



# Livret d'accueil

## Règlement de fonctionnement

### **Multi-accueil « Les Chatons »**

56 Rue des Prêtres à Merville

 03 28 42 06 55 - @ [multi-accueil@ville-merville.fr](mailto:multi-accueil@ville-merville.fr)

Mise à jour Septembre 2018

## Sommaire

I	Présentation générale du multi-accueil.....	4
	A Les horaires d'ouverture :.....	5
	B Les périodes de fermeture annuelle :.....	5
	C Les locaux :.....	5
II	L'équipe éducative au service de l'enfant et de sa famille.....	7
	A D'une Directrice : Infirmière : Mme Christel Agneray.....	7
	B D'une éducatrice de jeunes enfants :.....	7
	C D'auxiliaires de puériculture et CAP petite enfance :.....	9
	D D'un médecin :.....	9
III	L'organisation générale et les dispositions du règlement de fonctionnement.....	11
	A Le service proposé aux familles :.....	11
	1. L'accueil régulier :.....	11
	2. L'accueil occasionnel :.....	11
	3. L'accueil d'urgence :.....	11
	B Modalités d'inscription.....	12
	B.1 La pré-inscription.....	12
	B.2 Constitution du dossier administratif de l'enfant :.....	12
	B.3 La visite médicale d'admission :.....	14
	B.4 Les vaccinations :.....	14
	B.5 Les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ou allergie et régimes alimentaires.....	15
	C La vie au multi-accueil.....	15
	C.1 La période d'adaptation.....	15
	C.2 L'arrivée de l'enfant le matin :.....	17
	C.3 Le jeu.....	17
	C.4 Le sommeil.....	17
	C.5 Collation et repas.....	18
	C.6 Les sorties.....	19
	C.7 Des couches jusqu'à l'apprentissage de la propreté.....	20
	C.8 La maladie au multi-accueil.....	20
	C.9 Le départ :.....	21
	C.10 Les transmissions quotidiennes :.....	21

DLa participation des parents à la vie de la structure :.....	21
ERécapitulatif sur ce qui est nécessaire d'apporter :.....	22
IVotre participation financière.....	23
ALa facturation :.....	25
A.1Facture mensuelle pour un accueil régulier.....	25
A.2Facture mensuelle pour un accueil occasionnel.....	26
A.3Facture mensuelle pour un accueil d'urgence.....	26
A.4Pour un enfant accueilli chez une assistante familiale :.....	26
A.5Procédure en cas d'impayés :.....	26
BLes absences :.....	27
VLes Annexes.....	28
Annexe 1 : Les tarifs.....	28
Annexe 2 : Accusé de réception du règlement.....	30
Annexe 3 : Autorisation de prise de vue.....	31
Annexe 4 : Coupon réponse Enquête FILOUE.....	32

l'accueil de votre enfant.

## I PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MULTI-ACCUEIL

---

Présentation du gestionnaire (mairie de Merville)

Gestionnaire MAIRIE DE MERVILLE  
Place de la Libération  
59660 MERVILLE  
Tél : 03 28 48 20 22  
Fax : 03 28 49 68 05

L'agrément est accordé par le conseil départemental du NORD.

Date de l'arrêté d'ouverture: 1<sup>er</sup> Août 2013 – Modification agrément : 22/08/2016

La mairie de Merville a contracté une assurance responsabilité civile pour les activités auprès de la compagnie PARIS NORD ASSURANCES SERVICES par la police n° OR.203.132 E.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions :
  - **du décret 2000-762 du 1<sup>er</sup> Août 2000** relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Ce décret précise selon l'article R.180 que « les établissements et les services d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ;
  - **des décrets n°2007-206 du 20 février 2007 et n° 2010-613 du 7 juin 2010** qui maintiennent et renforcent les normes en matière d'accueil et d'encadrement.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.
- aux dispositions du règlement intérieur ci-après qui pourra être modifié en fonction de l'évolution des textes et des besoins des publics accueillis.

