

Présents-es :

Excusée :

	Thème du jour	Rentrée du 18.08.2024
1	Informations	<p>La séance a débuté à 8h45 par la présentation du personnel, ainsi que celle des nouveaux collaborateurs.</p> <p><u>Horaires direction et bureau :</u></p> <p>Direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cecilia - lundi/mardi/mercredi toute la journée (responsable groupes des verts/jaunes/oranges et garderie RP. ▪ Virginia - mardi/jeudi/vendredi toute la journée (responsable groupe Arc-en-ciel (marcheurs et nurserie) et garderie Plume. ▪ Laure (psychologue) – lundi/jeudi toute la journée. ▪ Paula (secrétariat) – lundi et vendredi toute la journée/mardi après-midi. ▪ Olga (secrétariat) – mardi/mercredi/jeudi toute la journée. <p><u>Représentantes du personnel :</u></p> <p>Anuschka est désignée représentante du personnel et Sandrine sa suppléante. Anuschka présenta plus en détail leur rôle de représentante, lors du prochain colloque.</p> <p><u>Horaires du personnel :</u></p> <p>Tout le personnel a reçu ses horaires. A noter que pour tout le personnel, les horaires peuvent être modifiés selon les besoins de l'institution.</p> <p><u>Liste et coordonnées du personnel :</u></p> <p>Chaque collaborateur devra contrôler ses coordonnées (mail et numéro de téléphone) et apporter les modifications, si nécessaires, sur la liste ou au bureau auprès de Paula.</p> <p><u>Classeurs Infos – Nouveau !</u></p> <p>Dans chaque groupe vous trouverez un nouveau classeur d'information, dans lequel est répertorié tous les enfants du groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Classeur vert : fiches d'observations enfants

PV colloque rentrée 2024-2025

du lundi 18 août 2024

- Classeur rouge : feuilles de jour, médicaments et autorisation de départ.

A noter, même code couleur pour tous les groupes, afin d'harmoniser le tout.

Vous trouverez également une table des matières avec indication de tous les formulaires à disposition. Faire des photocopies, si besoin !

Si propositions ou commentaires, transmettre à la direction. La direction remercie Martine pour son travail.

Concernant les fiches d'observations de l'an passé (à transmettre à l'équipe reprenant le groupe), les rassembler et disposer dans un support cartonné (mis à disposition), faire de même avec les dossiers des enfants (feuille d'inscription et de santé).

Remarque : Les fiches d'observations et d'activités ont bien été réceptionnées par la direction (avec Nathalie) et seront reprises par la direction lors des petits colloques.

Formation continue :

Lors de formation, ne pas oublier de faire un retour écrit (avec le formulaire mis à disposition) et de le transmettre à la direction.

Allocations familiales :

Pour les personnes concernées, veuillez apporter au bureau les justificatifs concernant vos allocations familiales.

Règles et protocoles de l'institution :

Pour les nouveaux collaborateurs, veuillez passer au bureau pour compléter et signer le document.

Colloques :

- Colloque d'équipe organisé une fois par semaine (selon horaire).
- Colloque d'équipe avec la direction selon planning.
- Colloque pédagogique organisé une fois par mois pour toute l'institution (mardi soir), la présence des aides et de la cuisine sera indiquée sur l'ordre du jour. Les PV seront affichés, puis archivés dans un classeur en salle de pause. Ils sont également disponibles sur le site internet, dans l'espace des collaborateurs.

PV colloque rentrée 2024-2025

du lundi 18 août 2024

Réflexions pédagogiques :

Avec Laure, 3x par année (pour les éducatrices)

- Des deux garderies ensemble (éducatrices et ASE)
- De la nurserie
- Des groupes des 2-4 ans
- Les ASE des trois structures ensemble

Le planning des colloques sera affiché à la salle de pause.

Accès site internet : ne pas oublier de transmettre les codes d'accès aux nouveaux collaborateurs.

Réunions de parents : *

Fixée au mardi 1^{er} octobre 2024 pour la crèche et garderie RP.
Pour la garderie Plume : le mardi 15 octobre 2024.

