

DECINES, le 2 JUIN 2025

[REDACTED]
27 RUE VAUCANSON

69150 DECINES

Tel : [REDACTED]

Mail : [REDACTED]

A l'attention de Madame la Présidente du Conseil Municipal de la ville de Decines

Objet : Projet d'ouverture d'une micro-crèche sur Decines

Madame La Présidente,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir par la présente, une demande d'implantation pour l'ouverture d'une micro-crèche sur la ville de Decines.

Consciente du besoin d'un mode de garde de qualité au sein de notre ville, j'ai travaillé durant des mois afin de mettre en place un projet d'établissement conforme à l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants ainsi que l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

Afin d'étudier ma demande vous trouverez ci-joint, les statuts juridiques de l'établissement projeté, l'étude des besoins du territoire, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement projeté ainsi que le plan des locaux. La micro-crèche se nommera « LES HIRONDELLES » et la demande se portera sur un accueil de 12 enfants avec une possibilité d'augmenter l'effectif à 14 enfants selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021.

L'adresse de la micro-crèche est située : 27 RUE VAUCANSON 69150 DECINES

. Cet emplacement se caractérise par une densité de population de 3 062 Habitants/km² (Source : Géoportail ; rapports d'analyse urbaine 2023 / Insee 2021).

L'ouverture de la micro-crèche est prévue pour septembre 2025.

La gestionnaire de l'établissement sera [REDACTED], porteuse de ce projet riche et utile à nos concitoyens et nos tous petits. Vous trouverez l'ensemble des éléments nécessaires à l'étude de ma demande dans les éléments joints à ce courrier.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie de bien vouloir accepter mes plus respectueuses salutations.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Crèche LES HIRONDELLES

Les Hirondelles



Micro-crèche



ÉTUDE DES BESOINS DU TERRITOIRE D'IMPLANTATION

27 rue Vaucanson, 69150 – Décines-Charpieu

SOMMAIRE :

1. Commune d'implantation
2. La Population
3. La Famille
4. Le Logement
5. L'Emploi
6. Le Niveau des ressources familiales
7. Les structures d'accueil du territoire
8. Conclusion

2. La Population

Observons l'évolution de la population de Décines-Charpieu selon les chiffres disponibles sur le site de l'INSEE :

POP T0 - Population par grandes tranches d'âges

Âge	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	25 562	100,0	27 362	100,0	29 731	100,0
0 à 14 ans	5 133	20,1	5 556	20,3	5 840	19,6
15 à 29 ans	5 001	19,6	5 004	18,3	5 683	19,1
30 à 44 ans	4 946	19,4	5 552	20,3	5 882	19,8
45 à 59 ans	4 916	19,2	4 771	17,4	5 227	17,6
60 à 74 ans	3 373	13,2	3 993	14,6	4 372	14,7
75 ans ou plus	2 193	8,6	2 485	9,1	2 727	9,2

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations principales, géographie au 01/01/2024.

Selon l'INSEE, la population de Décines-Charpieu a augmenté ces dernières années. La ville est jeune et dynamique, avec une part importante d'habitants entre 0 et 14 ans :

- Les 0-3 ans représentent près de 6% de la population.
- Bien que la tendance nationale et locale montre une **baisse relative des naissances entre 2010 et 2022**, l'arrivée de jeunes familles contribue au **maintien d'une population jeune** à Décines-Charpieu. Cela engendre une pression croissante sur les structures de garde.
- Cette croissance démographique, couplée à l'arrivée de jeunes familles, alimente une demande croissante de modes de garde adaptés.

Entre 2010 et 2022, la commune de Décines-Charpieu a suivi une évolution démographique marquée par une baisse relative des naissances, en cohérence avec la tendance nationale. Bien que les données précises sur la natalité locale soient limitées, les observations disponibles indiquent une diminution progressive du nombre de naissances, partiellement atténuée par l'arrivée de jeunes familles sur le territoire. Cette dynamique contribue à maintenir une population jeune, tout en générant une pression croissante sur les besoins en modes de garde pour la petite enfance.

Les prestations sociales distribuées par la CAF dans la commune de Décines-Charpieu en 2023 sont réparties comme suit :

- RSA : 950 bénéficiaires (3,2 % de la population)

1. Commune d'implantation



Décines-Charpieu est une commune dynamique de l'est lyonnais, en région Auvergne-Rhône-Alpes. Elle est située entre le canal de Jonage et le Grand Large, un plan d'eau prisé pour les loisirs. La ville est intégrée à la Métropole de Lyon, qui regroupe 59 communes et environ 1,4 million d'habitants. En 2021, Décines-Charpieu comptait **29 875 habitants**, selon le recensement de l'INSEE

Population en 2021	29 731
Densité de la population (nombre d'habitants au km²) en 2021	1 747,9
Superficie en 2021, en km²	17,0
Variation de la population : taux annuel moyen entre 2015 et 2021, en %	1,4
dont variation due au solde naturel : taux annuel moyen entre 2015 et 2021, en %	0,3
dont variation due au solde apparent des entrées sorties : taux annuel moyen entre 2015 et 2021, en %	0,8
Nombre de ménages en 2021	12 526

Sources : Insee, RP2015 et RP2021 exploitations principales en géographie au 01/01/2024

Naissances domiciliées en 2023	314
Décès domiciliés en 2023	235

Avertissement : Contrairement aux autres données de cette page, le niveau France contient les données de Mayotte.

Source : Insee, état civil en géographie au 01/01/2024

La commune se distingue par une forte densité urbaine dans ses quartiers sud (proximité de la ligne de tram T3) et une attractivité croissante liée à sa proximité avec le parc OL, les grands axes routiers et la ville de Lyon.

- Aides au logement : 2 580 bénéficiaires (8,7 %), dont APL (5,7 %)

- Allocations familiales : 2 540 bénéficiaires (8,5 %)

- PAJE : 1 035 bénéficiaires (3,5 %)

Ces chiffres témoignent du rôle central joué par la CAF dans le soutien aux familles de la commune.

Selon les projections de l'INSEE (source), le nombre d'enfants de 0 à 3 ans à Décines-Charpieu pourrait **augmenter de 8 % à l'horizon 2030**, ce qui nécessitera une adaptation de l'offre d'accueil petite enfance.

-Les diplômes :

FOR T1 - Scolarisation selon l'âge et le sexe en 2021

Âge	Ensemble	Population scolarisée	Part de la population scolarisée en %		
			Ensemble	Hommes	Femmes
2 à 5 ans	21 826	15 390	70,5	70,0	71,1
6 à 10 ans	25 382	24 451	96,3	96,5	96,1
11 à 14 ans	19 751	19 247	97,4	97,3	97,6
15 à 17 ans	14 983	14 469	96,6	96,2	96,9
18 à 24 ans	84 252	62 529	74,2	69,5	77,9
25 à 29 ans	52 670	9 056	17,2	17,0	17,4
30 ans ou plus	291 585	6 243	2,1	2,1	2,2

Source : Insee, RP2021 exploitation principale, géographie au 01/01/2024

Les chiffres de l'INSEE permettent de noter que la scolarisation à Décines-Charpieu se fait presque totalement jusqu'à la majorité, avec des taux supérieurs à 96% pour les tranches d'âge de 6 à 17 ans. Cette forte participation scolaire s'étend également à la période des études supérieures, notamment entre 18 et 24 ans, où 77,9% des jeunes restent dans le système éducatif.

Après 25 ans, la scolarisation diminue fortement, traduisant l'entrée dans la vie active : seuls 17,2% des 25-29 ans sont encore scolarisés, puis à peine 2,1% au-delà de 30 ans. Cette tendance est similaire chez les hommes (2,1%) et les femmes (2,2%).

Depuis 2019, l'instruction est obligatoire dès 3 ans. **Le taux de scolarisation des 3-5 ans est donc proche de 100 %**. Le chiffre de 70,5 % pourrait correspondre aux enfants de 2 ans

uniquement, nécessitant clarification. Ce qui traduit une bonne anticipation de la scolarisation dès le plus jeune âge.

3. La Famille

Selon l'INSEE : " De manière générales, un ménage, au sens statistiques du terme, désigne l'ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par les liens de parenté (en cas de cohabitation, par exemple). Un ménage peut être composé d'une seule personne. " La composition des ménages ;

Décines compte un nombre significatif de familles :

- Environ 65% des ménages sont des familles avec enfants, dont une part importante de familles monoparentales.

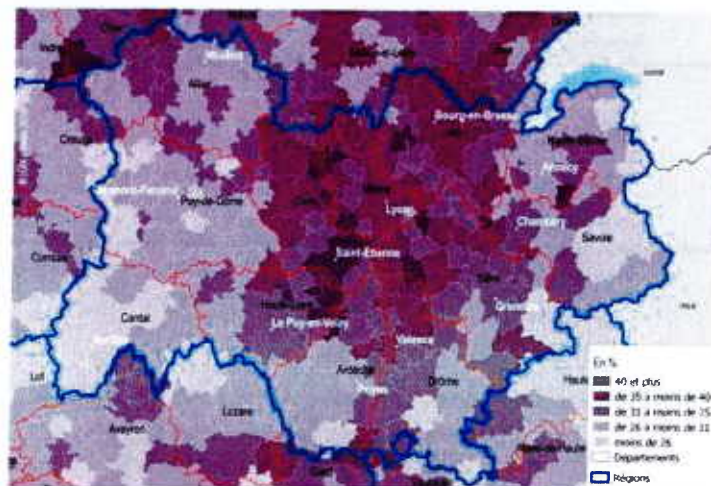
FAM T1 - Ménages selon leur composition

Type de ménages	Nombre de ménages						Population des ménages		
	2010	%	2015	%	2021	%	2010	2015	2021
Ensemble	243 710	100,0	259 356	100,0	270 729	100,0	469 318	498 320	509 290
Ménages d'une personne	117 493	48,2	126 566	48,8	139 626	51,6	117 493	126 566	139 626
Hommes seuls	48 546	19,9	52 370	20,2	60 808	22,5	48 546	52 370	60 808
Femmes seules	68 947	28,3	74 196	28,6	78 818	29,1	68 947	74 196	78 818
Autres ménages sans famille	14 055	5,8	15 095	5,8	12 211	4,5	32 546	35 542	28 195
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	112 162	46,0	117 695	45,4	118 892	43,9	319 279	336 213	341 470
Un couple sans enfant	49 485	20,3	51 507	19,9	51 720	19,1	100 185	104 559	105 352
Un couple avec enfant(s)	43 991	18,1	45 729	17,6	46 069	17,0	170 248	177 709	180 603
Une famille monoparentale	18 686	7,7	20 459	7,9	21 102	7,8	48 846	53 945	55 515

Sources : insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2024.

Parmi les chiffres intéressants concernant les ménages, nous pouvons noter l'augmentation des familles avec enfants et, notamment, les familles monoparentales donc des femmes ou des hommes élevant seuls leur enfant.

Figure 1 – Beaucoup de familles nombreuses dans les territoires urbains - Part des enfants situés dans une famille de trois enfants ou plus, en %



Source : Insee, Recensement de la population 2012.

Un enfant sur cinq vit dans une famille monoparentale

Dans la région, 1 742 000 enfants mineurs (âgés de moins de 18 ans) vivent au sein d'une famille. 18 % d'entre eux habitent avec un seul de leurs parents, au sein d'une famille monoparentale (19 % en France métropolitaine). Ce parent isolé est le plus souvent leur mère, dans 84 % des cas. Chez les familles biparentales, la plus grande partie des enfants mineurs vivent dans une famille de deux enfants (46 %), 36 % dans une famille nombreuse (trois enfants ou plus) et 18 % sont des enfants uniques. La taille des familles monoparentales est plus réduite. En effet, les enfants des familles monoparentales sont deux fois plus souvent enfants uniques de leur famille (36 %) que parmi les familles biparentales, tandis que les configurations à deux ou trois enfants sont un peu moins nombreuses.

FAM T3 - Composition des familles

Type de famille	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	112 463	100,0	118 051	100,0	119 579	100,0
Couples avec enfant(s)	44 031	39,2	45 761	38,8	46 145	38,6
Familles monoparentales	18 847	16,8	20 688	17,5	21 440	17,9
Hommes seuls avec enfant(s)	2 749	2,4	3 210	2,7	3 717	3,1
Femmes seules avec enfant(s)	16 098	14,3	17 478	14,8	17 722	14,8
Couples sans enfant	49 585	44,1	51 602	43,7	51 995	43,5

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2024.

FAM T3bis - Composition détaillée des familles composées de couples avec enfant(s)

Couples avec enfant(s)	2021	%
Ensemble	46 145	100,0
Famille traditionnelle	42 183	91,4
Famille recomposée	3 961	8,6

Sources : Insee, RP2021, exploitation complémentaire, géographie au 01/01/2024.

Les couples représentent 43% des familles avec enfants ce qui permet de dire la présence des enfants est importante au sein de la vie des citoyens.

-La famille avec des enfants de moins de 25 ans :

FAM T4 - Familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans

Nombre d'enfants	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	112 463	100,0	118 051	100,0	119 579	100,0
Aucun enfant	53 985	48,0	56 624	48,0	57 939	48,5
1 enfant	27 073	24,1	27 635	23,4	26 835	22,4
2 enfants	21 264	18,9	22 672	19,2	23 224	19,4
3 enfants	7 514	6,7	8 282	7,0	8 440	7,1
4 enfants ou plus	2 627	2,3	2 839	2,4	3 142	2,6

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2024.

Les familles à Décines-Charpieu ont majoritairement un ou deux enfants au sein de leur foyer avec respectivement en 2021, 22% et 19%.

4. Le Logement

LOG T2 - Catégories et types de logements

Catégorie ou type de logement	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	275 094	100,0	295 408	100,0	315 790	100,0
Résidences principales	243 726	88,6	259 368	87,8	270 975	85,8
Résidences secondaires et logements occasionnels	7 142	2,6	11 208	3,8	17 666	5,6
Logements vacants	24 227	8,8	24 832	8,4	27 149	8,6
<i>Maisons</i>	<i>8 126</i>	<i>3,0</i>	<i>8 309</i>	<i>2,8</i>	<i>7 823</i>	<i>2,5</i>
<i>Appartements</i>	<i>263 397</i>	<i>95,7</i>	<i>281 292</i>	<i>95,2</i>	<i>302 871</i>	<i>95,9</i>

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations principales, géographie au 01/01/2024 .

La majorité des habitants vivent en habitat collectif (appartements). Une part importante de la population est locataire, notamment dans les logements sociaux (plus de 35%).

LOG T7 - Résidences principales selon le statut d'occupation

Statut d'occupation	2010		2015		2021			
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre de personnes	Antéenneté moyenne d'emménagement en année(s)
Ensemble	243 726	100,0	259 368	100,0	270 975	100,0	509 541	10,4
Propriétaire	82 518	33,9	87 931	33,9	91 513	33,8	189 622	16,5
Locataire	154 894	63,6	166 058	64,0	173 470	64,0	309 792	7,3
<i>dont d'un logement HLM loué vide</i>	<i>39 609</i>	<i>16,3</i>	<i>42 139</i>	<i>16,2</i>	<i>42 886</i>	<i>15,8</i>	<i>96 733</i>	<i>13,4</i>
Logé gratuitement	6 213	2,5	5 379	2,1	5 993	2,2	10 128	8,3

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations principales, géographie au 01/01/2024.

Ce tableau nous permet de comprendre plusieurs éléments. Le premier étant que les propriétaires occupent beaucoup plus longtemps leur maison que les locataires (16,5 contre 7,3 années). Ceci étant davantage marqué dans les logements HLM (13,4 années). De plus, il est

intéressant de noter que près de 4500 personnes vivent de manière gratuite dans leur logement et cela durant en moyenne 8 années.

5. L'emploi

Définissons tout d'abord la population active selon l'INSEE :

« La population active regroupe la population active occupée (appelée aussi « population active ayant un emploi ») et les chômeurs. »

EMP T2 - Activité et emploi de la population de 15 à 64 ans par sexe et âge en 2021

Sexe et âge	Population	Actifs	Taux d'activité en %	Actifs ayant un emploi	Taux d'emploi en %
Ensemble	365 824	271 385	74,2	240 243	65,7
15 à 24 ans	99 235	37 901	38,2	30 661	30,9
25 à 54 ans	221 413	202 394	91,4	181 460	82,0
55 à 64 ans	45 175	31 089	68,8	28 122	62,3
Hommes	175 180	136 389	77,9	121 377	69,3
15 à 24 ans	44 600	18 332	41,1	14 774	33,1
25 à 54 ans	109 697	102 694	93,6	92 828	84,6
55 à 64 ans	20 884	15 363	73,6	13 776	66,0
Femmes	190 643	134 996	70,8	118 866	62,3
15 à 24 ans	54 635	19 569	35,8	15 887	29,1
25 à 54 ans	111 716	99 700	89,2	88 632	79,3
55 à 64 ans	24 291	15 726	64,7	14 347	59,1

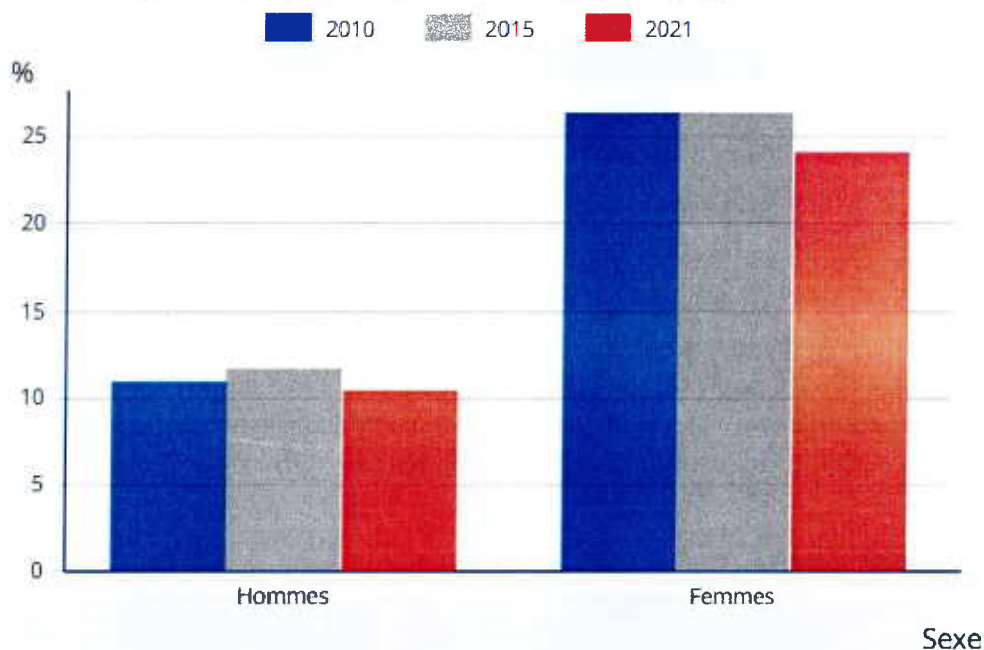
Source : Insee, RP2021 exploitation principale, géographie au 01/01/2024.

