

MICROCRÈCHE DE SÉDERON

26340 SÉDERON

ANNEXE I - VIE DE LA MICROCRÈCHE

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

Le nombre maximum d'enfants présents simultanément est de 7. La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée.

Tous les jours :

- 7h45 à 8h15 : 3 places
- 8h15 à 17h30 : 7 places
- 17h30 à 18h15 : 3 places

La structure est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h45 à 18h15.

► Fermetures annuelles

Année 2025 (septembre à décembre)

- NOVEMBRE : lundi 10 et mardi 11 (férié)
- DÉCEMBRE : du jeudi 25 au vendredi 2 janvier 2026 inclus

Année 2026 (janvier à août)

- MARS : du lundi 16 au vendredi 20 inclus
- AVRIL : lundi 6 (férié) au vendredi 10 inclus
- MAI : vendredi 1^{er} (férié) - vendredi 8 (férié) - jeudi 14 (férié) et vendredi 15 - lundi 25
- JUILLET : du lundi 13 au vendredi 31 inclus

► Les locaux

L'entrée au bâtiment donnant accès à la micro-crèche se fait par un escalier ou rampe d'accès.

Les parents peuvent se rendre à la micro crèche avec une poussette sur une allée piétonne. L'accès est également possible pour les personnes à mobilité réduite.

La surface totale habitable de la microcrèche est de 72.93 m² auquel s'ajoute un jardin clos et sécurisé pour les jeux d'enfants.

La structure comprend (cf. plan ci-dessus) :

- Une zone d'accueil (4.54 m² m²) équipé de :
 - un fauteuil pour permettre aux parents de s'asseoir
 - un plan de change pour déshabiller et déchausser les enfants
 - des casiers individuels destinés aux effets personnels des enfants
- Un placard dédié aux effets du personnel et au stockage pour du matériel et produits d'entretien – lave-linge - sèche-linge (3.23 m²)
- Un dortoir pour les bébés (9.44 m²).
- Un dortoir pour les grands (12.57 m²).
- Une cuisine pour le réchauffage des repas (6 m²)
- Une grande salle de vie (21.86 m²) où l'on retrouve :
 - un espace dédié aux repas des enfants
 - des zones pour favoriser les activités et les jeux libres des enfants
 - un espace bébé sécurisé
- Un espace change (4.38m²) qui permet un visuel sur les autres enfants, celui-ci est équipé de :
 - un plan de changes
 - une baignoire
 - un toilette enfant séparés par une cloisonnette respectant l'intimité
 - un lave-main à hauteur d'enfant
- Un bureau administratif (4 m²) pour la gestion de la structure, l'accueil des parents....

► La période d'adaptation

Elle est indispensable à l'enfant, ainsi qu'aux parents, pour apprivoiser un nouveau lieu et de nouvelles personnes et pour permettre aux professionnels et aux autres enfants d'établir des liens et des repères.

Cette démarche nécessite la coopération des parents et a pour seul motif le bien-être de l'enfant.

Ce temps se déroule en 2 étapes :

1ère étape

Le premier jour, l'éducatrice de jeunes enfants reçoit la famille. Elle lui fait visiter les locaux, lui expose les orientations pédagogiques de la structure et lui présente la/les référente(s).

2ème étape

Progressivement, les parents confient leur enfant à la référente. Le temps d'accueil évoluera en fonction des possibilités de l'enfant et de son parent à se séparer. Ce temps de familiarisation peut s'étaler entre 2 semaines et 1 mois.

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 pourront avoir lieu pour que le contrat débute au plus près des besoins des familles.

► Accueil de l'enfant

L'enfant doit arriver à la Microcrèche en état de propreté, le petit déjeuner pris.

Lors des arrivées et départ, une référente se détache du groupe d'enfants afin de vous accueillir, noter les horaires, réceptionner ou transmettre les informations concernant l'enfant. Tous les évènements sont susceptibles d'avoir une incidence sur son comportement et de l'accompagnement que cela nécessite. Ceci implique le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun.

Les retrouvailles peuvent apparaître comme un moment difficile, transitoire, pendant lequel l'enfant peut manifester des comportements « incontrôlables » : il ne sait plus qui est garant de l'autorité. La responsabilité de l'intervention revient aux parents qui sont les premiers éducateurs de leur enfant.

L'équipe met tout en place pour accueillir au mieux l'enfant et sa famille. Les parents sont tenus d'être courtois avec le personnel et les autres utilisateurs.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités et l'accueil des enfants, il est recommandé de ne pas interrompre :

- le temps du repas (11h30 -12h30)
- le temps de sieste (12h30 -15h)
- le temps du goûter (15h45 - 16h15)

Les heures d'arrivée et de départ des enfants sont variables en fonction du contrat d'accueil établi. Mais, dans un souci de respect du rythme et de qualité d'accueil dans le groupe, il est préférable que les enfants soient accueillis **au plus tard à 9h30.**

Les arrivées et les départs se font dans le respect de la vie du groupe, du rythme de l'enfant et du besoin de la famille. C'est en concertation que les horaires d'arrivée et de départ seront décidés.