D'une capacité d'accueil de 20 places, il répond à une demande diversifiée et souple des familles et s'adresse aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Il propose 3 modes d'accueil :

- Accueil régulier (l'accueil en crèche)
- Accueil occasionnel (type halte-garderie)
- Accueil d'urgence permettant de répondre à une demande ponctuelle en fonction des places disponibles. (1 place)

Il permet l'accueil d'enfants en situation de handicap après avis du médecin référent de la structure, dans la mesure où le handicap est compatible avec un accueil en structure collective.

Des places sont réservées pour les familles bénéficiaires des minimas sociaux.

Une convention « d'accueil éveil » est signée avec le conseil Départemental du Nord.

### A Les horaires d'ouverture :

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h15 à 18h30. L'accueil est modulé tout au long de la journée :

- 10 enfants sont accueillis de 7h15 à 8h45
- 20 enfants de 8h45 à 17h00
- 14 enfants de 17h00 à 17h30
- 10 enfants de 17h30 à 18h00
- 6 enfants de 18h00 à 18h30.

La base d'ouverture annuelle est de 230 jours.

### B Les périodes de fermeture annuelle :

Le multi-accueil fermera 3 semaines en Août et pendant les vacances de Noël – Nouvel an. (Date à définir chaque année).

Nous programmons 2 à 3 journées de fermeture exceptionnelle pour des journées pédagogiques. Ces réunions permettent à l'équipe de travailler sur différents thèmes pédagogiques.

### C Les locaux :

Les espaces sont bien délimités et des repères vous permettront ainsi qu'à votre enfant de reconnaître ce nouveau lieu, composé de :

- Un hall d'accueil où chaque enfant dispose d'un espace personnalisé pour y ranger son manteau et ses chaussures à son arrivée. Les poussettes peuvent y être déposées et reprises chaque jour.
- Une salle de vie délimitée par différents espaces donnant la possibilité d'organiser les temps spécifiques de jeux, de soins, de repas, de calme et de sommeil. Adapté à l'âge de l'enfant et aux étapes successives de son développement, l'aménagement des locaux lui permet de se déplacer sans être gêné et offre une diversité de matériel adapté.
- Une cour extérieure

On retrouve également au rez de chaussée le bureau de la direction ainsi que la cuisine et la biberonnerie.

A l'étage nous disposons d'une lingerie, d'un vestiaire, d'un local social et d'un local d'entretien.

## II L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE AU SERVICE DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE.

Formée pour les soins et l'éveil des tout petits, son attention se porte sur leur santé, leur bien-être, leur développement.

Apte à vous conseiller, elle est constituée :

### A D'une Directrice : Infirmière : Mme Christel Agneray

Elle est garante du bon fonctionnement quotidien du multi-accueil, de la qualité de relation aux enfants et à leurs familles, du projet d'établissement.

Elle s'assure que la sécurité physique et psycho affective des enfants soit assurée.

Elle travaille avec les différents partenaires de la petite enfance (CAF, Conseil départemental : pôle PMI Santé, services de Protection Maternelle et Infantile...)

La directrice assure également les fonctions de maître d'apprentissage lors de l'accueil de stagiaire

Responsable technique en matière de santé, elle prend les mesures médicales adaptées en liaison avec votre médecin et d'autres professionnelles de santé.

Elle est responsable des dimensions sanitaires du projet d'établissement et de sa coordination.

En relation avec le médecin du multi-accueil, elle élabore et met en place les protocoles de soins et de délivrance des médicaments.

Elle accompagne l'enfant et sa famille au quotidien, au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant ses compétences spécifiques.

### B D'une éducatrice de jeunes enfants :

Elle est garante des projets éducatif et pédagogique de la structure.

Elle est référente du suivi individuel des enfants

Elle propose et anime toute une panoplie d'activités calmes, libres ou dirigées pour favoriser le développement, l'épanouissement des enfants et leur permettre d'apprendre progressivement à vivre avec les autres.

Elle est proche des parents dans la coéducation de leur enfant ;

Elle participe à l'accueil et au suivi des stagiaires.