Quelques éléments intéressants concernant notre étude sont à retirer de ce tableau. Tout d'abord une population majoritairement active sur Décines-Charpieu tant au niveau du taux d'activité que du taux d'emploi. Pour rappel, le taux d'activité est le rapport entre le nombre d'actifs (occupés et chômeurs) et l'ensemble de la population correspondante, tandis que le taux d'emploi est calculé en rapportant le nombre de personnes en âge de travailler (les 15-64 ans) ayant un emploi à la population totale des personnes en âge de travailler.

De même, les femmes en âge de procréer sont majoritairement actives avec des taux respectifs de 89,2 et 79,3%. Cela signifie donc que ces hommes et femmes actifs auront besoin de mode de garde pour leurs enfants. Les secteurs les plus représentés à Décines sont : santé, action sociale, commerce, et transports, des domaines où les horaires peuvent être atypiques. Une

ACT G1 - Part des salariés de 15 ans ou plus à temps partiel par sexe

ACT G1 - Part des salariés de 15 ans ou plus à temps partiel par sexe



Ce tableau démontre clairement que les femmes bénéficient en grande majorité de contrat de travail à temps partiel. En effet, la raison principale de ces contrats est souvent la garde d'enfant. On peut imaginer que ces contrats ont pour conséquence une plus grande précarité pour ces ménages aux revenus plus faibles. C'est pourquoi se voir proposer une alternative à la garde de son enfant, pourrait permettre une augmentation du contrat de travail de ces femmes et donc de meilleurs revenus.

ACT T4 - Lieu de travail des actifs de 15 ans ou plus ayant un emploi qui résident dans la zone

Zone du lieu de travail	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	219 158	100	229 220	100	244 177	100
Travaillent						
dans la commune de résidence	135 908	62,0	143 681	62,7	153 083	62,7
dans une commune autre que la commune de résidence	83 250	38,0	85 539	37,3	91 094	37,3

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations principales, géographie au 01/01/2024.

Enfin l'analyse du lieu de travail des actifs de 15 ans ou plus montre que les lyonnais travaillent pour 62,7% dans leur commune de résidence. Ce point est important et permettrait d'émettre l'hypothèse d'une facilité des horaires de garde pour déposer et récupérer son enfant dans une crèche collective en allant ou sortant du travail.

structure flexible (amplitudes horaires étendues) répondrait à un besoin réel de conciliation vie pro / vie familiale.

EMP T4 - Chômage (au sens du recensement) des 15-64 ans

Nombre de chômeurs et taux de chômage	2010	2015	2021
Nombre de chômeurs	29 394	36 576	31 141
Taux de chômage en %	11,9	13,9	11,5
Taux de chômage des 15 à 24 ans	19,7	24,0	19,1
Taux de chômage des 25 à 54 ans	10,9	12,6	10,3
Taux de chômage des 55 à 64 ans	8,7	9,8	9,5

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations principales, géographie au 01/01/2024.

Concernant le taux de chômage, celui-ci est représenté par une grande partie des 15-64 ans. On peut penser que ces populations auraient besoin de moyens de garde d'enfant afin de trouver un emploi ou une formation afin de pouvoir se projeter à nouveau dans le monde de l'emploi.

EMP T8 - Emplois selon le secteur d'activité

Secteur d'activité	2010		2015		2021			
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	dont femmes en %	dont salariés en %
Ensemble	295 858	100,0	312 677	100,0	350 907	100,0	51,2	88,1
Agriculture	252	0,1	152	0,0	287	0,1	29,5	53,4
Industrie	22 402	7,6	21 309	6,8	23 905	6,8	39,7	93,1
Construction	10 759	3,6	10 550	3,4	13 075	3,7	14,3	75,4
Commerce, transports, services divers	169 992	57,5	183 582	58,7	209 493	59,7	47,2	86,4
Administration publique, enseignement, santé, action sociale	92 453	31,2	97 083	31,0	104 147	29,7	66,5	92,2

Sources : Insee, RP2010, RP2015 et RP2021, exploitations complémentaires lieu de travail, géographie au 01/01/2024.

6. Le Niveau des ressources familiales

REV T1 - Ménages fiscaux de l'année 2021

Indicateur sur les ménages fiscaux	2021
Nombre de ménages fiscaux	230 041
Nombre de personnes dans les ménages fiscaux	451 689
Médiane du revenu disponible par unité de consommation (en euros)	25 430
Part des ménages fiscaux imposés (en %)	61

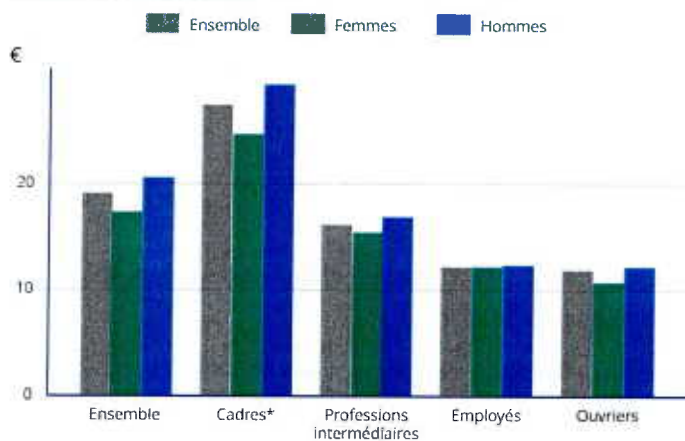
Champ : ménages fiscaux - hors communautés et sans abris.

Source : Insee-DGFiP-Cnaf-Cnav-Ccmsa, Fichier localisé social et fiscal (Flosofi) en géographie au 01/01/2024.

- Une part importante des foyers est non imposable.
- Environ 50% des foyers sont allocataires de la CAF, avec un revenu modeste ou très modeste.
- Beaucoup de familles cumulent emploi précaire et charges élevées. Cela justifie la nécessité de modes de garde abordables et souples.

SAL G1 - Salaire net horaire moyen (en euros) selon la catégorie socioprofessionnelle en 2022

SAL G1 - Salaire net horaire moyen (en euros) selon la catégorie socioprofessionnelle en 2022



* Cadres, professions intellectuelles supérieures et chefs d'entreprises salariés

Champ : Salariés du privé, y compris bénéficiaires de contrats aidés et de contrats de professionnalisation ; hors apprentis, stagiaires, salariés agricoles et salariés des particuliers employeurs.

Source : Insee, Bases Tous salariés, fichier salariés au lieu de résidence en géographie au 01/01/2024.

D'après ce tableau, nous repérons que les salaires moyens horaires sont globalement équivalents bien que les hommes ont toujours une marge d'avance. Néanmoins concernant la catégorie socio-professionnelle des cadres et professions intellectuelles, cet écart entre homme et femme

est plus prononcé puisque ces derniers sont à 26,5€/h contre 22,1€/h pour les femmes. Après avoir analysé en grandes lignes, les chiffres de la commune Decines, analysons à présent le cœur du sujet de notre étude à savoir les structures d'accueil sur la commune de Décines-Charpieu.

7. Les structures d'accueil du territoire

Type de structure	Nombre	Capacité	Taux de remplissage
Crèches municipals ou associative	5	120	98 %
Micro-crèches	4	12	100 %
Assistantes maternelles	85	255	92 %

Source : PMI de Décines-Charpieu (2024)

 Remarque territoriale :

*“Aucune structure d'accueil n'est présente dans le **secteur sud-ouest de la commune**, notamment autour de la future Crèche Hirondelle, révélant un **déséquilibre territorial**.”*

8. Conclusion

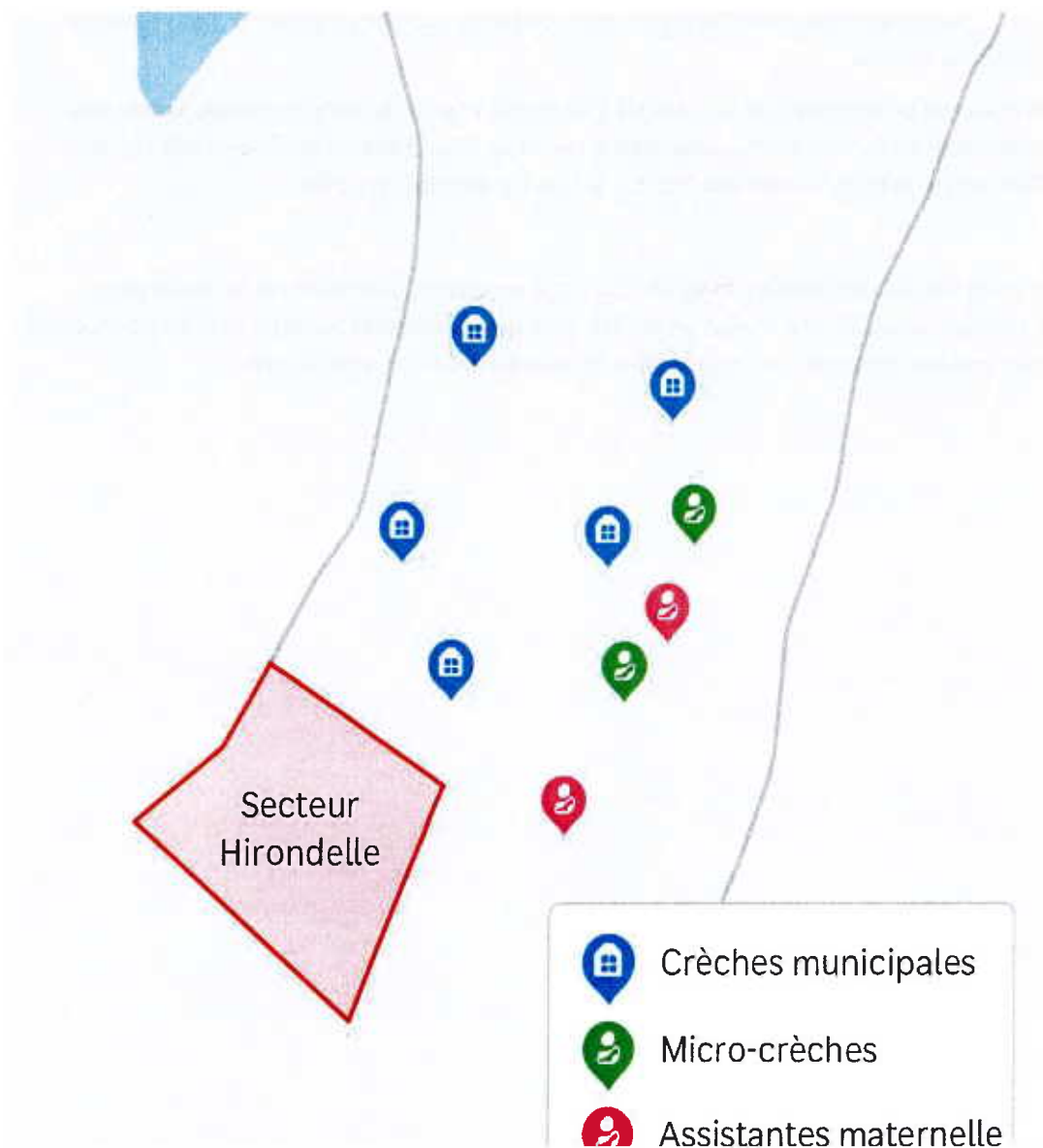
Le Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF) du Rhône s'inscrit dans une dynamique nationale centrée sur trois grands objectifs :

1. Accompagner les familles et favoriser le développement des enfants dès le plus jeune âge,
2. Créer les conditions favorables à l'insertion sociale et professionnelle des parents,
3. Renforcer les dispositifs de pilotage territorialisé des politiques familiales.

Ces axes visent à garantir une offre d'accueil de qualité, accessible à tous, et adaptée aux réalités locales. Dans le département du Rhône, comme dans Décines-Charpieu, il est reconnu

que certaines zones urbaines, notamment à l'est de l'agglomération, souffrent encore d'un déficit de solutions de garde pour les jeunes enfants.

Le secteur autour de la Crèche Hirondelle à Décines-Charpieu présente justement un ensemble de caractéristiques révélatrices d'un besoin important de création de places en crèche : une population jeune, une forte proportion de familles monoparentales, une précarité économique significative, et une offre de garde existante souvent insuffisante ou inadaptée aux horaires atypiques.



Les données issues de l'INSEE, de la CAF du Rhône, des services municipaux ainsi que des observations de terrain démontrent clairement que de nombreuses familles peinent à trouver un mode de garde compatible avec leurs contraintes professionnelles et personnelles. La création d'une crèche répond donc à plusieurs enjeux :

- Aider les familles les plus vulnérables à accéder à un emploi ou à une formation,
- Favoriser l'égalité des chances dès la petite enfance,
- Offrir une solution concrète aux parents exerçant dans des secteurs à horaires décalés,
- Renforcer l'attractivité et la cohésion sociale du quartier en créant un lieu ressource pour les familles.

Ce projet de création de la crèche Les Hirondelles ne vise pas à concurrencer les assistantes maternelles ou les autres structures existantes, mais à compléter et renforcer l'offre globale d'accueil sur le territoire, en apportant souplesse, proximité et qualité.

En intégrant les spécificités locales, la future crèche s'inscrit pleinement dans une logique d'ancrage territorial. Elle se veut un outil de soutien à la parentalité, un levier d'insertion, et un espace d'éveil sécurisé et stimulant pour les enfants de 10 semaines à 3 ans.

Demande d'implantation

Micro crèche les hirondelles

27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU



27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU



27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU



Micro crèche les hirondelles

27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU

Plan de Situation

Déclaration d'implantation

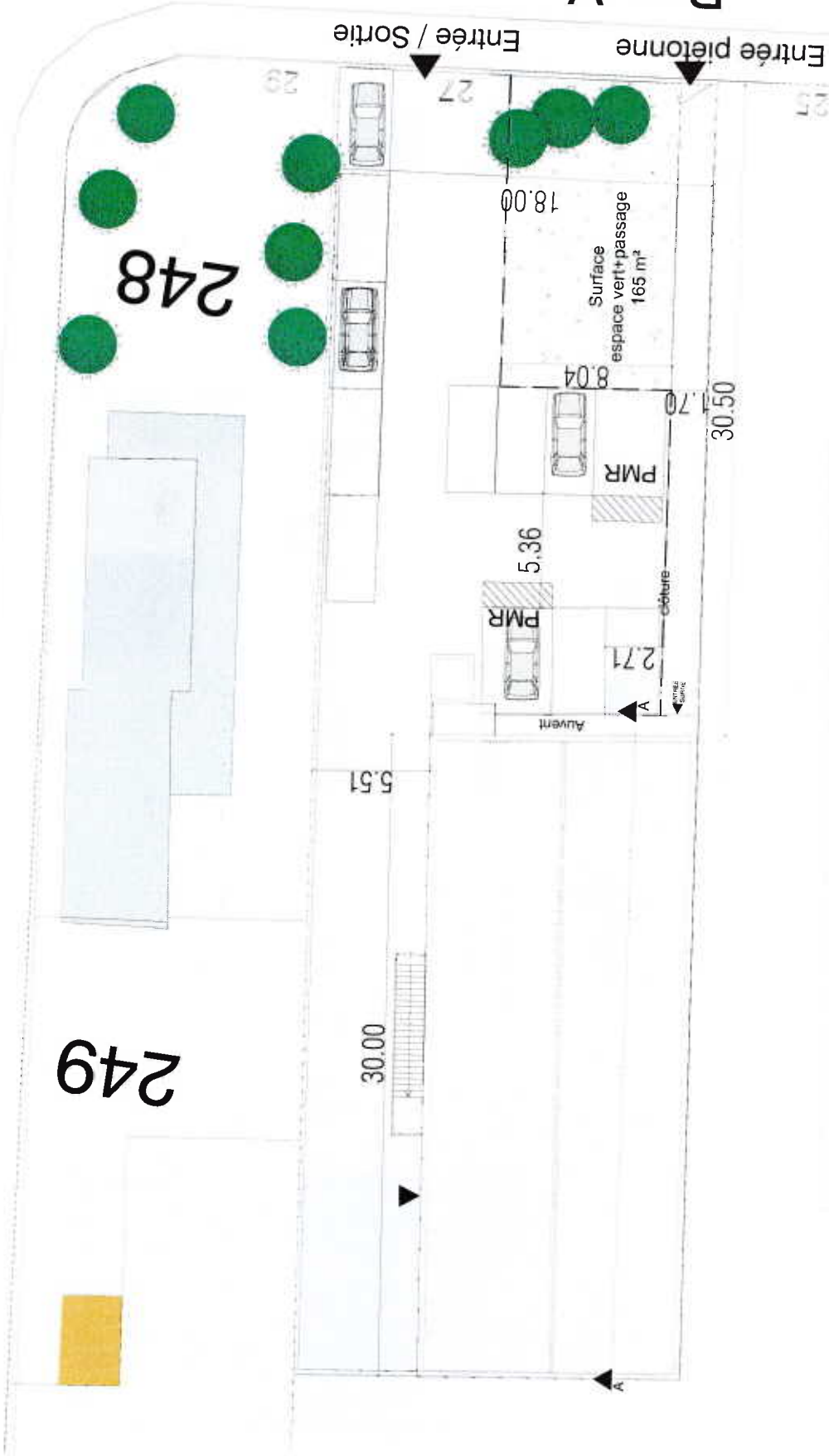
10/01/2025

date

échelle



Rue Paul et Marc Barbezat



Micro crèche les hirondelles
27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU

Plan de masse projet

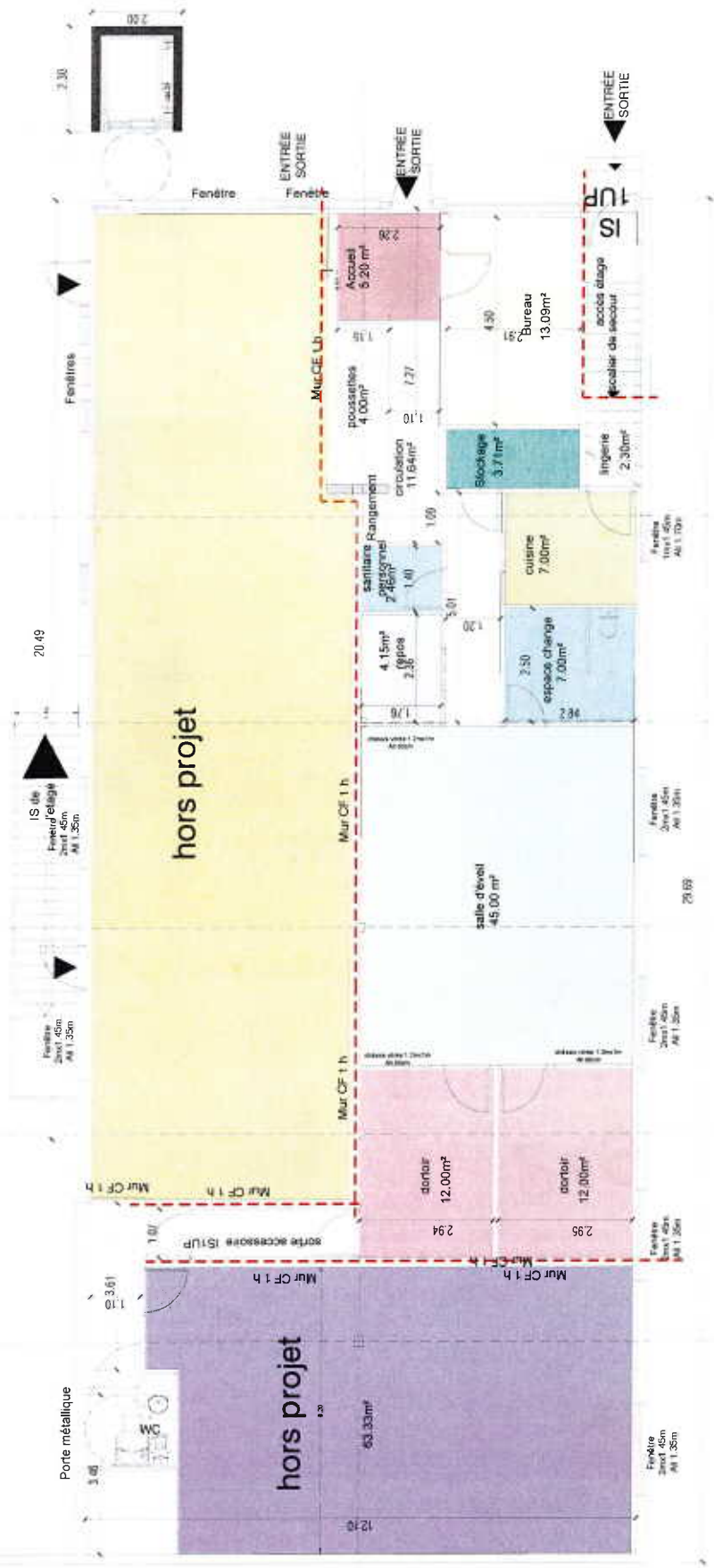
Déclaration d'implantation

26/05/25

date

1/200

échelle

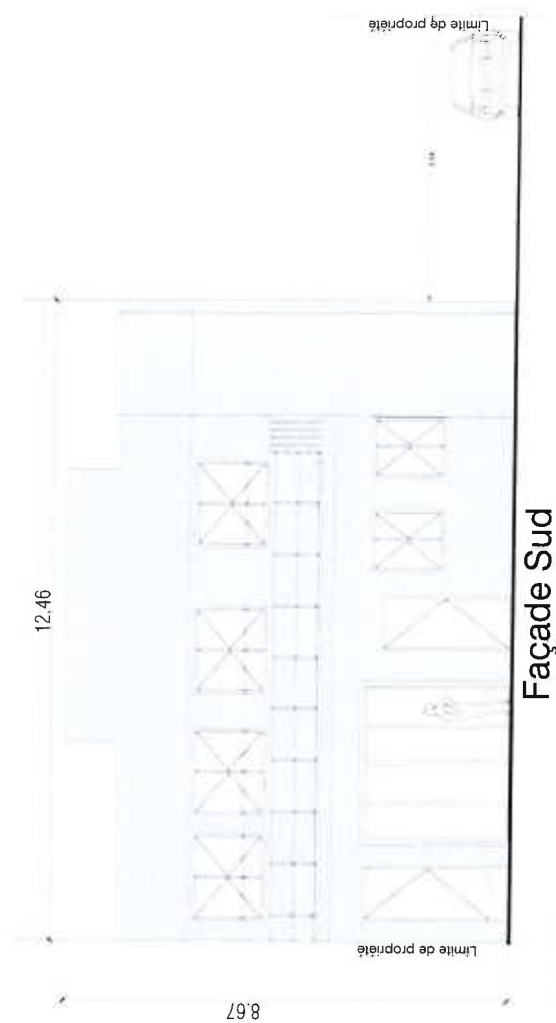
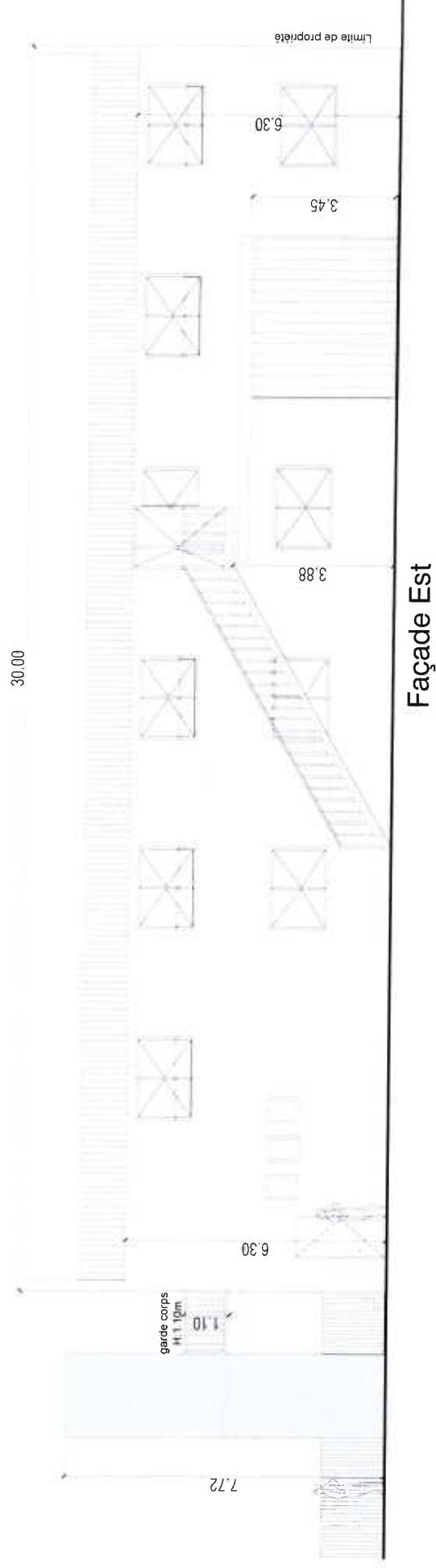


27 rue Vaucanson
69150 DÉCINES CHARPIEU

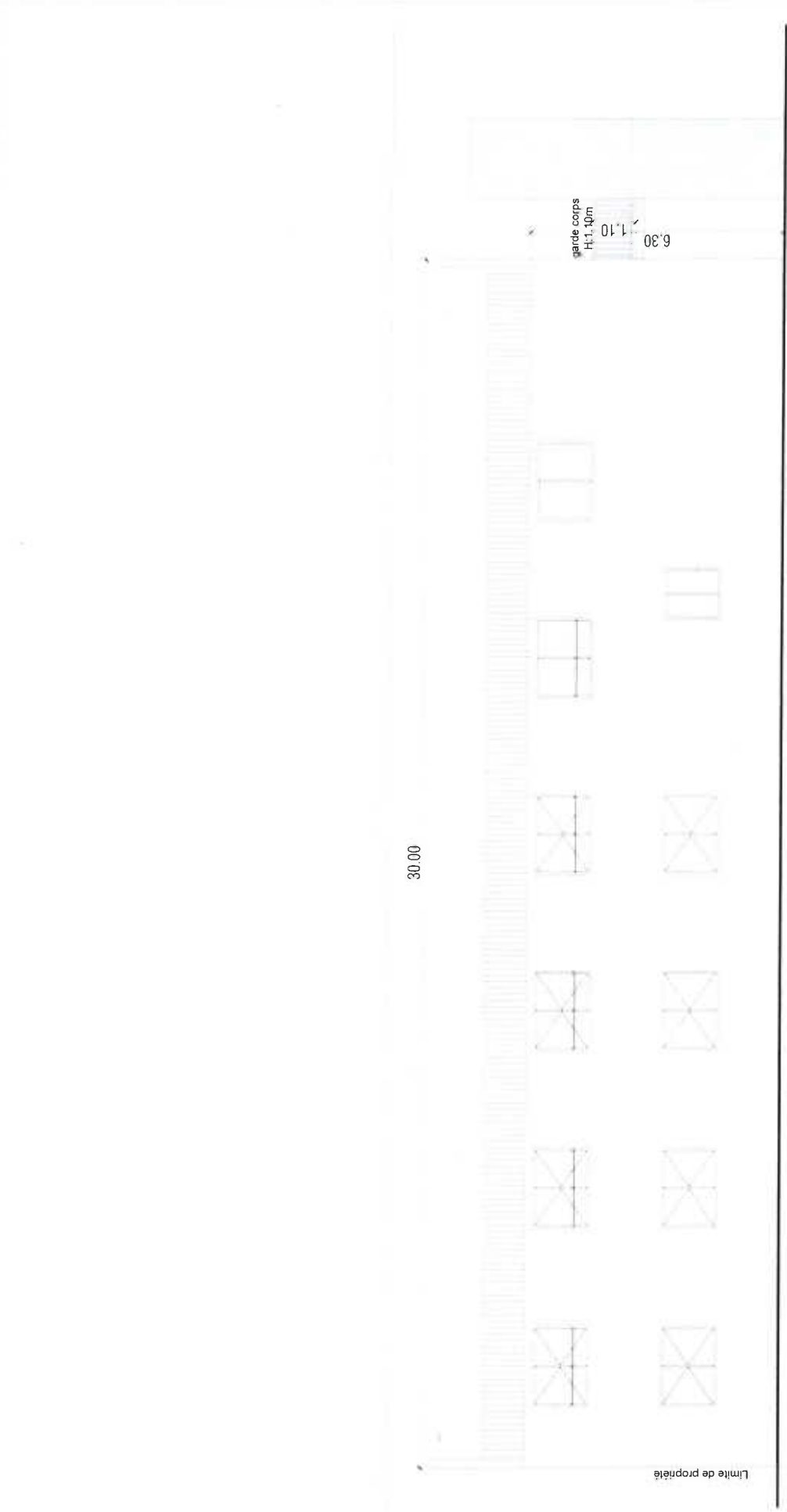
Déclaration d'implantation

date

échelle



Micro crèche les hirondelles 27 rue Vaucanson 69150 DÉCINES CHARPIEU		Déclaration d'implantation	
façades		26/05/25	1/100
		date	échelle



Façade Ouest

Micro crèche les hirondelles 27 rue Vaucanson 69150 DÉCINES CHARPIEU	façades Déclaration d'implantation	26/05/25 date	1/100 échelle
--	---------------------------------------	------------------	------------------



Micro crèche les hirondelles 27 rue Vaucanson 69150 DÉCINES CHARPIEU	Coupe Nord Sud sur bâtiment	26/05/25	1/100
Déclaration d'implantation	date	échelle	



S.A.S HIRONDELLE

CAPITAL SOCIAL : 400, 00 €

STATUTS



PRESIDENTE [REDACTED]

Société HIRONDELLE

Société par Actions Simplifiée au capital de 400 Euros
27 RUE VAUCANSON 69150 DECINES

Sté Hironnelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Les soussignés,

Ils ont sous

), domicilié
, m
, Ils on

Ont établi ainsi qu'il suit les statuts (ci-après « les Statuts ») d'une société par actions simplifiée qu'ils ont décidé de constituer entre eux (ci-après « la Société »).

s sous ont été dûment avertis conformément aux dispositions de l'article 1832-2 du Code Civil, de l'apport fait par leur conjoint au moyen de deniers appartenant à la communauté.

CHAPITRE I

FORME – OBJET – DENOMINATION SOCIALE – SIEGE SOCIAL – DUREE

Article 1 – Forme

La Société est une société par actions simplifiée régie par les dispositions du Code commerce ainsi que par les Statuts. Il est expressément précisé que la Société peut, à tout moment au cours de la vie sociale, ne compter qu'un seul associé. Elle ne peut faire appel public à l'épargne

Article 2 – Objet

La Société a pour objet, en France comme à l'étranger :

- L'exploitation et la gestion de structures d'accueil collectives destinées aux nourrissons et aux très jeunes enfants-micro-crèches
- Toute opérations industrielles et commerciales se rapportant à :
- la création, l'acquisition, la location, la prise en location-gérance de tous fonds de commerce, la prise à bail, l'installations, l'exploitation de tous établissements, fonds de commerce, filiales, se rapportant à l'une ou l'autre des activités spécifiées ci-dessus ;
la prise, l'acquisition, l'exploitation ou la cession de tous procédés, brevets et droits de propriété intellectuelle concernant lesdites activités ;
- La participation, directe ou indirecte, de la Société dans toutes opérations financières, immobilières ou mobilières ou entreprises commerciales ou industrielles pouvant se rattacher à l'objet social ou à tout objet similaire ou connexe.
Toutes opérations quelconques contribuant à la réalisation de cet objet.
- Activité de la formation continue d'adulte et formations tous publics

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Article 3 – Dénomination sociale

La dénomination de la Société est :HIRONDELLE

Dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de la Société, la dénomination sociale doit toujours être précédée ou suivie des inscriptions suivantes : « société par actions simplifiée » ou des initiales « SAS » et de l'indication du montant du capital social.

Article 4 – Siège social

Actuellement le siège social de la société est :

27 RUE VAUCANSON 69150 DECINES

Le siège social pourra être transféré en tout autre endroit du même département ou dans un département limitrophe par simple décision de la gérance, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale, et en tout autre lieu suivant décision extraordinaire des associés.

Article 5 – Durée

La durée de la Société est fixée à 99 années à dater de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, sauf prolongation ou dissolution anticipée.

CHAPITRE II

APPORTS – CAPITAL SOCIAL – MODIFICATION DU CAPITAL SOCIAL

Article 6 – Apports

Les associés, soussignés, ont fait les apports suivants à la société :

Apports en numéraire -

Lors de la constitution, il a été procédé à des apports en numéraire, à savoir :

_____ souscrit la somme en numéraire de 200,00 € (deux cent euros) et libère la somme de 200,00 € (deux cent euros).

_____ la somme en numéraire de 200,00 € (deux cent euros) et libère la somme de 200,00 € (deux cent euros)

Récapitulatif des apports

Montant total des apports en numéraire : 400,00 Euros (quatre cents Euros).

La totalité de ces apports en numéraire, soit la somme de 400,00 Euros (quatre cents euros), a été déposée au crédit du compte ouvert au nom de la Société en formation auprès de l'agence Caisse d'épargne.

Sté Hironnelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Elle sera retirée par la gérance sur présentation du certificat du greffe du tribunal de commerce attestant l'immatriculation de la société au Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 7 – Capital social

Le capital social est fixé à la somme de 400,00 euros (quatre cents Euros) laquelle somme a été versée dans la caisse sociale.

Il est divisé en 100 (cents) actions de 4 (quatre) euro chacune, numérotées de 1 à 100 (un à cent) attribuées aux associés en proportion de leurs apports, à savoir :

- [REDACTED] à concurrence 51 (cinquante et un) actions numérotées de 1 à 51
- [REDACTED] concurrence 49 (quarante-neuf) actions numérotées de 52 à 100

Le nombre total d'actions composant le capital social est égale à 100 (cents) actions.

Les associés déclarent que ces actions sont réparties entre eux dans les proportions ci-dessus indiquées et qu'elles sont toutes souscrites et libérées intégralement.

Article 8 – Modification du capital social

Le capital social peut être augmenté ou réduit dans les conditions prévues par la loi, par les associés statuant dans les conditions de l'article 16 ci-après.

CHAPITRE III

DROITS DES ASSOCIES – FORME DES ACTIONS – FORME DE CESSION DES ACTIONS – CLAUSE D'AGREMENT – DROIT DE PREEMPTION – DECES D'UN ASSOCIE

Article 9 – Droits des associés

Chaque action confère à son propriétaire un droit égal dans les bénéfices de la Société et dans tout l'actif social. Les droits et obligations attachés à l'action suivent le titre dans quelque main qu'il passe. La propriété d'une action emporte de plein droit adhésion aux Statuts et aux décisions des associés.

Chaque fois qu'il sera nécessaire de posséder plusieurs actions pour exercer un droit quelconque, les propriétaires d'actions isolées ou en nombre inférieur à celui requis, ne pourront exercer ce droit qu'à la condition de faire leur affaire personnelle du groupement et, éventuellement, de l'achat ou de la vente d'actions nécessaires.

