

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DE L'ACCUEIL OCCASIONNEL

1- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La structure d'accueil « **La Boîte à Malice** » est gérée par la **Municipalité** de BEAUPREAU EN MAUGES, Monsieur AUBIN en est le Maire, la responsabilité juridique lui est confiée.

La responsabilité administrative, le fonctionnement du Multi-Accueil et son suivi sont assurés par les membres du conseil municipal.

Un comité de suivi est constitué de parents utilisateurs. Il permet de faire le lien entre les familles et la municipalité. Chaque parent est invité à participer au comité de suivi de la structure.

FINANCEMENT

Le financement est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, la commune de Beaupreau-en-Mauges, les communes partenaires et par les usagers.

QU'EST CE QU'UN MULTI ACCUEIL ?

Un Multi-accueil est un service qui propose à la fois des places **d'accueil occasionnel** (halte-garderie) et des places **d'accueil régulier** (crèche).

LE PUBLIC ACCUEILLI

Ce service accueille des enfants de **2 mois à 4 ans** en accueil occasionnel.

La prise en charge d'un enfant présentant un handicap pourra être acceptée après avis médical du médecin référent de la structure pour le bien-être de l'enfant et en fonction des moyens matériels et humains disponibles.

CAPACITE D'ACCUEIL

Le Multi-accueil dispose d'un agrément pour **18 places**.

HORAIRES D'OUVERTURE

9H00 A 17H30 DU LUNDI AU VENDREDI

(Possibilité d'accueil de 8h à 18h en période scolaire sur réservation une semaine à l'avance maximum).

FERMETURE DE LA STRUCTURE

L'accueil occasionnel sera fermé pendant 3 semaines l'été et pendant les vacances de Noël ainsi que le vendredi de l'ascension. (Les dates seront précisées sous forme d'affichage dans le hall d'accueil en début d'année civile).

Lors des vacances scolaires la structure fonctionnera avec un agrément de 12 places au total (accueil régulier et accueil occasionnel) au lieu de 18.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

!!! Pour le bon fonctionnement du multi-accueil et le confort de l'enfant, nous n'accepterons pas d'accueil et de départ entre 12H00 et 13H15.

Les horaires de fermeture du Multi-accueil doivent être respectés.

2- LE PERSONNEL

↳ L'EQUIPE EDUCATIVE

- ⇒ 1 Directrice - Educatrice de Jeunes Enfants
- ⇒ 1 Adjointe de direction - Educatrice de Jeunes Enfants
- ⇒ 2 Auxiliaires de Puériculture
- ⇒ 2 Agents d'animation, de restauration et entretien (titulaire d'un CAP petite enfance)

LA FONCTION DE DIRECTION

Une éducatrice de jeunes enfants assure la direction de la structure et a pour missions :

- ⇒ l'inscription des enfants et l'accueil des parents
- ⇒ la coordination et gestion de l'équipe
- ⇒ la rédaction, l'application et le suivi du projet pédagogique et du règlement intérieur
- ⇒ le travail en collaboration avec le médecin de la structure
- ⇒ le travail administratif
- ⇒ assurer le lien avec la mairie et les autres acteurs de la petite enfance sur le même territoire, et avec les partenaires sociaux (CAF, MSA, DSS)

En cas d'absence de la directrice du Multi Accueil, la continuité de la fonction de direction est assurée par une Educatrice de Jeunes Enfants adjointe à la directrice.

LE MEDECIN DE LA STRUCTURE DOCTEUR BUGA

« Art.R. 2324-39.-I. — Les établissements et services d'une capacité supérieure à dix places s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service.

« II. — Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

« III. — Le médecin de l'établissement ou du service assure, en collaboration avec le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35 présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

« IV. — En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

« V. — Le médecin de l'établissement ou du service établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

« VI. — Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants. »

3- DISPOSITIONS MEDICALES

VISITE D'ADMISSION

Une visite médicale d'admission est obligatoire avant le placement d'un enfant au sein de la structure (décret n° 2007-230 du 20 février 2007 du code de la santé publique relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans).

La visite est effectuée par le médecin traitant, sauf pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs de handicaps (médecin référent de la structure).