**En l'absence de la directrice, l'éducatrice de jeunes enfants ou une auxiliaire de puériculture assurent par délégation la continuité de la fonction de direction. Ainsi une de ces responsables est toujours présente sur la structure et joignable en permanence.**

**En lien avec le médecin, des protocoles ont été établis et précisent les consignes et les mesures appropriées à appliquer en cas d'urgence ;**

**Si un problème se présente, les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.**





### C D'auxiliaires de puériculture et CAP petite enfance :

---

Les auxiliaires et les agents titulaires du CAP Petite Enfance mettent en œuvre les conditions nécessaires au bien-être et à la sécurité des enfants.

Elles dispensent les soins et participent au suivi médical de l'enfant ;

Connaissant les troubles et les premiers signes de maladie, elles alertent les responsables en cas de besoin. Elles vous conseillent au quotidien.

Elles animent avec les éducatrices les activités d'éveil et de motricité ;

Elles participent à l'accueil et au suivi des stagiaires.

### D D'un médecin :

---

Il ne remplace pas le médecin traitant.

Le médecin de structure reçoit de façon systématique tous les enfants de moins de 4 mois et tous les enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique.

Il intervient pour faire un bilan général de sa santé et décider de son admission. Il suit l'enfant de manière régulière.

Très présent sur le terrain de la prévention, ses activités de promotion de la santé s'adressent aux membres de l'équipe et aux parents.

Le médecin intervient ½ journée par mois.

Coordonnées du médecin de la structure : Dr AFCHAIN 49 Rue des Capucins 59660 MERVILLE

## **MULTI ACCUEIL LES CHATONS – MERVILLE**

### III L'ORGANISATION GÉNÉRALE ET LES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

---

#### A Le service proposé aux familles :

---

Comme précédemment cités, 3 modes d'accueil sont possibles :

##### 1. L'accueil régulier :

---

L'enfant est accueilli de façon régulière (les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents), à temps complet ou partiel. L'enfant est inscrit par un contrat d'engagement établi entre les parents et le multi-accueil. Ce contrat entre en vigueur dès sa signature, la place de l'enfant est alors réservée sur la base d'un nombre d'heures réservées ;

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum, il peut donc couvrir une période inférieure et les parents s'engagent à le respecter. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, Rtt) et les périodes de fermeture de l'équipement. **Un délai de prévenance de 15 jours est à respecter pour informer la structure de ces absences.** Afin de satisfaire d'autres familles, les parents sont invités à signaler au plus tôt l'absence de leur enfant.

Lorsque votre enfant quitte le multi-accueil nous vous demandons de respecter un préavis d'un mois. Ce départ doit être signifié par courrier et remis en main propre à la responsable de la structure.

##### 2. L'accueil occasionnel :

---

L'enfant est inscrit pour une durée limitée sans rythme connu d'avance, en fonction des places disponibles.

Ce type d'accueil ne fait pas l'objet d'un contrat.

##### 3. L'accueil d'urgence :

---

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil « en urgence ». Il concerne un enfant en situation d'urgence exceptionnelle, imposant le besoin d'un relais (ex : l'hospitalisation d'un proche, l'absence de garde pouvant entraîner un renoncement à un stage ou à un emploi.....).La nature de cet accueil sera définie avec la famille que la directrice accompagnera si besoin dans la recherche d'un mode de garde plus régulier.

Il est possible du jour au lendemain.

Les éléments administratifs sont fournis dans les plus brefs délais.

Les fiches de renseignements et des autorisations doivent être signées comme pour les autres types d'accueils dès le premier jour d'accueil ;

Dans la limite du possible nous vous demandons de nous fournir les justificatifs de ressources afin d'établir votre barème horaire. Dans le cas contraire, la participation familiale sera alors calculée sur la base du taux moyen de l'année précédente et donc réévaluée chaque année.

**Voir Tarifs en Annexe**

## B Modalités d'inscription

### B.1 La pré-inscription

Le parent peut préinscrire son enfant sur la liste d'attente dès la prise de connaissance de la grossesse et après avoir complété le dossier de pré-inscription qui est à retirer au sein du multi-accueil.

Une commission d'attribution des places examine régulièrement les demandes des familles. Elle est instituée en présence de la directrice du multi-accueil, de l'él(u)e chargé(e) de la petite enfance et d'un agent de la direction générale des services.