Article 10 – Forme des actions

Les actions sont obligatoirement nominatives et leur propriété résulte de leur inscription au nom du ou des titulaires sur des comptes et registres tenus à cet effet par la Société.

A la demande d'un associé, une attestation d'inscription en compte lui sera délivré par la Société.

Les actions sont indivisibles à l'égard de la Société.

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Article 11 – Forme de cession des actions

La transmission des actions s'opère par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire, sur production d'un ordre de mouvement. L'ordre de mouvement, établi sur un formulaire fourni ou agréé par la Société, est signé par le cédant ou son mandataire.

Ce mouvement est inscrit sur un registre coté et paraphé, tenu chronologiquement, dénommé « registre des mouvements ». La Société doit procéder à cette inscription et à ce virement dès réception de l'ordre de mouvement et, au plus tard dans les quinze jours qui suivent celle-ci.

Article 12 – Clause d'agrément

Toute cession d'actions à titre gratuit ou onéreux, à des tiers ou entre actionnaires, doit préalablement être agréée dans les conditions ci-après. Le démembrement de propriété, le transfert de propriété des actions par voie de succession, de liquidation de régime matrimonial, de fusion, absorption ou de transmission universelle de patrimoine de l'article 1844-5, alinéa 3, du Code civil, d'adjudication publique ordonnée par décision de justice ou d'attribution judiciaire est également soumis à agrément.

Le projet de cession est notifié au Président par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il contient l'indication des nom, prénom et adresse du cessionnaire s'il s'agit d'une personne physique et sa dénomination sociale, sa forme, son capital social, son siège social, son immatriculation au RCS, l'organe qui la représente et son actionnariat s'il s'agit d'une personne morale, le nombre des actions dont la cession est envisagée et le prix offert

Dans le délai de 30 jours à partir de la notification, le Président convoque l'assemblée des associés pour qu'elle délibère sur le projet de cession des actions. Il peut également consulter les associés par écrit sur ledit projet.

La décision de la Société, qui n'a pas à être motivée, est notifiée par le Président au cédant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre décharge manuscrite.

En cas d'agrément, la cession est réalisée dans les termes et conditions mentionnés dans le projet de cession notifié à la Société.

Si la Société n'a pas fait connaître sa décision dans le délai de trois mois à compter de la notification du projet de cession, l'agrément à la cession est réputé acquis.

Si la Société a refusé d'agréer la cession, le cédant peut, dans les quinze jours de la notification de refus qui lui est faite, signifier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception qu'il renonce à son projet de cession.

À défaut de renonciation de sa part, les associés doivent, dans le délai de trois mois à compter du refus d'agrément, acquérir ou faire acquérir les actions à un prix fixé à dire d'expert dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du Code civil.

Ce délai peut être prolongé une seule fois, à la demande du Président de la Société, par ordonnance du Président du Tribunal de Commerce statuant sur requête.

La Société peut également, avec le consentement du cédant, décider de racheter les actions au prix de la cession et de réduire son capital du montant de la valeur nominale des parts du cédant. À défaut d'accord sur le prix de cession, il est fixé à dire d'expert dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du Code civil

En cas de cession des actions du Président, les fonctions qui lui sont dévolues en matière d'agrément sont exercées par l'associé le plus âgé, et si le Président est l'associé le plus âgé, par le second associé le plus âgé.

Article 13 – Droit de préemption

Toute cession ou transfert de propriété d'actions, même entre associés, soit à titre gratuit, soit à titre onéreux, alors même que la cession aurait lieu par voie d'adjudication publique sur le fondement d'un titre exécutoire, est soumise au droit de préemption des autres associés dans les conditions ci-après.

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Il en est de même en cas d'apport en société, en cas d'apport partiel d'actif, de fusion ou de scission, de transmission universelle de patrimoine de l'article 1844-5 alinéa 3 du Code civil, de cession de droits d'attribution ou de souscription à une augmentation de capital ou de renonciation au droit de souscription.

Le cédant notifie au Président et à chacun des associés le projet de cession, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, indiquant, pour un cessionnaire personne physique, ses nom, prénom, date et lieu de naissance, et adresse, et pour un cessionnaire personne morale sa dénomination sociale, sa forme, le montant de son capital, le siège et le RCS, la composition de son actionnariat, le nombre d'actions dont la cession est envisagée, le prix offert et les conditions de la cession.

Chaque associé bénéficie d'un droit de préemption sur les actions dont la cession est envisagée. Il exerce ce droit par voie de notification, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au cédant et au Président au plus tard dans les trente jours de la notification émanant du cédant en précisant le nombre d'actions qu'il souhaite acquérir.

Lorsque le nombre total des actions que les associés ont déclaré vouloir acquérir est supérieur au nombre d'actions dont la cession est projetée, et faute d'accord entre eux sur la répartition desdites actions dans le délai de trente jours, les actions concernées sont réparties entre eux par le Président au prorata de leur participation dans le capital social, avec répartition des restes à la plus forte moyenne, mais dans la limite de leur demande.

Si, dans une cession, le droit de préemption des associés n'absorbe pas la totalité des actions dont la cession est projetée, la Société peut, en vertu d'un droit de préemption subsidiaire, acquérir les actions concernées non préemptées. Elle dispose, à cette fin, d'un délai complémentaire d'un mois. Lorsque les actions sont rachetées par la Société, celle-ci est tenue de les céder dans un délai de trois mois ou de les annuler. À défaut d'exercice de ce droit de préemption subsidiaire, les actionnaires ne peuvent plus exercer leur droit de préemption. L'actionnaire cédant peut donc céder ses actions, sans qu'une clause d'agrément lui soit opposée.

Article 14 – Décès d'un associé

En cas de décès d'un associé, la Société continuera entre les associés survivants et les héritiers de l'associé décédé.

CHAPITRE IV

ORGANES DIRIGEANTS – DECISIONS COLLECTIVES – TENUE DES ASSEMBLEES GENERALES

Article 15 – Organes dirigeants

- Président -

La Société est dirigée par un Président, personne physique associé de la Société, pour une durée illimitée, nommé par décision collective des associés. Le Président peut résilier ses fonctions et être révoqué par les associés à tout moment statuant dans les conditions de l'article 16 ci-après.

Il a droit à une rémunération dont le montant est approuvé par l'associé majoritaire ou, à défaut, par décision collective des associés ainsi qu'au remboursement des frais exposés dans l'exercice de son mandat, sur présentation de justificatifs.

Le Président provoque les décisions collectives des associés et les exécute. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société dans la limite de l'objet social.

Le Président représente la Société à l'égard des tiers. Il peut déléguer les pouvoirs qu'il juge convenables et constituer tous mandataires spéciaux et temporaires.

A titre de règlement intérieur non opposable aux tiers, le président ne peut prendre les décisions suivantes qu'après autorisation préalable des associés :

Acquisition ou cession d'un fonds de commerce ou d'éléments du fonds de commerce ;

- Prise ou mise en location-gérance d'un fonds de commerce ;

- Acquisition et cession de participations ;

- Octroi de garanties sur l'actif social ;

- Abandon de créances

Le président peut, sous sa responsabilité, déléguer à toute personne de son choix certains de ses pouvoirs pour l'exercice de fonctions spécifiques ou l'accomplissement de certains actes.

La société est engagée même par les actes du président qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait ignorer compte tenu des circonstances, la seule publication des statuts ne suffisant pas à constituer cette preuve.

- Directeur Général -

Le président ou les actionnaires peuvent nommer à la majorité simple un ou plusieurs directeurs généraux, personnes physiques ou morales.

Les pouvoirs du Directeur Général, la durée de ses fonctions et sa rémunération sont déterminés par le Président. Le Directeur Général peut résilier ses fonctions et être révoqué sur proposition d'actionnaires détenteurs d'au moins 50% du capital de la Société.

En cas de décès, démission ou empêchement du Président, le Directeur Général en fonction conserve ses fonctions et attributions.

Le directeur général ne peut représenter la Société vis-à-vis des tiers.

Article 16 – Décisions collectives

Les décisions en matière d'augmentation, d'amortissement ou de réduction de capital, de fusion, scission ou dissolution, de modification des Statuts, d'apport partiel d'actif, de vente de fonds de commerce de la Société, de dissolution, de nomination des commissaires aux comptes, d'approbation des comptes annuels et affectation du résultat, sont prises collectivement par les associés, avec délégation de pouvoir le cas échéant du Président selon ce qui est prévu par la loi et/ou les Statuts et/ou chaque décision collective.

Les décisions suivantes sont prises sur un quorum d'actionnaires détenteurs d'au moins 50%: modification, adoption ou suppression de clauses statutaires visées à l'article 262-20 de la loi sur les sociétés commerciales relatives à la transmission des actions et à l'exclusion d'un associé, nomination et révocation du Président, augmentation de l'engagement social d'un associé notamment en cas de transformation de la Société en société en nom collectif ou en commandite.

Les décisions suivantes sont prises par un ou plusieurs associés représentant plus de la moitié des voix : approbation des comptes annuels et affectation des résultats ; nomination des commissaires aux comptes ; **dissolution et liquidation de la Société ; augmentation et réduction du capital ; fusion, scission et apport partiel d'actif ; transformation en société d'une autre forme, agrément des cessions d'actions ; exclusion d'un associé.**

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Toutes les autres décisions sont de la compétence du Président.

Article 17 – Tenue des assemblées générales

Tout associé peut demander la réunion d'une assemblée générale. Au choix du Président, les décisions collectives des associés sont prises en assemblée, réunie au besoin par vidéoconférence ou conférence par téléphone, ou par correspondance. Elles peuvent s'exprimer dans un acte signé par tous les associés ou par consultation écrite. Tous moyens de communication peuvent être utilisés : écrit, lettre, fax, télex et même verbalement, sous réserve que l'intéressé signe le procès-verbal, acte ou relevé ou décisions dans un délai d'un mois.

L'assemblée est convoquée par le Président. La convocation est faite par tous moyens quinze jours avant la date de réunion. Elle comporte l'indication de l'ordre du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. La convocation est accompagnée de tous documents nécessaires à l'information des associés.

Dans le cas où tous les associés sont présents ou représentés, l'assemblée se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai. L'assemblée est présidée par le Président de la Société. A défaut, elle élit son Président de séance. L'assemblée désigne un secrétaire qui peut être choisi en dehors des associés. A chaque assemblée est tenue une feuille de présence et il est dressé un procès-verbal de la réunion qui est signé par le Président de séance et le secrétaire.

En cas de consultation écrite, le texte des résolutions ainsi que les documents nécessaires à l'information des associés sont adressés à chacun par tous moyens. Les associés disposent d'un délai minimal de trois jours à compter de la réception des projets de résolutions pour émettre leur vote lequel peut être émis par lettre recommandée avec accusé de réception ou télécopie. L'associé n'ayant pas répondu dans le délai de quinze jours à compter de la réception des projets de résolutions est considéré comme ayant approuvé ces résolutions. Le résultat de la consultation écrite est consigné dans un procès verbal établi et signé par le Président. Ce procès-verbal mentionne la réponse de chaque associé.

Chaque associé a le droit de participer aux décisions collectives par lui-même ou par un mandataire associé ou conjoint. Chaque action donne droit à une voix. Le droit de vote attaché aux actions est proportionnel au capital qu'elles représentent.

Les procès-verbaux des décisions collectives sont établis et signés sur des registres tenus conformément aux dispositions légales en vigueur. Les copies ou extraits des délibérations des associés sont valablement certifiés conformes par le Président et le secrétaire de l'assemblée.

CHAPITRE V

CONVENTIONS SOUMISES A L'APPROBATION DE L'ASSEMBLEE – CONVENTIONS INTERDITES – COMPTES COURANTS D'ASSOCIES

Article 18 – Conventions soumises à l'approbation de l'assemblée

Sous réserve des interdictions légales, toute convention conclue entre la société et l'un des associés, doit être soumise au contrôle de l'assemblée des associés.

Les dispositions du présent article s'étendent aux conventions passées avec une société dont un associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire ou membre du conseil de surveillance, est simultanément associé de la Société.

Les conventions directe ou indirecte suivantes doivent portées à la connaissance du comité de direction lorsqu'elles interviennent entre la société et :

- Les membres de son comité de direction.

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

- Son président ou l'un de ces dirigeants.
- L'un de ses actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 15 %.
- S'il s'agit d'une société associée à plus de 15 %, la société la contrôlant.

Le contrôle s'entend au sens de l'article L 233-3 du Code de commerce.

Le comité de direction transmet ces informations au président ou au commissaire aux comptes, s'il en existe un.

Le président ou le commissaire au compte présente aux actionnaires un rapport sur la conclusion et l'exécution de ces conventions conclues au cours de l'exercice écoulé.

Les actionnaires statuent sur ce rapport lors de la décision collective statuant sur les comptes de cet exercice.

Les interdictions prévues à l'article L 225-43 du code de commerce s'appliquent au président, aux membres du comité de direction et aux dirigeants de la société.

Lorsque la société est dotée d'un commissaire aux comptes, le comité de direction l'informe des conventions réglementées. C'est alors ce dernier qui présente le rapport mentionné ci-dessus.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales.

Article 19 – Conventions interdites

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux associés autres que les personnes morales de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert, en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers les tiers. Cette interdiction s'applique aux représentants légaux des personnes morales associées.

Cette interdiction s'applique également aux conjoints, ascendants et descendants des personnes visées à l'alinéa 1^{er} du présent article ainsi qu'à toute personne interposée.

Article 20 – Comptes courants d'associés

Chaque associé peut consentir des avances à la Société sous forme de versements dans la caisse sociale. Les conditions de rémunération et de retrait de ces comptes courants, notamment, sont fixées par acte séparé entre les intéressés et l'assemblée des associés en conformité avec les dispositions de l'article 16. Les comptes courants ne peuvent jamais être débiteurs.

CHAPITRE VI

EXERCICE SOCIAL – COMPTES ANNUELS ET RESULTATS SOCIAUX – BENEFICES DISTRIBUTABLES – DISSOLUTION ET LIQUIDATION – CONTESTATIONS

Article 21 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice social sera clos le 31 décembre 2025

Article 22 – Comptes annuels et résultats sociaux

Sté Hirondelle

27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES

Dans les six mois de la clôture de l'exercice social, le Président ou le Directeur Général est tenu de consulter les associés sur les comptes et l'affectation du résultat de l'exercice social écoulé. Ce délai peut être prorogé par décision de justice.

Article 23 – Bénéfices distribuables

Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice distribuable, l'assemblée générale détermine sur proposition de la gérance toutes sommes qu'elle juge convenables de prélever sur ce bénéfice pour être reportées à nouveau sur l'exercice suivant ou inscrites à un ou plusieurs fonds de réserves ordinaires ou extraordinaires, généraux ou spéciaux, dont elle règle l'affectation ou l'emploi.

Le surplus, s'il en existe, est attribué aux associés sous forme de dividende.

L'assemblée générale peut, après constatation de l'existence de réserves à sa disposition, décider en outre la mise en distribution des sommes prélevées sur ces réserves ; en ce cas, la décision indique expressément les postes de réserve sur lesquels les prélèvements sont effectués.

Les sommes dont la mise en distribution est décidée sont réparties entre les associés proportionnellement au nombre de leurs actions.

Article 24 – Dissolution et liquidation

La Société est dissoute par l'arrivée de son terme, sauf prorogation, par l'extinction totale de son objet, par l'effet d'un jugement ordonnant la liquidation judiciaire ou la cession totale des actifs, par décision judiciaire pour juste motif.

La dissolution anticipée peut aussi résulter d'une décision collective des associés à la majorité qualifiée des trois quarts.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle a été publiée au Registre du Commerce et des Sociétés. La personnalité de la Société subsiste pour les besoins de la liquidation et jusqu'à la clôture de celle-ci. La mention « Société en liquidation » ainsi que le nom du ou des liquidateurs doivent figurer sur tous les actes et documents émanant de la Société.

La liquidation est effectuée conformément à la loi.

Les associés qui décident la dissolution désignent un liquidateur amiable choisi parmi les associés ou en dehors d'eux.

Le produit net de la liquidation est employé d'abord à rembourser le montant des actions qui n'aurait pas encore été remboursé. Le boni de liquidation est réparti entre les actionnaires proportionnellement au nombre de leurs actions.

Si la Société ne comprend plus qu'un seul associé personne morale, la dissolution, pour quelque cause que ce soit, entraîne, conformément à l'article 1844-5 du Code civil, la transmission universelle du patrimoine social à l'associé unique, sans liquidation préalable.

Article 25 – Contestations

Tous litiges pouvant s'élever entre les associés ou entre la Société et les associés, relatives aux affaires sociales, seront jugées conformément à la loi et soumises à la juridiction des tribunaux compétents dans les conditions du droit commun.

CHAPITRE VII
ACTES ACCOMPLIS POUR LE COMPTE DE LA SOCIETE EN FORMATION – FRAIS –
FORMALITES DE PUBLICITES

Article 26 – Actes accomplis pour le compte de la Société en formation

Dès à présent, le Président est autorisé à réaliser les actes et engagements entrant dans le cadre de l'objet social et de ses pouvoirs.

Conformément aux articles L. 210-6 et R. 210-6 du Code de commerce sur les sociétés commerciales, l'immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés emportera reprise de ces engagements par la Société.

Article 27 – Frais

Les frais, droits et honoraires des Statuts et de ses suites seront pris en charge par la Société lorsqu'elle aura été immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 28 – Formalités de publicité

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'une copie des présentes à l'effet d'accomplir toutes les formalités légales de publicité.

Fait à DÉCINES

Le

En 2 exemplaires originaux.

Signature de l'associé 1

Signature de l'associé 2

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les Hirondelles



MICRO-CRECHE

LES HIRONDELLES

DECINES CHARPIEU 69150

Coordonnées du gestionnaire :

████████████████████

@

████████████████████

Tél

██████████

Ce document a pour objet de présenter aux familles et aux partenaires, le fonctionnement de la micro-crèche ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

1. Présentation de la micro-crèche

La Micro-crèche LES HIRONDELLES,
située 27 RUE VAUCANSON 69150
DECINES

La structure accueille les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans sans restriction géographique de domicile.

