

# MULTIACCUEIL LES PETITS LUTINS

## 26110 NYONS

### ANNEXE I - VIE DU MULTIACCUEIL

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

Le nombre maximum d'enfants présents simultanément est de 24. La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée :

##### Tous les jours

- ☞ 7h45 à 8h15 : 8 places
- ☞ 8h15 à 9h : 15 places
- ☞ 9h à 9h30 : 22 places
- ☞ 9h30 à 17h : 24 places
- ☞ 17h à 17h30 : 15 places
- ☞ 17h30 à 18h15 : 8 places

##### Le mercredi

- ☞ 9h à 17h30 : 20 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 9 au vendredi 13 **inclus**
- ☞ **AVRIL** : lundi 6 (férié) - du lundi 13 au vendredi 17 **inclus**
- ☞ **MAI** : vendredi 1<sup>er</sup> (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 août **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 318 m<sup>2</sup> est équipé de mobiliers aux normes collectivité et adapté à l'âge et la taille des enfants.

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

### Salle d'activités

Cet espace de 123 m<sup>2</sup> est partagé en trois espaces de vie qui évoluent en fonction des besoins des enfants réparti en :

- **Espace de vie des tout petits** : cet espace est partagé en deux espaces délimités par des barrières basses : un équipé de tapis pour que l'enfant puisse se mouvoir en toute liberté et sans danger, un autre équipé de sièges et tables pour assurer la prise des repas
- **Espace de vie des moyens** : il est équipé de tapis, de structures de motricité et de jeux permettant à l'enfant de manipuler, déménager, transporter des objets
- **Espace de vie des grands** : il est équipé de différents coins permettant aux enfants de se retrouver entre eux et de rejouer des situations du quotidien dans des jeux imaginaires, symboliques, des jeux d'imitation

Un espace fermé par des barrières permet de proposer aux enfants des activités manuelles type peinture, pâte à modeler...

### Lieu de repos

Deux chambres de 28.15 m<sup>2</sup> et 25.82 m<sup>2</sup> équipées d'interphones.

### Salle de repas

Cette pièce de 31 m<sup>2</sup> permet aux enfants du groupe des moyens et des grands de prendre le repas de midi et le goûter dans un espace adapté. Un petit coin de la salle séparé par un claustra est réservé pour le personnel pour un temps de pause ou le repas.

### Vestiaire des enfants

Cet espace de 16.45 m<sup>2</sup> est un « entre deux » qui permet aux parents et aux enfants de vivre leurs échanges dans le calme avant de se séparer et pour se retrouver. Des casiers individuels permettent aux familles de déposer vêtements et objets personnels. Les familles peuvent y trouver des informations par le biais de leur boîte aux lettres, d'affichage et de documents.

### Sanitaires

Une salle de change de 21.10 m<sup>2</sup>, équipée de table de change, de sanitaires et d'un

lave-mains adaptés à la taille des enfants, permet un moment d'échange important et privilégié où l'enfant se trouve dans un rapport individualisé avec sa référente et où son intimité est respectée.

### Cuisine

Une pièce de 18.94 m<sup>2</sup>, équipée, permet la préparation du service des repas quotidiennement.

### Bureau

Cette pièce de 11.60 m<sup>2</sup> permet d'accueillir les parents en préservant la confidentialité des échanges. C'est aussi un lieu où le personnel peut se réunir pour le travail d'équipe.

### Vestiaire du personnel

Ce vestiaire de 9.45 m<sup>2</sup> permet au personnel de déposer ses affaires personnelles.

### Buanderie

Cette pièce de 15.92 m<sup>2</sup> équipée d'un lave-linge et d'un sèche-linge permet de stocker le matériel d'entretien et d'entretenir le linge.

## ► La période de familiarisation

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 = l'inscription

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

### 2ème étape

Progressivement, les parents confient leur enfant à la référente, en commençant par 1/4 h. 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 au multi-accueil en état de propreté, le petit déjeuner pris (excepté pour les nourrissons).

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 ; tout manquement à cette règle peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

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

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

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 des moyens-grands, 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'équipe de la structure

Elle est constituée de 12 agents diplômés ou qualifiés à temps plein ou partiel :

- 1 directrice, éducatrice pour jeunes enfants
- 1 éducatrice de jeunes enfants 2 jours par semaine
- 3 auxiliaires de puériculture
- 5 agents titulaires du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance)
- 2 agents techniques
- Du personnel qualifié en renfort en cas de besoin.

### ► **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 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. 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 les familles).

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.

### 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 sac pour le linge sale,
- pour les bébés : une boîte de lait neuve (la personne référente marquera la date d'ouverture) et une bouteille d'eau minérale éventuellement, ou le lait maternel transporté en respectant la sécurité sanitaire selon le protocole établi dans la structure,
- pour les grands : une paire de chaussures d'intérieur, type pantoufles ou chaussettes antidérapantes,
- 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 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

Le gestionnaire a contractualisé avec un prestataire pour la confection et la livraison de repas adaptés aux jeunes enfants et dans le respect des normes d'hygiène HACCP. Les menus sont envoyés par mail aux familles.

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

Les repas et goûters sont pris selon le rythme de l'enfant et sont à la charge du gestionnaire, à l'exception du lait infantile (fourni par les parents). 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) : substitut non proposé
- régime alimentaire sur certificat médical amenant à rédiger un PAI : dans ce cas, les parents sont tenus de fournir l'intégralité des repas.

## ► 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 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 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

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. L'équipe n'est pas responsable de la qualité des annonces, ni des personnes qui les engagent. 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.

### **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 sont acceptés dans la mesure où ils ne contiennent pas de crème pâtissière, crème anglaise, chantilly,...
- Vous êtes régulièrement invités aux fêtes organisées par le multi-accueil (Noël, fête de l'été, café des parents,...).

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

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

Nous travaillons en partenariat avec le Centre Médico-Psychologique (CMP) enfants de Nyons, la psychomotricienne vient sur la structure plusieurs fois dans l'année et peut observer un enfant en particulier soit à la demande de la famille soit à la demande de l'équipe et avec l'accord de la famille, si un questionnement persiste concernant le développement ou le comportement de l'enfant. A la suite de cette observation, la psychomotricienne rencontre la famille au sein de la structure pour échanger avec elle.

Nous rencontrons la psychomotricienne du Centre Médico-Psychologique (CMP) avec la psychologue du Centre Médico-Social (CMS) de Nyons et parfois le médecin de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.). Ces rencontres permettent à l'équipe d'aborder des difficultés du quotidien dans une réflexion partagée.

### Les outils pour communiquer avec les parents :

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.

L'équipe des Petits Lutins a mis en place des classeurs, placés sur les banques d'accueil situées dans le vestiaire. Ils ont pour objectif de regrouper divers articles concernant des thèmes de tous les jours tels que l'acquisition de la propreté, l'alimentation, la violence, la garde alternée... Ils sont entièrement disponibles aux parents qui peuvent les consulter sur place ou prendre un article particulier et nous le retourner, pour qu'il reste accessible aux autres familles.

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

---

Multi-accueil Les Petits Lutins à Nyons : elle est constituée d'agents qualifiés et diplômés, employés à temps plein et temps partiel (Directrice Puéricultrice, Éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, CAP 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 à son développement psychoaffectif.

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 stagiaires accueilli(e)s dans le cadre de leur formation
- 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 Professionnelle).

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, Maison Couleur,..).

## ► 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.

### 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

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

Antenne de Buis :

19 bd Aristide Briand

26170 BUIS-LES-BARONNIES

COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES  
**Baronnies**  
en drôme provençale