



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

21 chemin des mousserons SEYNOD
74 600 ANNECY

Direction : Tél 04.50.45.19.52

09.51.21.66.40

Section bébés : 09.54.31.85.69

Courriel : direction@ateliergribouille.fr

Préambule

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R. 2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, après avis du maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre Circulaire CNAF n°2019-005 du 05/06/2019

Notre fonctionnement est également régi par ce présent règlement de fonctionnement.

L'association Atelier Gribouille gère avec le concours financier de la commune nouvelle d'Annecy, de la caisse d'Allocations Familiales et de la MSA une structure multi-accueil de 36 places, située 21 chemin des mousserons à Seynod/ Annecy.

Les enfants sont accueillis à l'Atelier Gribouille de 2,5 mois à 4,5 ans (petite section de maternelle), dans deux espaces distincts. Onze places pour des enfants de 2,5 à 15/18 mois et vingt-cinq places pour des enfants de 15/18 mois à 4,5 ans (6 enfants de petite section de maternelle).

Instances de décision de l'association

Les familles adhérentes constituent les membres de l'association. Comme dans toute association **l'atelier gribouille est gérée par un Conseil d'Administration et un Bureau (représenté par une présidente, une secrétaire et une trésorière).**

Il a pour rôle de diriger l'association et de décider des principales orientations de la structure

L'association a contracté une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie Generali.

Dispositions générales

Le personnel : l'équipe est constituée de 15 professionnelles

La direction de l'Atelier Gribouille est assurée par une infirmière diplômée d'état.

Elle organise la vie de l'établissement. Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre. Elle est chargée de la gestion administrative et financière de l'établissement. Elle exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel. Elle participe à la commission d'admission. Elle tient les dossiers personnels de chaque enfant et l'état des présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle. Elle est tenue de signaler à l'association et à la DPMIPS, tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement.

Elle est secondée par une équipe pédagogique qualifiée et ce, en respectant la législation en vigueur.

La continuité de la Direction en cas d'absence courte ou impondérable de la directrice est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants ou les auxiliaires de puériculture présentes.

La continuité de la fonction de Direction signifie organiser la délégation des responsabilités pendant l'absence de la directrice et les personnes à contacter pour information et décision.

L'ensemble du personnel de l'Atelier Gribouille est sous la tutelle de la présidente de l'association.

Régulièrement la structure accueille des stagiaires (identifiés par un badge).

Les parents peuvent être invités à participer aux sorties avec leur enfant. Ils peuvent aussi proposer leur aide pour des activités diverses ou participer à l'organisation de moments festifs pour en faciliter le déroulement.

Horaires

L'Atelier Gribouille est ouvert de **8h à 17h50** du lundi au vendredi. Afin de respecter la sieste des enfants, l'atelier est fermé de **12h30 à 14h30 (dans le secteur des « grands »)**. Afin de respecter le goûter des enfants, l'atelier est fermé de **15h45 à 16h30 (dans le secteur des « grands »)**

Nous demandons aux parents de prendre leurs dispositions afin de récupérer leur enfant au plus tard à **17h50, car la structure ferme ses portes à 18h.**

Fermetures de la crèche

Ouverture le mardi 20 août 2024

Le mercredi 30 et jeudi 31 octobre 2024

Le vendredi 13 décembre 2024 pour la fête de Noël

Du vendredi 20 décembre 2024 au soir au lundi 6 janvier 2025 au matin

Du vendredi 18 avril 2025 au soir au lundi 28 avril 2025 au matin

Le vendredi 30 mai 2025 (pont de l'Ascension)

Le lundi 9 juin 2025 (lundi de Pentecôte)

Du vendredi 25 juillet 2025 au mardi 19 août 2025

Formules d'accueil : 2 possibilités

Accueil régulier

Un contrat d'accueil sera signé entre les parents de l'enfant et l'Atelier Gribouille spécifiant les jours et heures de présence.