Il est possible d'accueillir des enfants entre 4 et 6 ans après accord du médecin de la PMI. Un accueil spécifique leur est réservé, du matériel adapté à leur capacité est prévu. La priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

La capacité d'accueil maximale de l'établissement, selon l'autorisation du département de la Rhône-Alpes, est de 12 enfants à plein temps hebdomadaire. Cette capacité pourra être augmentée à 115% selon la réglementation si et seulement si le taux horaire hebdomadaire de 100% n'est pas atteint. Il pourra alors être accueilli 14 enfants.

La structure assure un accueil régulier et occasionnel du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00, sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille. L'accueil régulier se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par sa famille.

Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins de garde de l'enfant et de définir la participation mensuelle.

Cet accueil donne droit à une priorité d'accès à la micro-crèche. L'accueil occasionnel se définit par une fréquentation irrégulière et sur inscription en fonction des places disponibles.

Cet accueil ne donne pas droit à une priorité d'accès à la micro-crèche. Un accueil d'urgence pourra être envisagé sous conditions particulières (ex : mode de garde habituel indisponible).

Elle va aussi assurer un rôle de formateur et de moteur dans la mise en place de projets ainsi que la gestion des intervenants extérieurs.

2.2 – EQUIPE ENCADRANTE :

- a) 1 Gestionnaire, Référente Technique [REDACTED]
- b) 1 RSAI : [REDACTED] : infirmière diplômée d'Etat, titulaire d'un CAFDES.
- c) 4 assistantes d'accueil petite enfance titulaire du CAP ou assistante maternelle ou auxiliaire de puériculture (35h terrain).

2.3- INTERVENANTS EXTERIEURS

L'équipe a à cœur de faire découvrir aux tout-petits de nombreuses disciplines pour développer leur curiosité et leur créativité. Des intervenants extérieurs peuvent apporter leur concours dans différents domaines de compétences afin de proposer des axes de développement multi sensoriels : musique, bibliothèque, spectacles, lecture de conte etc....

2.4 - ACCUEIL DES STAGIAIRES

Des stagiaires peuvent être admis au sein de l'établissement après entretien. Une convention de stage sera rédigée entre l'école ou le centre de formation et la structure. Les stagiaires ne rentrent pas dans le décompte du personnel auprès des enfants et ne remplacent pas un titulaire absent. Ils sont le plus souvent dans le cursus professionnel petite enfance.

3 –INSCRIPTION DE L'ENFANT

3.1 - LES MODALITES D'INSCRIPTION

▪ La préinscription

Toute famille, souhaitant que son enfant soit accueilli au sein de la micro- crèche, doit avoir rempli et envoyé un formulaire de préinscription. Un chèque de garantie (non

encaissé) d'un montant d'un mois de facturation selon votre contrat en vigueur . Il sera rendu à la sortie de l'enfant.

Le chèque de garantie sera encaissé en cas de désistement sur la place réservée, sauf pour l'une des raisons suivantes :

- Eloignement de plus de 20 km de la crèche pour déménagement.
- Licenciement d'un des deux parents
- Chômage technique dû à une situation de crise sanitaire
- Mutation d'un des deux parents et déménagement de la famille dans un autre département
- La pré-inscription ne confirme pas l'accueil définitif de l'enfant.

▪ L'admission

L'admission se fera dans la limite des places disponibles et sera confirmée par la signature du contrat d'accueil.

En l'absence de places disponibles, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.

Les accueils se feront de sorte à équilibrer les âges des groupes d'enfants.

Pour une admission, les parents seront invités à constituer un dossier d'inscription puis un rendez-vous sera fixé. Ce rendez-vous permet à l'enfant et son parent de se familiariser à l'environnement, à l'équipe et d'échanger sur les habitudes de l'enfant. La micro-crèche LES HIRONDELLES insiste sur l'importance de ces deux rendez-vous car ils permettent non seulement d'expliquer le fonctionnement et l'organisation de la structure, mais de répondre aux questions et de rassurer les familles. Ils constituent les premiers liens qui se créent entre les parents et la structure.

La demande d'inscription faite avant la naissance ou l'adoption de l'enfant doit être confirmée par la famille dans un délai de 15 jours à compter de la naissance ou de l'adoption.

Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle, avant ou après l'admission de l'enfant, doit être signalé à un professionnel de la structure. Ces informations concernent notamment les numéros de téléphone, le médecin traitant, la liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant...

Seules les signatures du dossier d'admission (règlement de fonctionnement), du contrat d'accueil et du règlement des frais d'inscription et d'adaptation confirmeront l'entrée définitive de l'enfant dans la structure.

Aucune admission ne peut être effectuée avant la validation complète du dossier.

3.2 - L'AGE DES ENFANTS

Les enfants sont accueillis de 2 mois et demi à 4 ans révolus y compris pour les enfants porteurs de handicap, la priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

L'accueil des enfants périscolaires (par exemple le mercredi) de moins de 4 ans est possible selon les places disponibles.

3.3 - CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour être considéré comme intégralement renseigné, le dossier d'inscription doit contenir

:

- La fiche de renseignements indiquant les coordonnées des parents et des coordonnées du tiers majeurs autorisés à reprendre l'enfant (après vérification d'identité). Toute personne venant reprendre l'enfant et sans être identifiée par la Direction ne sera pas autorisée à sortir de la structure avec un enfant
- Copie du livret de famille
- Copie du justificatif de l'autorité parentale (en cas de divorce)
- Dernier avis d'imposition
- Certificat médical attestant les vaccinations obligatoires selon la réglementation en vigueur

- Une copie du carnet de vaccination : les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires relatives à leur âge et à l'accueil en collectivité (pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2025) :

- Diphtérie
- tétanos,
- Poliomyélite
- Coqueluche
- Haemophilus influenzae de type B
- hépatite B
- pneumocoque
- méningocoque B ; C ou ACWY
- ROR (rougeole, oreillons, rubéole)

- La production de la copie à chaque échéance vaccinale est nécessaire dans le cadre des vérifications vaccinales mensuelles/trimestrielles.

- Certificat d'autorisation de délivrance du paracétamol par l'équipe en cas d'hyperthermie sup 38°C signé par le médecin traitant de l'enfant

- Un certificat médical de non contre-indication à l'entrée en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant

- Autorisation d'hospitalisation, de soins, d'opérer en cas d'urgence

- Fiche sanitaire dûment complétée, Mandat Caf

- Votre Fiche enfant pour ses habitudes et ses rituels,

- Règlement de fonctionnement, à signer pour acceptation,

Protocole d'actions et de conduites à tenir, la dernière page est à signer pour acceptation.

Protocole des modalités de délivrance des médicaments et des soins spécifiques, la dernière page est à signer pour acceptation.

Attestation d'assurance de responsabilité civile.

3.4 – SANTE

3.4.1 Maladie et collectivité :

En arrivant dans la structure, en cas de fièvre l'enfant est accepté s'il a été vu par un médecin, avec les médicaments et ordonnance sans troubles respiratoires majeurs.

Les parents doivent rester joignables.

En cas de température élevée ($>38^{\circ}5$) ou en cas de certaines maladies contagieuses (cf liste en annexe), l'enfant ne pourra être accueilli à la micro- crèche. Les parents sont invités à prévoir une autre solution d'accueil.

En cours de journée, en cas de fièvre ($>38^{\circ}5$), les parents seront avertis par téléphone. Les professionnels tiendront compte de l'ordonnance du médecin de l'enfant et de l'autorisation des parents d'administrer le médicament prescrit sur l'ordonnance, si l'enfant ne peut pas être récupéré dans un délai raisonnable.

En annexe, nous vous demandons de lire et de signer le document
« Accueillir un enfant malade » qui précise le protocole d'accueil hors

PAI de l'enfant présentant de la fièvre ou des symptômes.

Les risques de chocs, griffures ou morsures sont également réels, même si toutes les dispositions sont prises pour les éviter et les limiter. Ce sont le plus souvent les conséquences de jeux, de perte d'équilibre ou d'apprentissages plutôt que de réelles marques d'agressivité.

En cas d'accident ou de maladie survenu(e) dans la structure, les parents sont prévenus. Selon l'état de l'enfant, les Services d'Aide Médicale d'Urgence (15) seront appelés pour avis et prise en charge si besoin.

3.4.2 Médicaments :

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de l'établissement (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une ordonnance médicale récente stipulant la posologie et la durée du traitement (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière y compris pour l'homéopathie qui nécessite également une ordonnance).

Nous demandons également une autorisation écrite des parents nous autorisant à administrer les médicaments.

L'ordonnance et les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et impérativement être remis en mains propres au personnel encadrant.

3.4.3 L'alimentation

Le régime alimentaire de l'enfant est à préciser lors de l'admission, ainsi qu'à chaque modification.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, il est impératif d'en aviser immédiatement la Direction et de fournir à cet effet un certificat médical. Un plan d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place.

Le repas de midi et le goûter sont fournis par la structure. Les repas sont livrés par un prestataire extérieur. Les menus seront affichés pour la semaine au minimum. Les anniversaires peuvent être fêtés, voir avec la Direction pour les modalités.

3.5- ASPECTS PRATIQUES

3.5.1 La responsabilité

Nous demandons aux parents de souscrire une assurance individuelle. Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de l'équipement et de venir le rechercher à l'intérieur ainsi que de l'habiller et de le déshabiller. À l'arrivée et lors de la reprise des enfants, les parents ou les personnes autorisées sont responsables de leur(s) enfant(s). La micro-crèche «LES HIRONDELLES » décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants et des matériels de puériculture (vêtement, jouet...).

3.5.2 La sécurité

Par mesure de sécurité pour votre enfant et celle du groupe, le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînette, gourmette, attaches tétines...) est interdit ainsi que tout objet pouvant présenter un danger d'ingestion ou d'inhalation. Le personnel est autorisé à retirer tout bijou pour garantir cette sécurité. Si l'état de l'adulte à qui doit être remis l'enfant, ne lui permet pas d'en assurer la sécurité de base, la responsable de structure pourra refuser son départ.

Elle alertera le responsable légal puis les services compétents de la protection de l'enfance si nécessaire.

3.5.3 La propreté

Les parents assurent la toilette de l'enfant avant de le confier à l'établissement.

Les soins d'hygiène nécessaires pendant la journée seront assurés par le personnel de l'établissement. Chaque enfant est habillé de façon pratique et propre à son arrivée dans la structure. Tous les vêtements (rechange, chaussons,...) doivent porter le nom de l'enfant.

3.5.4 Les fournitures

Les parents fournissent :

- Des chaussons
- *Des changes (vêtements) complet adapté à l'âge de l'enfant et à la saison*
- *Des habits adaptés à la météo pour permettre de sortir chaque jour (veste, bonnet, chaussures, combinaison de pluie, bottes, casquette...),*
- *Les doudous et/ou la tétine*

3.5.6 La participation des parents

Au cours de l'année, des espaces parents sont proposés et ouverts à tous les parents ; ils sont source de propositions et d'informations. C'est un lieu où parents et professionnels peuvent échanger librement de leur ressenti et débattre de différentes situations ou sujets. Les parents seront invités à participer à la vie de la structure pour :

- Accompagner les enfants en sortie,
- Animer un temps dans la journée de l'enfant (confectionner un gâteau avec les enfants, raconter une histoire, faire découvrir aux enfants son métier ou sa passion...),

3.5.7 Les transmissions

Lors de l'arrivée de l'enfant, un temps d'échange parent/professionnelle permet de savoir comment l'enfant va, comment s'est passé la nuit... Afin de pouvoir accompagner au mieux dans cette journée qui commence à la micro-crèche. Les temps forts de la journée de l'enfant sont transmis à chaque départ ce qui permet

aux parents d'avoir un bilan complet du vécu de l'enfant durant son temps d'accueil.

3.6.8 Les photos

Le personnel peut être amené à photographier votre/vos enfant(s) et/ou à réaliser des vidéos au cours d'activités pédagogiques. Ces supports peuvent être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnages à vocation interne à la structure sans limitation de durée. Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre/vos enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire ; elle ne sera ni communiquée à d'autres tiers, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. La publication ou la diffusion de l'image de votre/vos enfant(s), ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne porteront pas atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. Sauf demande contraire exprimée par écrit à la directrice de la structure d'accueil, les parents acceptent ces outils de travail, leur utilisation et diffusion.

3.6 - RETRAIT DEFINITIF

3.6.1 Le retrait de l'enfant se fait :

- À la date anniversaire des 4 ans
- À la fin du contrat d'accueil
- Ou suite à un préavis de deux mois fait par écrit adressé à la direction.

Si ce préavis n'est pas respecté, le paiement de cette période sera exigé.

3.6.2 Radiation :

Il pourra être procédé à la radiation :

- Pour non-respect du règlement de fonctionnement
- Non-respect du calendrier vaccinal
- Pour toute absence non motivée (15 jours) ou non-respect des horaires
 - Pour non règlement des participations financières, fraude ou fausse déclaration
- Pour comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe
- Pour toute attitude irrespectueuse des parents vis-à-vis de l'équipe ou manque de respect des règles de fonctionnement de la structure. Trois retards annuels après la fermeture de la structure peuvent entraîner l'éviction de l'enfant.

4 –ACCUEIL DE L'ENFANT

4.1- Engagement de la micro-crèche LES HIRONDELLES

La micro- crèche LES HIRONDELLES s'engage à :

- Accueillir l'enfant selon les horaires et modalités convenues ci -après, et assurer son encadrement et sa surveillance.
- Respecter la législation en vigueur, le règlement de fonctionnement, les horaires d'ouverture, et le projet d'accueil qu'elle a mis en place.

La Micro-Crèche LES HIRONDELLES est responsable de la surveillance et de l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement, sauf lorsqu'il est en présence de l'un de ses Parents ou de la personne exerçant l'autorité parentale, ou de leur représentant (conformément à la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant).

4.2 - ENGAGEMENT DES PARENTS

Les Parents s'engagent à :

- Respecter les termes du Contrat de réservation et des CG, notamment les horaires d'accueil, ainsi que l'intégralité du règlement de fonctionnement, dont un exemplaire lui a été remis ;
- Remettre l'ensemble des documents nécessaires (notamment la liste des documents nécessaires à la constitution du dossier d'admission telle que mentionnée dans le règlement de fonctionnement)
- Communiquer ses coordonnées valables et informer la micro-crèche Les Hirondelles de toute modification, définitive ou temporaire, de ses coordonnées ou de sa situation familiale.
- Procéder de bonne foi et de manière complète aux informations sollicitées par la micro-crèche Les Hirondelles. Les Parents doivent pouvoir être joints à tout moment aux coordonnées qu'ils communiquent.

5. CONTRACTUALISATION ET RESERVATION

5.1 Contrat d'accueil

5.1.1 Modalités de contractualisation :

Le Contrat d'accueil est conclu avec la famille pour une durée déterminée dans l'établissement, sur la base des besoins qu'elle expose. Il repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. La durée minimum d'accueil donnant lieu à contractualisation est **fixée à 3 mois**.

Le contrat d'accueil individualisé définit :

- Les jours et heures d'accueil de l'enfant,
- Le nombre total de jour par semaine,
- Le prix de la facturation forfaitaire mensuelle,
- Les conditions de facturation. Le contrat est signé par les deux parties : les parents et le gestionnaire de la micro- crèche. Il pourra être révisé au 31 août de chaque année.

Conditions de révision du contrat :

Un avenant au contrat pourra être possible en cas de :

- Modification des ressources (en cours de l'année si la famille rencontre un changement professionnel, ou bien au mois de janvier suite au recalcul annuel du taux horaires avec les nouvelles ressources).
- Modification des horaires du temps de garde, cette modification peut être faite par le gestionnaire de la micro-crèche en cas de non-respect répétitifs des horaires prévus au contrat.

5.1.2 Conditions de dénonciation du contrat :

Tout départ définitif doit être signalé trois mois auparavant afin de permettre l'admission d'un autre enfant. Faute de quoi, il sera facturé une indemnité d'un mois. Dans le cas de la résiliation par la famille de l'enfant pour des raisons graves ou exceptionnelles (mutation professionnelle, licenciement, décès, séparation, divorce) le préavis pourra être revu à la baisse, sur présentation d'un justificatif. Toute absence non motivée ou non signalée d'un enfant à compter du 8ème jour entraîne la résiliation du contrat. La résiliation est alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle fait l'objet, outre celle du mois en cours, de la facturation d'un mois supplémentaire.

5.2 Réservation en accueil occasionnel

Toute demande d'accueil en dehors des jours et heures indiquées ci-dessus devra faire l'objet d'une demande préalable écrite (mail) au plus tôt.

Si la demande est acceptée par la crèche, elle fera l'objet d'une facturation au tarif de 10€ de l'heure. Dans le cas où la crèche annule l'accueil occasionnel, il ne sera pas facturé à la famille. La famille peut annuler sans contrepartie financière jusqu'à 7 jours avant l'accueil occasionnel programmé sinon, celui-ci leur sera facturé intégralement même si l'enfant ne vient pas.

5.3 Accueil d'urgence

La micro-crèche peut proposer un accueil d'urgence seulement si les effectifs le permettent et si cela est possible dans l'organisation de la structure. La validation d'un accueil d'urgence relève de la décision du gestionnaire. La micro-crèche se réserve le droit de refuser la possibilité de cet accueil.

6. TARIFICATION ET FACTURATION EN MODE PAJE

Le tarif est mensualisé conformément au Contrat de réservation. Il est exprimé nette de toute charge, la prestation n'étant pas éligible à la TVA. Le tarif comprend les frais d'activités d'éveil, les repas, les changes et les produits de soin.

Une heure réservée sera facturée, qu'elle donne lieu à un accueil effectif ou non de l'enfant.

Accueil régulier : la mensualité est lissée sur l'ensemble de la période de réservation et calculée de la manière suivante :

Coût hebdomadaire x Semaines Réservées / nbr de mois de la période concernée

Coût Hebdomadaire : nombre total d'heures réservées par semaine multiplié par le taux horaire simple de la micro-crèche LES HIRONDELLES.