Les admissions se font selon les critères préétablis par la municipalité de Merville :

- Présence d'un frère ou une sœur dans le multi accueil,
- La date d'enregistrement du dossier de pré-inscription
- Le temps d'accueil : Lors des commissions, un équilibre entre les différents types d'accueil est appliqué afin de créer une certaine dynamique du groupe.
- Résident de la commune
- Enfant en situation de handicap dont le handicap est compatible avec la vie en collectivité
- Bénéficiaire des minima sociaux ou en réinsertion professionnelle

Les admissions se font en fonction des disponibilités et de la capacité d'accueil du service.

Après chaque commission, un courrier est envoyé aux familles.

- En cas de réponse positive, le parent doit confirmer son inscription dans les 15 jours en complétant le dossier d'inscription. Ce dernier sera remis lors du rendez-vous avec la directrice. Une période d'adaptation sera alors organisée
- En cas de refus, une orientation vers le Relais d'assistantes maternelles est proposée. Il est également possible de maintenir sa demande de place en multi-accueil pour une date ultérieure.

### B.2 Constitution du dossier administratif de l'enfant :

Lors de la rencontre avec la directrice, celle-ci constitue le dossier administratif et médical de l'enfant.

Pour cela les parents sont invités à fournir les documents administratifs suivants :

- Le livret de famille ou pièces justificatives d'état civil parents / enfants.
- La copie des vaccinations

- Les N° de sécurité sociale et d’allocataire CAF.
- Avis d’imposition sur les revenus N-2 (pour les non allocataires ou si votre dossier CAF n’est pas à jour), et toutes autres informations concernant vos revenus pour l’établissement du tarif horaire. En cas de non présentation de ces justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.
- Adresses et numéros de téléphone où les parents peuvent être joints.
- Le nom, adresse et N° de téléphone du médecin traitant.
- En cas de séparation des parents, le jugement déterminant le lieu de résidence de l’enfant et le détenteur de l’autorité parentale
- Les coordonnées des personnes à prévenir en cas d’urgence.
- Une attestation d’assurance responsabilité civile
- Une fiche des autorisations sera établie sur laquelle figure :
  - Les noms et N° de téléphone des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l’enfant (personne majeure)
  - Une décharge parentale autorisant l’hospitalisation en cas d’urgence.
  - Une autorisation pour les sorties effectuées en dehors du multi-accueil.

Cette fiche doit obligatoirement être signée avant l’admission définitive de l’enfant.

- Une autorisation de prise de vue. (Annexe 4)

Ce dossier doit être impérativement complet. Il est bien évident qu’une confidentialité absolue sera réservée à ces informations.

L’inscription est le moment essentiel du premier contact avec les parents. Au-delà de recueillir les documents administratifs indispensables à la construction du dossier, d’expliquer le fonctionnement de la structure, la composition de l’équipe, ce temps permet surtout et essentiellement de « faire connaissance » ;

Dès lors la santé, les habitudes et rythmes de l’enfant sont abordés. Avec les parents nous organisons et planifions la période d’adaptation en fonction de leurs attentes, de leurs disponibilités, des besoins pressentis. En fin d’entretien, nous accompagnons les parents pour une visite des lieux et une présentation de l’équipe. Enfin, nous leur remettons le livret d’accueil et le règlement de fonctionnement qu’ils sont invités à signer.

Remarque : Les caisses d’Allocations familiales participent financièrement au fonctionnement des établissements d’accueil du jeune enfant (Eaje). Afin d’améliorer l’action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles. À cette fin, la Cnaf réalise un recueil d’informations statistiques. La Cnaf a donc demandé aux gestionnaires des Eaje de lui transmettre, chaque année, un fichier d’informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n’ont pas de dossier à la Caf) et aux modalités de leur accueil (nombre d’heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites: [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) (rubrique actualités) ou [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mél est mise à votre disposition : [filoue.cnaf@cnaf.fr](mailto:filoue.cnaf@cnaf.fr). Ces

données ne seront exploitées que pour produire des statistiques: **elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la Cnaf**. Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Dans ce cas, il vous est demandé de retourner le coupon-réponse mis en annexe de ce règlement.