La famille fournit un certificat de vie en collectivité. (Cf. : fiche de renseignements médicaux).

↳ VACCINATIONS

Enfants nés après le 1^{er} janvier 2018 :

Le multi-accueil s'appuie sur les recommandations émises par le Ministère des Solidarités et de la santé.

Le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 rend obligatoire onze vaccins (Diphtérie, tétanos, poliomyélite, HIB, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole). Ces vaccinations doivent être pratiquées « dans les 18 premiers mois de l'enfant ».

Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 :

Des vaccins sont obligatoires dans le code de santé publique ; il en est ainsi de la vaccination contre la diphtérie, poliomyélite et tétanos (DT POLIO) : 3 injections doivent avoir été réalisées avant l'âge de 11 mois. En cas de remise à jour du DT POLIO, votre enfant ne sera accepté que lorsque 2 injections auront été réalisées. La vaccination antituberculeuse (BCG) n'est plus obligatoire depuis le décret du 17 juillet 2007 du code de la santé publique.

Tout certificat médical de contre-indication temporaire ou définitive à ces vaccinations sera soumis au médecin de la structure qui prendra contact avec le médecin traitant.

En dehors de situations particulières, votre enfant sera refusé si ces vaccinations ne sont pas à jour.

VACCINER CORRECTEMENT NOS ENFANTS EST IMPORTANT POUR LA SANTE DE NOS ENFANTS MAIS AUSSI POUR LA COLLECTIVITE OU ILS SONT ACCUEILLIS.

↳ ETAT DE SANTE DE L'ENFANT

L'enfant pourra être admis sous réserve que son état de santé soit compatible avec la vie en collectivité et si besoin qu'il soit soigné en conséquence.

Certaines maladies entraînent obligatoirement une éviction ou un refus d'accueil de la structure dont la durée est fixée par des textes réglementaires en référence du document du Haut Conseil de la Santé Publique sur « survenue de maladies infectieuses dans une collectivité-conduites à tenir ».

D'autre part, tout enfant avec une fièvre mal tolérée ne pourra rester sur la structure. Dans tous les autres cas, ce sont le confort de l'enfant et la sévérité des symptômes qui inciteront la directrice à ne pas accepter votre enfant à son arrivée ou à vous demander de venir le chercher. Vous devez donc être impérativement joignables.

Afin d'assurer une bonne prise en charge de votre enfant, il est par ailleurs important de nous signaler tout événement médical survenu dans la nuit précédant l'arrivée de votre enfant.

↳ SUIVI DES ENFANTS

Tout enfant inscrit, pourra être examiné en cas de problème de prise en charge ou de difficultés soulevées par l'équipe, mais uniquement avec votre accord.

↳ MESURES D'URGENCES

En cas d'urgences vitales pour votre enfant, vous serez prévenus et les services médicaux seront alertés (SAMU, pompiers) tandis que les gestes de premiers secours seront effectués. En cas d'incidents moins graves, nous vous demanderons de venir chercher votre enfant pour l'amener à une consultation médicale.

↳ ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Aucun médicament même homéopathique ne pourra être administré à votre enfant sans prescription médicale.

Par ailleurs il est souhaitable que les traitements puissent être administrés en dehors de la structure (sauf prise en charge urgente telle que la fièvre).

Un enfant ayant des problèmes de santé nécessitant une prise en charge particulière sera accueilli avec un protocole de prise en charge défini par le médecin de structure en concertation avec l'équipe du Multi-accueil et le médecin traitant.

En cas de fièvre supérieure ou égale à 38°5, et avec votre accord, une auxiliaire de puériculture ou l'éducatrice pourra administrer du Paracétamol pédiatrique (Efferalgan, doliprane) (si et seulement si le parent ne peut venir chercher son enfant).

Pour cela nous conservons dans le dossier de votre enfant une ordonnance de moins de 6 mois portant la prescription de Paracétamol, si besoin l'enfant sera pesé pour adapter la dose.

4- MODALITES D'INSCRIPTION

Pour chaque enfant susceptible de fréquenter l'accueil occasionnel, une **fiche d'inscription** sera complétée comprenant les différents renseignements nécessaires au personnel ainsi que les autorisations parentales.

