

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



MULTI ACCUEIL CALIMERO - JEUX



Gondeau 97212 Saint-Joseph
Courriel : asso-calimero-jeux@orange.fr
Tél : 0596 50 09 91
Port. 0696 97 03 46

Préambule

Selon l'article R. 180.1 du code de santé publique, le Multi-accueil associatif Caliméro-Jeux veille à la santé, à la sécurité et au bien être des enfants qui lui sont confiés. Tout au long de leur présence au sein de la structure, il participe à leur développement et concoure à l'intégration sociale des enfants présentant un handicap.

L'association apporte son soutien et son aide aux parents pour leur permettre de concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale, y compris pour ceux inscrits dans un circuit d'insertion sociale et professionnelle.

Le multi-accueil dispose d'un agrément de 40 places et offre aux parents 3 types d'accueil, en fonction de leur besoin:

- Un accueil régulier
- Un accueil occasionnel
- Un accueil d'urgence.

Il accueille les enfants âgés entre 3 mois et 4 ans, non scolarisés, dans le respect d'une mixité socioprofessionnelle des familles accueillies.

L'attribution de place est examinée par une commission en fonction de la capacité d'accueil de la structure et du nombre de place restant disponibles.

Des places d'accueil d'urgence sont réservées aux enfants qui n'ont jamais fréquenté le Multi-accueil et pour qui les parents souhaitent procéder à une inscription liée à un contexte et un motif exceptionnel.

La répartition des enfants s'effectue sur 3 sections à partir des souhaits exprimés par les familles et selon les disponibilités d'accueil de la structure.

Introduction

Le règlement de fonctionnement du Multi-Accueil Caliméro-Jeux, établissement en gestion associative, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il est établi à partir des dispositions réglementaires qui régissent le secteur de la petite enfance :

- Les décrets n°2000-762 du 1^{er} Aout 2000 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la Santé Publique, et n°2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles ;
- L'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 3 ans.
- Les instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées dans le « Guide PSU mode d'emploi », toute modification étant applicable.

La gestion du Multi-Accueil est assurée par l'Association Caliméro-Jeux, représentée par son Conseil d'administration, dont le siège social se situe à :

Quartier Gondeau
Villa Eloïdin – Chemin Virapin
97212 Saint-Joseph

Horaires d'ouverture

Le Multi-Accueil CALIMERO-JEUX accueille, dans un cadre adapté à leur âge, les enfants à partir de 3 mois jusqu'à 4 ans suivant les horaires suivantes :

- **Lundi, Mardi et Jeudi : 7h00 à 18h00 ;**
- **Mercredi et Vendredi : 7h00 à 17h00 ;**

Les horaires d'accueil du mois de juillet seront ajustés pour la période.

L'accueil du matin se fait tous les jours entre 7h00 et 9h30 dans l'espace de vie collectif, par section.

Le parent doit impérativement procéder au pointage de l'enfant, à son arrivée et à son départ sur la tablette prévue à cet effet et mis à sa disposition.

Le personnel

Les familles sont accueillies dans la structure par :

⇒ **Une équipe administrative** composée de :

- **La Directrice** se charge de la gestion administrative et juridique de la structure : elle est garante de son bon fonctionnement et du respect des textes en vigueur ; elle s'occupe également de l'accueil des parents et des enfants et de la gestion du personnel.
Elle met en place le projet d'établissement et veille à sa mise en place. Elle coordonne les différents projets éducatifs.

C'est l'interlocuteur principal des différents partenaires extérieurs.

- **La secrétaire**
- **La comptable**

⇒ une **équipe éducative** composée :

- D'une éducatrices de jeunes enfants,
- D'auxiliaires de puériculture,
- D'animatrices titulaires du CAP Petite Enfance.

Le nombre de personnes présentes dépend du nombre d'enfants présent journalièrement.

L'ensemble de l'équipe encadrant et leur affectation répond aux exigences et aux qualifications requises dans l'arrêté du 26 décembre 2000, le décret du 7 juin 2000 et le code de la Santé Publique.

⇒ **Une formatrice** bénéficiant d'une expérience de 37 an et plus dans le secteur de la petite enfance y compris en tant que Directrice de structure, titulaire du diplôme d'Educatrice de Jeunes Enfants. Elle accompagne et forme l'équipe en place sur les pratiques professionnelles ; ce qui permet au personnel d'optimiser l'accueil et l'accompagnement des familles.

Elle travaille en étroite collaboration avec la Directrice pour garantir les conditions d'accueil des familles et de travail du personnel dans le respect du projet d'établissement et de l'intérêt des enfants.

Elle effectue également des temps de remplacement au sein du Multi-accueil.

Le projet d'établissement comprend, entre autre, un projet éducatif, un projet pédagogique et un projet social. Il décrit les spécificités du contexte local, les particularités des besoins des familles et les compétences professionnelles mobilisées pour y répondre :

- *Le projet éducatif présente les grandes finalités éducatives mises en place par la structure pour l'accueil des enfants et assurer leurs soins, leur développement, leur éveil et leur bien être.*
- *Le projet pédagogique décline les différentes actions qui seront mises en œuvre et en pratique pour atteindre les objectifs éducatifs.*
- *Le projet social définit comment la structure s'intègre dans son environnement social.*

⇒ **Une équipe vacataire :**

- **Un médecin** référent de la crèche, professionnel de santé :

Le Docteur DELPHINE

Croix Mission – 97212 Saint-Joseph

0596 57 60 96

Il intervient pour veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

Il assure une fois par mois, une visite médicale mais ne prescrit aucun traitement.

Il établit, conjointement avec le responsable d'établissement et son adjoint, les protocoles à appliquer dans les situations d'urgence.

Il prend des mesures de prophylaxie et de dépistage si nécessaire.

- **Une infirmière puéricultrice**

Elle s'occupe du suivi médical, de la mise en place des protocoles et de la prévention en coordination avec le médecin. Elle couvre la surveillance médicale des petits et forme le personnel aux règles d'hygiène et protocoles régissant le Multi-Accueil.

Elle s'assure du bien être psychique et physique des enfants.

Elle accompagne les parents en les conseillant et en les soutenant dans leur expérience parentale.

Ainsi des actions d'éducation à la santé sont mises en place par le biais d'ateliers gratuits pour les parents.

- **Des intervenants extérieurs :**

Des ateliers sont mis en place par des intervenants extérieurs, régis par une convention (musique, expression corporelle, anglais...). Ces ateliers se déroulent une fois par semaine.

⇒ **Un agent polyvalent de restauration** la cuisine :

Il assure la préparation des repas et des goûters adaptés à l'âge des enfants, suivant un menu validé par une nutritionniste.

⇒ **Une équipe technique** pour le nettoyage de la structure:

Représentée par un prestataire qui assure l'entretien des locaux tous les jours et procède à la désinfection et au grand nettoyage des espaces sur les temps de fermeture de la structure.

⇒ **Les stagiaires:**

Les stagiaires doivent obligatoirement présenter à leur arrivée dans l'établissement, les résultats d'un examen pulmonaire récent, un certificat d'aptitude de vie en collectivité, un certificat de vaccination à jour, un extrait de casier judiciaire n°3 ainsi qu'une police d'assurance à jour.

Aucun stage ne se fait sans l'accord préalable de la direction.

La structure accueille sur l'année, essentiellement des élèves en formation de CAP petite enfance, d'Auxiliaire de Puériculture, d'Educateur de jeunes enfants et des 3^{èmes} du collège, pour un stage de découverte. Les stagiaires se distinguent du personnel par le port d'un tee-shirt blanc.

Inscription de l'enfant

Les parents déposent au préalable une demande de préinscription en remplissant une fiche de renseignements. L'ensemble du dossier est étudiée par une Commission d'admission.

Après acceptation, l'inscription devient définitive sur constitution d'un **dossier complet** et fourniture de l'ensemble des pièces justificatives suivantes :

- Fiche de renseignements complétée.
- Photocopie du livret de famille complet **ou** un extrait d'acte de naissance.
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés (copie du jugement de divorce).
- Numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocation Familiale.
- Avis d'imposition (année N-1 sur les revenus N-2) ou, à défaut, les trois derniers bulletins de salaire.
- Attestation d'assurance à responsabilité civile au nom de l'enfant (privilegier la M.A.E)
- Autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence (remplie et signée).
- Autorisations diverses (remplies et signées).
- Le règlement des frais d'inscription de **50€ non remboursés** en cas de désistement.

- Le contrat d'accueil signé : un contrat d'accueil est établi de septembre à décembre puis de janvier à juillet entre la structure et les parents. Aucune modification ne pourra être apportée sauf cas de force majeure due à un changement de situation des parents (perte d'emploi, déménagement, modification d'horaires...), sur présentation d'un justificatif.

L'inscription n'est effective unique si l'ensemble des documents sont fournis pour les deux parents. Tout parent ayant fourni des informations erronées sur sa situation pourrait voir sa demande annulée.

L'admission définitive se fera sur remise, au plus tard le premier jour d'adaptation :

- D'un certificat de vaccination ou photocopie du carnet de santé.
- D'un certificat médical de moins de 3 jours précédant le 1^{er} jour d'adaptation, délivré par le médecin traitant.
- Un certificat médical de prise d'antipyrétique
- L'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

La réinscription des enfants n'est pas automatique. Elle est soumise aux mêmes règles et conditions que pour une inscription : sur remise de l'ensemble des pièces demandées pour les deux parents.

Adaptation de l'enfant

L'adaptation est une période de transition indispensable pour permettre à l'enfant de passer tout doucement du cocon familial à un milieu de vie nouveau et différent.

C'est un moment essentiel pour permettre au(x) parent(s) et à l'enfant de gérer les appréhensions liées à la séparation et aux retrouvailles.

La qualité de la relation parents/professionnels est primordiale pour que s'instaure un climat de confiance et de dialogue réciproque. Ce temps d'écoute et d'échanges permet à chacun de se découvrir et d'apprendre à se connaître pour un meilleur accueil de l'enfant.

Le principe de cette période est d'augmenter progressivement la durée de présence en crèche de l'enfant :

- Pour commencer, de petites durées en présence du parent
- Puis un temps long intégrant progressivement un repas, une sieste et une demi-journée.

Ces temps s'échelonnent sur un minimum de 5 jours :

1^{er} jour : une heure durant laquelle le parent reste avec son enfant et échange avec le référent.

2^{ème} jour : de 9h30 à 10h30, le parent reste avec son enfant et s'absente un court instant.

3^{ème} jour : 9h00 à 11h30, le parent accompagne son enfant puis s'absente une heure et le récupère après le déjeuner.

4^{ème} jour : 9h00 à 14h30, le parent reste 30mn puis s'absente pour le récupérer après la sieste.

5^{ème} jour : 9h00 à 15h30, le parent le dépose et le récupère après le goûter.

Cette période d'adaptation peut être prolongée en fonction des besoins et du rythme de l'enfant, selon son âge, son autonomie, sa capacité à se séparer plus ou moins vite et plus ou moins bien de ses parents.

L'accueil de l'enfant porteur de handicap

L'enfant porteur d'handicap est un enfant accueilli comme les autres selon les dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances. Cette loi a pour mission de permettre à toute personne de bénéficier des mêmes droits fondamentaux.

C'est pourquoi au multi-accueil Caliméro-Jeux, nous n'accueillons qu'un enfant porteur de handicap à la fois, dans la mesure du possible.

L'accueil est avant tout le moyen de permettre à l'enfant de recevoir les besoins et l'attention élémentaires indispensables à son bon développement (physiques, psychique, intellectuels, affectifs et sociaux) ; nous porterons donc une attention particulière à l'enfant, à son projet individuel mais aussi à sa famille.

Information importante en direction des mamans en allaitement exclusif

Les bébés alimentés au sein exclusif peuvent être acceptés sous certaines conditions. Les mères auront la possibilité de venir sur place aux heures nécessaires d'allaitement. En cas d'impossibilité, la structure pourra accepter le lait maternel suivant un protocole qui devra être respecté scrupuleusement et strictement par les parents ; ce dernier garantit les règles d'hygiène et de conservation indispensable pour la consommation.

Le parent veillera à fournir des biberons en quantité suffisante.

La santé de l'enfant

En cas de symptôme ou d'urgence, les parents sont systématiquement avertis par téléphone. Les numéros des parents doivent donc être actualisés régulièrement auprès de l'équipe en cas de changement.

En l'absence d'ordonnance, aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

Des protocoles médicaux sont mis en place par le médecin de la crèche. Les médicaments pourront être administrés sur présentation d'une ordonnance à jour.

Le nom de l'enfant et la posologie devront être indiqués sur la boîte d'origine cachetée. Le doseur devra être placé propre dans la boîte. Aucun médicament entamé ne sera accepté.

En début de traitement la première dose doit être donnée par les parents. Toute prise de médicament avant l'arrivée à la crèche devra être signalée afin d'éviter les surdosages.

En cas de fièvre, la température sera prise en présence du parent afin d'évaluer la possibilité d'accueillir ou non l'enfant au multi-accueil.

Pour asseoir l'arrivée de l'enfant en crèche, un entretien individuel avec l'Infirmière Puéricultrice et les parents est réalisé afin de permettre un meilleur suivi, par la suite.

Pour les **maladies chroniques avérées**, des dispositions particulières sont à observer.

Pour toutes les maladies chroniques chez un enfant, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi.

Après toute absence pour raison médicale, il est nécessaire de fournir un certificat médical de non contagiosité au retour de l'enfant en structure.

Ce dernier doit également mentionner le nombre de jours d'arrêt préconisés par le médecin.

NB : la circulaire du 16 décembre 1975 précise que le carnet de santé est la priorité de l'enfant et de sa famille et que la crèche ne saurait exiger de le détenir en permanence.

Cependant pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant : vaccinations et examens de santé préventifs obligatoires, il est judicieux que le carnet soit en permanence dans le sac de l'enfant, surtout en cas d'urgence.

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier des vaccinations prévues par les textes réglementaires.

Types d'accueil

L'établissement Caliméro-Jeux accueille en priorité à temps plein les enfants dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle ou assimilée, résidant dans la ville où se situe l'établissement.

La structure propose 3 types d'accueil :

◆ L'accueil régulier :

Les heures sont fixées selon le souhait et le besoin des familles et selon la possibilité d'accueil de la structure. Cet accueil fait l'objet d'un contrat d'engagement annuel conclu pour la période de septembre à juillet inclus et payable sur 11 mois.

◆ L'accueil occasionnel :

Les besoins, connus à l'avance sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et/ou l'a déjà fréquenté) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance ; les ressources des parents sont connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas obligatoire, la tarification se fait à l'heure suivant le barème défini par la CNAF.

◆ L'accueil d'urgence :

Il répond aux situations imprévues :

Il s'agit, dans la plupart des cas, d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement.

Rupture de contrat

Tout mois entamé est dû.

Les parents s'engagent à respecter un **préavis de deux mois pour l'annulation des jours réservés.**

Toute demande de rupture ou d'annulation doit être formulée par écrit à l'attention du chef d'établissement.

Toute rupture de contrat sans justificatif à l'issue de la période de préavis pourra faire l'objet de facturation de frais complémentaires.

Absences et retards

En cas d'absence de l'enfant, la structure doit être prévenue, dès le 1^{er} jour.

Les absences pour cause de maladie doivent être justifiées par un certificat médical remis au responsable de la structure dans les 48 heures et/ou un certificat de reprise pour que l'enfant réintègre l'établissement.

En cas d'absence imprévue, il est nécessaire de prévenir l'établissement le plus tôt possible. Aucune absence quelle qu'en soit le motif (maladie, vacances) ne donne lieu à un remboursement par la structure.

Seules les absences pour hospitalisation seront décomptées à compter du premier jour sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.

Les familles ayant choisi le Multi-accueil CALIMERO-JEUX, devront souscrire une assurance civile. La structure privilégie la MAE, cette dernière proposant le remboursement des frais d'absence maladie pour raison médicale.

Les parents sont tenus de respecter les heures de fermeture du soir pour le bon fonctionnement de l'établissement. Une **majoration de 20€** sera appliquée en cas de récupération hors horaire, ce dès la première minute.

En cas de non-respect de ces horaires la direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en cas d'abus.

Tarif

La P.S.U : **Prestation de Service Unique** est un dispositif mis en place par la C.A.F, sur la base d'un barème défini par le **C.N.A.F (Caisse Nationale d'Allocation Familiales)**. Le montant de la pension mensuelle est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyenne de la famille. La structure est soumise à la réglementation et aux consignes émanant de la C.A.F ; toute réforme en cours d'année entrainera inéluctablement et immédiatement une modification de l'élément soumis au changement.

A l'admission, le calcul de la participation familiale est effectuée sur la base des données fournies soient :

- Le nombre d'heures réservées
- Le nombre d'enfants à charge
- L'avis d'imposition ou de non imposition
- Les 3 derniers bulletins de salaire ou indemnités de chômage en cas de changement de situation.

Le calcul du montant de la participation familiale qui sera révisé chaque premier janvier, est calculé en fonction des ressources de l'avis d'imposition N-2, d'un taux d'effort appliqué et modulé en fonction du nombre d'enfant à charge:

Taux d'effort :

Au 1^{er} septembre 2019

Taille des familles	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	8 enfants et +
% ressources mensuelles	0,0610 %	0,0508 %	0,0406 %	0,0305 %	0,0203%

La famille doit aviser la structure de ses absences pour congés contractualisé à l'élaboration du contrat. Aucun jour ne pourra être déduit par la suite, en cours de contrat.

Facturation

- **La Mensualisation :**

La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur l'année. Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant.

La participation mensuelle¹ est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées / semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

La structure applique un montant plancher et un montant plafond pour les revenus des familles. Ces derniers sont transmis et révisés par la C.A.F. en début d'année.

Les fermetures (1 et 2 novembre, 11 novembre, Noël, Jour de l'an, semaine de carnaval, jeudi et vendredi saint, lundi de pâques, 1^{er} mai, 8 mai, 22 mai et autres...) ne feront l'objet d'aucune facturation.

Les parents seront avisés lors de l'inscription de l'ensemble des jours de fermeture prévus pour l'année.

Seules les heures d'absence pour cause d'hospitalisation seront décomptées de la facture mensuelle, **uniquement** sur présentation du bulletin d'hospitalisation, ce à compter du premier jour.

- **Les retards**

Toute heure entamée est due. Les parents disposent d'une tolérance de 15 minutes avant et après les horaires contractuelles. Au-delà, des heures complémentaires sont calculées sur la base du coût horaire contractuel, par tranche de demi-heure.

Ces heures complémentaires ne pourront en aucun cas remplacer les heures réservées non utilisées.

En cas de présence exceptionnelle, sur un jour non prévu au contrat, des heures supplémentaires seront facturées sur la période suivante. Aucune permutation de jour ne sera possible.

Tout retard après l'heure de fermeture de la structure donnera lieu à une majoration de 20€ sur la facture du mois suivant.

Règlement

Toute inscription est valable pour la période réservée, du premier mois d'inscription au dernier mois de présence.

La facture mensuelle comprend le montant de la participation du mois entamé auquel s'ajoute les éventuelles heures complémentaires consommées sur le mois précédent.

La participation mensuelle est **payable jusqu'au 5 du mois** ou à la date figurant en pied de facture.

Tout **retard** de paiement pourra entraîner **une majoration de 10%** à partir du 06 du mois.

Le paiement des mensualités doit être effectué aux dates indiquées **par chèque, carte bancaire ou virement (après signature d'un engagement financier)**, même en l'absence de l'enfant. Le règlement doit être remis aux personnes habilitées à le recevoir.

En cas de perte du paiement remis à un tiers, la direction décline toute responsabilité.

¹ Après déduction des fermetures de la crèche et congés des familles

Fonctionnement

Les enfants sont accueillis lavés, changés du matin et ayant pris leur petit-déjeuner. Une collation leur est proposée à 9h00. **Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant** (sous-vêtement, vêtement, chaussettes, draps) pour éviter les échanges involontaires et pertes de matériels.

Comme le recommande la circulaire de juin 2010 et son application en Martinique depuis janvier 2014, nous fournissons le lait maternisé ainsi que les couches.

Toutefois, il est porté à la connaissance des familles, pour éviter des situations incontrôlables (risques d'allergies, intoxications,...) chez les enfants à risque, qu'il leur est recommandé de continuer à amener le petit matériel de ces enfants (crèmes et laits corporels, mouchoirs, crèmes anti-moustiques, couches spécifiques, coton, ...).

Le fonctionnement de la structure et la liste du matériel à fournir sont vu avec les parents lors de la période d'adaptation.

Pour les anniversaires, un gâteau d'anniversaire peut être accepté, remis sous emballage avec une date de péremption obligatoire.

- Vous pouvez joindre la structure par téléphone au **0596.50.09.91** ou par mail : asso-calimero-secretariat@orange.fr
- La directrice Madame ELOIDIN Eliane, répond au 0596 50.09.91 ou au 0696.97.03.46 ou par mail : asso-calimero-jeux@orange.fr.

Les conditions d'accès

Le parking étant très limité et sachant que leur responsabilité peut-être engagée en cas d'accident ou de problème, les parents sont tenus de prendre le maximum de précaution et faire preuve de civisme.

Il est particulièrement demandé :

- De se garer correctement, même pour une seconde.
- De ne pas claquer les portières.
- De respecter l'interdiction de faire usage des dispositifs sonores.
- D'éteindre le moteur en stationnement

Motifs d'exclusion :

- Le non-paiement de la participation familiale, après avoir négocié d'éventuelles modalités de règlement après deux rappels.
- Le non-respect du règlement de fonctionnement ou du contrat, après deux rappels, le gestionnaire est en droit de refuser l'enfant dans sa structure de manière définitive.
- Tout comportement agressif ou irrespectueux mettant en péril la sécurité des enfants et des personnes fréquentant la structure fera l'objet d'un renvoi immédiat sans préavis.
- La Direction se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de transmission d'informations erronées sur la situation des parents.

AVENANT

Particularités - Covid-19



MULTI ACCUEIL CALIMERO - JEUX



I- Mesures suite au Covid-19

Les mesures adoptées et arrêtées suite à la pandémie du Covid-19 se poursuivent en grande partie à la rentrée de septembre 2020.

Les parents ne pourront plus entrer dans la structure ; les mesures sanitaires actuelles ne l'autorisent pas.

Les enfants seront accueillis :

- Lundi, mardi et jeudi : 7h00 – 18h00
- Mercredi et Vendredi : 7h00 – 17h00

Un seul parent pourra se présenter et déposer l'enfant et surtout porter le masque obligatoirement. A son arrivée le parent sonne et attend que l'on vienne à sa rencontre dans le Sas d'accueil.

Les parents qui suivent doivent attendre leur tour dans leur voiture ou respecter le marquage au sol, dans le respect des mesures de distanciation sociale).

Le temps de proximité est à respecter pour aussi permettre à chaque parent qui arrive de trouver une place.

- **L'accueil**

Le masque sera obligatoire pour le parent et pour le personnel.

Le parent devra se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique mis à disposition

A l'arrivée de l'enfant, il y aura prise de température.

- **Le change**

Le change sera fait de façon individuel et échelonné par petit groupe (3 maximum)



- **Les temps de jeu**

Les enfants pourront jouer comme avant. Dans le contexte pandémique, des activités libres seront proposées. L'accent sera porté sur la motricité globale.

Compte tenu des exigences sanitaires liées au Covid-19, les jouets en plastique et en tissu seront privilégiés pour faciliter la désinfection.

- **Le repas**

Le service du repas sera internalisé à nouveau.

Ainsi pas de transport et le maintien d'un climat sain (la climatisation étant interdite dans la situation actuelle).

- **Le Sommeil**

A ce niveau les mesures gouvernementales se sont assouplies. Les lits ne seront plus espacés d'1m mais ils ne seront pas collés non plus.

- **Le départ**

Papa **ou** maman, **ou** toute autre personne désignée, devra se présenter, avec son masque, sans les frères et sœurs, au Sas d'accueil, se désinfecter les mains et attendre l'arrivée de l'enfant accompagné d'un membre de l'équipe.

Cette avenant est établi le 27/07/2020 suivant le guide ministériel

Il pourra être modifié ou arrêté suivant les directives gouvernementales