### B.3 La visite médicale d'admission :

La visite médicale de l'enfant est obligatoire et est réalisée par le médecin traitant. Elle est programmée avant l'arrivée définitive de l'enfant dans la structure.

L'admission de l'enfant n'est définitive que sur l'avis du médecin traitant.

Un certificat médical d'admission sera établi lors de cette visite.

Cette visite est effectuée par le médecin de structure dès lors que l'enfant a moins de 4 mois ou s'il est porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique et est gratuite.

Les enfants peuvent être revus par le médecin de la structure une fois par an selon le désir des parents.

### B.4 Les vaccinations :

Les enfants admis au sein du multi accueil sont soumis au respect du calendrier vaccinal.

11 vaccins sont obligatoires pour l'entrée en collectivité pour les enfants nés depuis le 01er janvier 2018 : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'haemophilus influenzae de type B, les infections à pneumocoques, à méningocoques de type C, la rougeole la coqueluche, la rubéole, les oreillons,

Pour les enfants nés, avant le 1er janvier 2018, seules les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, sont obligatoires.

Les 8 autres vaccinations sont évidemment particulièrement recommandées

La vaccination par le BCG est fortement recommandée pour les enfants vivant dans un milieu à risque élevé de tuberculose (défini dans le calendrier vaccinal).

**Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire est possible sous réserve que les parents procèdent aux vaccinations manquantes dans un délai de 3 mois.**

## A.5 Les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ou allergie et régimes alimentaires.

Dans toutes ces situations, des protocoles de suivi avec les partenaires médico-sociaux et le médecin de structure sont obligatoires. Un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place afin que ces enfants puissent bénéficier de soins adaptés. Ce plan est établi par votre médecin et/ou le médecin de structure puis revu et signé par la directrice. Le multi- accueil restant prioritairement un lieu éducatif et de socialisation.

Certains professionnels de santé peuvent intervenir au sein de la structure (kinésithérapeute, orthophoniste)....Cette démarche reste à l'initiative des parents et se fera en accord avec la directrice.

En cas d'allergie alimentaire, la famille fournira un certificat médical à la directrice et l'enfant sera vu par le médecin référent de la structure afin d'établir un projet d'accueil individualisé.

Si le médecin le juge indispensable, la famille devra fournir le repas selon les mesures spécifiques notifiées dans le PAI. Dans ce cas précis, la structure se décharge de toute responsabilité vis-à-vis des repas apportés.

## C La vie au multi-accueil

L'accent de notre projet éducatif est mis sur une organisation souple des temps de relation à la fois en individuel et en petits groupes, pour encourager chacun à s'exprimer, à participer, petit à petit à faire seul, à partager ses expériences avec les autres.

Nous travaillons dans une démarche de qualité de service qui nous amène à évaluer nos pratiques tout au long de l'année. La bientraitance est au cœur de nos actions éducatives.

Les plus petits ont une vie rythmée par leurs besoins individuels. Ils bénéficient d'une relation maternante avec les professionnels de la petite enfance. En jeux libres, l'équipe leur propose différents matériels adaptés et renouvelés régulièrement. Les bébés sont changés de position et accompagnés dans leurs découvertes. Quand l'éveil des bébés le permet, il leur est proposé des temps d'atelier sensoriel, psychomoteur et de langage.

L'équipe accompagne les tout-petits dans leurs premiers apprentissages et découvertes comme la position assise, le quatre pattes, la marche, le langage, la communication avec les autres, la cuillère .....

Lorsque l'enfant grandit il commence à gagner en autonomie et à vivre en petits groupes. Les journées sont donc un peu plus rythmées par des temps définis (temps comptines, collations et repas, activités dirigées ou libres, sieste .....).

### C.1 La période d'adaptation

Hormis les accueils d'urgence, les temps d'adaptation sont des moments essentiels et indispensables dans la prise en charge progressive de l'enfant et aide à la séparation. Se « séparer » pour l'enfant et ses parents est une période difficile et l'équipe est présente pour les accompagner, les écouter permettant ainsi de créer une relation de confiance garantissant la bonne marche du processus de séparation.