Semaines Réservées : nombre total des semaines de la période concernée auquel est soustrait le nombre de jours fériés et de fermeture programmée de la micro-

Crèche LES HIRONDELLES ainsi que celui des jours de congé déclarés par les Parents au Contrat de Réservation.

6.1 LE CALCUL DES TARIFS :

La tarification couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les goûters, les déjeuners et les soins d'hygiène.

La micro-crèche propose aux familles une facturation forfaitaire mensuelle. La tarification est modulée en fonction des ressources de la famille. Tout comme pour le Complément de libre choix de mode de garde de la CAF nous prenons en compte les tranches de revenus par rapport au nombre d'enfants. Les plafonds et plancher ainsi que les années de référence (N-2) sont les mêmes que la CAF. Les contrats sont annuels.

La micro-crèche fermant ses portes 5 semaines par an, le tarif est calculé sur la base de 47 semaines et sur 12 mois. Il permet à la famille de régler la même dépense tous les mois hormis d'éventuelles heures supplémentaires ou déductions pour absences déductibles, de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations. Les parents s'engagent à régler au minimum (hors déductions prévues) le volume de jours réservés pour l'enfant sur une période définie dans le contrat d'accueil, et non les jours effectivement réalisés.

6.2 LA FACTURATION :

6.2.1 Accueil régulier

La facturation est établie en fonction du forfait choisi et du nombre de semaines d'ouverture de la crèche, soit 47 semaines (5 semaines de fermeture annuelle).

La facture est établie à la fin de chaque mois et transmise, à toutes les familles. La micro-crèche fournit par mail, un RIB de la structure, le règlement s'effectue par virement à une date prévue avec la famille. Si le temps d'accueil constaté au

cours du mois est inférieur au forfait déterminé dans le contrat, aucun report ni réduction n'est possible sur les mois suivants.

La facture mensualisée est donc aussi la même lors des mois qui contiennent les jours de fermetures annuels de la crèche.

Absences :

En cas d'absence pour raisons de santé, une déduction pourra être effectuée seulement en cas de :

- Hospitalisation de l'enfant supérieure à 3 jours,
- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent, ceux-ci sont facturés).

Pour toutes les autres absences, il est demandé aux parents de signaler les dates des absences contractuelles (congés et absences en dehors des périodes de fermeture de la structure) le plus tôt possible. Les autres absences imprévues, doivent également être signalées dans les meilleurs délais. Pendant ces périodes d'absences prévues ou imprévues, nous gardons réservée la place de l'enfant, la facturation est donc maintenue.

Cotisation annuelle :

Une cotisation annuelle de 90€ sera demandée aux familles, payable à l'inscription et renouvelable à la date anniversaire de l'inscription. Elle couvre les frais de dossier et permet la prise en charge par la structure d'éventuels intervenants extérieurs (éveil corporel, conteur...) et des journées exceptionnelles (spectacles, festivités...) Cette cotisation est non remboursable.

6.2.2 Accueil occasionnel :

Les heures facturées sont les créneaux d'accueil occasionnel réservés par mail. Si la demande d'accueil occasionnel a été acceptée par la crèche, elle fera l'objet d'une facturation en heures supplémentaires. Attention, la crèche se réserve le droit de pouvoir annuler à tout moment l'accueil occasionnel proposé. Dans le cas où la crèche annule l'accueil occasionnel, il ne sera pas facturé à la famille. La famille peut annuler sans contrepartie financière jusqu'à 7 jours avant l'accueil occasionnel programmé sinon, celui-ci leur sera facturé intégralement même si l'enfant ne vient pas.

6.2.3 Accueil d'urgence :

Les mêmes conditions que l'accueil occasionnel s'applique pour l'accueil d'urgence.

Liste des documents annexes :

- Informations relatives à la famille exprimant un besoin d'accueil régulier de son enfant
 - Acceptation du règlement de fonctionnement
 - Grille tarifaire
1. Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence
 2. Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

3. Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure
4. Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
5. Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2.

Les parents signant l'acceptation du règlement de fonctionnement accordent ainsi expressément leur accord pour le recueil de données de la CAF.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire est transmis à l'admission de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant. Ils sont informés que le gestionnaire consulte les éléments nécessaires à l'exercice de sa mission, sur la base de données allocataires de la Caf.

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant.

Nom des parents :

Date :

Signature des parents : (Signature(s) précédée(s) de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

BAREME PAJE 2024-2025

VOS RESSOURCES NE DEPASSENT PAS 21 277€

	$\frac{1}{2}$	1	2	3	4	5
FORFAIT	JOURNEE 5 HEURES	JOUR 10 HEURES	JOURS 20 HEURES	JOURS 30 HEURES	JOURS 40 HEURES	JOURS 50 HEURES
TAUX HORRAIRE	9,80 €	9,50 €	9,30 €	8,70 €	7,70 €	6,60 €
MONTANT TOTAL	192,00 €	372,00 €	729,00 €	1022,00 €	1206,00 €	1293,00 €

VOS RESSOURCES SONT ENTRE 21 277€ ET 47 283€

	½	1	2	3	4	5
FORFAIT	JOURNEE	JOUR	JOURS	JOURS	JOURS	JOURS
	5	10	20	30	40	50
	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES
TAUX HORAIRE	9,90 €	9,60 €	9,40 €	8,80 €	7,80 €	6,70 €
MONTANT TOTAL	194,00 €	376,00 €	736,00 €	1034,00 €	1222,00 €	1312,00 €

VOS RESSOURCES SONT SUPERIEURES A 47 283€

	½	1	2	3	4	5
FORFAIT	JOURNEE	JOUR	JOURS	JOURS	JOURS	JOURS
	5	10	20	30	40	50
	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES
TAUX HORAIRE	10,00 €	9,70 €	9,50 €	8,90 €	8,00 €	7,00 €
MONTANT TOTAL	196,00 €	380,00 €	744,00 €	1046,00 €	1253,00 €	1371,00 €

LOGO

Autorisation de sortie micro-crèche

LES HIRONDELLES

Pour permettre à votre enfant de participer aux sorties dans des lieux extérieurs accessibles aux enfants de la crèche, veuillez remplir l'autorisation ci-dessous :

« Je soussigné(e) M/Mme. ,

AUTORISE

N'AUTORISE PAS

Mon enfantà participer aux activités à l'extérieur de la crèche (jardin, parc, sorties extérieures.)

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

Date :

Signature :

LOGO

FICHE DE SANTÉ - AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION ET D'INTERVENTION D'URGENCE

Nous soussignons

Représentants légaux de.....

Autorisons le cas échéant, en cas d'urgence, le(a) responsable de l'établissement d'accueil du jeune enfant ou ses délégués à prendre toutes les mesures nécessaires pour transporter et faire hospitaliser mon enfant :

NOM :

PRENOMS :

DATE DE NAISSANCE :

En cas d'impossibilité pour nous joindre ou en cas de force majeure, nous autorisons tout médecin responsable à faire pratiquer, le cas échéant, toute intervention chirurgicale ou médicale d'urgence rendue nécessaire par l'état de santé de notre enfant.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

N° de sécurité sociale :

Mutuelle :

Groupe sanguin :

Actes chirurgicaux graves :

Maladies :

Traitement médical :

Allergies (alimentaires, médicamenteuses...) :

Intolérances à des médicaments :

Nom du médecin traitant :

Adresse :

N° de tél :

Nous déclarons sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et nous nous engageons à signaler sans délai toute modification concernant l'état de santé de notre enfant.

Fait à, le

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable un an.

Signature des représentants 1 et 2 de l'enfant

PROJET D'ETABLISSEMENT
MICRO-CRECHE LES HIRONDELLES

Les Hirondelles



Micro-crèche



I) PRESENTATION DU PROJET

1. La structure

1.1 La micro-crèche

1.1.1 L'enfant porteur de handicap

1.1.2 Familles bénéficiant des minima sociaux et retour à l'emploi

1.2 Les locaux

1.3 L'équipe

1.3.1 La gestionnaire

Modalités continuité de direction permettant d'assurer, en toutes circonstances la continuité de direction

1.3.2 La référente technique

1.3.3 L'auxiliaire de puériculture et les CAP AEPE

1.3.4 Personnel d'entretien et de restauration

Formation professionnelle

Analyse de pratique

II) LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

1. L'accueil

1.1. Familiarisation

1.2. L'accueil du matin

1.3. Le départ

2. Les temps de transition

3. Les repas

- 3.1. Chez les bébés
 - 3.2. Chez les moyens
 - 3.3. Chez les grands
 - 3.4. Le goûter
 - 4. Le sommeil
 - 5. Les soins
 - 5.1. Les changes
 - 5.2. Le lavage des mains
 - 5.3. Les petits soins
 - 6. Les doudous et tétines
 - 7. Les activités éducatives
 - 7.1. Le développement sensoriel
 - 7.2. Le développement moteur
 - a) Le langage
 - b) L'autonomie
 - c) L'égalité garçon/fille
-

III) LE PROJET SOCIAL ET DEVELOPPEMENT DURABLE.

- 1. Environnement de la structure.
 - 1.1 Données générales sur Nantes et son agglomération.
- 2. Missions-objectifs-moyens.
 - 2.1 Les objectifs de la micro-crèche.
 - 2.2 Une micro- crèche prenant en compte l'individualité de l'enfant.
 - 2.3 Une micro-crèche qui propose un soutien à la parentalité et qui aide les parents à concilier vie professionnelle, familiale et sociale.
 - 2.4 Une micro-crèche qui accompagne l'implication et la formation des professionnels.
- 3. Développement durable

I) PRESENTATION DU PROJET

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) constituent un des services de la collectivité dédiés à l'enfance. Ils proposent une solution d'accueil collectif aux familles pour les enfants de moins de 4 ans, venant ainsi compléter l'offre d'accueil individuel qui domine sur le territoire.

Un projet d'établissement est élaboré en équipe. Il définit la place donnée à l'enfant et à sa famille dans la structure. Il permet au personnel de se retrouver autour de valeurs communes (Guide méthodologique relatif au projet 2013, cadre réglementaire d'établissement ou de service, CAF janvier Décret du 7 Juin 2010). La micro-crèche a pour mission de s'adapter au mieux aux besoins de l'enfant en tenant compte de l'évolution de la société et de la situation des parents. L'équipe de professionnelles à la volonté de faire évoluer ses pratiques afin d'accueillir les enfants et leur famille.

La réalisation du projet d'établissement de la micro-crèche « Les HIRONDELLES » s'est réalisé en tenant compte :

- De la législation en vigueur dans les EAJE définie dans le décret n°2000762 du 1er août 2000 modifié en août 2021 qui maintient et renforce les normes en matière d'accueil et d'encadrement instituées par le décret du 1er août 2000.
- De la convention internationale des droits de l'enfant, entrée en vigueur le 06 septembre 1990 en France et qui stipule qu'il importe de préparer pleinement l'enfant à avoir une vie individuelle dans la société dans un esprit de paix, de dignité, de tolérance, de liberté, d'égalité et de solidarité.
- Rapport du Haut conseil de la famille, de l'enfant et de l'âge : Accueillir et scolariser les enfants en situation de handicap de la naissance à 6 ans et accompagner leur famille (19/08/2018).
- Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant de décembre 2018. Du rapport Giampino du 09 mai 2016 sur le développement, les modes d'accueil et les formations des professionnels.
- De la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant publié le 21 septembre 2021.

Ce Projet d'établissement comprend trois parties :

- **Le projet d'accueil** : Il définit les prestations d'accueil proposés, la place de l'enfant porteur de handicap et les professionnels mobilisés.

-**Les projets éducatif et pédagogique** : Ils révèlent et explicitent les valeurs éducatives portées par l'équipe, et présentent comment, au quotidien, les valeurs sont déclinées et la manière dont l'équipe s'organise pour accompagner les enfants et leurs familles. Le projet éducatif permet de préciser quatre éléments :

✓ Les conditions du bien-être des enfants,

✓ Les modalités de leur accueil,

✓ Les soins qui leur sont apportés,

✓ Les actions mises en place pour favoriser leur éveil.

- **Le projet social et développement durable** : Le projet social situe la structure dans son environnement géographique, social et contextuel :

✓ Précise les modalités prévues pour favoriser ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières (Cf. article L 214.7 du Code de l'Action Sociale et des Familles),

✓ Définit la place de la structure d'accueil au sein de la commune Decines,

✓ Définit les services qu'elle propose ainsi que les différents partenariats mis en place.

1. LA STRUCTURE.

1.1 La micro-crèche.

La micro-crèche « LES HIRONDELLES », dont la gestion est assurée par [REDACTED] offre un accueil en crèche collective d'une capacité de 12 places.

Elle se situe à l'adresse : 27 RUE VAUCANSON 69150 DÉCINES. La micro-crèche associe un accueil régulier et un accueil occasionnel.

La structure offre également la possibilité d'une place d'accueil d'urgence pour répondre à une situation imprévisible et exceptionnelle qui occasionne une impossibilité temporaire de garder ou faire garder son enfant (hospitalisation, maladie des parents ou de la personne gardant habituellement l'enfant, événements familiaux exceptionnels...).

Les enfants peuvent être accueillis à partir de l'âge de 2 mois et demi (10 semaines) et jusqu'à leur 4ème anniversaire au plus tard. La structure fonctionne du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00.

La micro-crèche s'adresse en priorité :

Aux enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Décines-Charpieu, aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle bénéficiant de minimas sociaux, pour leur permettre d'accéder à un emploi ou de le créer, ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Si la capacité d'accueil de la structure le permet, les enfants dont l'un des deux parents travaille sur le territoire et les enfants domiciliés hors du territoire de la commune pourront être admis.

1.1.1 L'enfant porteur de handicap

Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, aucune discrimination n'est faite par rapport à l'accession à ce service.

Depuis le 1er septembre 2021 (décret 2021-1131 du 30 août 2021) relatif aux établissements d'accueil du jeune enfant chaque EAJE a pour obligation d'avoir recours à un référent santé et accueil inclusif. Il est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique.

Le référent santé dans la micro-crèche «LES HIRONDELLES » est l'infirmière Mme ÖZER ATTAOUA Azime.

Cependant, dans le souci de garantir un accueil de qualité, il est nécessaire que le personnel respecte certaines étapes :

- La maladie ou le handicap est compatible avec la vie de la structure (accord RSAI et certificat médical du médecin traitant),
- Un projet commun, centré sur l'enfant et les parents est mis en place,
- Le soutien des services spécialisés qui suivent l'enfant à l'extérieur de la structure et les échanges réguliers avec lesdits services sont essentiels pour assurer une cohérence dans l'accompagnement de l'enfant et de sa famille,
- Un projet d'accueil individualisé (PAI) contractualise cet accueil.

Selon la nature du handicap que présente l'enfant, le personnel pourra solliciter l'aide de la RSAI et/ou d'intervenants extérieurs : la psychologue ou la psychomotricienne. Le recours à ce type de professionnels consistera à accompagner les membres de l'équipe face à des situations particulières. De par leur formation, ces personnes ressources jouent le rôle de facilitateur en matière d'accueil de ce type de public. Ceci est très important dans la mesure où ils luttent contre une marginalisation du dit public

1.1.2 Familles bénéficiant des minima sociaux et retour à l'emploi

Afin de faciliter le retour à l'emploi, les parents en recherche d'emploi peuvent demander, à bénéficier d'une place pour leur enfant à hauteur de 2 jours par semaine. De plus la structure travaille en collaboration avec la PMI qui peut demander un accueil pour des enfants dont la situation familiale ou sociale le nécessite.

1.2 Les locaux.

La micro-crèche est installée dans un bâtiment au rez- de – chaussée à 27 RUE VAUCANSON
69150 DÉCINES

L'agencement comprend : (CF PLAN)

- 1 hall d'accueil
- 2 dortoirs : un pour les petits et un pour les grands.
- 1 salle d'éveil dont un espace allaitement
- 1 salle de change
- 1 espace sanitaire (WC à taille des enfants)
- 1 cuisine pour la préparation des repas qui sera livrée par un prestataire pour les enfants et des biberons
- 1 bureau de direction
- 1 vestiaire pour le personnel
- La micro-crèche dispose également d'un espace extérieur privatif de 30 m²

1.3 L'équipe.

L'équipe professionnelle de la micro-crèche assure une présence continue sur la structure. Le planning est mis en place par la gestionnaire.

L'équipe est composée des agents suivants :

- une gestionnaire et référente technique
- une infirmière et titulaire d'un CAFDES qui sera référente santé inclusif (RSAI)
- 4 professionnelles de la petite enfance : CAP AEPE, auxiliaire de puériculture ou assistante maternelle agréée.

(Cette configuration est susceptible d'être modifiée selon les recrutements tout en respectant la réglementation en vigueur).

1.3.1 La gestionnaire.

La gestionnaire de la micro-crèche est chargée de mettre en application la politique d'accueil de l'établissement définie préalablement et validée par le Conseil Départemental (PMI).

Au niveau des familles :

- A un rôle d'écoute et de soutien,
- Transmet des informations,
- Sait les orienter vers d'autres partenaires (Relais Petite Enfance),
- A un rôle de prévention (hygiène, diététique, etc.).

Au niveau des enfants :

- Elabore et met en place avec l'équipe un accueil spécifique à chaque enfant,
- Est garante de leur sécurité, hygiène et santé

Au niveau administratif :

- Gère les inscriptions et les admissions des enfants,
- Elabore et suit les dossiers,
- Calcule le coût financier de l'accueil pour les parents,
- Réalise les dépenses de fonctionnement de l'établissement, en lien avec le service des Finances de la commune,
- Assure la gestion des plannings et congés du personnel,
- Etablit l'état de présence journalier des enfants,
- Travaille en relation avec les différents partenaires institutionnels (CAF, PMI, etc.) ou autres (services municipaux)
- Est garante du règlement de fonctionnement et du projet éducatif.

Au niveau managérial :

- Assure la formation au quotidien des membres de l'équipe, anime les réunions d'équipe,
- A un rôle de soutien de l'équipe,
- A un rôle de prévention : évaluation des risques professionnels.

