

MULTI-ACCUEIL CÔTÉ SOLEIL

26110 MIRABEL-AUX-BARONNIES

ANNEXE I - VIE DU MULTI-ACCUEIL

► Capacité d'accueil et amplitude d'ouverture à compter du 1er septembre 2025

L'agrément est établi pour accueillir 24 enfants en simultané :

Tous les jours de :

Le mercredi :

☞ 7h45 à 8h30 : 8 places

☞ 9h à 17h30 : 20 places

☞ 8h30 à 9h : 10 places

☞ 9h à 17h : 24 places

☞ 17h à 17h30 : 15 places

☞ 17h30 à 18h15 : 8 places

La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h15.

► Fermetures annuelles

Année 2025

☞ NOVEMBRE : lundi 10 et mardi 11 (férié)

☞ DÉCEMBRE : du jeudi 25 au vendredi 2 janvier 2026 inclus

Année 2026

☞ FÉVRIER : du lundi 16 au vendredi 20 inclus

☞ AVRIL : du lundi 6 au vendredi 10 inclus

☞ MAI : vendredi 1^{er} (férié) - vendredi 8 (férié) - jeudi 14 (férié) et vendredi 15 - lundi 25

☞ JUILLET : lundi 13 et mardi 14 (férié)

☞ AOÛT : du lundi 3 au lundi 24 inclus

► Continuité de service

La CCBDP propose une continuité de service :

• Durant les fermetures des vacances de février, avril et août, une solution d'accueil peut vous être proposée. Informez-vous auprès de la directrice de votre structure d'accueil.

• Lorsque la crèche de votre enfant est fermée sur un pont collé à un jour férié et le 24 décembre (sauf le pont de l'ascension et le lundi de pentecôte) : un accueil est organisé sur la crèche Les Petits Lutins à Nyons. Un membre de l'équipe de la crèche de votre enfant est présent afin d'assurer un repère et un accompagnement en douceur.

Les inscriptions sur ces périodes se font par mail auprès de la directrice de la crèche.

► Les locaux

L'établissement, d'une surface totale de 355 m², est équipé de mobiliers aux normes collectivité et adapté à l'âge et la taille des enfants.

Deux étages composent le bâtiment :

Un 1^{er} étage est dédié aux plus petits dans les temps forts de la journée (9h30 à 16h).

L'espace est partagé en différentes pièces permettant d'accueillir simultanément des espaces de vie divers, à savoir :

Espace accueil des enfants et des familles

Espaces de vie :

Un espace bébés avec tapis, modules de motricité et fauteuil d'allaitement. Un espace moyens avec structure de motricité, différents coins (jeux d'imitation, lecture, manipulation,...).

Espace repos :

Cet espace est composé de deux chambres réservées au sommeil des bébés et moyens, dans des lits sécurisés.

Espace repas :

Cet espace permet la prise de repas des plus petits avec un mobilier différent et adapté à l'âge et aux besoins des enfants. C'est aussi un lieu de «biberonnerie».

Espace de change :

Deux plans de changes le composent, avec trois petits wc à hauteur d'enfant.

Espace bureau :

Les parents seront accueillis dans ce bureau qui permet la discrétion. C'est aussi un lieu où le personnel peut se réunir pour le travail d'équipe, la possibilité d'isoler un enfant malade le temps que ses parents viennent le chercher.

Deux terrasses :

Une au sud pour les jeux libres d'extérieur, et une au nord pour les jeux d'eau de l'été, les plantations et les jeux de manipulation utilisés par les enfants de 2 étages.

Un Rez de rue :

Cet espace est le lieu de vie des plus grands.

Il se compose d'une pièce avec **différents coins** : détente lecture, jeux, repas, un dégagement pour les activités de motricité, jeux d'imitation.

Une chambre pour la sieste des enfants sur des couchettes.

Une salle d'eau pour le change et la possibilité d'aller sur les petits wc en autonomie.

Une cuisine satellite qui accueille les repas en liaison chaude préparés par la cantine

scolaire de Mirabel.

Une salle repos pour les temps de pause du personnel.

► La période de familiarisation

Pour que l'adaptation se fasse sans traumatisme, la période d'adaptation permet à l'ensemble des acteurs (parents/enfant/équipe) de faire connaissance, pour permettre à l'enfant une séparation douce et une intégration à un espace inconnu sans traumatisme. Pour cela, une période de 15 jours est prévue pour permettre ce temps de rencontre. Il commence par un temps avec les parents pour laisser place au travail de la séparation. Dans un premier temps, cette séparation ne durera que 5 minutes pour observer le comportement de l'enfant, puis le temps de présence sera allongé au fur et à mesure de ses visites. Cette période d'adaptation permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. C'est durant cette période que les ajustements se feront afin que le contrat débute selon les besoins, au plus près des familles.