Ces inscriptions ont lieu à la maison de l'enfance pendant les heures d'ouverture de la structure sur rendez-vous.

Dans le cas d'un enfant confié par une assistante maternelle, une fiche d'inscription devra être complétée avec les parents lors d'un rendez-vous avec la directrice.

Dans le cadre d'un conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, le multi-accueil s'engage à consacrer un temps d'accompagnement spécifique aux familles fragilisées (temps de rencontre supplémentaire avec la famille, lien avec les services sociaux, etc.)

Documents à fournir :

- **Ordonnance de paracétamol (à renouveler tous les 6 mois)**
- **Numéro de sécurité sociale de rattachement de l'enfant**
- **Numéro d'allocataire CAF**
- **Le revenu d'imposition n-2 (si vous n'êtes pas allocataire CAF)**
- **Une fiche de renseignements médicaux. (Fournit par le multi-accueil)**
- **Attestation responsabilité civile**
- **Photocopie des cartes d'identités des deux parents**
- **Photocopie de l'acte de naissance de l'enfant**

BADGE DE PRESENCE

A l'inscription de l'enfant, un badge nominatif sera remis à la famille qui en est responsable.

Le Multi-Accueil propose de laisser le badge dans la structure pendant le temps de garde de votre enfant. Un support bleu est mis à votre disposition dans le sas d'accueil intérieur du multi-accueil.

Lorsque vous revenez chercher votre enfant, il vous suffit de reprendre le badge dans le sas et d'aller badger avant d'entrer au Multi Accueil pour venir chercher votre enfant puis de conserver le badge sur vous pour la prochaine venue dans la structure.

Pour information :

- *En cas de perte ou de détérioration du badge, un nouveau badge sera fourni et pourra être facturé 5 euros.*
- *En cas de 3 oublis successifs de badgeage, une pénalité financière sera appliquée de 5 euros sur la facture mensuelle.*
- *Enfin, merci de bien vouloir rendre le badge à la fin de l'utilisation des services*

5- INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS

Lors de l'inscription, les parents certifient avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

Ils participent à la vie de la structure lors d'activités exceptionnelles ou de sorties, tout en respectant les modalités réglementaires. Ils sont informés de toutes activités ou changements dans la structure par voies d'affichages ou courrier.

A l'arrivée et au départ de l'enfant, les parents sont sollicités pour des échanges verbaux indispensables au suivi de l'enfant par l'équipe éducative.

Les départs et les arrivées des enfants sont notés par les professionnelles.

L'enfant sera sous la responsabilité des professionnels seulement après les transmissions entre la famille et la structure faites, il sera de-même au départ, l'enfant sera sous la responsabilité de la famille une fois les transmissions terminées.

L'enfant ne pourra repartir qu'avec la personne qui l'a amené. Toutefois si le personnel du multi-accueil en a été averti, l'enfant pourra être confié à une tierce personne majeure (sur présentation de la carte d'identité).

6- L'ENFANT AU QUOTIDIEN

↳ L'ALIMENTATION

Les repas et goûters sont fournis par la structure et préparés sur place (en cas d'allergies alimentaires sévères, la famille fournira les repas).

↳ LES SOINS

Des produits de toilette, linge de toilette adapté, ainsi que les couches (PAMPERS) sont fournis par la structure. (en cas d'allergies, les familles devront fournir les couches). Pas de déduction de tarif.

Pour le confort de l'enfant, il est demandé qu'il arrive propre à la structure (la couche de la nuit changée).

↳ LA SIESTE

Afin d'éviter tout éventuel accident, les professionnels ne sont pas en mesure de coucher les enfants sur le ventre. Il sera donc proposé à l'enfant de dormir soit sur le côté ou sur le dos.

7- RESERVATION

Votre enfant peut venir au maximum 24 heures par semaine en fonction des places disponibles (possibilité de diminution à 16 heures par semaine lors d'une augmentation d'effectif).