Au niveau des locaux :

- Veille à l'hygiène des locaux,
- Elabore et met en place des protocoles d'entretien avec la coopération des membres de l'équipe.

Autres :

- Référent santé et accueil inclusif pour la structure
- Gestion de l'alimentation des enfants, en lien avec l'équipe, les parents et le prestataire
- Gestion de la pharmacie
- Gestion du dossier médical

1.3.2 La référente technique.

Auprès de l'équipe :

- Assure un rôle, auprès de l'équipe, dans la communication des informations nécessaire à l'accueil des enfants.
- Est force de propositions pour des projets à court terme, moyen et long terme en lien avec la direction.
- Assure la coordination pédagogique et la cohérence du projet éducatif sans intervenir dans le management général.

Auprès des enfants :

- Dans le cadre du projet pédagogique, développe des pratiques d'accueil et d'accompagnement des enfants.
- Organise et anime des activités au sein du multi-accueil en respectant les capacités et le développement psychomoteur de chaque enfant.
- Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité afin d'assurer le bien-être des enfants
- Assure les transmissions écrites et orales de toutes les informations au responsable présent dans la Structure. Applique les protocoles paramédicaux et d'éviction et en avise la gestionnaire

Auprès des parents :

Missions ponctuelles :

- Participe à l'aménagement de l'espace.
- Détermine les besoins en matériel pédagogique, en lien avec l'équipe et en accord avec l'encadrement.
- Organise et anime des sorties.
- Participe à la formation des stagiaires en assurant leur accueil, leur encadrement et leur évaluation

Modalités continuité de direction permettant d'assurer, en toutes circonstances la continuité de direction :

Au regard de l'amplitude d'ouverture de la structure, la référente technique ne pourra pas être sur site à chaque moment. Aussi, en son absence, la fonction de continuité de direction sera assurée par le personnel le plus qualifié.

1.3.2 L'auxiliaire de puériculture et les CAP AEPE.

- Accueille l'enfant et ses parents en créant et mettant en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants dans le respect du projet éducatif
- Elabore et met en œuvre des projets d'activités d'éveil en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et l'éducatrice de jeunes enfants
- Participe à la vie de la structure et du service petite enfance en adéquation avec le projet d'établissement.
- Nettoie et désinfecte les jouets en fonction des protocoles établis
- Participe aux tâches d'entretien (vaisselle, linge, nettoyage des locaux...)

En cuisine :

- Remise en température des plats.
- Préparation du charriot (assiettes, couverts, verres, plats).
- Gestion des stocks des marchandises, des matériels, des produits.
- Assurer l'entretien quotidien de la cuisine selon le plan de nettoyage.

Dans les locaux :

- Nettoyage des locaux (sols, vitres, mur) avec contrôle de l'état de propreté : aspirer, balayer, laver, dépoussiérer.
- Nettoyage des jeux, jouets et divers mobiliers avec contrôle de l'état de propreté.
- Entretien courant et rangement du matériel de nettoyage utilisé : nettoyer les matériels après usage.
- Range méthodiquement les produits après utilisation, sépare les produits toxiques des autres.
- Vérifie la qualité des produits utilisés, identifie les signes de péremption d'un produit, gère le stock de produits.
- Tri et évacuation des déchets : change les sacs poubelles, répartit les déchets dans les sacs poubelles et conteneurs adaptés, sort les poubelles conformément au calendrier de ramassage.
- Lave et range du linge.

Auprès des enfants

- Contribuer au moment des repas au bien-être des enfants en lien avec l'équipe
- Installation, aide à la prise de repas, rangement, nettoyage.

Des réunions d'équipe se font régulièrement. Elles permettent un suivi régulier des enfants, des échanges et un travail de réflexion sur les pratiques de chacun : l'objectif principal étant la cohésion et la bonne entente des personnes constituant l'équipe.

Formation professionnelle

La formation du personnel a plusieurs objectifs : actualiser ses connaissances, prendre contact avec des professionnels d'autres structures, échangé avec eux autour de différentes problématiques, etc...

Analyse de pratique

L'analyse de la pratique engage l'équipe à travers un travail de réflexion à partir de la présentation par les professionnelles d'une situation qui les met en difficulté ou les questionne. Ces analyses jouent un rôle de prévention par l'échange que l'animateur propose à l'équipe. C'est aussi un espace d'échange important qui permet à l'équipe d'évoluer ensemble dans une dynamique commune et de créer des liens professionnels cohérents.

II) LE PROJET EDUCATIF

La micro-crèche fonctionne en référence à jeune enfant.

La micro-crèche est un lieu d'accueil collectif pour les enfants de 2.5 mois à 4 ans, ouvert du lundi vendredi de 8h30 à 18h00.

Les enfants sont pris en charge par une équipe pluridisciplinaire qualifiée : une gestionnaire, une assistante maternelle, une CAP petite enfance.

La gestionnaire, référente technique et santé organise, anime et coordonne la structure sur un plan éducatif et matériel en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

L'infirmière coordonne le projet éducatif.

Pour cela, l'équipe se fonde sur deux attitudes complémentaires :

- Laisser agir l'enfant dans le cadre d'une présence sécurisante pour favoriser sa découverte du monde environnant
- Proposer un cadre de vie à l'enfant lui donnant des repères et une structure sur lesquels s'appuyer pour grandir.

Le projet éducatif est un outil nécessaire au travail d'équipe. Il permet d'élaborer des objectifs communs et d'organiser la vie de la micro-crèche afin que l'enfant, séparé momentanément de sa famille, s'épanouisse dans un lieu collectif.

Les choix éducatifs de l'équipe sont les suivants : Conscient que l'enfant établit au cours de ses premières années la base de son équilibre et de sa personnalité future nous souhaitons :

- Le respect de chaque individu par une parole et une attitude adaptée et par une écoute attentive et bienveillante. Par exemple, le personnel tiendra compte des besoins, demandes, envies de l'enfant et répondra de façon appropriée. Cette attitude ne peut se réaliser que dans un cadre, et avec des règles fixées et connues de tous.
- Les enfants ne sont pas séparés par tranche d'âge. Quel que soit leur âge, les enfants évoluent tous ensemble, ce qui permet de favoriser et de nourrir de nombreux échanges entre enfants se situant à des stades différents de leur développement. Pour les plus petits qui ne se déplacent pas encore, un espace est aménagé et adapté à leurs besoins.
- Le respect de l'individualité de chaque enfant reconnu comme acteur de son

propre développement tout au long de la journée. Exemple : chaque enfant peut choisir entre une activité de groupe ou individuelle, prise en compte des rythmes de vie (sommeil, repas), des rythmes d'acquisition (marche, propreté)

- Aider l'enfant à s'appuyer sur ses propres ressources et faire l'apprentissage de son autonomie et de sa socialisation.
- Soutenir l'enfant dans sa curiosité et sa créativité.
- Accompagner l'enfant dans l'épanouissement de son potentiel physique, affectif et intellectuel.
- L'observation fine de chaque enfant et si besoin l'orientation des familles vers d'autres compétences (pédopsychiatre, CAMSP...).
- Offrir à l'enfant, en collaboration étroite avec ses parents, un lieu de vie sécurisant (par exemple, un travail de liaison avec la famille lors de l'accueil et du départ de l'enfant pour atténuer la rupture et œuvrer en continuité et cohérence avec les parents). Des réunions d'équipe afin de mettre en place des nouveaux projets, de mettre en question nos actions éducatives, etc.

La concrétisation de notre objectif et de ces choix se vérifie donc à travers le déroulement d'une journée en structure.

1. L'accueil

1.1. Familiarisation

La familiarisation permet à l'enfant de découvrir son nouveau lieu de vie avec la présence rassurante de son parent. Cela permet également de créer progressivement du lien et un climat de confiance entre l'équipe, l'enfant et sa famille et ainsi de mieux connaître les habitudes de l'enfant. L'enfant ainsi sécurisé et rassuré, grâce à la prise de repères gardés en mémoire, pourra se séparer plus facilement.

Différentes étapes de la familiarisation : La familiarisation se déroule sur 4 jours avec des plages horaires définies comme suit :

- J1 9h-11h, avec le parent
- J2 9h-12h30, avec le parent la 1^{ère} heure
- J3 9h30-15h, avec le parent la première demi heure
- J4 9h30-16h soit une petite journée, seul, sans le parent

Ces temps passés ensemble permettent de faire connaissance et ainsi de mieux connaître les habitudes de chaque enfant et pour les parents de découvrir la vie au sein de la micro-crèche. En fonction de leurs ressentis (parents et enfants), ces temps de familiarisation peuvent être adaptés. Lors du changement de section de l'enfant, un temps de familiarisation sera proposé aux familles.

1.2. L'accueil du matin

L'accueil de l'enfant et de ses parents est, en général, un moment chargé en émotions. Une personne de l'équipe accueille le parent pour écouter ce que l'enfant a vécu dernièrement, s'il a bien dormi ou bien mangé... Ce temps d'échanges permet aux parents d'exprimer leurs inquiétudes, poser des questions sur le développement de leur enfant. Toutes ces informations sont notées sur le cahier de transmission.

Le « doudou » rentre bien souvent en jeu à ce moment-là. Il permet à l'enfant, s'il a un petit coup de blues, de retrouver un peu de sa maman et/ou de son papa, de son « chez lui », en le câlinant et en jouant avec.

L'intervention d'une personne de l'équipe est parfois nécessaire pour proposer un réconfort à l'enfant (bien souvent « les bras » ou les « genoux ») et assurer un relais sécurisant.

La séparation reste une étape importante chez l'enfant. Il va apprendre peu à peu à se détacher de ses parents grâce aux moments de plaisirs et de joie partagés avec les autres enfants et l'équipe. Cette découverte annonce déjà les prémices de l'autonomie.

Afin d'éviter le sentiment d'abandon, il est essentiel que le parent verbalise à l'enfant son départ de la micro-crèche. Il est toujours dommageable que le parent se sauve : comment l'enfant peut-il être tranquille si à tout moment son parent peut disparaître ?

Chaque enfant dispose d'un casier personnalisé avec son badge et son étiquette « prénom » pour le porte manteau ainsi qu'un casier de salle de bain étiqueté à son nom avec sa photo.

1.3. Le départ

C'est un moment très important pour les parents qui retrouvent leur enfant après une journée de travail. C'est à l'équipe de raconter comment s'est passée la journée.

Les réactions du jeune enfant ne correspondent pas toujours à l'attente du parent. Par son comportement, l'enfant manifeste le besoin de montrer et de faire partager un peu de son environnement au parent et d'aménager un temps de transition entre deux univers différents, celui du multi-accueil et celui de sa maison. Afin d'éviter une rupture. Les retrouvailles du soir se révèlent être un moment privilégié car elles prolongent la relation, préparent le retour à la maison et rythment toutes séparations futures. C'est un moment d'échange entre l'équipe et le parent qui sont l'un et l'autre souvent plus disponibles que le matin.

2. Les temps de transition

A 8h30, nous proposons de l'eau aux grands (cf plan nutritionnel). Un enfant volontaire va distribuer les verres aux autres enfants, leur permettant ainsi d'apprendre à connaître les prénoms de chacun et de savoir qui est présent ce matin. C'est aussi un moment d'échanges, un moyen de se dire bonjour. Puis un temps de comptines et jeux de doigts est proposé dans un espace calme.

3. Les repas

Manger est synonyme de plaisir pour le jeune enfant. Les moments de plaisir sont pour l'enfant un apprentissage nécessaire à son devenir.

Pendant le repas, l'enfant apprend à rester calme. A ce moment-là l'adulte demande à l'enfant ou au groupe de respecter quelques règles socialisantes en adéquation avec son développement.

C'est un moment important dans la journée, riche d'échanges avec l'adulte et avec les autres enfants.

Chez les bébés : Ils prennent leur biberon, plus tard une purée et un dessert, installés sur les genoux, dans un transat ou une chaise au sol. Dans les trois cas, la relation individuelle est privilégiée.

Le lait maternel peut être apporté à la structure, même congelé, dans un sac isotherme. Il est mis au réfrigérateur de la biberonnerie et réchauffé au moment voulu. Les mamans venant allaiter leur enfant sont accueillies avec grand plaisir.

Les biberons sont donnés à la demande de l'enfant et en fonction des recommandations. Si l'enfant refuse à prendre son repas, il n'est jamais forcé. Une concertation avec les parents permet de trouver la meilleure attitude à tenir pour que l'enfant accepte de manger au sein de la micro-crèche.

Quand la diversification alimentaire est commencée à la maison, l'équipe en assure la continuité au multi-accueil en fonction des recommandations parentales.

Une fiche de suivi alimentaire est mise en place au sein du multi-accueil. Notre volonté est d'agir en interaction avec le parent dans la diversification alimentaire de l'enfant. Il est conseillé de nous tenir informées de tout changement et évolution des repas. Notamment chez les plus petits.

3.1. Chez les moyens

Vers 12/13 mois, quand l'enfant nous semble prêt, nous lui proposons de s'asseoir à table pour manger.

Progressivement, l'enfant exprime son désir de manger seul (autonomie), une aide lui est alors proposée. Les enfants apprennent à se servir seuls de leur cuillère tout en pouvant s'aider de leurs doigts, ce qui leur permet d'apprendre à gérer leur faim et à découvrir la texture des aliments.

A la fin du repas, l'enfant est appelé par l'adulte à venir se laver le visage et les mains.

3.2. Chez les grands

Un service déjeuné est proposé à 11h00 pour les plus grands. Une personne de l'équipe reste à table, ce qui permet de mieux les aider,

Apportant ainsi une plus grande stabilité dans la prise en charge tout en favorisant les échanges.

L'enfant décide de ce qu'il mange en premier, parfois le dessert !

A la fin du repas, l'adulte propose à l'enfant de débarrasser la table et à venir se laver le visage et les mains en se regardant dans le miroir.

4. Le sommeil

Chaque enfant a un rythme de sommeil bien à lui. Il est d'usage de dire que les enfants, jusqu'à quinze mois environ, ont besoin de deux siestes par jour, et qu'au-delà de cet âge ils ne font plus qu'une sieste après le déjeuner. Mais il appartient à l'équipe, en corrélation avec les parents, de suivre l'évolution du besoin en sommeil de l'enfant, de connaître les signes qu'il envoie lorsque la fatigue le gagne (se frotter les yeux, bâiller, être grognon...), et de l'accompagner jusqu'à son endormissement.

Chaque enfant a le même lit au même emplacement. C'est une manière de lui signifier qu'il a sa place au sein du groupe et que son coin d'intimité est respecté. Le doudou et/ou la tétine trouve(nt) tout naturellement sa (leur) place dans l'endormissement et la préparation au sommeil.

La présence de l'adulte dans le dortoir est indispensable, elle régule les tensions, accompagne, enveloppe chaque enfant par une parole, un geste, un contenant pour rassurer avant la sieste.

Chaque enfant (les plus grands), dormant sur une couchette comme en maternelle, dispose d'une panier étiquetée de sa photo disposée sur son lit. L'enfant commence à se déshabiller seul, sollicite l'aide de l'adulte si besoin et range ses vêtements dans sa panier. Lorsqu'il est prêt, l'adulte l'accompagne dans la salle de change pour ranger sa panier, aller aux toilettes et/ou changer sa couche.

Cela passe par une relation calme, où l'adulte aide l'enfant à se préparer pour la sieste (déshabillage, recherche du doudou...), et l'accompagne à son lit, jusqu'à ce qu'il s'endorme. Il leur est proposé soit une musique d'ambiance douce, des berceuses soit simplement d'être à côté d'eux.

L'adulte présent régulièrement dans la chambre note chaque heure d'endormissement et de réveil. Les enfants ne sont pas réveillés, chacun le fait naturellement et peut se lever pour rejoindre la salle d'éveil.

Il arrive parfois qu'un plus petit s'endorme sur un tapis ou un coussin : son sommeil est respecté et protégé. Les autres enfants sont aussi engagés à respecter son sommeil. L'enfant, petit ou grand, appréhende le moment du sommeil, son angoisse de séparation ressurgit. Les draps housses sont fournis par la structure. Pour les plus petits, nous suivons les recommandations des familles pour les heures du coucher tout en étant vigilants aux signes de fatigue ou non de l'enfant.

5. Les soins

L'espace de vie dispose d'une salle de change. Celles-ci sont équipées de casiers Individuels où les parents déposent chaque jour, un sac contenant un change complet à la taille de l'enfant et adapté à la saison. L'équipe note les changes des enfants ainsi que tous les petits soins effectués sur un tableau dans la salle de change, consultable par les familles.

5.1. Le change

Le moment de change est un geste répété dans la journée. Il se déroule toujours dans un contexte affectif et d'échange privilégié entre l'adulte et l'enfant. L'enfant doit se sentir en sécurité face à l'adulte qui le change, son Intimité étant entre les mains d'une autre personne. Il est dès lors indispensable d'exprimer à l'enfant ce qu'on va faire, pour lui montrer le respect que l'on porte à son corps.

Quand l'enfant est prêt et qu'il en manifeste le désir, dans la continuité de ce que font les parents, l'équipe lui propose le pot ou des WC adaptés à sa taille. Toute précipitation doit être évitée au risque de bloquer des acquisitions en cours (parole, motricité, créativité, vie sociale) et engendrer des complications telles que constipation, infections urinaires, voire de l'angoisse...il est proposé à l'enfant à chaque change de couche le passage au W.C ou au pot et s'il veut ou non remettre une couche. Des changes de couche debout sont effectués lorsqu'il n'y a pas de selle ce qui permet à l'enfant de devenir plus acteur et donc de faire un pas vers l'autonomie sphinctérienne.

Pensez à adapter la tenue vestimentaire de votre enfant en fonction de son évolution : enlever le body, privilégier le t-shirt, des tenus faciles à enlever au moment d'aller sur le pot.

5.2. Le lavage des mains.

Le lavage des mains fait partie intégrante de l'éducation à la propreté. Les enfants se lavent les mains à l'arrivée dans la micro-crèche, avant les temps de repas, après des activités salissantes, après être allé au jardin et bien sûr après être allé aux toilettes...