► L'enregistrement des enfants présents

Le pointage de l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant est effectué par le parent qui l'accompagne **dès son entrée dans l'établissement**.

Le code barre de la fiche nominative de l'enfant est à scanner à la borne automatique située à l'entrée.

Les pointages ainsi effectués permettent l'établissement et l'ajustement des factures en fin de mois.

En cas d'omission de l'enregistrement par la famille : application de l'heure prévue au contrat à la place du temps non renseigné.

En cas d'omissions répétées : application des heures d'ouverture et fermeture de l'établissement (soit 7h45 et 18h15).

► Les fournitures

La structure prend en charge l'ensemble des besoins de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette etc...) et les repas.

Couches et produits de soin :

Les changes bébés (couches jetables) sont fournis par la Communauté de communes. Voir avec l'organisation de la structure pour les parents qui souhaitent apporter les couches jetables de leur choix ou apporter des couches lavables (pour ce dernier choix, un protocole doit être signé entre la structure et la famille).

La CCBDP décline toute responsabilité quant aux difficultés qui pourraient provenir de l'utilisation de celles-ci. Les produits de soin tels que le savon pour les changes sont également fournis par la collectivité. Si l'usage des produits de soin fournis par la collectivité provoque des désagréments, les parents pourront fournir leurs propres produits accompagnés d'un certificat médical de préconisation rédigé par le médecin

traitant de l'enfant.

Pour permettre un accueil au plus près du besoin de votre enfant, nous vous demandons de bien vouloir prévoir un sac marqué à son nom, contenant :

- Un change complet (mettre à jour régulièrement suivant la saison et la taille). Les vêtements doivent être marqués obligatoirement au nom de l'enfant.
- Ce dont il a besoin pour s'endormir ou se consoler.
- Un petit cahier à son nom (liaison maison/crèche) pour les bébés uniquement.
- Un sac pour le linge souillé.
- Une paire de chaussons type chaussures de sport en salle (pour ceux qui ont la marche assurée uniquement).
- Une pochette format A4 à élastique pour les échanges administratifs.

► L'alimentation

L'allaitement

L'allaitement sur le lieu d'accueil est possible, l'organisation se fait au cas par cas. N'hésitez pas à signaler votre désir de maintenir l'allaitement. Le protocole de transport du lait est identique à celui des repas.

La structure d'accueil ne fournit pas le lait maternisé. Les parents prévoient autant de doseurs de lait que de tétées nécessaires pour la journée de l'enfant + 1 doseur en secours. Ces doseurs devront être marqués au nom de l'enfant ainsi que la dose de lait qu'elle contient. Les doseurs sont récupérés chaque soir par la famille.

Les repas

La fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûters compris) seule la fourniture du lait infantile est demandée.

Les repas sont conçus selon les normes exigées, et les normes diététiques en vigueur.

Les menus sont affichés dans l'entrée et peuvent être communiqués sur simple demande. Les repas et goûters sont pris selon le rythme de l'enfant et sont à la charge du gestionnaire. Des contrôles sont effectués régulièrement par le Laboratoire d'Analyses Départemental.

La prise en compte des régimes alimentaires particuliers :

- repas sans viande (à informer lors de l'établissement du dossier de l'enfant) : aucun substitut proposé,
- régime alimentaire sur certificat médical amenant à rédiger un PAI : dans ce cas, les parents sont tenus de fournir l'intégralité des repas.

► La sécurité :

Le multi-accueil et la CCBDP ne sont pas tenus responsables de casses, pertes et vols susceptibles de se produire.

Les enfants sont sous la responsabilité de la structure à partir du moment où ils sont accueillis par un membre de l'équipe jusqu'au moment où ils sont remis aux parents

pour le départ.

Quelques règles que les parents se doivent d'appliquer pour aider l'équipe :

- Au multi-accueil, ce ne sont pas les enfants qui ouvrent les portes et les barrières.
- Les frères et sœurs restent dans le hall d'entrée pendant que les parents accompagnent ou vont chercher l'enfant dans le secteur.

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement 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 du multi-accueil.

Pour la sécurité des enfants, les parents devront veiller à bien refermer les portes qu'ils franchissent sans oublier les accès extérieurs. Au multi-accueil, ce ne sont pas les enfants qui ouvrent les portes et les barrières.

La Directrice se réserve le droit d'interdire l'entrée des jouets et objets ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur compte tenu du risque de perte, de détérioration ou d'accident pour les autres enfants. **Le port de bijoux est strictement interdit.**

L'administration ne peut être tenue pour responsable du bris ou perte de lunettes.

Il est recommandé de marquer tous les objets personnels des enfants. L'établissement et la CCBDP ne sont pas responsables des vols ou pertes susceptibles de se produire.