Il existe deux possibilités pour effectuer les réservations :

- 1) Un mois à l'avance, il est possible d'effectuer une réservation par semaine (Exemple : le mardi de 13h15 à 17h15 pour la 1^{ère} semaine et le vendredi de 9h à 12h pour la 2^{ème} semaine ...)
- 2) En téléphonant la veille ou le jour même, il est possible de réserver d'autres créneaux d'accueil.

Si l'enfant ne vient pas, merci d'en informer le personnel au plus tard à 9h. Si la structure n'est pas informée avant 9h les heures seront dues.

Les enfants scolarisés et ne fréquentant pas le multi-accueil toutes les semaines, ne pourront s'inscrire pour les vacances scolaires seulement 8 jours à l'avance.

Il est important de laisser la priorité des places aux enfants qui fréquentent régulièrement la structure.

↳ PERMANENCES TELEPHONIQUES

De 7h30 à 9h

De 9h30 à 11h30

De 13h30 à 16h

De 17h30 à 18h30

↳ PERIODE D'ADAPTATION (payante)

L'accueil d'un enfant de façon occasionnelle implique une séparation de l'enfant d'avec ses repères affectifs, matériels et humains. Pour qu'il puisse s'habituer au multi-Accueil une période d'adaptation progressive est nécessaire. L'organisation sera arrêtée avec l'équipe éducative.

↳ ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

Pour le confort de l'enfant, il est demandé qu'il arrive propre et habillé à la structure et qu'il ait pris son petit déjeuner. Le sac de l'enfant doit être déposé dans un casier du vestiaire noté au nom de l'enfant.

Enlevez les chaussures de votre enfant et les déposer dans le petit sac au porte manteau (des chaussons sont à votre disposition).

Pour des mesures d'hygiène et de sécurité, seul mon papa et ma maman sont autorisés à pénétrer dans la structure. (Surchaussures obligatoires).

CLASSE PASSERELLE

Les agents du restaurant scolaire peuvent aller chercher les enfants scolarisés le midi en petite section et pré-petite section, afin qu'ils déjeunent au restaurant scolaire municipal et qu'ils passent l'après-midi au multi-accueil. (Possibilité de septembre à fin décembre).

- Conditions :
- * l'enfant doit avoir fréquenté la structure avant son entrée à l'école
 - * les parents doivent réserver une place à l'avance auprès du multi-accueil
 - * les parents doivent informer l'école de l'inscription de leur enfant au multi-accueil

8- TARIFS

Dispositions budgétaires relatives à la mise en place de la PSU :

1- Un barème national obligatoire

L'application de ce barème est obligatoire pour toutes les structures qui bénéficient de la Prestation Unique Accueil du Jeune Enfant pour les enfants de 0-6 ans.

Le tarif horaire est calculé en pourcentage des ressources mensuelles nettes de la famille et selon son nombre d'enfants à charge (taux d'effort).

Le tarif horaire sera de (à compter du 01/01/2021) :

- | | | |
|------------|--|------------------------------------|
| • 0.0615 % | des ressources mensuelles pour une famille | d'un enfant |
| • 0.0512 % | " " | de deux enfants |
| • 0.0410 % | " " | de trois enfants |
| • 0.0307 % | " " | de quatre, cinq, six, sept enfants |
| • 0.0205 % | " " | de huit enfants et plus |

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Ex : Une famille de 2 enfants dont un est handicapé bénéficie du tarif d'une famille de 3 enfants.

Depuis 2019, le tarif minimum (plancher) est appliqué pour un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide sociale à l'Enfance.

Pour les assistantes maternelles, lors de leur formation, le tarif horaire moyen N-1 est appliqué (participations familiales N-1/nombre d'heures facturées N-1).

Le multi-accueil peut accueillir des enfants confiés à des assistantes maternelles munies d'un accord signé des parents.

Le tarif demandé comprend l'accueil, les repas et les soins.

Ce tarif est actualisé au 1^{er} Janvier de chaque année.

Un tarif minimum et maximum est appliqué pour les revenus inférieurs ou supérieurs à un montant défini chaque année par la CAF.

