

MICROCRÈCHE CRÉALINOU

26110 NYONS

ANNEXE I - VIE DE LA MICROCRÈCHE CRÉALINOU

Capacité d'accueil et amplitude d'ouverture à compter du 1er septembre 2026

Le nombre maximum d'enfants présents simultanément est de 12.

La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée :

Tous les jours :

☞ 7h45 à 8h15 : 3 places

☞ 8h15 à 17h30 : 12 places

☞ 17h30 à 18h15 : 3 places

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

Fermetures annuelles

Année 2026

x ✎ NOVEMBRE : mercredi 11 (férié)

x ✎ DÉCEMBRE : du vendredi 25 décembre au vendredi 1 janvier 2027 inclus

Année 2027

x ✎ FÉVRIER : du lundi 15 au vendredi 19 inclus

x ✎ MARS : Lundi 29 (férié)

x ✎ AVRIL : lundi 19 au vendredi 23 inclus

x ✎ MAI : jeudi 6 (férié) et vendredi 7 – lundi 17 (Pentecôtes)

x ✎ JUILLET- AOÛT : du lundi 05 juillet au lundi 23 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 479,63 m² est équipé de mobiliers aux normes collectivité et adapté à l'âge et la taille des enfants.

L'établissement accueille 2 équipements bien définis avec pour chacun des espaces qui leurs sont réservés exclusivement.

Espaces mutualisés Microcrèche / Centre de loisirs les mercredis et petites vacances scolaires :

L'entrée des familles, la salle du personnel, la buanderie, le réfectoire et l'espace de préparation repas. Pour les repas du mercredi, les enfants de la Micro Crèche mangent avant les enfants du centre de loisirs. Un espace leur est réservé dans la salle à manger, délimité par un claustra. Le personnel de service de préparation des repas et entretien des locaux du mercredi est mutualisé.

Espaces réservés à la Microcrèche au sein du Centre de loisirs :

L'espace accueil, la salle d'activités, le bureau de la direction, les sanitaires équipés d'un plan de change, l'espace de sieste et l'espace extérieur réservé et sécurisé.

Salle d'activités

La salle d'activité de 40.45 m² est dédiée à la Microcrèche pour les activités tout au long de la journée. Elle est complétée par une autre salle de 18.28 m² servant aux activités du matin de l'après sieste.

Ces espaces sont équipés 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.

Lieu de repos

Une chambre de 18.28 m² disposant de lits couchettes identifiés au nom de l'enfant est réservée au temps de sieste.

Vestiaire des enfants

Cet espace de 58,77 m² 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 sur le panneau d'affichage à leur intention.

Sanitaires

Une salle de change de 6,33 m², équipée de tables de change, de sanitaires et d'un lave-mains adapté 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. Un wc est en accès libre sous la surveillance de l'adulte dans la pièce d'activités. Il permet à l'enfant d'acquérir son autonomie.

La salle des repas

Cette pièce de 70.74 m² permet aux enfants de la Microcrèche de prendre le repas de midi et le goûter dans un espace adapté.

La partie repas pour les enfants de la Microcrèche est clairement identifiée de l'espace repas des enfants du Centre de loisirs. Les repas sont pris en décalé le mercredi et durant les petites vacances pour éviter l'agitation et le bruit.

Cuisine

Une pièce de 21 m², équipée, permet la préparation du service des repas quotidiennement.

Bureau

Cette pièce de 21,11 m² permet d'accueillir les parents en préservant la confidentialité des échanges.

Espaces de service

88.87 m² sont réservés au personnel et au service de repas, lingerie et entretien des locaux.

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 :

1^{ère} 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).

2^{ème} 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 événements 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'équipe de la structure

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

- 1 directrice / éducatrice de jeunes enfants
- 1 auxiliaire de puériculture
- 2 agents titulaires du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance)
- 1 agent technique

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 re change (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

Les repas et goûters sont à la charge de la CCBDP.

La CCBDP a contractualisé avec le prestataire A.P.I pour la confection et la livraison de repas adaptés aux jeunes enfants et dans le respect des normes d'hygiène HACCP. Les menus sont affichés à la semaine à l'entrée de la salle d'activités. Les repas sont conçus selon les normes exigées, et les normes diététiques en vigueur. Des contrôles sont effectués régulièrement par un 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) : un substitut à la viande sera 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

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 située 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

La Microcrèche de Nyons est constituée d'agents qualifiés et diplômés, employés à temps plein et temps partiel.

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 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 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 : 1 adulte pour 8 enfants.

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



ANNEXE III : DOCUMENTS

Base plancher / plafond 2026 :

BASE DE REVENUS PRIS EN COMPTE DANS LE CALCUL DU TARIF DE L'ACCUEIL :

Prix plancher : 814.62 €

Prix plafond : 8 500 €

Calendrier vaccinal

Âge approprié	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	6 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois
Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite								
Coqueluche								
Haemophilus influenzae de type b (HIB)								
Hépatite B								
Pneumocoque								
Rougeole-Oreillons-Rubéole								
Méningocoques ACWY								
Méningocoque B								

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement,
j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.

2

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

3

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **j'ai besoin de professionnels**
qui encouragent avec bienveillance
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et **j'éveille**
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles. Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

6

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

7

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

8

J'ai besoin d'évoluer dans un
environnement beau, sain et propice
à mon éveil.

9

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès**
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

10

J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-11 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.