Accueil occasionnel

Il fonctionne selon les mêmes règles que l'accueil régulier mais il ne donne pas lieu à une réservation de place et n'est donc possible qu'en fonction des disponibilités.

Formalités d'inscription

1/ Conditions d'admission

* Vaccins

Du fait de la vie en collectivité, certains vaccins sont obligatoires. Il faut donc se référer au calendrier vaccinal (en annexe). Un enfant qui ne serait pas à jour de ses vaccins obligatoires ne pourrait être accueilli.

* La préinscription

La préinscription se fait tout au long de l'année dès le troisième mois de grossesse, via le site internet de la crèche (ateliergribouille.fr) et doit être renouvelée tous les 3 mois afin que la demande soit réactualisée et maintenue.

Une commission se réunira début mars et décidera de l'admission ou non de l'enfant. Les parents dont l'enfant sera admis, seront informés par courriel et un rendez-vous leur sera donné pour l'inscription définitive. Ils seront conviés à une réunion de prérentrée (obligatoire) fin mai, pour faire connaissance avec l'équipe pédagogique et seront invités pour une visite des locaux.

* L'inscription définitive

- Participation obligatoire à la réunion de prérentrée
- Livret de famille (parents et enfant)
- Carnet de santé (pages de vaccination)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (les familles non domiciliées sur la commune nouvelle d'Annecy ne pourront être admises, en cas de déménagement hors commune nouvelle l'enfant sera radié le mois qui suit le déménagement).
- Autorisation de soins et de sortie signée par les deux parents (imprimé fourni), ainsi que le droit à l'image.
- Contrat fixant la participation financière pour l'accueil régulier (contrat fourni par l'Atelier Gribouille).
- Acceptation du règlement de fonctionnement (imprimé fourni).
- Numéro de CAF ou de MSA (Avis d'imposition N-2 si données financières non accessibles sur les sites)
- 2 photos format d'identité récentes pour les « bébés » et 4 photos pour les « grands »
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile faisant apparaître le nom de l'enfant
- RIB pour le prélèvement des frais de garde
- Une ordonnance pour l'administration d'antithermique (type Doliprane)

Des frais de dossier de 38 € pour un enfant et 50 € pour deux enfants sont demandés aux parents. Ces frais ne sont en aucun cas remboursables.

L'ENFANT NE SERA PAS ACCEPTE SI LE DOSSIER N'EST PAS COMPLET

2/ Conditions financières

A/ accueil régulier

Le conseil d'administration de l'association Atelier Gribouille a décidé d'appliquer le barème de participation des familles en fonction de leurs ressources et de la taille de la famille, en fonction du barème de la CNAF (voir taux d'effort annexe 2). Les repas et les couches sont inclus.

Les familles ayant un enfant en situation de handicap bénéficient du taux d'effort immédiatement inférieur même s'il ne fréquente pas la structure. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge se trouvant en situation de handicap dans le foyer.

En cas d'accueil d'urgence, le tarif sera calculé conformément aux ressources de la famille. Si la famille, n'est pas allocataire, qu'elle ne dispose ni d'avis d'imposition, ni de fiche de salaires, le tarif plancher sera appliqué.

Concernant les enfants issus de l'ASE, le tarif horaire lors de l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, sera calculé sur la base du plancher de ressources.

Les revenus pris en compte sont les revenus imposables de l'année n-2 **avant** abattements fiscaux. La participation des familles sera réactualisée au 1^{er} janvier de chaque année.

Les planchers et plafonds de ressources mensuelles applicables sont ceux définis par la CNAF (765,77 euros et 7000 euros en septembre 2024) réajustés chaque 1^{er} janvier.

L'unité de comptage retenue est la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due. La crèche applique l'arrondi horloge.

Une mensualisation de la participation des familles est établie selon les règles suivantes :

- Elle est payable par mensualités fixes.
- Un temps de présence hebdomadaire de deux demi-journées à 5 jours.

Calcul de la mensualisation =

$$\text{Nombre d'heures réservées sur l'année} \times \text{taux horaire} / 11$$

Cette mensualisation est ensuite mentionnée dans un contrat passé avec l'Atelier Gribouille, pour chaque famille, du 1^{er} jour de présence au 31 décembre et n'ouvre droit à aucune déduction quel que soit le motif avancé par la famille. Le taux horaire est réajusté au 1^{er} janvier avec les revenus N-2 et un nouveau contrat est signé du 1^{er} janvier au 31 juillet.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle sera pris en compte le mois suivant la mise à jour du dossier et ce, en fonction des éléments transmis à la CAF. Un préavis d'un mois est demandé en cas de départ définitif de l'enfant (par lettre simple ou courriel).

Lors de l'admission ou de la sortie définitive (avec préavis d'un mois) de l'enfant en cours de mois, la participation financière est calculée en fonction des jours réels de présence.

Exemple : pour une famille de 2 enfants avec un revenu annuel brut de 30000 euros et un enfant présent du lundi au vendredi de 8h à 17h. On calcule le coût horaire soit :

$$30000 : 12 \times 0.0516\% = 1.28 \text{ euros/h}$$

$$\text{Puis } 5 \times 9 \times 46 \times 1.29 : 11 = 242,75 \text{ euros/mois}$$

B/ accueil occasionnel

La participation financière est déterminée comme précédemment en fonction des heures de présence réelles.

Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelles des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors le gestionnaire est tenu à la plus grande

vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

3/ Modalités de paiement

Le paiement se fait par prélèvement automatique le 10 de chaque mois après envoi de la facture par courriel. Nous acceptons les paiements CESU (les frais de gestion seront refacturés aux familles). En cas de difficultés nous invitons les familles à se rapprocher de la directrice.

4/ Absences

- Elles sont à signaler au plus tôt par téléphone ou courriel. **Toute absence non signalée sera due.**
- Les déductions admises par le gestionnaire sont :
 - Jour de fermeture exceptionnel de la crèche
 - Hospitalisation de l'enfant
 - Maladie avec certificat médical (déduction à partir du 4^{ème} jour)
 - Eviction par la directrice de la crèche
 - Jours de congés déduits sur facture dans la limite de 4 semaines en plus des fermetures de la crèche

VIE QUOTIDIENNE A L'ATELIER GRIBOUILLE

1/ Familiarisation

Elle est progressive sur 1 à 2 semaines. Elle est gérée par la directrice de la structure. Ce temps de familiarisation est facturé à l'heure. La première heure, en présence des parents, n'est pas facturée. Le calendrier sera fixé lors de l'entretien individuel d'inscription définitive.

2/ Vie de l'atelier

Le rythme de vie et l'évolution de chaque enfant sont respectés. Ils sont considérés chacun dans leur individualité, leur appartenance et leur progression.

Dans la section « des grands » : Des activités diverses (motricité, activités sensorielles, activités manuelles) sont proposées tous les matins, à partir de 9h, en fonction des goûts de chaque enfant.

Dans la section « des petits » : des activités de manipulation et de motricité sont proposées au fur et à mesure des besoins de chaque enfant.

Des sorties quotidiennes sont organisées en fonction de la météo.

3/ Recommandations

Le personnel éducatif demande aux parents d'habiller leur enfant avec des vêtements pratiques et de prévoir des affaires de rechange et des chaussons.

Tous les vêtements (manteaux, bonnets, gants, chaussures, doudous...) doivent être **marqués au nom de l'enfant.**

Si l'enfant a besoin d'une sucette, elle doit être marquée et isolée dans une boîte.

L'association décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements non marqués. Pour la sécurité de vos enfants et celle des autres, **les bijoux sont interdits ainsi que les colliers de dentitions.**

4/ Rythme de vie

Dans le secteur « des grands » :

Les enfants doivent être présents au plus tard à 9h afin de bénéficier d'un accueil de qualité. Le petit déjeuner doit être pris à la maison avant l'arrivée. Le repas est servi à 11h15. Les enfants se reposent de 12h30 à 14h30 environ et le goûter est servi à 15h45.

Dans le secteur « des petits » :

Le rythme de chacun est respecté, tant au niveau des horaires de sommeil, que de la diversification alimentaire, ou des besoins de confort, d'hygiène et de réalisation de soi des enfants. En cas de poursuite de l'allaitement maternel, les professionnelles mettent tout en œuvre pour soutenir le choix des familles.

Les repas sont fournis par la société « ANSAMBLE ». Aucun aliment ne pourra être apporté par les familles sauf les boîtes de lait en poudre pour les plus petits.

5/ Maladies, évictions, urgences

En cas de maladie déclarée nécessitant des soins fréquents ou une surveillance constante non compatible avec la vie en collectivité, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'Atelier Gribouille.

En cas de maladie se déclarant au sein de la structure, les parents seront prévenus et devront, si besoin, venir récupérer leur enfant.

En cas de maladie contagieuse, un temps d'éviction légal doit être respecté jusqu'à la guérison. Pour les temps d'éviction, se référer au guide pratique de l'assurance maladie, consultable sur le site ameli.fr

En cas de litige, l'avis de la directrice est prépondérant.

En cas d'urgence, l'enfant est transféré par le SAMU à l'hôpital où seront pratiqués les premiers soins, les parents seront prévenus simultanément. Il est donc indispensable que les parents soient joignables à tout instant lorsque leur enfant est à l'Atelier Gribouille.

6/ Traitements

Aucun traitement ne pourra être administré sans ordonnance médicale même l'homéopathie

7/ Arrivée et départ

L'enfant doit arriver à l'Atelier Gribouille au plus tard à 9h et quitter la structure entre 16h30 et 17h50. Les enfants accueillis en matinée devront quitter la structure soit avant le repas (11h) soit entre 12h et 12h30 après le repas.

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille. L'accès des frères et sœurs est toléré sous l'entière responsabilité des parents. En aucun cas leur présence ne doit être un facteur de risque ou de gêne pour les enfants accueillis. L'enfant peut être récupéré par toute personne majeure dont les coordonnées ont été fournies par les parents. Une pièce d'identité sera alors demandée.

Tout manquement des parents aux stipulations du présent règlement de fonctionnement, dont ils attestent avoir pris connaissance, entraînera la radiation de leur enfant. L'attention du personnel et des parents est attirée sur le fait qu'en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en jeu la sécurité des enfants accueillis et du personnel, la direction se réserve le droit de fermer la structure sans préavis ou d'en limiter la capacité.

J'ai bien pris connaissance des règles de la collectivité concernant les maladies, les évictions et les urgences

Signature :

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) Mme, M. _____ Mère, père, de l'enfant _____
autorise l'ensemble du personnel de l'atelier gribouille à sortir de la structure avec mon enfant pour des activités extérieures et à prendre les transports en communs si nécessaire.

Fait à Annecy le
Signature

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné (e) Mme, M. _____ Mère, père, de l'enfant _____
autorise l'ensemble du personnel à photographier leur (s) enfant (s) dans un but strictement privé pour les rapports des stagiaires, affichage dans la structure ou extranet du site web.

Fait à Annecy le
Signature

AUTORISATION MEDICALE

Je soussigné(e) Mme, M. _____ Mère, père, de l'enfant _____
autorise l'ensemble du personnel de l'atelier gribouille à prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence, à contacter le SAMU et à conduire mon enfant dans le centre hospitalier de la région annecienne.

Fait à Annecy le
Signature

AUTORISATION DE CONSULTATION DES DONNEES DES RESSOURCES SUR CDAP

Je soussigné(e) Mme, M. _____ Mère, père, de l'enfant _____ autorise
l'atelier gribouille à recueillir des informations me concernant auprès de ma CAF, dont mes ressources N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH afin de calculer le tarif horaire applicable dans le cadre de l'accueil de mon enfant dans la crèche atelier gribouille et à conserver des copies d'écran de cette consultation pendant 5 ans.

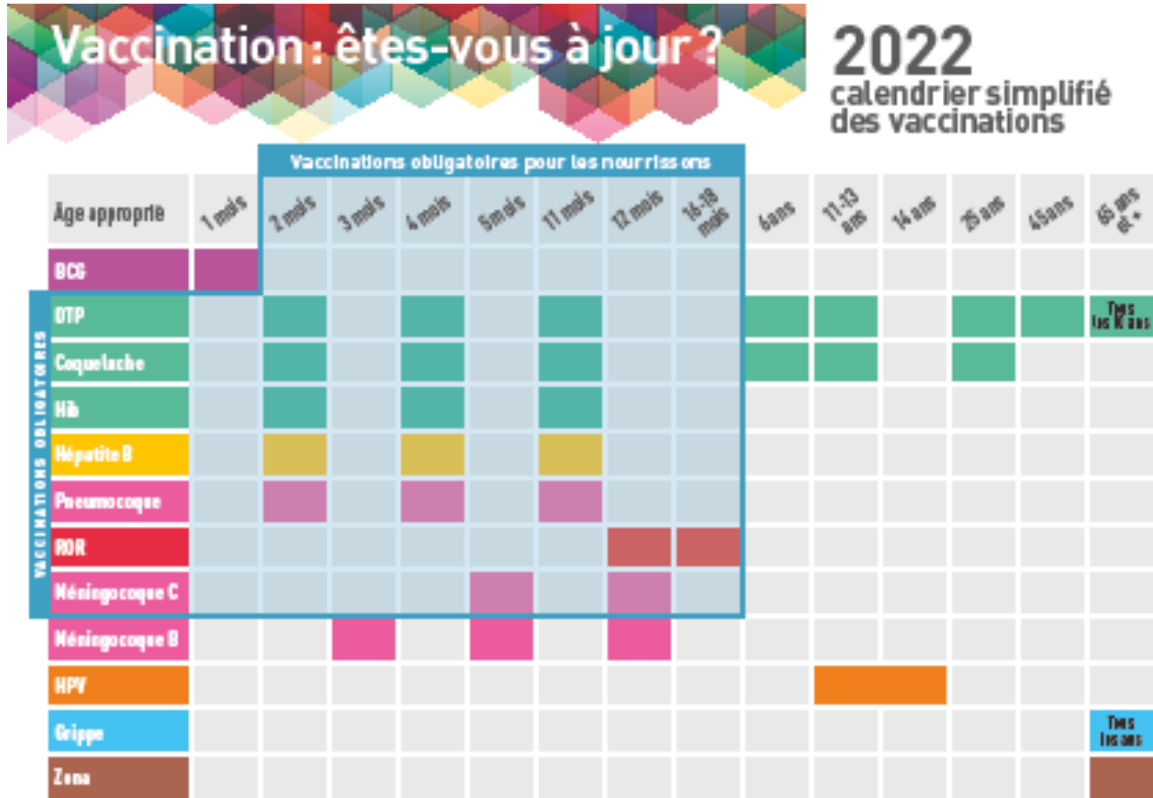
Fait à Annecy le
Signature

ATTESTATION

Nous, soussignés _____ Déclarons avoir pris connaissance du
règlement de fonctionnement de l'Atelier Gribouille, 21 chemin des mousserons à Seynod, et nous engageons à le respecter.

Fait à Annecy le
Signature

ANNEXE 1



ANNEXE 2

TAUX D'EFFORT DANS LE CADRE DE LA PSU

POUR 1 ENFANT : 0,0619%

POUR 2 ENFANTS : 0,0516%

POUR 3 ENFANTS : 0,0413%

DE 4 A 7 ENFANTS : 0,0310%

DE 8 A 10 ENFANTS : 0,0206%