2- Les ressources à prendre en compte

Les ressources à prendre en considération sont les revenus nets perçus, déclarés avant abattements fiscaux de la famille comprenant :

- Les revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables.
- La prise en compte d'abattements en fonction de la situation (chômage etc....)
- La déduction des pensions alimentaires versées.

Les ressources annuelles de la famille sont repérées par :

- L'avis d'imposition (ou)N-2
- L'accès au service télématique ou Internet CDAP dans le cadre d'une convention signée avec la CAF.

Au cas où une famille n'accepterait pas de présenter ces informations, le tarif maximum du barème national sera appliqué.

Exemple PSU

Famille avec un enfant :

Ressources (1/12 du revenu annuel) = 1 524€

Participation familiale horaire : $1524 \times 0.0615\%$ = 0.93€

Les familles sont dans l'obligation d'informer la directrice et la CAF de tout changement de situation familiale (naissance, début ou fin de congés parental, reprise d'activité, vie maritale,...)

La structure pourra alors prendre contact avec la CAF ou la MSA pour les éventuels abattements ou déductions.

Pour une inscription année N, ce sont les ressources déclarées année N-2 qui seront prises en compte.

9- MODALITES DE PAIEMENT

Une facture mensuelle à terme échu est adressée aux familles (en indiquant votre adresse courriel, vous autorisez la commune à envoyer la facture du multi-accueil). Celle-ci regroupera différents services en fonction des endroits où vos enfants sont inscrits (périscolaire, restaurant scolaire, multi-accueil). Le règlement est à effectuer sous huitaine à réception de la facture. Vous pourrez régler par prélèvement automatique. (Il vous sera donc demandé de fournir un RIB au multi-accueil).

En cas de litige concernant la facturation, merci de vous adresser directement au multi-Accueil.

Il vous sera aussi possible de régler par chèque à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante :

Trésor Public
9 rue de la Sablière - Beaupreau
49601 BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX
par TIPI (<https://.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>); par chèques CESU

10- LES PARENTS DEVRONT FOURNIR

UNE TENUE DE RECHANGE COMPLETE marquée au nom de l'enfant et adaptée à la taille ainsi qu'à la saison.

LA TETINE ET/OU LE DOUDOU marqué(e) au nom de l'enfant

UNE PAIRE DE CHAUSSONS adaptée à la taille de l'enfant

LES BIJOUX SONT INTERDITS (bracelet, collier, boucles d'oreilles, ...)

Notions pédagogiques mises en place au multi-accueil « La Boîte à Malice » par l'équipe pédagogique

L'ACCUEIL

« Accueil des parents et intégration des enfants »

Relation de confiance entre les parents et l'équipe de professionnels.

Accueils individualisés. Prendre le temps avec les parents pour les retransmissions. Seulement deux parents à la fois sont autorisés à entrer dans la salle de vie afin de respecter une certaine discrétion lors des transmissions.

« Adaptation »

Mise en place d'une adaptation progressive, proposée à partir de 9h30 (afin d'éviter le trop grand nombre d'arrivée à 9h). L'adaptation se déroule le matin afin que l'enfant découvre de suite la vie en collectivité. Les 3 premières adaptations se feront avec la même professionnelle. (Elle se prolongera avec celle-ci, si l'enfant rencontre des difficultés).

Le moment de séparation parent /enfant doit être marqué par « l'au revoir » sans que cela soit trop long.

L'enfant pourra bien sûr exprimer librement son mécontentement. Les professionnelles verbaliseront à l'enfant l'absence des parents.

L'EVEIL

« Prendre du plaisir dans ce que je fais » (L'enfant et le professionnel)

Favoriser le développement affectif, moteur, intellectuel et sensoriel des enfants (jeux et activités adaptés à chacun).

Proposer des activités mais ne pas imposer. Développer la socialisation (le rapport avec les autres).

Contribuer à la construction de l'identité (grandir, être autonome).

S'ouvrir vers l'extérieur de la structure.

La vie de groupe implique aussi un respect mutuel entre enfants, entre enfants et adultes, ainsi qu'entre adultes.

