

Livret d'Accueil 2025



LES P'TITES CANAILLES

755, Route de Saint Pierre

38450 Saint Georges de Commiers

les-petites-canailles0763@orange.fr 04 76 40 32 87

Directrice d'établissement : Mme Geneviève Poulet 07 87 38 88 42

Crèche Les P'tites Canailles

Les P'tites Canailles est une crèche associative proposant différents accueils (occasionnel, partiel, régulier ou d'urgence) avec un engagement pour l'environnement et une orientation vers la nature. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h et fermée 5 semaines (4 en été et 1 à Noël) ainsi que trois journées pédagogiques. La structure compte 7 salariées en CDI et une Apprentie. Elle accueille 16 enfants par jour.

La gestion associative signifie que les parents sont des acteurs à part entière dans la vie de la structure : gestion du bureau associatif, présence aux assemblées générales, participations aux différentes commissions, organisation d'animations, élaboration du projet éducatif...

Équipe

L'encadrement est assuré par la directrice Geneviève POULLET, titulaire du diplôme d'Éducateur Jeunes Enfants. L'équipe est composée de Claire GRELIN, éducatrice Jeunes Enfants, Charlène Paron et Alexandra CUOZZO, auxiliaires puéricultrice, de Maribel BERTOT et Sandra CARCHIA, animatrices Petite Enfance, et de Romane PARRA, apprentie en CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance). Et Mélanie BLAVETTE assure l'aide administrative pour faciliter la gestion administrative en lien avec le bureau et la direction. L'accueil de stagiaires en formation sanitaire et sociale est possible.



L'équipe va mettre en place un projet autour du thème l'instant poétique sous forme d'atelier tel que slow pédagogie, bien-être, maquillage sensoriel, atelier cuisine, lecture et comptine et des ateliers inspirés de la pédagogie Montessori.

Le jardin partagé qui a été mis en place l'année dernière, va bientôt voir de nouveaux plants pousser.

L'équipe va participer à trois journées pédagogiques, la première a eu lieu en janvier sur la thématique de la sécurité, une autre sur le sommeil aura lieu courant mai.

Journée type

Le matin :

Les enfants pourront être accueillis dès **7h30 jusqu'à 9h30**, heure de démarrage des activités, afin de ne pas déranger l'organisation prévue.

Chaque jour à son arrivée, l'enfant sera pris en charge par un membre du personnel qui se détachera du groupe pour discuter avec son ou ses parents. Ce moment sera l'occasion pour les parents de donner toutes les informations utiles à la prise en charge de l'enfant. A son arrivée, l'enfant devra avoir pris son petit déjeuner, être habillé (sauf accord de la directrice) et avoir un change propre sur lui obligatoirement.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents tant qu'ils sont dans le hall. Une vigilance est demandée aux adultes vis-à-vis des portes coulissantes qui sont à actionner par les parents uniquement.

La présence d'un adulte est obligatoire avec l'enfant de la crèche dans le sas et le hall avec les casiers. La gestion des aînés scolarisés est à la charge des parents. La présence doit aussi être mentionnée par le badgeage situé dans le hall.

Temps de repas :

Les repas sont servis entre 11h (bébés) et 12h30.

Afin de permettre au personnel de se consacrer entièrement aux repas des enfants, aucun accueil et aucun départ ne seront faits entre **11h30 et 12h30**.

L'après-midi : Accueil de 12h30 à 13h30

Les enfants faisant la sieste l'après-midi, auront un moment pour s'intégrer au groupe.

Conditions de départ des enfants

Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 11h15 en fin de matinée et de 16h en fin de journée.

Le soir, les parents devront se présenter **au moins 10 minutes avant 18h** afin de pouvoir recueillir les informations concernant la journée de son enfant.

Au-delà de 18h, nous ne pouvons plus assurer l'accueil des enfants.

Le respect rigoureux de ces horaires sera demandé à tous.

Nous déconseillons fortement une durée quotidienne supérieure à 10 heures pour l'enfant.

Les derniers changes des enfants se font en échelonner entre la sieste et le goûter. Les enfants ne sont pas rechangés avant leur départ si ce n'est pas nécessaire (sauf les bébés qui sont changés après chaque sieste et repas). Les parents peuvent changer leur enfant si besoin avant le départ en cas de RDV à l'extérieur.

Les enfants sont remis à leurs parents ou aux personnes désignées par eux-mêmes par autorisation écrite sur présentation de pièces d'identité. Aucun enfant mineur même issu de la fratrie ne sera autorisé à venir chercher l'enfant dans la structure.

Au moment du départ de l'enfant, les professionnels transmettront aux parents le vécu de leur enfant lors de sa journée dans la structure.

En cas de retard, il est important de le signaler au personnel pour faciliter leur organisation de fin de journée.

Des retards répétés et non justifiés pourraient remettre en cause l'accueil de l'enfant.

Les absences durant les vacances scolaires sont à signaler lors du contrat ou au moins un mois à l'avance afin de préparer le planning des congés des professionnelles.

Documents et Matériel à fournir

Documents :

Chaque inscription nouvelle sera traitée par la directrice lors d'un entretien avec la famille pour faire le point sur tous les éléments importants concernant l'enfant.

Tout dossier incomplet sera refusé.

Les pièces suivantes sont à fournir obligatoirement avant l'entrée de l'enfant

- Fiche d'autorisation
- 1 photo de l'enfant au format carte d'identité
- Adhésion de 30€ (apparaît sur la première facture et systématiquement au mois de septembre, à régler par virement bancaire si possible)
- Préparer un planning des périodes de présence de l'enfant (congés)
- Attestation d'assurance pour la responsabilité civile
- N° d'allocataire des familles affiliées à la CAF ou la photocopie de l'avis d'imposition N-2 pour les familles non allocataires
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Photocopie des feuilles de vaccination du carnet de santé et les coordonnées du médecin traitant.
- Certificat d'aptitude de l'enfant à la vie en collectivité émis par le médecin traitant, daté de moins de trois mois.
- Ordonnance pour le paracétamol et la parapharmacie datée de moins de 3 mois.
- Ordonnance pour le Camélia, sérum physiologique avec seringue, crème de change, crème solaire
- Fiche sanitaire à compléter (éventuels problèmes de type allergies, asthme, convulsions, etc. ainsi que les contre-indications alimentaires ou d'autre nature concernant l'enfant, autorisation d'hospitaliser).

Matériel à fournir :

Les parents devront fournir pour leur enfant :

- Habits adaptés à la météo (chapeaux en cas de soleil, crème solaire, habits de pluie...)
- Vêtements de rechange et un sac plastique
- Gigoteuse pour la sieste
- Chaussons pour les enfants
- Sucette personnalisée qui reste à la crèche
- Doudou

- 1 boîte de mouchoir
- Sérum physiologique en pipette
- Carré de coton 1 fois par trimestre

Évitez les vêtements qui nécessitent un déshabillage complet ou gênant pour l'enfant ou le professionnel au moment du change.

Optez pour les plus grands, (jogging), de vêtement facilitant l'autonomie de l'enfant. Le carnet de santé ou photocopie devra être dans le sac et présenté à la directrice lorsqu'elle en fera la demande.

Pensez à marquer le tout au nom de l'enfant.

Les couches sont fournies par l'établissement.

Place des familles

Les parents sont invités à participer aux différents projets de l'équipe afin de garder l'esprit familial de la crèche. Ils sont donc conviés aux projets bibliothèque, jardinage, café des parents. Ils renforcent l'équipe. Ils peuvent intervenir aussi pour proposer une animation, un atelier. Par contre, ils n'entrent pas dans le taux d'encadrement des enfants.

Les parents peuvent fournir le goûter pour les anniversaires. Les gâteaux faits maison sont acceptés mais avec la liste des ingrédients utilisés inscrits. **La participation des familles est nécessaire pour la préparation des fêtes, les sorties, le nettoyage et la désinfection des jouets.** Lors des fêtes au sein de la crèche, un règlement déterminant les règles, responsabilités, droit de circulation dans les locaux sera proposé aux familles. Il conviendra de le respecter. Lors de sorties extérieures organisées, l'accompagnement de parents supplémentaires sera nécessaire, afin d'avoir un adulte accompagnateur pour 2 ou 3 enfants ou selon les normes en vigueur. **L'implication de nouveaux parents chaque année dans le C.A. est une condition indispensable à la continuité de la structure.**

Fonctionnement de l'association

Assemblée Générale

Les Assemblées Générales ont lieu 2 fois par an.

La présence d'au moins un parent de chaque famille est obligatoire car tous les parents sont adhérents de l'association.

Le bureau de l'association présente à ses adhérents pour validation démocratique les éléments concernant son activité (rapport moral, rapport d'activité, rapport financier). Les adhérents votent les rapports et les orientations pour l'année à venir. Ils donnent au conseil d'administration le pouvoir de mettre en œuvre ces orientations. Le bureau aura délégation et pourra être amené à prendre des décisions seul, notamment des aménagements d'horaires des salariés ou le recrutement d'un autre salarié en cas de nécessité. Les statuts qui encadrent le fonctionnement de l'association sont disponibles dans les locaux.

Chaque année, les familles sont invitées à rejoindre le conseil d'administration de l'association.

Conseil d'Administration

Quatre CA (minimum) sont prévus dans l'année.

Composition du bureau et membres du Conseil d'Administration :

Le bureau :

- Andrea De Oliveira Farias (Présidente)
- Camille Rasser (Vice - Présidente)
- Claire Clot Godart (Trésorière)
- Anne Chaudagne (Trésorière Adjointe)

- Alicia Mantello (Secrétaire)

Le conseil d'administration :

- Claire Boutet
- Mathieu Chollet
- Andréa Cotugno Fernandes
- Elodie Crozy
- Pauline Furnon
- Anne Gauron
- Marine Nardin
- Charlotte Perez
- Emeline Remy
- Marlène Tarricone

Coordonnées en cas de besoin :

Adresse mail générique du bureau : lesptitescanailles38450@gmail.com

Andrea De Oliveira Farias : +33 6 42 66 10 54 andrea.deoliveirafarias@gmail.com

Camille Rasser : +33 6 19 80 15 08 camille.jeremy.rasser@gmail.com

Alicia Mantello: +33 6 68 69 64 09 alicia.manu@outlook.fr

Claire Clot Godart : +33 6 61 07 00 42 claire.clot-godard@laposte.net

Pôles : Participation parentale au fonctionnement de la crèche

Il existe différents pôles au sein de la crèche :

- Bricolage (réparation, aménagement...)
- Animation (marché de Noël, vogue, kermesse, cinéma en plein air...)
- Entretien crèche (tri sélectif, nettoyage jouet et crèche lors des fermetures et ouvertures...)
- Nouvelle cuisine (sourcing nouveaux fournisseurs locaux et bio, création et mise en place pour janvier2026)
- ...

Chaque pôle est composé de plusieurs membres de l'association (parents bénévoles). Un Responsable de Pôle est nommé afin de coordonner le pôle en charge et d'être le référent. Il doit obligatoirement faire partie du Conseil d'Administration, impliquant sa présence aux différents CA dans l'année (environ 4).

Chaque parent est invité à s'inscrire dans les pôles de leur choix pour participer au bon déroulement de la structure.

Il existe également la Commission d'Attribution des places qui a lieu une fois par an entre Mars et avril, composée de la directrice, d'un membre du bureau, de 2 parents désignés et de représentants des mairies concernées.

Animations : Évènement sur l'année

Ventes au profit de l'Association

Mai : Vogue SGDC

Mai : Vente gâteaux Marché SGDC / Kermesse

Avril/ Mai : Photos

Décembre : Marché de Noël

Évènements festif

Avril : Carnaval

Juin : Fête de la crèche

Décembre : Fête de Noël

Calendrier 2025

Dates de fermeture de la crèche :

- Lundi 21/04/2025 : Lundi de Pâques
- Jeudi 01/05/2025 : Fête du travail
- Vendredi 02/05/2025 : journée pédagogique sur le Sommeil
- Jeudi 08/05/2025 : Fête de la victoire
- Pont de l'ascension le jeudi 29/05/2024 (fermeture le 29/05/2024 et 30/05/2024)
- Lundi 09/06/2025 : lundi de Pentecôte
- Vacances d'été : du lundi 28/07/2025 au lundi 25/08/2025 inclus (journée pédagogique et réunion de rentrée). Réouverture le mardi 26/08/2025
- Vacances de Noël : fermeture du 24 décembre 2025 à 16h jusqu'au 5 janvier 2026

Dates à retenir 2025 :

- Mercredi 12/03/2025 CA (Membre du CA uniquement)
- Mercredi 26/03/2025 AG (Obligatoire pour tous les parents)
- Vendredi 20/06/2025 Fête de la crèche – Apéritif dinatoire (Enfant, Familles, Équipe...)
- Jeudi 25/09/2025 AG + Réunion de rentrée (Obligatoire pour tous les parents)
- Jeudi 06/11/2025 CA (Membre du CA uniquement)
- Jeudi 18/12/2025 Fête de Noël 2024 (Enfant, Familles, Équipe...)