Chaque enfant doit être couvert par une responsabilité civile. La CCBDP a de son côté souscrit une police d'assurance responsabilité civile. Lorsqu'un accident survient à un enfant dans l'établissement ou au cours d'une sortie, la Directrice adresse un rapport circonstancié au service gestionnaire et prévient les responsables de l'enfant.

► Information et participation des parents à la vie de l'établissement

La place des parents

Au-delà de l'accès à un mode d'accueil, le multi-accueil est un lieu de vie sociale où chacun a une place à prendre en fonction de ses attentes. Dans tous les cas, quelle que soit votre implication dans la vie de la structure, elle sera toujours bénéfique, autant pour vous même que pour la collectivité.

L'investissement des parents dans la vie de la structure trouve son intérêt auprès de chacun de nous car :

- Dans les temps d'accueil de votre enfant, vous êtes le premier éducateur de votre enfant, aussi nous souhaitons assurer, grâce aux échanges parents/équipe, une continuité éducative entre le milieu familial et la collectivité.
- Vous apportez un enrichissement à la réflexion de l'équipe grâce à votre vision extérieure, mais aussi aux compétences que vous pouvez mettre au service de la structure (par votre profession, disponibilité, connaissances etc....).
- C'est l'occasion de rencontrer d'autres familles, d'échanger, de vous nourrir de l'expérience des autres parents. C'est aussi la possibilité de tisser des liens entre parents

en dehors de la structure.

- La volonté de l'équipe est d'être transparents dans notre travail, de rentrer en relation avec les parents par le biais de vécus et de partage (lors des ateliers parentalité, de l'élaboration du journal ou encore des fêtes diverses), de mieux se connaître et de recueillir idées et suggestions de votre part.

Dans le respect de la place et du rôle de chacun, votre place au sein de notre établissement se situe dans des actions très diverses.

Les outils pour communiquer avec les parents

Pour vous tenir informer et être partie intégrante de la vie de l'établissement, nous mettons à votre disposition divers outils :

- Panneaux d'affichages,
- Cahiers de liaison « maison /crèche »,
- Disponibilité de la Directrice et de l'équipe dans le soutien à la parentalité.

ANNEXE II - L'ÉQUIPE DE LA STRUCTURE

L'équipe du multi-accueil est constituée d'agents diplômés et qualifiés, employés à temps plein ou à temps partiel, directrice, éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance) et agents techniques.

► Le personnel encadrant

L'équipe accueille l'enfant tout au long de la journée, aménage l'espace selon ses besoins, propose des activités adaptées à son âge, veille à sa sécurité et contribue au développement psychoaffectif de l'enfant.

- 1 Directrice, éducatrice pour jeunes enfants
- 1 éducatrice pour jeunes enfants 2 jours par semaine
- 4 auxiliaires de puériculture
- 2 agents titulaires du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance).

► Les agents techniques

Ils interviennent sur l'entretien des locaux et le service des repas et assurent l'hygiène et un confort de tous les usagers.

D'autres personnes peuvent être affectées ponctuellement au service. Il s'agit principalement de remplaçant(e)s pour suppléer le personnel en cas d'absence (maladie, maternité, formation ou congés).

► Les intervenants extérieurs à la structure d'accueil

L'équipe peut, si besoin, faire appel à des intervenants extérieurs, pour régler des problèmes spécifiques ou pour des animations et interventions auprès des enfants en fonction du projet éducatif et pédagogique.

- Un psychologue clinicien ou thérapeute oriente et conseille les professionnels de la structure sur des situations rencontrées (Groupe d'Analyse de la Pratique),
- Des intervenants éducatifs peuvent intervenir pour animer diverses activités d'éveil (conte, musique, arts plastiques,...).

► Les partenaires

Des partenaires institutionnels sont présents dans le projet de l'accueil collectif du jeune enfant pour permettre un accueil de qualité et respectueux de la législation :

- Le Conseil Départemental (PMI)
- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- La Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- Le Centre Médico-Psychologique.

Des partenariats peuvent se créer avec des acteurs locaux (médiathèque, Éducation Nationale, associations,...).

► Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage avec les écoles de formation préparant aux métiers de la Petite Enfance ou dans le cadre de stage de sensibilisation des métiers de la Petite Enfance. Ces stagiaires sont soumis au secret professionnel.

► L'encadrement des enfants

- 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas.
- 1 adulte pour 8 enfants qui marchent.
- 2 agents sont toujours présents, même lorsqu'il n'y a qu'un enfant.

Communauté de communes des
BARONNIES en DRÔME PROVENÇALE

Siège social :

170 rue Ferdinand Fert

Les Laurons - CS 30005 - **26110 NYONS**

Antenne de Buis :

19 bd Aristide Briand

26170 BUIS-LES-BARONNIES

T. **04 75 26 34 37** - ccbdp@cc-bdp.fr - www.cc-bdp.fr