienter les nouvelles familles.

Voici néanmoins quelques points qui vous aideront à bien vivre vos permanences :

- N'ouvrez la porte de la crèche qu'aux personnes que vous reconnaissez. Si vous ne connaissez pas le visiteur, interrogez la professionnelle présente.
- Ne faites pas seulement acte de présence, soyez attentif aux enfants et participez activement aux ateliers et activités : chansons, lecture, dessins, jeux...
- N'utilisez votre téléphone ou smartphone (sms compris) qu'en cas d'urgence seulement.
- Ne prenez pas les jeux d'une salle pour les apporter dans l'autre salle (livres déchirés...).
- Attention : certains enfants doivent être changés exclusivement par une professionnelle (la liste est affichée dans les coins changes).
- Si vous ne savez pas quoi faire ou comment vous y prendre, demandez conseil à la professionnelle présente.

4.3 Les bonnes pratiques à la crèche :

Ce dernier point n'est bien sûr pas exhaustif, mais vous donnera quelques clés pour appréhender l'ensemble des pratiques qui participent à un bon fonctionnement matériel et moral au Petit Saturnin.

4.3.1 Hygiène, propreté, sécurité :

- Lorsque vous entrez dans la crèche, merci de vous laver les mains (savon et gel hydroalcoolique sont à disposition partout dans la crèche).
- Faites toujours de même après avoir mouché un enfant.



- N'entrez dans les salles des enfants qu'après avoir chaussé des surchaussures (à usage unique), ou bien en chaussettes. Pas de pieds nus pour les adultes, merci.
- Des infos pratiques (nettoyage, change des enfants, linge...) sont affichées un peu partout dans les salles, cuisine etc., pour vous indiquer de bonnes pratiques point par point. Merci de les lire et de les respecter.
- Refermez bien les portes extérieures et intérieures de la crèche derrière vous.
- En terme de sécurité, sentez-vous concerné et vigilant : ne laissez pas traîner vos sacs à main/objets dangereux à la portée des enfants...

4.3.2 Bien vivre ensemble :

- Parlez doucement et calmement auprès des enfants.
- N'oubliez pas de dire bonjour et au-revoir aux enfants, aux professionnelles, aux autres parents.
- Nommez les enfants par leur prénom (pas du surnom ou petit nom).
- Ne jugez pas les enfants (« tu es vilain, tu n'es pas gentil, tu es cochon, tu es paresseux ... »), mais les actes (« ce que tu as fait n'est pas bien ... »).
- Merci de surveiller votre langage et d'éviter les gros mots.
- De même, évitez toute dispute devant les enfants. Les adultes discutent dehors.
- Sont strictement interdits : tous gestes punitifs et violents ou attitude agressive envers un enfant.
- Lorsque vous arrivez dans la salle, attention aux câlins et bisous, prise dans les bras avec les enfants s'ils ne sont pas demandeurs. Cela crée un climat peu rassurant si les enfants ne connaissent pas bien l'adulte, et ça interrompt les jeux en cours.
- Enfin n'oubliez pas... concourir au maintien d'un climat de convivialité et de respect mutuel aura pour effet de faciliter les rapports humains. Cela aura un retentissement positif sur le vécu des enfants accueillis.

*Ce guide pratique a simple valeur informative. Pour de plus amples précisions sur certains des points évoqués dans ce document, **merci de vous référer au règlement intérieur et au règlement de l'association** qui ont valeur légale et approfondissent de nombreux points.*