L'adaptation est individualisée et personnalisée, les parents sont invités à prendre du temps avec leur enfant afin de recueillir les transmissions relatives à ces temps d'adaptation.

L'adaptation se fera de la façon suivante :

L'enfant viendra une heure par jour durant une semaine. Selon sa capacité d'adaptation, le temps de présence sera progressivement augmenté ou pas. Cela précède l'entrée définitive au multi-accueil. De cette adaptation dépend une bonne intégration de l'enfant au milieu collectif.

Durant cette semaine, l'enfant passera quelques heures au sein du multi-accueil à différents moments de la journée. L'enfant viendra sur de courtes durées afin que l'enfant d'un côté et ses parents de l'autre puissent expérimenter les premières séparations.

L'adaptation est un véritable travail d'écoute et de collaboration avec les parents.

Le professionnel va donc communiquer, échanger avec les parents autour de l'enfant, de son histoire personnelle et familiale, de ses habitudes de vie.

A cet effet, un livret d'adaptation permet de recueillir toutes les informations et servira aux personnes relais afin qu'il y ait une personnalisation et une continuité dans la prise en charge de l'enfant.

L'enfant prend en douceur ses repères par rapport aux autres enfants, aux lieux et aux professionnels.

N'hésitez pas à téléphoner les premiers jours pour prendre des nouvelles de votre enfant. C'est une démarche rassurante qui vous libère l'esprit des petites inquiétudes que l'on a en tant que parents les premiers temps de séparation.

A noter que ces heures d'adaptation sont facturées selon le barème de la CNAF. (cf paragraphe IV Votre participation financière)



## C.2 L'arrivée de l'enfant le matin :

La toilette, l'habillage, le biberon ou le petit déjeuner, la prise des vitamines et des médicaments en cours sont assurés à la maison.

Pour la sécurité des enfants, il est demandé de n'emporter aucun jouet ou petits objets provenant de la maison qui pourraient être dangereux pour les enfants (pinces, petits bonbons, petites pièces.....)

Pour les plus grands, merci de vérifier leurs poches ! Les petites filles attacheront leurs cheveux avec uniquement de petits élastiques plastifiés.

Pour la sécurité des enfants, **il est interdit de porter quelques bijoux que ce soit (bracelet, chaîne, médaille, gourmette, collier d'ambres, cordon de tétine autour du cou, boucles d'oreilles)**. Le personnel est autorisé à les retirer si besoin. Il n'est pas tenu responsable de leur perte ou de leur détérioration.

Le matin nous vous demanderons comment va votre enfant, comment il a dormi, ce qu'il a mangé pour que nous puissions ensuite assurer la continuité de son bien-être.

Une journée paraît bien longue et dans l'intérêt de l'enfant, il est recommandé de ne pas dépasser un temps de présence de 10h/jour au multi-accueil.

## C.3 Le jeu

Les activités contribuent à l'éveil des enfants en favorisant leur développement cognitif, artistique et moteur. Elles sont proposées sous formes d'activités ludiques libres, d'activités ponctuelles, de jeux éducatifs ou d'ateliers.

La priorité est avant tout donnée au plaisir de faire, de répondre au besoin de jeu et d'expériences nouvelles de l'enfant d'une part et de proposer des activités diversifiées et adaptées aux compétences de chacun d'autre part. L'enfant reste libre de participer ou non aux activités.

Les temps d'activité doivent être vécus et choisis par l'enfant comme un moment de plaisir. L'enfant se construit en jouant. Le multi-accueil n'est pas encore le temps des apprentissages scolaires.

## C.4 Le sommeil

Le sommeil est indispensable au besoin physique et psychique de l'enfant. Nous veillons à ce que chaque enfant dorme en fonction de ses besoins propres. Le respect du rythme de l'enfant est le moteur de son bon développement.

Les professionnels sont formés à repérer les signes de fatigue de l'enfant et à mettre en place les conditions nécessaires au bon déroulement de son sommeil, y compris les phases d'endormissement et de réveil. Pour cela, l'équipe échange régulièrement avec les parents

pour connaître les habitudes de sommeil de l'enfant à la maison. Les parents sont informés en retour de l'état du sommeil de leur enfant au multi-accueil.