L'équipe souhaite que les enfants puissent s'ouvrir sur l'extérieur, le multi-accueil ne doit pas être un lieu fermé. Cela permet à l'enfant de découvrir et d'être plus à l'aise dans le monde qui l'entoure, avec des personnes et des lieux étrangers (rencontres avec le club du troisième âge, les commerçants, échanges de savoirs, transmissions entre les générations, les autres multi-accueils...)

Cette ouverture est aussi culturelle (musiques diverses, découvertes de peintures,...).

« L'art c'est comme la cuisine, il faut goûter avant de dire que l'on aime pas »

L'équipe propose des activités variées où chacun, enfants et adultes, pourra prendre du plaisir. Les activités devront aussi être proposées de manière répétées afin que l'enfant puisse plus facilement s'imprégner de celles-ci. Les activités sont proposées non imposées.

L'aménagement de l'espace est pensé pour que l'éveil de l'enfant lui soit favorable. Il y trouve des repères. Le lieu de vie permet de développer l'autonomie et l'éveil. Différents espaces sont proposés aux enfants en fonction de leur développement.

***Espace bébés**

-interdiction de sauter sur le tapis

-les grands n'ont pas le droit d'apporter d'autres jeux

-sur le tapis reste seulement les jeux des bébés

-siège adulte : permission de s'asseoir pour les enfants, mais pas debout

-lorsqu'il y a un bébé sur le tapis, un adulte doit rester à proximité

***Espace lecture**

-endroit calme

-interdiction de se mettre debout sur les canapés, pas de galipettes....

-les livres peuvent sortir de l'espace, mais ils doivent ensuite être rangés

-l'adulte se déplace et va sur le tapis pour raconter une histoire

***Espace calme (pouf)**

-pas de jouet dessus

-possibilité de prendre son doudou

-il ne se déplace pas

***Espace des grands**

-y aller pour un jeu calme, une construction

-si l'enfant vide tout, il doit le ranger (en fonction de ses possibilités) puis sortir

-laisser une construction en cours

-l'enfant qui peut y avoir accès, doit être capable de construire quelque chose, de faire des puzzles

-un espace où l'adulte peut proposer des activités (pâte à modeler...)

-l'adulte doit être présent dans l'espace si les enfants ne sont pas en capacité de gérer seul cet espace

-les autres jeux n'y entrent pas

-possibilité de fermer l'espace (avec un symbole) lors de moments de « flottement » : accueil et départ

-limiter le nombre d'enfants en fonction des capacités des enfants à investir l'espace

***Coin dinette**

- elle peut sortir mais elle se range
- ne rien lancer dans l'espace des grands

***Espace moteur**

- toboggan : monter ou descendre par les escaliers, la rampe ne sert que pour descendre
- Les blocs moteurs ne bougent pas

« Les activités à la Boîte à Malice »

***Les activités dirigées**

Il s'agit d'activités proposées et menées par un adulte ayant un but précis : développer la motricité fine, le toucher, le langage, l'imaginaire ... (pâte à modeler, peinture, découpage, collage, chants et musique, ...).

Les ateliers proposés sont adaptés en fonction des âges et des capacités des enfants.

Il ne s'agit pas d'être dans l'occupationnel, mais avant tout de proposer une activité qui va avoir des objectifs précis, réfléchis et déterminés par l'adulte.

***Les activités semi dirigées**

Lors de ces temps d'éveil nous mettons à disposition différents matériels pédagogiques, où nous laissons les enfants explorer et découvrir de nouvelles matières, de nouveaux jeux, en présence de l'adulte encadrant et rassurant (dessins, gommettes, pâte à modeler, puzzles,...).

***Les activités libres**

C'est une découverte libre des jeux.

Il faut laisser l'enfant « ne rien faire » de temps en temps, il ne perd pas son temps. Ces temps de rêveries sont des moments de construction.

Il ne faut pas oublier que le Multi-Accueil est un lieu de socialisation. Les professionnelles sont là pour aider les enfants à aller vers les autres, permettre les interactions.

Les activités libres permettent aux enfants de découvrir le partage, le respect d'autrui. L'enfant apprend à jouer avec l'autre, il n'a pas à lui prendre sa place ou son jeu.

L'ALIMENTATION : UN MOMENT DE PARTAGE, D'ECHANGES ET D'APPRENTISSAGE

« Moments d'échanges, de partage et d'apprentissages ».