Il est impératif de respecter les horaires de l'établissement et les horaires de départ et d'arrivée fixés avec la directrice lors de l'admission.

A son départ, l'enfant est remis au détenteur de l'autorité parentale ou en cas de procédure de divorce ou de séparation, à la personne ayant la garde légale de l'enfant. Toutefois il peut être confié à une **tierce personne majeure munie d'une pièce d'identité**, si la personne figure dans le dossier d'inscription et si les parents ont prévenu le personnel.

En cas d'absence des parents à la fermeture de l'établissement et dans l'impossibilité de joindre quiconque, les mesures légales seront prises.

► 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 à l'aide du document mis à sa disposition dans l'espace d'accueil. Le même document est rempli par le personnel au moment de l'accueil de l'enfant ou de son départ.

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 pointée par l'équipe.

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 les besoins de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, linge) et les repas.

Les couches jetables sont fournies par la Communauté de communes.

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.

Ce qui est fourni par les parents :

- le nécessaire pour changer l'enfant dans un sac à son nom : vêtements de rechange (adaptés à la saison, à la taille de l'enfant et à sa capacité à faire seul) et un sac pour le linge sale,
- une paire de chaussures d'intérieur, type pantoufles ou chaussettes antidérapantes, et une paire de bottes de pluie,
- pour l'été, un chapeau, de la crème solaire et un maillot de bain,
- pour l'hiver, un bonnet, une écharpe et des moufles,
- le doudou et/ou la sucette dans un sac, marqués au nom de l'enfant,
- un cahier format A3 pour assurer la liaison entre la famille et le personnel s'occupant de l'enfant.

Les enfants doivent être vêtus avec des vêtements pratiques, confortables et non fragiles, en lien avec la saison. L'usure prématurée des vêtements et chaussures n'engage en aucun cas la responsabilité de l'établissement. Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant. Les vêtements occasionnellement prêtés doivent être restitués, propres, dans les meilleurs délais.

► L'alimentation

Actuellement, la cuisine n'est pas en mesure de recevoir les repas des prestataires.

Chaque semaine, la directrice de l'établissement établit un menu équilibré et varié.

Afin d'éviter toute interruption de la chaîne du froid, un service de livraison hebdomadaire a été mis en place pour les courses alimentaires.

L'assemblage est donc réalisé sur place par le personnel formé en respectant les protocoles prévus à cet effet.

Les repas et goûters sont pris selon le rythme de l'enfant et sont à la charge du gestionnaire.

► 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, le demander à la directrice si besoin.

La structure d'accueil ne fournit pas le lait maternisé. Les parents prévoiront autant de doseurs de lait que de tétées nécessaires pour la journée de l'enfant + 1 doseur en secours ou une boîte. Ces doseurs ou boîte 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.

► La sécurité

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 de la Microcrèche. Il est demandé de rester dans l'espace d'accueil.

Pour la sécurité des enfants, les parents devront veiller à **bien refermer les portes** qu'ils franchissent sans oublier les accès extérieurs. À la Microcrèche, 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

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

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

- 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 une occasion pour vous de rencontrer d'autres familles, d'échanger, permettre 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.

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 :

- Vous pouvez intervenir dans le cadre d'accompagnement d'ateliers spécifiques à la demande de l'équipe (sorties, etc).
- Vous pouvez fournir de quoi fêter l'anniversaire de votre enfant. Les gâteaux faits maison ne sont pas acceptés, seules des pâtisseries/viennoiseries industrielles dans des sachets fermés d'origine et la bonne DLC sont tolérées (mesure d'hygiène et sécurité alimentaire)
- Vous êtes régulièrement invités aux fêtes organisées par la Microcrèche

Nous sommes attentives à toutes suggestions et interrogations de votre part et nous pouvons nous rendre disponibles pour en discuter en toute confidentialité.

Nous nous engageons à répondre au mieux à vos besoins, et à tout mettre en œuvre pour vous accompagner.

Les outils pour communiquer avec vous :

Pour les informations concernant la vie quotidienne de la structure, des courriers individuels sont donnés à chaque famille par l'intermédiaire de la boîte aux lettres mise à leur disposition dans le vestiaire des enfants ou du casier de l'enfant ou de la main à la main en fonction de l'information.

Les parents peuvent trouver des annonces relatives à la petite enfance (baby-sitting, matériel de puériculture, spectacle,...) sur le panneau d'affichage ou sur la vitre situés à l'entrée de la structure.

Un panneau d'affichage à l'entrée vous permettra d'être régulièrement informés des différentes manifestations et informations liées à l'accueil de votre enfant.

ANNEXE II - L'ÉQUIPE DE LA STRUCTURE

Elle est constituée d'agents diplômés ou qualifiés à temps plein :

- 1 responsable technique auxiliaire de puériculture
- 1 agent d'animation

► 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 à son développement psychoaffectif.

Elles 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).

► 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). Ces réunions de travail entre professionnelles de l'équipe de la Microcrèche ont lieu 1 fois par mois hors horaires d'accueil des enfants.

Des intervenants éducatifs animent 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 forma-

tion 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.

Encadrement : 1 adulte pour 6 enfants.

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 