Fête de l'été : *

Pour la garderie Plume : le mardi 1^{er} juillet 2025.
Pour la crèche et la garderie RP : le mardi 24 juin 2024 2025.

*avec les portes ouvertes, indiqué sur la feuille du planning des colloques.

Autres fêtes : la fête de Noël avec les parents ayant eu lieu l'an passé, pour 2024-2025 sera organisée l'escalade (Noël et escalade en alternance). Date à définir.

Exercice d'évacuation feu : dans le courant de l'année, date surprise.

Repas de fin d'année de l'institution : aura lieu le vendredi 6 décembre 2024 (institution et comité). Lieu et horaires à définir ultérieurement.

Divers – Divers – Divers – Divers – Divers

- **Cuisine** : la vaisselle du soir est à rapporter en cuisine jusqu'à 17h45.
- **Les heures complémentaires** : veuillez remplir vos fiches uniquement avec vos heures complémentaires. Les jours à reprendre (fériés) vont être comptabilisés selon vos demandes de congés.

Pour rappel :

- ✓ La soirée des parents = HC
- ✓ Les colloques = TP (à équilibrer aec HT en semaine)
- ✓ Entretien parents = TP (sauf si pas possible, à valider avec la direction, sauf garderie).

- **Les fiches de TTHP** : elles doivent être mises à jour par vous chaque mois !

- **Absences :**

Absences durant la fermeture de l'institution : le Groupe Mutuel impose au médecin de notifier (sur le certificat médical) si la personne en arrêt a pu profiter ou non de ses vacances. Dans la négative et si indication formulée sur CM, les vacances pourront être rendues.

Lors d'absences supérieures à un mois complet (maladie ou accident), l'institution applique le code civil du travail, qui prévoit d'enlever 1/12 des vacances par mois.

En cas d'absence maladie ou accident, il est rappelé que chaque collaborateur à l'obligation d'appeler la direction et d'en informer ses collègues. Pour les absences du lundi, Cecilia est atteignable entre 18h et 20h le dimanche. Pour faciliter le travail de tout le monde, veuillez ne pas avertir trop tardivement la direction de votre retour ou non.

- **Décharge** : Formulaire à disposition. La personne autorisée à venir chercher l'enfant doit être âgée de 14 ans minimum, avec décharge signée par les parents. Si vous sentez que la personne désignée n'a pas la faculté de reprendre l'enfant, vous êtes en droit de refuser de le laisser partir. En informer la direction.
- **Planning (psychomotricité – salle violette)** : Veuillez svp remplir le planning de la salle violette.
- **Téléphone portable groupe** : Pas d'échanges de téléphones portables entre les groupes svp (les numéros de téléphone des groupes ont déjà été communiqués aux parents).
- **Réservation petit bureau** : Pour réserver le bureau du fond, veuillez annoncer vos besoins au bureau pour faciliter le travail de tout le monde.
- **Responsabilités** : La personne responsable de l'entrée principale est également responsable de remplir les flacons

PV colloque rentrée 2024-2025

du lundi 18 août 2024

		<p>de désinfectants. Pour information, les responsabilités sont affichées en salle de pause.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliothèque : Etagères « langage » et « Nature » à disposition, dans l'armoire bibliothèque à l'entrée. ▪ Matériathèque : Veuillez respecter le rangement malgré la peu de place et n'oubliez pas de ramener le matériel après utilisation. ▪ Habillement : S'habiller de manière adéquate, confortable et pratique, permettant d'être au sol et en mouvements. ▪ Téléphones portables privés : les téléphones portables, durant les heures de travail, sont interdits. De même pour les montres connectées. En cas d'urgence, informer vos collègues (pour le garder auprès de vous). ▪ Séance « gym » organisée par Fatima (15 minutes) en extérieur. <p style="text-align: center;">*****</p>
2	Les responsabilités	▪
3	Organisation	▪
4	Fin colloque	▪ Repas canadien