Développer le goût. Valoriser l'apprentissage et l'autonomie.

Prendre du plaisir, instaurer un moment de partage et de convivialité. Favoriser la curiosité.

Le repas est un temps fort dans la journée de l'enfant à la « Boîte à Malice ». En effet, ce doit être pour lui un moment de plaisir pendant lequel nous cherchons à éveiller sa curiosité.

Par ailleurs c'est aussi un moment où l'enfant peut développer son autonomie.

A la « Boîte à Malice » adultes et enfants déjeunent ensemble et partagent le même repas. Ceci permet de faire du déjeuner un moment de convivialité.

TEMPS CALMES ET REPOS

« Eléments indispensables au développement de l'enfant »

***La sieste**

Respecter les besoins et le rythme de chacun (signes d'endormissement).

Entretenir des conditions favorables (espace privilégié, réfléchi et apaisant).

Dans la mesure du possible, l'équipe ne souhaite pas réveiller un enfant qui dort, mais en cas de demande particulière, un échange entre parents et professionnelles est possible.

***Les temps calmes**

Il est important qu'il y ait des temps calmes dans la journée.

Nous proposons un moment de relaxation en fin de matinée

Les enfants s'installent sur un tapis mis à leur disposition et peuvent « faire un câlin à leur doudou ».

***Un lieu de cocooning**

Si les enfants ont besoin d'un petit temps de repos individuel, un coin « cocooning » est mis à leur disposition dans la salle de vie.

Il est constitué de « poufs ».

LES SOINS ET LES CHANGES

« Relation privilégiée »

Sécuriser l'enfant. Respecter l'autre (l'enfant, le professionnel).

Veiller à l'intimité. Développer l'autonomie. Ce sont de rares moments où l'enfant est en intimité avec l'adulte.

Les professionnels seront des accompagnateurs dans l'apprentissage de la propreté pour les enfants. Nous attendons que cela soit mis en place à la maison tout en respectant les capacités physiologiques de chaque enfant.

L'HYGIENE

« Notion primordiale dans un multi-accueil »

Avoir un lieu de vie propre et agréable. Apprendre aux enfants des gestes liés à l'hygiène.

Etre vigilant à l'hygiène des enfants accueillis.

Nous procurons les soins d'hygiènes nécessaires à chacun.

LES PROFESSIONNELS

« Notre rôle auprès des enfants »

Être sécurisant. Être encourageant. Valoriser les compétences des enfants.

Permettre à l'enfant d'être sujet et acteur. Être garant du respect des règles de vie.

Avoir un rôle d'observation pour repérer et prévenir si nécessaire.

« Notre rôle auprès des Parents »

Pour qu'un enfant soit bien au sein de la structure, il faut que ses parents se sentent accueillis et le laissent en toute confiance à l'équipe.

Lors de l'adaptation de l'enfant, il est tout aussi nécessaire de faire attention à l'adaptation des parents. Nous sommes à l'écoute des besoins et des difficultés de chaque famille.

LE DOUDOU

Lors d'une formation, nous avons appris qu'il existait 2 sortes de « Doudous »...

LE TRUC : objet « imposé » ou « proposé » à l'enfant, mais auquel il n'attache guère d'importance.

LE DOUDOU : votre enfant le demande, il y pense. Cet objet a une grande importance dans sa vie.

Nous avons décidé en équipe d'instaurer une nouvelle approche concernant cet « objet transitionnel ».

Vous pouvez désormais laisser le « Doudou » dans le sac, à votre arrivée, sauf bien sûr si votre enfant vous en fait la demande.

De notre côté, nous laisserons votre enfant gérer seul pour ses moments de chagrins, de câlins et de sieste. A lui de le laisser à un endroit et de savoir le retrouver, s'il en a besoin.

Nous souhaiterions mettre cela en place pour les enfants de plus d'un an.

ENGAGEMENT

Nous soussignés.....
Parents de

Certifions avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Multi-accueil – *Accueil occasionnel* et nous engageons à le respecter.

Fait à Le

Signature * :

* *Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »*