

L'île aux enfants



JANVIER 2024

Partie 1

Règlement intérieur

Partie 2

Projet éducatif

Partie 3

Projet pédagogique

Partie 4

Statuts

Partie 1

Règlement intérieur

Association « Île aux enfants »

REGLEMENT INTERIEUR ⁽⁴⁾

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association l'île aux enfants. Il a été adopté en assemblée générale le 25 janvier 2023
dernière modification 04 février 2024

Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvelle adhérente

Pour la lecture de ce document, on entend par AM : assistant.e maternel.le et par AF : assistant.e familial.e

ORIGINE ET HISTORIQUE DE L'ASSOCIATION

Octobre 2001, création de L'association « l'île aux enfants »

MEMBRES FONDATEURS: Mme LAINE Guylaine, Mme COZ Pascale, Mme DORME Anne marie, Mme TOUREILLES Odile, Mme BOMPOINT Madeleine, Mme VERDIER Françoise

L'Association adhère à l'Association Départementale des Assistants Familiaux et Assistantes maternelles du Finistère (Article 6 des statuts de l'association)

Entre Octobre 2001 et Avril 2003,

Présentation du projet de l'association auprès de la PMI,

Celle ci donne son accord à notre projet avec l'obligation de partager notre temps d'activité pour 50% avec des intervenants professionnels

Mise à disposition de la salle des associations par la mairie de Lampaul-Guimiliau, ceci grâce à l'intervention de Mme BIHANNIC, assistante maternelle de Lampaul-Guimiliau

AVRIL 2003, premiers regroupements avec les enfants,

Mme Céline BOBOUL éducatrice spécialisée animera bénévolement nos activités d'avril 2003 à juin 2004

Depuis, des intervenants rémunérés, musique, motricité ... se sont succédés

2006 création d'une ludothèque

2007 La Mairie de Landivisiau met à la disposition de l'association les locaux de la MLC qu'elle partage avec le centre de loisirs (période scolaire)

2008 Achat de matériel de puériculture (poussette triple)

2009, Un local à la MLC est attribué à l'association, possibilité d'y stocker le matériel nécessaire aux activités et tout au long de ces derniers années, achat de matériel, artistique, motricité, musique ...

2010, création du site internet <http://ileauxenfants.e-monsite.fr>

2013, Obligation pour chaque membre désirant participer aux activités de l'association de souscrire une assurance ayant pour Objet « Responsabilité Civile Professionnelle »

2014, Ouverture de l'association aux assistants familiaux

2015, première participation aux semaines de la petite enfance en partenariat avec le territoire et la CAF

2016, suppression de la subvention du conseil départemental et première foire aux puces de l'association.

2019, suppression de la subvention de la CAF. Suppression de la ludothèque

Mise à disposition de locaux aménagés pour nous dans l'espace George Tigréat par la municipalité de Landivisiau. Investissement financier conséquent pour meubler cet espace.
2022, 20 ans de l'association fêtés avec Jean Luc Roudaut dans un grand concert au Vallon rassemblant anciennes et nouvelles adhérentes, parents et enfants.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

- 1 conseil d'administration composé d'un maximum de 15 membres
- 1 bureau constitué de 6 membres
 - d'un président, vice président
 - d'un trésorier, un trésorier adjoint
 - d'un secrétaire, une secrétaire adjoint
- , → 1 responsable chargé de récupérer les cotisations des parents, de vérifier l'assurance RCP (Responsabilité Civile Professionnelle), de tenir à jour les comptes et remettre les règlements à la trésorière
- D'autres membres sont chargés d'accomplir diverses tâches assurant le bon fonctionnement de l'association (clefs des salles, café/gâteaux ...)

ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

- L'assemblée générale annuelle a lieu en début d'année civile avec élection du conseil d'administration
- La composition du bureau est votée lors d'une réunion du conseil d'administration, soit le même jour que l'assemblée générale soit dans les jours qui suivent.
- le conseil d'administration se réunit généralement une fois par mois selon les besoins
- Des réunions sont proposées à tous les adhérents, c'est à la fois une réunion d'information, d'échanges, d'organisation pour les activités, les groupes, les animations
- Les courriers, les divers compte-rendus soit de l'Assemblée Générale, conseil d'administration ou bureau ... sont régulièrement expédiés par mail aux adhérents concernés. Ceux qui ne possèdent pas internet choisissent un binôme qui les informe
- L'association a une adresse mail : ile_aux_enfants.asso@yahoo.fr
- L'association a un site internet : <http://ileauxenfants.e-monsite.fr>
- ❑ **L'association n'a aucun droit de regard sur les tarifs de ses adhérents, chacun est libre et responsable de ses contrats et de son fonctionnement**
- ❑ **En adhérent à l'association, les adhérents s'engagent à participer activement aux opérations de financement proposées tous les ans.**

MODALITE DE L'ADHESION A L'ASSOCIATION

L'Adhésion est valable pour l'année civile du 1er janvier au 31 décembre
L'Inscription se fait en décembre pour l'année suivante (date limite fixée par le bureau chaque année)

- Pièces à fournir
 - Bulletin d'Adhésion
 - Attestation d'agrément (chaque année)
 - Accusé réception du présent règlement, signé (à chaque modification)
 - Droit à l'image de l'assistante maternelle (lors de la première adhésion)
- Le montant de L'adhésion annuelle est voté en conseil d'administration, payable en décembre pour l'année suivante (aucun dossier ne sera validé après la date limite fixée chaque année)
- Adhérer à l'association n'oblige pas l'AM ou l'AF à participer aux activités
- Adhérer à l'association ne certifie pas une place aux activités, celles ci sont distribuées en fonction des capacités d'accueil dans les groupes déjà en place
- Pas de remboursement possible de la cotisation annuelle

Par décision du Conseil d'administration du 09 MAI 2012, l'attestation Responsabilité Civile Privée avec Extension « assistante maternelle » ou 3garde d'enfants à titre onéreux » reste insuffisante SAUF si les mentions suivantes apparaissent dans les conditions générales :

- 1 / Objet de la Garantie : **Responsabilité civile PROFESSIONNELLE**
- 2 / la personne qui porte l'agrément doit être **Titulaire** du Contrat
- 3 / le **domicile** doit être celui du titulaire du contrat
- 4 / les garanties sont acquises **y compris à l'extérieur du domicile**
- 5 / Nature du Dommage à préciser : **Dommage subit par l'enfant confié et causé par l'enfant confié à un tiers**

A défaut d'assurance RCP d'un de ses membres, l'association l'île aux enfants » peut être recherchée en Responsabilité notamment par « défaut de conseils » à l'égard de ses adhérentes, manquement à son obligation de moyen à contrôler que ses adhérentes remplissent leurs obligations légales d'assurances,

« Ce n'est pas à notre assureur de nous AFFIRMER oralement que nous sommes bien assurés mais à nous de vérifier noir sur blanc que nous sommes réellement bien assurés, car seuls les écrits restent »

A son inscription, chaque nouvelle adhérente se voit remettre ce présent règlement intérieur et un dossier adhérent

LES ACTIVITES

(Un règlement des activités doit être affiché sur le lieu de l'activité)

Les activités de l'association sont ouvertes aux assistant.es maternel.les et assistant.es familial.es adhérentes à l'île aux enfants (modif/2014 voté en assemblée générale janvier 2014)

Les activités sont pensées, organisées et animées par des assistantes maternelles disponibles et motivées. A l'issue de ces réunions, des groupes sont créés et un planning annuel est alors mis en place

Il est important lors de ces activités de **respecter la vie privée** (des enfants, des assistantes maternelles, des parents) et faire preuve de discrétion et de tolérance

- ◆ chaque groupe doit être composé de 12 enfants environ
 - ◆ Chaque Am ou AF engage sa responsabilité professionnelle à respecter le rythme des enfants qu'il/elle accueille. Par conséquent, il n'est pas recommandé de participer aux activités avec les enfants de moins de 6 mois.
 - ◆ 1 activité (bibliothèque, artistique, musique, motricité, conte...) est proposée à raison d'une fois par semaine
 - ◆ Des rencontres occasionnelles sont organisées (goûters, sorties exceptionnelles, fête de fin d'année)
 - ◆ Un ou deux responsables de groupe sont nommés (leur rôle est défini ci dessous)
 - ◆ Les groupes mis en place chaque année peuvent être modifiés pour plusieurs raisons :
 - Le nombre d'enfants dépasse le nombre autorisé,
 - Pour des raisons qui lui sont propres, chaque Am ou Af peut soit demander à changer de groupe, soit demander à ne plus participer aux activités pendant quelques mois.
- Les AM et AF **qui perçoivent les cotisations des parents ont l'obligation de venir aux activités** (respect de l'engagement vis à vis des parents et de la crédibilité de l'association). Le non respect de cet engagement annule l'inscription aux activités
- Les AM et AF **qui sont inscrites dans les groupes ont l'obligation de participer à toutes les activités prévues au planning**

2 exceptions à cette règle :

soit :les absences occasionnelles (au delà de 3 absences non excusées, l'assistante maternelle devra se retirer du groupe de façon définitive, le groupe sera alors réorganisé (soit complété ou dissous)

soit : Les absences sur du plus long terme comme la maladie, maternité, l' accueil d'un nourrisson ou pour des raisons qui sont propres à l'assistante maternelle (dans ce cas elle se retire du groupe momentanément et est assurée de le retrouver à son retour)

Dans tous les cas l'assistante maternelle qui ne se présente pas à l'activité doit proposer sa place via internet aux autres adhérentes

- > Les AM ou AF se doivent d'être ponctuels afin de ne pas interrompre une activité débutée.
- > Chaque AM ou AF se réserve le droit de quitter une activité si le confort ou la sécurité d'un enfant dont elle a la garde l'exige
- > Les AM ou AF qui n'auront pas eu l'autorisation des parents de photographier leur enfant seront tenues de ne prendre aucune photo. Elles devront penser à signaler cette interdiction lors de la prise de photos par les autres membres

Pas de remboursement possible de la cotisation trimestrielle quelque soit le motif, du fait du choix des parents ou de l'assistante maternelle –

LA PARTICIPATION FINANCIERES DES PARENTS AUX ACTIVITES

Le Règlement des activités d'éveil est à récupérer auprès des parents par l'AM ou l'AF et à reverser à l'association en début de chaque trimestre

janvier pour le premier trimestre

avril pour le second trimestre

septembre pour le dernier trimestre

La cotisation est due pour le trimestre entier dès que l'enfant atteint l'âge de 6 mois au cours du trimestre et quelques soit le nombre de participations aux activités (sauf périscolaire)

MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

Pièces à fournir (tous ces imprimés vous sont remis dans le dossier adhérente)

- > « **Autorisations parentales pour les activités d'éveil** »

pour la première inscription et pour tous les enfants quelque soit l'âge,

Attention / Même si cet enfant n'est pas prévu les jours d'activité (ex péri scolaire), il peut être amené un jour à participer occasionnellement à une activité d'éveil ou à un spectacle

Il est conseillé de faire remplir ce document aux parents en même temps que vos contrats

- > « **Bulletin de participation financières des parents** »

- > **Règlement** (le paiement en fonction de l'âge de l'enfant est décidé chaque année en conseil d'administration)

- > **Avis d'arrivée**

(l'avis de départ sera remis dès que vous aurez votre rupture de contrat)

RÔLE DU RESPONSABLE DU GROUPE LORS DES ACTIVITES

Le ou les responsables du groupe veillent au bon fonctionnement de l'activité.

- Il est la personne à prévenir en cas d'absence
- Il est chargé de noter la présence des AM et AF et des enfants lors de toutes les activités (ceci est demandé par les services de sécurité de la Mairie de Landivisiau)
- Il doit s'assurer que le règlement d'activité est en place (Aucune adhérente n'est censée ignorer ce règlement)

Le(s) responsable(s) du groupe n'a pas la fonction d'aménager l'espace lors des activités, chaque membre doit se sentir responsable de la cohésion du groupe et de la surveillance de tous les enfants.

Les AM et AF peuvent quitter la salle seulement lorsque tout le matériel est rangé et que la sécurité des enfants est assurée

La responsabilité de l'association n'est engagée qu'à l'intérieur de la salle et dans les créneaux horaires définis dans le planning des activités

Dans tous les autres cas la responsabilité personnelle de l'assistante maternelle reste engagée.

MATERIEL ET LOCAUX

L'association met à la disposition de ses adhérents du matériel divers (jeux, psychomotricité, artistique, puériculture). Chaque adhérent doit prendre soin du matériel dont elle dispose et des lieux qui nous sont gracieusement mis à disposition.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Dans le cas du non respect de la vie privée des enfants, des parents et de l'Am ou l'AF.

Dans le cas du non respect mutuel de la vie professionnelle

Les membres du conseil d'administration au nom de l'association se réservent le droit d'exclure un de ses membres qui ne respecterait pas ces règles

Chaque Groupe est composé d'environ 12 enfants.

Chaque AM et AF engage sa responsabilité professionnelle à respecter le rythme des enfants qu'il/elle accueille. Par conséquent, il n'est pas recommandé de participer aux activités avec les enfants de moins de 6 mois.

*Afin de ne pas surcharger les groupes et pour des raisons de bienveillance et de sécurité l'association l'île aux enfants limite le nombre d'enfants participants à **15 maximum** (nous estimons qu'en fonction des arrivées et départs des enfants il est possible que les groupes déjà en place puissent être légèrement modifiés tout au long de l'année)*

Il est de la responsabilité du groupe dans sa totalité de respecter ce nombre d'enfants participants, l'association l'île aux enfants et ceux qui la représentent ne seraient en aucune façon responsables si un accident survenait dans le cas du non respect de cette règle. (cf, art 12 des statuts)

REGLEMENT SPECIFIQUE AUX DEROULEMENT DES ACTIVITES

- Lieu : Espace Georges Tigréat, Stade de Tiez Nevez, 29400 Landivisiau
- La capacité de la salle est limitée à 71 personnes.
- Horaires : première séance de 9h15 à 10H
deuxième séance de 10h15 à 11h00
- Fréquence : un planning d'utilisation est établi du 1^{er} septembre au 30 juin. Il n'est pas possible d'utiliser la salle en période de vacances scolaires ni le mercredi.
- Fréquentation : les Am et AF adhérents à l'association accompagnés d'au moins un enfant.
- Les groupes sont composés d'environ 12 enfants (autorisation PMI), soit maximum 15 enfants en tenant compte des départs et arrivés sur l'année.

SECURITE

- Ne laissez jamais un enfant seul ou sans surveillance
- Vérifiez les lieux avant chaque séance et ne laissez rien à la portée d'un enfant qui puisse être dangereux.

UTILISATION DES PARTIES COMMUNES

- Pour ouvrir l'espace, passer UNE fois le badge devant le lecteur à gauche de la porte. La lumière passe de rouge à bleu, vous pouvez entrer, l'alarme est désactivée.
- Les poussettes ne doivent pas franchir le hall d'entrée pour des questions de sécurité.
- Notre clé ouvre notre salle, nos toilettes et notre réserve. Merci de tout refermer en partant.
- Merci d'utiliser les patères mises à disposition pour les manteaux et les sacs.
- A gauche avant la porte la lumière qu'il faudra penser à éteindre en partant. Dans les toilettes, la lumière est automatique.

- Pour quitter l'espace: fermer fermement la porte derrière vous et passer le badge 3 FOIS devant le lecteur. La lumière rouge s'active c'est bon c'est fermé et l'alarme est remise en route. SI la lumière rouge ne s'est pas activée...vous pouvez recommencer!!!!
- Il est interdit de consommer de la nourriture en dehors de l'espace « cuisine ». Espace qu'il est possible de réserver sur demande auprès de la mairie si besoin.

DEROULEMENT DES ACTIVITES

- Les horaires de séances doivent être respectés et les Am et AF sont ponctuels pour ne pas interrompre une activité débutée ou mettre en retard le groupe suivant.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de pénétrer dans la salle en chaussures. Les activités se font en chaussons ou en chaussettes !
- Chaque AM et AF se réserve le droit de quitter une activité si le confort ou la sécurité d'un enfant dont elle a la garde l'exige.
- Chacun doit respecter le travail des intervenants et ses collègues en limitant les bavardages et en mettant son téléphone en silencieux pendant la séance.
- Le même respect s'impose en montrant une participation active et attentive à la séance pour accompagner les enfants qui nous sont confiés.
- Lors des activités, le respect de la vie privée (des enfants, des assistantes maternelles, de parents), la discrétion et la tolérance s'imposent.
- Les locaux sont mis gracieusement à notre disposition par la ville et doivent être occupés en « bon père de famille ». Il est interdit d'afficher quoique ce soit aux murs ou d'apporter des modifications au local.
- Les activités libres sont laissées à l'imagination des groupes en fonction de l'âge des enfants et de la créativité des adhérentes. Ces activités sont pensées en amont pour une cohérence du groupe. Elles sont faites dans le respect des règles de sécurité envers les enfants et les locaux qui nous sont prêtés. Pour des raisons de sécurité alimentaire les activités culinaires ne sont pas autorisées dans notre salle. Exceptionnellement et

sur demande, nous pouvons utiliser la cuisine de l'espace Georges Tigréat.

- Le matériel mis à disposition des adhérents doit être utilisé avec soin et rangé correctement après son utilisation. Ce rangement est l'affaire de tout le groupe. Penser à vider les « coins » des bacs de remplissage avant de remettre les couvercles en place.
- Le matériel mis à disposition dans la réserve l'est pour tous les adhérents. Merci de signaler quand il manque quelque chose.
- Chaque groupe a aussi la possibilité de stocker son propre matériel et ses créations artistiques dans la réserve en l'identifiant bien. Les travaux à sécher peuvent être mis dans les étagères ou sur notre chevalet en bois. A chacun ensuite de respecter le travail des autres !
- L'association met à disposition balai, pelle, aspirateur dans la réserve. La salle doit être laissée dans un état de propreté irréprochable, merci ! L'aspirateur devra être débranché à chaque veille de vacances.
- L'espace Bébé est réservé aux enfants non-marchants ou rampants. Seuls les jouets premiers âge y sont autorisés et seront ramassés dans le bac prévu à cet effet. Le tapis doit être systématiquement nettoyé avant votre départ à l'aide de l'aspirateur, de microfibres et d'eau tiède. Aucun autre produit trop dangereux pour les bébés ! De même merci de laisser la vitre et le miroir propre après votre passage.
- Un espace de change est mis à votre disposition dans nos toilettes. Merci de le nettoyer en partant.
- Notre salle et notre matériel feront l'objet de deux grands ménages annuels en février et en août. Cet entretien est l'affaire de tous et vous serez invités à y participer.

En cas d'absence :

Les Am et AF doivent prévenir leur chef de groupe au plus tôt pour que les places disponibles puissent être proposées aux collègues. Ces absences doivent garder un caractère exceptionnel. Trois absences répétées et non justifiées peuvent entraîner la radiation au sein du groupe.

Un adhérent peut faire le choix de se mettre en indisponibilité temporairement en cas d'adaptation ou pour toute autre raison. Il/elle précise alors son temps d'absence et est assurée de retrouver son groupe à son retour.

FACE À TOUT ACCIDENT NE PRENEZ AUCUN RISQUE

- Examiner la situation
- Supprimer un éventuel danger
- Alerter les secours (le téléphone situé dans le hall peut être utilisé à l'extérieur comme un portable)

APPELER LE 15, LE 18 OU LE 112

Le message doit comporter :

- le numéro de téléphone d'où vous appelez : 06.40.84.57.78
- localisation précise de l'accident : Espace Georges Tigréat, Stade de Tiez Nevez, 29400 Landivisiau, direction saint Pol.
- Nature de l'accident et les dangers éventuels qui persistent
- Nombre de victimes
- Description des blessés et les premiers gestes effectués

Dernière mise à jour février 2024

Partie 2

Projet éducatif

L'association l'île aux enfants organise d'une part, des rencontres entre adhérents, en général le premier mercredi de chaque mois.

Ces rencontres sont :

- l'occasion de s'informer sur la vie de l'association,
- un lieu d'échange sur les pratiques professionnelles
- un lieu d'information sur la profession d'assistant.e maternel.le et familial.e

Au sein de l'association, les AM et AF trouvent un lieu neutre et sans jugement pour échanger sur leurs pratiques professionnelles.

C'est l'occasion offerte à chacun.e de mettre en commun nos compétences pour faire évoluer notre profession. Cela permet aussi d'échanger, de dédramatiser des situations qui pourraient nous poser difficulté dans notre pratique quotidienne.

D'autre part, l'association l'île aux enfants organise des rencontres autour d'activités pour les adhérents à l'association et les enfants qui leur sont confiés.

Ces moments sont des moments de socialisation et d'ouvertures aux autres.

L'enfant accompagné de son référent en qui il a toute confiance se confronte aux autres et au monde qui l'entoure en toute sécurité.

Le regroupement en association nous permet de bénéficier de moyens autres que ceux dont nous disposons à domicile :

- intervention d'intervenants professionnels
- matériel de psychomotricité
- matériel artistique

Il s'agit de stimuler la créativité et la mobilité de très jeunes enfants en mettant à leur disposition du matériel de jeu, du matériel artistique, mais aussi des espaces d'évolution sécurisés où ils peuvent bouger et s'exprimer.

Des actions menées avec des partenaires professionnels de la petite enfance nous permettent de leur proposer un éveil et développement culturel.

Ces activités sont pensées et aménagées pour des enfants d'âge préscolaire.

En aucun cas, dans les activités proposées, il n'y a d'obligation de résultat.

Chaque enfant évoluant à son rythme, son référent veillera à ce que chacun puisse s'épanouir à son rythme.

Les intérêts pour l'enfant

Le contact des autres et le jeu sont un atout positif et majeur dans le développement de l'enfant.

Ces rencontres présentent une première approche de la vie en collectivité, un divertissement en groupe.

Elles permettent de participer à une activité ludique à plusieurs. C'est avant tout une activité de plaisir, de découverte, d'épanouissement.

Les très jeunes bébés doivent aussi y trouver du plaisir en observant et/ou en participant à la mesure de leurs capacités.

Les bébés sont sensibles à leur environnement et ils ressentent l'ambiance joyeuse et agréable qui se dégage d'une activité.

En fréquentant plusieurs adultes au sein de l'association, l'enfant prend conscience du monde qui l'entoure. Il apprend à placer sa confiance dans l'adulte et est mieux préparé à changer de référent pour un remplacement par exemple.

Les intérêts pour nos adhérents

Les rencontres autour des activités rompent l'isolement de leur activité et permettent un moment de plaisir partagé par tous.

Ces moments nous permettent de poser un nouveau regard sur notre profession et faire évoluer notre travail auprès des enfants.

Les activités proposées peuvent faire l'échange de point de vue, « ouvrir nos yeux » sur notre façon de faire, d'agir...l'expérience de chacun.e est enrichissante pour notre propre expérience.

Ces rencontres dans un lieu neutre, nous donnent la possibilité de prendre le temps d'observer et d'écouter : de se rendre compte des capacités de l'enfant à effectuer des actions qui lui sont proposées pour son éveil.

La volonté de construire quelque chose de différent avec les enfants, c'est valoriser notre profession et nous positionner comme professionnel.les de la petite enfance.



Partie 3

Projet pédagogique

Les activités et spectacles proposés par l'association sont financés :

- par les cotisations des assistantes maternelles
- par les cotisations des enfants de plus de 6 mois
- par les subventions de la mairie
- par le mécénat d'entreprise
- par les ventes organisées par les adhérents

Les AM, les AF et les enfants qu'elles accueillent sont répartis en différents groupes auxquels sont proposés une activité par semaine, avec ou sans intervenant en fonction du planning établi.

Les spectacles qui regroupent tout ou partie des groupes sont proposés au moment de Noël et au mois de juin. Nous proposons régulièrement un spectacle ouvert aux familles des enfants qui y sont conviées.

L'organisation des rencontres

- des groupes réduits à environ 12 enfants pour permettre à chacun de participer à l'activité. Nous veillerons à conserver au maximum les mêmes groupes d'activités pour que l'enfant puisse s'y construire un repère solide
- du matériel adapté à l'âge des enfants que nous accueillons mis à disposition des Am et AF
- une salle municipale qui nous permet d'organiser nos activités.
- un planning établi au semestre. Une activité par semaine.
- des séances de 45mn maximum (installation + activité + rangement)

Le contenu des rencontres

Les rencontres sont soit animées par un intervenant professionnel de la petite enfance, soit par les assistantes maternelles elles-mêmes.

Les séances proposées permettront :

- d'utiliser les cinq sens (manipulation de graines, de sable, d'eau, de peinture, pâte à modeler, tissus, coquillage, noix...)

- découvrir et manipuler le livre
- s'approprier des comptines, des chansons
- découvrir la musique, le rythme, fabriquer ses instruments
- s'éveiller corporellement avec la musique, danser avec des accessoires
- faire des expériences psychomotrices (structure, trampoline, gros ballon, sauter, ramper, courir, escalader...)
- se déguiser, se maquiller, devenir « quelqu'un »
- se retrouver autour de moments conviviaux tels que spectacles et goûter d'association...

De même les regroupements sont l'occasion pour l'enfant d'apprendre à évoluer dans un groupe et en collectivité. Il y apprend à respecter l'intervention en cours et les participants qui y sont présents.

A l'île au x enfants, nous essayons de varier les intervenants dans la mesure du possible pour permettre la plus grande diversité possible à la disposition des enfants

Séance de musique/chant

L'éveil musical est une ouverture au monde sonore. C'est une découverte, une expérimentation des sons, des objets et des instruments. Les séances de musique développent le sens de l'écoute chez les enfants, le sens du rythme et l'expression corporelle (la musique se vit au travers du corps)

En y ajoutant le chant, nous permettons aux enfants d'expérimenter un mode d'expression transgénérationnel et intéressant d'un point de vue personnel.

Séance bibliothèque

Un bébé a besoin d'être nourri de paroles. C'est en écoutant les voix qui l'entourent qu'il va lui-même entrer dans le langage et construire sa propre voix. C'est pourquoi lire à haute voix aux bébés est primordial.

Les histoires qui leur sont lues leur permettent de rêver et de développer leur imaginaire. La lecture est aussi source d'émotions.

Naissent parfois des échanges très riches entre adultes et enfants et entre les enfants eux-mêmes autour du livre!

Séance motricité

La motricité est un élément majeur du développement des enfants. Organiser des séances autour de la motricité, c'est permettre à l'enfant d'aller à la limite de ses possibilités sans se mettre en danger, avec une attention accrue de l'adulte qui l'accompagne.

Les séances permettent aux enfants de réaliser leurs propres expériences qui leur permettront d'être de plus en plus autonomes dans leurs activités quotidiennes.

L'intervenant organise un parcours moteur adapté aux possibilités de chacun et invite les enfants à tenter l'expérience et à prendre des risques mesurés. Les enfants manipulent des balles, des cerceaux, grimpent, sautent, glissent rampent... toujours sous le regard bienveillant de l'adulte.

Retour ensuite au calme en musique pour clore la séance.

Séance conte

Comme pour la lecture à haute voix, assister à un conte mis en scène permet aux enfants de vivre des émotions, de se projeter dans une histoire, de rêver et de développer leur imaginaire.

Le conte qui n'est jamais le même permet (comme un spectacle adapté aux tout-petits) de prendre conscience de l'éphémère. Ce sont des moments uniques, des histoires qu'on ne vivra qu'une seule fois, à la différence du livre que l'on peut relire sans cesse.

Développement multi sensoriel

L'expérience du sensoriel permet aux enfants de s'approprier leurs perceptions et leur ressentis. Etape nécessaire pour pouvoir établir par la suite des filtrages ou des couplages sensoriels (être capable d'éliminer des stimuli inutiles ou de lier des informations pour affiner sa perception de l'objet ou de la situation)

Les séances sont basées sur la soif d'apprendre de l'enfant et son envie d'autonomie. Dans un entourage et un contexte serein, il va être amené à faire ses propres expériences, à tester ses limites et ses compétences. L'organisation des séances s'appuie sur le concept de motricité libre et le respect du développement du bébé à son rythme. L'intervenante fait diverses propositions aux enfants qui s'en emparent en fonction de leur envie et de leurs compétences.

Déroulement des activités : la place de chacun

Les enfants qui viennent en activités restent sous la responsabilité de leur référent. Chacun.e accordera une grande attention aux très jeunes enfants qui lui sont confiés pour que l'intégration des bébés dans le groupe se passe pour le mieux.

Si l'enfant refuse de faire l'activité, son référent veillera à ne pas le forcer à entrer dans l'activité, mais il/elle veillera tout autant à ce qu'il n'en soit pas exclu et c'est par ses encouragements répétés qu'il/elle l'amènera à participer. Le bien être de l'enfant doit primer sur tout le reste !

Les séances avec intervenants

Quand un intervenant anime le groupe, il est celui qui établit les règles de l'activité et chacune doit veiller à ce que tous les respectent.

L'intervenant gère son temps et son activité en fonction de la convention d'engagement établit avec l'association.

Les séances sans intervenant

Chaque groupe aura réfléchi la séance avant de se retrouver et chaque assistante maternelle présente mettra ses compétences au service du groupe. Les adultes se répartissent équitablement la gestion du matériel et des locaux.

De la coopération de chacun résulte la bonne ambiance du groupe !

Partie 4

Statuts

ARTICLE 1

Il est fondé entre ceux qui adhèrent aux présents statuts, une association déclarée selon la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901

Cette association prenant le nom de :

"L'île aux enfants"

Association des AM et AF du pays de Landivisiau

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour but :

- > d'organiser des rencontres, des soirées – débats*
- > Créer des activités d'éveil et ludiques avec les enfants*
- > Réunir les assistant.es maternel.les et assistant.es familiales pour échanger, informer et faire évoluer la profession*

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé au domicile du président en exercice

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'association est illimitée

ARTICLE 5 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose :

- > des membres fondateurs*
- > des membres actifs (les adhérents qui s'impliquent personnellement dans le fonctionnement de l'association)*
- > des adhérents (ceux qui bénéficient uniquement des activités proposées par l'association)*
- > des membres passifs (qui soutiennent l'association par le règlement de la cotisation sans prendre part à ses actions)*
- > les "membres d'honneurs" (ce titre entérine un service rendu) sont désignés comme tels par une décision du conseil d'administration*
- > un membre fondateur devient de droit un membre d'honneur*

Pour être Membres Actifs ou Adhérents de l'Association l'île aux enfants, il faut :

- Bénéficiaire d'un agrément délivré par les services de la PMI du conseil départemental du Finistère*
- Adhérer aux présents statuts*
- Payer sa cotisation*
- Etre à jour d'une assurance Responsabilité Civile Professionnelle (conf. Règlement intérieur)*

ARTICLE 6 – AFFILIATION

Les adhérents sont affiliées à l'Association Départementale des Assistants Familiaux et Assistantes Maternelles du Finistère qui elle même est affiliée à l'Union Fédérative Nationale des Associations de Familles d'accueil et d'Assistants maternelles . Les adhérents de l'île aux enfants bénéficieront des prestations de services proposées par ces dernières

ARTICLE 7 – RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- > la démission*
- > le décès*
- > la disparition d'une condition nécessaire à l'adhésion et signalée dans les statuts*
- > le non respect des statuts et du règlement intérieur*

le membre exclu doit être averti par lettre recommandée avec AR des faits qui lui sont reprochés et a le droit de se défendre

ARTICLE 8 – RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent

- Des cotisations des adhérents (le montant est décidé en conseil d'administration)*
- Des subvention et toutes autres ressources qui ne sont pas contraire aux règles en vigueur*

ARTICLE 9– CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est gérée et administrée par un conseil d'administration composé de 7 à 15 membres élus pour 3 ans par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles par tiers

Le conseil d'administration est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toute circonstance

Il se réunit au moins deux fois par an et à chaque fois que nécessaire sur convocation du président ou du vice président

La convocation par lettre simple ou par courrier électronique comporte un ordre du jour. Toutefois des points non prévus à cet ordre du jour peuvent aussi faire l'objet de délibération à condition que cette délibération soit acceptée par tous les membres présents

Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir remis à un autre membre du conseil d'administration

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un "Bureau" soit à main levée ou au scrutin secret à la demande d'une seule personne,

ARTICLE 10 – REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président ou sur demande du quart de ses membres, les décisions sont prises à la majorité des voix.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante

ARTICLE 11- LE BUREAU

Le Conseil d'Administration désigne pour 3 ans parmi ses membres un Bureau composé : d'un président, vice président, trésorière, trésorière adjointe, secrétaire et secrétaire adjointe

Le bureau exécute la gestion courante de l'association,

Il veille à l'exécution des délibérations prises par le conseil d'administration et l'assemblée générale et prépare les travaux du conseil d'administration

Il se réunit sur convocation du président ou de l'un de ses membres

Les membres du bureau peuvent être convoqués par courriers simples ou électroniques les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, En cas d'égalité des voix celle du président est prépondérante

Il est dressé un relevé des décisions pour information au conseil d'administration (soit écrit soit oral)

ARTICLE 12 – LE PRESIDENT

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile

Il agit en justice tant en demande qu'en défense

Il veille au bon fonctionnement interne de l'association

Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tous comptes courants et de dépôts

Il procède à l'embauche et au licenciement du personnel salarié de l'association

Il est assisté en toute chose par le vice-président qui le remplace en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau ou du conseil d'administration

Sa responsabilité est limitée aux règles définies par l'association, Un membre qui enfreint les règles devient responsable de ses actes

ARTICLE 13 – LE VICE PRESIDENT

Le vice président seconde en toute chose le président et le remplace de plein droit en cas d'empêchement

ARTICLE 14 – LE TRESORIER

Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'association

Comme le président il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association

Il effectue les paiements

*Il peut se faire rendre compte à tous moments de la gestion financière de l'association
Il rend compte de la gestion devant l'assemblée générale*

ARTICLE 15 – LE SECRETAIRE

*Le secrétaire rédige et signe les procès verbaux des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau
Il est chargé de veiller au respect des formalités déclaratives et administratives de l'association*

ARTICLE 16– ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

*L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association,
Elle se réunit une fois par an
Les assemblées générales sont présidées par le président ou en cas d'empêchement par le vice président
Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courrier simple ou par courrier électronique selon décision du CA
L'ordre du jour est indiqué sur les convocations
Le président assisté des membres du bureau préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association
Le trésorier rend compte de la gestion, soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée et fait voter le budget du prochain exercice
Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents
Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir remis à un autre membre de l'association mais nul ne peut détenir plus de deux procurations
Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour au remplacement des membres du conseil sortant*

ARTICLE 17 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

*Les convocations se font par courrier avec Accusé Réception (par voie postale ou autres)
L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts
Elle peut décider de la dissolution, la fusion et l'attribution des biens de l'association
Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés
Une feuille de présence sera établie et certifiée par les membres du bureau
Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée sur première convocation, l'assemblée sera à nouveau convoquée tant par avis individuel que par une insertion dans un journal d'annonces légales à 15 jours d'intervalle
Lors de cette ultime réunion l'assemblée générale extraordinaire pourra valablement délibérer quelque soit le nombre de membres présents*

ARTICLE 18– REGLEMENT INTERIEUR

*Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale
ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts notamment ceux qui ont*

trait à l'administration interne de l'association

ARTICLE 19– LA DISSOLUTION

*La dissolution est prononcée lors d'une assemblée générale extraordinaire
L'assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de
l'association. L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 à une
association poursuivant un but identique.
La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du Siège Social*

Fait à Landivisiau, le 23 janvier 2023

La présidente, Mme BOBOUL

La vice présidente, Mme QUEMENER