Le lavabo, le distributeur de savon et une serviette sont à leur disposition dans la salle de change et l'espace repas. L'adulte accompagne l'enfant dans son acquisition.

5.3. Les petits soins.

Des lavages de nez sont faits aussi souvent que nécessaire par l'équipe. Le sérum physiologique en pipette est utilisé.

En cas d'érythème fessier, une pâte au zinc non médicamenteuse est appliquée après un lavage minutieux à l'eau et au savon doux si besoin.

La température est prise, en fonction du comportement de l'enfant, par la voie axillaire ou frontale. Aucune température n'est prise par voie rectale. Ces soins parfois désagréables pour l'enfant sont néanmoins indispensables à son bien-être. Ces gestes sont accompagnés de paroles bienveillantes, d'explications et d'échanges avec l'enfant.

Pour les plus grands, leur participation est demandée afin de rendre l'enfant acteur de sa santé. La structure fournit les produits de soins nécessaires (couches, savon, sérum physiologique, crème pour le change...).

Néanmoins, si vous le préférez, ou en cas d'intolérance, vous pouvez apporter les vôtres (sur ordonnance si produit médicamenteux).

6. Les doudous et tétines

Cette peluche, carré de couverture, lange... est la bienvenue chez nous, puisqu'il va permettre à l'enfant de trouver le réconfort à différents moments de la journée. Ils sont accessibles à tout moment de la journée lorsque l'enfant en ressent le besoin. La sucette ou tétine répond à un besoin de succion chez le tout petit. Le bébé a physiologiquement besoin de téter puisque cela lui apporte plaisir et détente grâce à l'endorphine (hormone du bien-être) sécrétée lors de la succion.

Toutefois, l'équipe invite à limiter son usage à certains moments de la journée (activités, jardin...) en fonction de chaque enfant et de chaque situation. Les enfants ont parfois le même doudou : pensez à inscrire le prénom et le nom de l'enfant sur le sien ainsi que sur la tétine...cela facilite les recherches ! Limiter à un seul doudou et une seule tétine. Lors des retrouvailles du soir, n'hésitez pas à chercher le doudou de votre enfant avec lui.

7. Les activités éducatives

Jouer est le propre de l'enfant. C'est à travers le jeu que l'enfant peut développer ses capacités motrices, sensorielles, affectives et intellectuelles. Le jeu aide l'enfant à se construire en offrant création et imagination. C'est un apprentissage de relation sociale amenant l'enfant à tenir compte des autres et à coopérer. C'est le début de la communication (verbale ou non verbale) et de l'autonomie.

Par l'accession à l'autonomie, l'enfant découvre encore plus ses potentiels, les expérimente, les développe. Il façonne ainsi sa personnalité : il grandit ! C'est pourquoi l'équipe favorise l'exploration libre en aménageant l'espace afin que l'enfant découvre par lui-même : laisser jouer, faire jouer, donner à jouer, apprendre à jouer et jouer avec. L'enfant n'est pas seul, l'équipe a une attitude accompagnante et encourageante.

Il est également proposé chaque jour chez les grands, des activités semi-dirigées adaptées à l'évolution de chaque enfant. Les activités ne sont en aucun cas une obligation et n'ont aucune attente de résultat. Au fil des œuvres personnelles, l'équipe constitue une pochette nominative pour chaque enfant qui est remise lors du départ de la micro-crèche. Par période, les œuvres collectives en rapport avec un thème défini en équipe sont affichées et constituent la décoration de la structure.

7.1. Le développement sensoriel.

C'est par la sensorialité que les enfants découvrent en premier le monde qui les entoure.

Toucher, sentir, goûter, entendre, voir : les cinq sens sont mis en œuvre pour appréhender le monde environnant.

- Le toucher

Des activités comme la pâte à modeler, l'argile, la peinture avec les doigts ou les mains, la pâte à sel, les gommettes, le collage, la pâtisserie, le sable... sont propices à la manipulation de différentes matières. Elles permettent de sens de la créativité familiariser l'enfant avec les matières, de développer son et de l'imagination. L'enfant en prenant plaisir à découvrir, développe son autonomie, sa motricité fine, sa dextérité et sa capacité à faire seul. Le contact de la peau est également très important, notamment pour les plus petits : toucher le visage de son voisin, la main, être porté... Tant de façon pour découvrir les limites physiques de son propre corps et découvrir les innombrables formes et textures qu'il peut y avoir.

-L'odorat

Les enfants développent particulièrement leur odorat au fil des activités « cuisine » proposées mais aussi lors des différents temps de repas. Au quotidien, chaque occasion est bonne pour remarquer une odeur. Des jeux de senteur peuvent être proposés également.

-Le goût

Différentes activités sont réalisées avec les enfants afin de favoriser l'éveil du goût : activités cuisine, atelier du goût... Les enfants, jusqu'à environ 18 mois, mettent instinctivement les objets et matières à la bouche pour appréhender le monde environnant. C'est pour cela que le matériel et matériaux utilisés sont aux normes enfant et que les jouets sont désinfectés chaque soir (avec un produit éco labellisé sans risque pour l'enfant).

-L'ouïe

Imagier sonore, écoute musical, lectures, comptines, instruments de musique, raconte tapis... nombreux sont les moyens disponibles pour développer l'écoute des enfants. Parmi les valeurs de micro-crèche « LES HIRONDELLES » il y a le développement des langues vivantes et notre choix s'est porté sur l'anglais. Aussi, nous ferons découvrir aux enfants les différentes langues grâce aux comptines et jeux sonores afin de développer leur écoute et faciliter leur langage futur.

-La vue

La vue est stimulée par un environnement riche en couleurs, contrastes et formes. L'aménagement de l'espace, la décoration, les miroirs à hauteur d'enfant, le choix des meubles, des jouets... sont très importants. L'acuité visuelle de l'enfant est sollicitée tout au long de la journée. Elle est développée par les activités comme les séances diapositives, les imagiers, la lecture, les marionnettes...

7.2. Le développement moteur

L'enfant a un besoin permanent de mouvement (bouger, marcher, sauter...) et d'exploration de ses possibilités. La motricité permet à l'enfant d'acquérir une certaine connaissance de son corps, de se repérer dans l'espace et de maîtriser son équilibre. Il prend petit à petit conscience de son propre corps, devient autonome. Il prend également conscience des autres et de lui par rapport aux autres. Pour cela, l'enfant dispose d'une structure de motricité de façon permanente. L'équipe organise également des parcours moteurs, des jeux de ballons, des jeux d'imitations de mouvements (animaux, rythme, consignes diverses et simples), des jeux d'équilibre, de l'expression corporelle, de la relaxation... Les jeux d'extérieur (balancelles, toboggans, tunnels) permettent également aux enfants d'explorer leurs propres possibilités de mouvements seuls ou accompagnés.

L'acquisition d'une motricité fine est indissociable du développement de la motricité en général, à savoir : la coordination, la dissociation, la précision du geste qui elles-mêmes reposent sur la

maîtrise des notions d'espace, de rythme, de temps. Afin de favoriser le développement de la motricité fine, l'équipe met en place diverses activités manuelles telles que le dessin, la peinture, le transvasement de graines, les jeux d'encastrement et de construction, les puzzles... Les activités motrices permettent à l'enfant de développer son autonomie, favoriser son estime de soi et mettre en valeur son expression personnelle.

a. Le langage

Par langage, il convient de comprendre plutôt le mot « communication ». Avant de posséder les mots, l'enfant développe de nombreux moyens de communication non verbale pour s'exprimer et se faire comprendre. Le regard, le mouvement, les mimiques, le sourire, les cris, les pleurs ... sont autant de moyens développés par l'enfant dès son plus jeune âge pour communiquer avec l'adulte. Des pleurs au babillage, du babillage à l'apparition des sons syllabiques jusqu'au langage, l'enfant développe rapidement sa compétence de communication verbale. Vers 18 mois, il commence à prononcer des mots, puis des phrases courtes... L'enfant prend d'autant plus plaisir à "parler" qu'il est compris des adultes qui l'entourent. Cette compréhension de l'entourage est primordiale. En donnant à ces bruits un sens et une valeur de communication, les adultes vont provoquer chez l'enfant le désir de parler.

Chaque instant sera l'occasion d'un échange pour verbaliser de façon simple aux enfants ce qui se passe, ce qu'il fait...et ceci dans le but de leur apporter des éléments d'apprentissage du langage. Les livres, les comptines associées ou non à des jeux de doigts/mains, les diapositives, le raconte-tapis, sont des supports privilégiés par l'équipe.

Ainsi un coin lecture a été aménagé et des temps de lecture sont proposés aux enfants. Sous la surveillance d'un adulte et dans le respect du livre, l'enfant peut manipuler les livres mis à sa disposition. Des sorties à la bibliothèque sont également proposées ou des séances avec intervenants lecture à la micro-crèche. Parmi les valeurs de micro-crèche « LES HIRONDELLES » il y a le développement des langues vivantes et notre choix s'est porté sur l'anglais (en plus du français bien évidemment). Aussi, nous ferons découvrir aux enfants les différentes langues grâce aux comptines et livres afin de développer leur compétences langagières et champs lexical selon la langue qui les attire le plus.

b. L'autonomie

Par l'accession à l'autonomie, l'enfant découvre encore plus ses potentiels, les expérimente, les développe. Il façonne ainsi sa personnalité : il grandit ! La micro-crèche doit aider l'enfant à devenir autonome. Le mobilier et l'agencement des espaces de jeu symbolique lui permettent d'évoluer à son rythme, en fonction de son âge, de ses choix du moment : poupées, histoires, voitures... C'est lui qui gère ses jeux libres. L'enfant choisit de participer ou non à une activité proposée par l'adulte. Il est pleinement acteur de sa journée. Par ailleurs, nous laissons l'enfant prendre son temps pour qu'il puisse découvrir à son rythme et se positionner dans les situations qu'il rencontre sans que l'on intervienne systématiquement ou tout de suite. L'autonomie, c'est aussi apprendre à ranger les jeux, les doudous/tétines, aidé par un adulte ou par un autre enfant, afin de retrouver un espace structuré. Au-delà du jeu, l'apprentissage de l'autonomie se fait au quotidien, lorsque l'enfant apprend à aller seul aux toilettes, à se laver les mains, ranger ses vêtements et chaussures, mais aussi au moment du repas. Les enfants apprennent également à se servir leur repas en gérant eux-mêmes la quantité qu'ils se servent en fonction de leur faim. Au moment de la sieste, les enfants apprennent à se déshabiller avant d'aller se coucher, et au moment du réveil, ils essaient de se s'habiller seul...

c. L'égalité garçon / fille

Les enfants ont besoin d'être valorisés pour leurs compétences personnelles et non en fonction des rôles habituellement attribués à chaque genre. Il est nécessaire de veiller à ce que les petites filles et les petits garçons soient encouragés.

Les professionnels veillent à lutter contre les stéréotypes au niveau des aménagements (ex : coin poupée et voiture accessibles à tous les enfants), dans la communication auprès des enfants, dans leur posture, dans les activités proposées et dans le choix des jouets et des livres.

III) LE PROJET SOCIAL ET DEVELOPPEMENT DURABLE

1. Environnement de la structure

1.1 Données générales sur Décines : La commune compte 29 731 habitants

Superficie : 17.01 km²

1.2 Les modes d'accueil proposés sur le territoire

Les familles du territoire peuvent choisir le mode de garde qui leur convient le mieux et qui répond à leurs besoins et leurs attentes, en fonction de leur résidence familiale et de leur lieu de travail.

De nombreuses assistantes maternelles exercent leur activité sur l'ensemble du territoire.

Il existe 5 EAJE à gestion municipale ou associative, 6 micro crèche, sur la commune.

2. Missions-objectifs-moyens

2.1 Les objectifs de la micro-crèche

Répondre aux besoins des familles en proposant des services petite enfance adaptés contribue au dynamisme d'un territoire et à son attractivité.

La micro-crèche « LES HIRONDELLES » répond à la fois à une diversification des modes de garde existants et à un besoin quantitatif en termes de places en structure d'accueil collective petite enfance.

La micro-crèche est un lieu d'intégration de tous les enfants et de leur famille dans le respect de chacun. Ainsi, la micro-crèche est ouverte à tous les enfants avec leurs différences, leurs particularités, leur handicap éventuel. Elle est également ouverte à toutes les familles du territoire quels que soient leurs revenus. Pour cela, la micro-crèche travaille en liaison avec des partenaires tels que les services sociaux, la PMI etc. La micro-crèche offre la possibilité de favoriser l'intégration des jeunes parents et des nouveaux arrivants.

Participer à la vie de la micro-crèche permet de faire des connaissances et de créer du lien social entre les habitants du territoire.

La micro-crèche travaille en lien étroit avec divers partenaires locaux. En effet, la micro-crèche souhaite être partie prenante de la vie sociale locale en utilisant les ressources existantes et en intégrant le réseau d'acteurs sociaux en place.

2.2 Une micro-crèche prenant en compte l'individualité de l'enfant

La micro-crèche permet la prise en compte de chaque enfant dans son individualité de par le petit nombre d'enfants accueillis. Ainsi, les professionnels qui interviennent auprès des enfants sont en mesure de bien connaître les enfants et leurs familles et de prendre en compte leurs particularités (chaque enfant a une réponse adaptée à son âge, ses besoins, ses demandes...).

2.3 Une micro-crèche qui propose un soutien à la parentalité et qui aide les parents à concilier vie professionnelle, familiale et sociale.

La place des parents au sein de la micro-crèche est primordiale. La micro-crèche est un lieu de soutien et d'échanges afin que les familles puissent concilier leur vie professionnelle et familiale. L'objectif étant de se retrouver autour d'un intérêt commun : le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant.

L'équipe se doit d'être disponible pour accompagner les parents face aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer au quotidien. En fonction des situations, les professionnelles pourront être amenées à orienter les parents vers des interlocuteurs plus spécifiques et des services adaptés.

2.4 Une micro-crèche qui accompagne l'implication et la formation des professionnels. Il est essentiel de souligner que le travail d'équipe nécessite respect, confiance, cohérence, et soutien entre ses membres. La micro-crèche doit représenter un lieu d'épanouissement professionnel pour les salariés. Chacun doit pouvoir évoluer professionnellement et enrichir sa pratique. Ainsi, l'équipe a sa disposition, des propositions de formation afin d'améliorer ses pratiques professionnelles et d'enrichir ses interventions auprès des enfants.

La structure s'engage également à participer à la formation des futurs professionnels en accueillant ponctuellement des stagiaires (CAP, EJE, auxiliaire de puériculture...)

2.5 Une micro-crèche qui vise à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

Accueillir un enfant en situation de handicap,

- c'est d'abord accueillir un enfant qui a les mêmes besoins fondamentaux que les autres enfants (besoins physiologiques, de sécurité et de stabilité d'appartenance et d'affection, d'estime de soi et de réalisation de soi) ;
- c'est connaître et reconnaître ses besoins spécifiques (sa différence, ses compétences, son rythme propre de développement, son mode de communication)
- c'est lui donner les moyens de vivre en collectivité, de se sentir en sécurité et d'être stimulé par des activités adaptées à ses capacités, de s'épanouir ;
- c'est prévoir des temps d'adaptation pour mieux le connaître et connaître ses parents, une grande souplesse pour s'adapter à ses besoins, un temps d'accueil qui doit se conjuguer avec ses éventuels soins et qui peut se prolonger jusqu'à ses 5 ans révolus ;
- c'est élaborer un projet d'accueil individualisé pour préparer sa venue au sein du groupe d'enfants, adapter l'environnement à ses besoins et évaluer régulièrement avec les parents, partenaires de soins et professionnels la réponse à ses besoins et les adaptations mises en œuvre ;
- c'est participer à la consolidation de son projet de vie en préparant son départ et son avenir avec ses parents, et en prévoyant des temps de concertation et d'adaptation avec l'école ou l'établissement spécialisé.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap au sein de la micro-crèche se fait obligatoirement grâce à l'implication de toute une équipe, qui devra apprendre à adapter ses compétences, ses connaissances, à transposer ses savoir être et savoir-faire au bénéfice des besoins différents de tous les enfants.

Il est nécessaire de créer les conditions favorables à la réflexion, à la sensibilisation, à la formation de l'équipe et à sécuriser l'environnement humain et matériel. Il est judicieux d'ajuster le taux d'encadrement en fonction des besoins spécifiques des enfants. La gestionnaire de la micro-crèche joue un rôle central pour organiser cet accueil, veiller à sa cohérence et soutenir l'équipe.

Des temps de formation sont proposés à l'équipe afin de développer ses compétences professionnelles, et des moments de sensibilisation à la différence et la diversité sont créés pour les autres parents.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ne peut se faire qu'en coordination étroite entre la structure d'accueil, les parents, les partenaires du social et médico-social (le Département, la CAF, l'Education Nationale...), les partenaires du soin (Camsp, Sessad, CMP, CMPP, MDPH...) et le pôle ressources handicap et petite enfance.

3. Développement durable

La micro-crèche « LES HIRONDELLES » souhaite mettre en place des actions pour faire partie du projet développement durable.

Le développement durable au sein de la structure concernant :

- La consommation d'eau et d'énergie : utilisation de réducteurs d'eau sur les robinets. la gestion des déchets : recyclage et utilisation de peu d'emballage.
- Le mobilier : matériaux recyclés aux normes pour aménager la structure.
- La restauration : par un prestataire extérieur avec des produits locaux, de saison.
- Utilisation de produits issus du guides de la micro crèche.
- Les espaces verts : mise en place mini potager dans les espaces extérieurs privatisés.

Conclusion :

Offrir un accueil de qualité aux enfants, et proposer un service et un accompagnement adaptés aux familles sont les objectifs principaux de la structure. C'est pourquoi, la micro-crèche dispose de ce projet d'établissement (projet social et projet éducatif et pédagogique) ainsi que d'un règlement de fonctionnement. Ce projet devra être évalué et réajusté en fonction de l'évolution démographique, de l'évolution des besoins des familles et du jeune enfant et des nouvelles orientations en matière de politique petite enfance (nationale et à l'échelle du nouveau territoire), afin de proposer un service de qualité toujours plus adapté aux besoins de la population et du territoire.