

MICRO-CRECHE MONT'BAMBIN

26560 MONTBRUN-LES-BAINS

ANNEXE I - VIE DE LA MICRO-CRECHE

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

Le nombre maximum d'enfants présents simultanément est de 10.
La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée :

Tous les jours :

- 7h45 à 8h15 : 3 places
- 8h15 à 17h30 : 10 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 22 au vendredi 26 inclus
- x ✎ AVRIL : lundi 26 au vendredi 30 inclus
- x ✎ MAI : jeudi 6 (férié) et vendredi 7 – lundi 17 (Pentecôtes)
- x ✎ JUILLET : mercredi 14 (férié)
- x ✎ AOÛT : du lundi 2 au lundi 23 inclus

Les locaux :

L'établissement d'une surface totale d'environ 130m² est équipé de mobiliers aux normes collectivité et adapté à l'âge et la taille des enfants.

La micro-crèche est implantée au sein d'un lotissement en face d'un grand parc pour enfants. Il est possible de stationner en face de la structure, car elle est proche d'un grand parking.

Espace extérieur :

Cet espace extérieur mesure environ 12m².

Hall d'accueil

Cet espace de 3.14m² permet aux parents et aux enfants de vivre leurs échanges avant de se séparer et pour se trouver. Des casiers individuels permettent aux familles de déposer vêtements et objets personnels. Les familles peuvent y trouver des informations par le biais d'affichage et de documents.

Pièce de vie / salle repas.

Cet espace de 24.45m² est équipé de différents coins permettant aux enfants de se retrouver entre eux et de rejouer des situations du quotidien dans des jeux libres, imaginaires, symboliques et des jeux d'imitation.

C'est aussi ici que sont installées les tables pour le moment du repas des enfants.

Cuisine

Une pièce de 7.44m², équipée, permet la préparation du service des repas quotidiennement.

Salle de jeux / salle psychomotrice

La salle d'activité de 18.79m² est dédiée aux activités tout au long de la journée. Une structure psychomotrice est aussi mise à disposition des enfants.

Sanitaires

Une première salle de change de 12.36m² équipée. Cet espace permet de respecter l'intimité de l'enfant.

Espace dédié au personnel

Cette pièce de 4.54m² est équipée d'un lave-linge et d'un sèche-linge permet d'entretenir le linge.

A l'étage se trouve,

Sanitaires

Une autre salle de change de 4.82m² équipée. Cet espace permet de respecter l'intimité de l'enfant.

Bureau

Cette pièce de 11.32m² permet d'accueillir les parents en préservant la confidentialité des échanges.

Lieu de repos

Ces espaces sont réservés au temps de sieste. Une première chambre disposant de plusieurs lits couchettes empilables identifiés au nom de l'enfant de 14.43m². Une seconde chambre comprenant des lits à barreaux mesurant 11.08m².

Espace dédié au personnel

Un local de rangement de 2.97m² permettant de stocker les couches et du matériel.

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 :

1^{ère} étape

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 les différents membres de l'équipe.

2^{ème} étape

Progressivement, les parents confient leur enfant en commençant par 1/2 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 à la micro-crèche 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 5 agents diplômés ou qualifiés à temps plein ou partiel :

- 1 directrice, éducatrice pour jeunes enfants
- 3 agents titulaires du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance)
- 1 agent technique
- 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 l'équipe.

Néanmoins, il est primordial de respecter les heures déjà prédéfinies sur le contrat.

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 re change (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 (le personnel marquera la date d'ouverture) et une bouteille d'eau minérale, 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,

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 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 :

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, un professionnel 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'accompagner ce 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 la micro-crèche

Nous sommes attentives 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 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 :

Les parents peuvent trouver des annonces relatives à la petite enfance (baby-sitting, matériel de puériculture, spectacle) sur le panneau d'affichage située à l'entrée de la structure. Ce panneau d'affichage à l'entrée vous permettra aussi d'être régulièrement informés des différentes manifestations et informations liées à l'accueil de votre enfant

ANNEXE II - L'ÉQUIPE DE LA STRUCTURE

Micro-crèche Mont'Bambin : elle est constituée d'agents qualifiés et diplômés, employés à temps plein et temps partiel (Directrice Éducatrice de jeunes enfants, CAP Petite Enfance et agent technique).

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.

L'agent technique : Il intervient sur l'entretien des locaux et le service des repas et assure l'hygiène et un confort de tous les usagers.

D'autres personnes peuvent être affectées ponctuellement au service. Il s'agit principalement :

- De stagiaires accueillis (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).

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 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



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 : 8500 €

Calendrier vaccinal

Âge approprié	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	6 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois
Diphthérie-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



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'attachement.
- 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. 214-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