Les enfants ont besoin de repère. De ce fait, les enfants en accueil régulier possèdent un lit fixe qui peut être personnalisé. Les draps sont fournis et lavés par la structure, seule la turbulette est amenée par les parents.

Les doudous et les tétines sont autorisés.

A savoir qu'un professionnel reste auprès des enfants le temps de l'endormissement.

### C.5 Collation et repas

---

- **Le lait :**

Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel peuvent apporter leur lait maternel quotidiennement selon le protocole remis, il sera donné à votre enfant dans le respect des règles d'hygiène.

En ce qui concerne le lait maternisé, celui-ci sera apporté par les parents de même que l'eau si celle fournie par la structure ne convient pas.

Pour les enfants en accueil régulier, il sera demandé aux parents de ramener une boîte de lait **pleine qui sera ouverte par le personnel** du multi-accueil afin de garantir une conservation optimum. (De même que la bouteille d'eau si elle est ramenée). Les biberons seront faits par le professionnel prenant en charge votre enfant et les doses seront donc prélevées de la boîte et ce au moment où votre enfant boira son biberon. Nous demandons donc aux parents de ne pas préparer les doses de lait dans des boîtes doseuses pré-remplies avant d'éviter toute erreur.



- **Repas jusqu'à l'âge de 18 mois :**

Jusqu'aux 18 mois de l'enfant environ, les repas (plat et dessert) servis sont des plats « tout préparés ». Les pots, bols ou assiettes sont servis en fonction de l'âge de l'enfant mais aussi en fonction de leur capacité à accepter les morceaux ou pas.

**Remarque concernant la diversification alimentaire :**

Les recommandations concernant la diversification ont récemment évolué en particulier chez l'enfant allergique (conférence menée par le Docteur Karine Garette pédiatre allergologue à Paris au Salon Petit 1 le 8 décembre 2016 – Lille Grand Palais).

Ainsi, de nombreuses études épidémiologiques sur des grandes cohortes d'enfants ont indiqué que l'introduction de nouveaux aliments dans des fenêtres d'opportunités entre la 17ème et la 24ème semaine de vie ne favorisait pas l'allergie mais au contraire permettait la tolérance. Chaque aliment doit ainsi être proposé à l'enfant à des doses progressives mais régulières.

On sait donc maintenant qu'il est préférable d'introduire tôt et de proposer régulièrement à l'enfant des aliments à fort potentiel allergique : œuf, poisson, arachide...en attendant quelques jours entre chaque.

De plus, on conseillait autrefois de différer l'introduction des fruits exotiques à cause des risques d'allergie mais les instances pédiatriques ne le déconseillent plus.

En réalité, aucun fruit n'est déconseillé à partir du moment où il est bien mixé et il en est donc de même pour les fruits exotiques qui peuvent être introduits dans ces fenêtres d'opportunités donc dès la 17ème semaine.

Le multi-accueil, étant vecteur de ces recommandations, proposera aux enfants les différentes saveurs de petits pots de façon progressive et régulière sans restriction de goûts.

- **Repas à partir de 18 mois :**

Les repas sont confectionnés à la cuisine centrale de Merville chaque jour et livré au sein de la structure. Ces repas sont équilibrés et adaptés à l'âge des enfants, et les menus sont élaborés par une diététicienne.

Les enfants mangent à partir de 12h00

Avant chaque repas, un petit temps de regroupement est prévu dans la salle de change afin que chaque enfant puisse se laver les mains.

- **Remarques**

Les enfants ne sont pas forcés à manger. Ils sont invités à goûter les aliments pour progressivement pouvoir en apprécier le goût. L'appétit de chacun est respecté. Chaque enfant, selon son âge et ses capacités, est amené à rester à table jusqu'à la fin du repas.

Toute l'équipe éducative est pleinement consciente que l'accompagnement de l'enfant pour son alimentation au cours des premières années est déterminant. Le temps des repas doit être vécu comme un moment de plaisir, d'échanges et de convivialité.

A travers le repas, différents objectifs éducatifs sont visés :

- respect des besoins physiologiques de l'enfant
- l'éveil sensoriel (goût, odorat, touché) et l'apprentissage d'une alimentation équilibrée
- le développement de l'autonomie
- la socialisation : favoriser les échanges, la convivialité et les découvertes

Un adulte est présent à chaque table d'enfants tout au long du repas. L'enfant est invité à respecter certaines autres règles de vie comme ne pas jouer avec la nourriture, avec le verre, les couverts, dire merci lorsqu'il est servi, respecter ses petits voisins de table....

**Aussi, afin de ne pas perturber le temps du repas, les heures d'arrivée des enfants ne se feront pas entre 11h30 et 13h00.**

Les anniversaires des enfants peuvent être fêtés au multi-accueil. A cette occasion, les parents sont invités, s'ils le souhaitent, à apporter le gâteau et des boissons (jus de fruits sans sucre ajouté), gâteau uniquement industriel avec date de péremption visible.

Les menus sont affichés chaque mois.

## C.6 Les sorties

Régulièrement des sorties sont organisées par le multi-accueil. Chaque sortie est prévue à l'avance et fait l'objet d'une circulaire explicative destinée aux parents. Lorsqu'un enfant participe à une sortie, une autorisation est à signer par les parents.

A savoir que nous respectons le taux d'encadrement renforcé soit un adulte pour deux enfants.

Quelques exemples de sorties :

- Bébé lecteur à la médiathèque de Merville
- Découverte de la classe de maternelle (Action passerelle)

### C.7 Des couches jusqu'à l'apprentissage de la propreté

La journée est en partie rythmée par un temps que l'on appelle le temps des changes. En effet, avant le coucher et après chacun des repas, les enfants sont changés, voire plus souvent si nécessaire. Pendant ce moment, nous prenons le temps de parler avec eux, expliquer ce que nous allons leur faire... C'est un moment qu'ils doivent vivre avec confiance et sérénité, tout en étant acteurs de ce qu'ils vivent. Nous veillons également au respect de la pudeur de chacun.

Les couches et les lingettes sont fournies par la structure.

Les enfants, en cours d'apprentissage de la propreté, vont sur le pot ou toilettes régulièrement mais c'est à la maison que commence l'apprentissage de la vie sans couche. Cette étape est importante pour leur développement et pour l'acquisition de leur autonomie (vêtements nécessairement faciles à manipuler seul pour ne pas mettre l'enfant en échec). Notre rôle est alors d'échanger avec chaque parent sur le sujet pour le conseiller si besoin et définir ensemble quel est le meilleur moment pour débiter cette nouvelle acquisition et avoir une attitude commune vis-à-vis de l'enfant.

Les enfants sans couche sont invités à aller aux toilettes à tout moment de la journée, notamment avant/après les repas, sieste...

### C.8 La maladie au multi-accueil

Il nous arrive très régulièrement d'effectuer des soins aux enfants comme des soins du nez, des yeux, du siège c'est pourquoi il est important de laisser dans le casier de l'enfant ce dont nous avons besoin (sérum physiologique, crème pour le siège)

Nous pouvons, au besoin, administrer des médicaments aux enfants. Les traitements ne seront administrés que sur prescription médicale (par l'infirmière ou l'auxiliaire de puériculture) et présentation de l'ordonnance, y compris les médicaments en vente libre dans les pharmacies et les traitements homéopathiques. Pensez à demander à votre pharmacien qui décide de remplacer un médicament par son générique de bien le notifier sur l'ordonnance. La prise des médicaments du matin et du soir sera assurée par les parents à la maison. Tout traitement en cours doit nous être impérativement signalé.

Lorsqu'un enfant est fiévreux ou en cas de douleur nous pouvons lui donner du paracétamol selon le protocole établi par le médecin de structure. Pour sa sécurité nous avons besoin de savoir si votre enfant a déjà reçu une dose d'antipyrétique à domicile avant son arrivée.

En cas de forte fièvre, maladie, il est conseillé de garder l'enfant à la maison et de consulter votre médecin avant de l'amener au multi-accueil.

Si au cours de la journée au multi-accueil, l'enfant présente des symptômes inhabituels (fièvre, vomissements, diarrhées...) l'équipe vous contactera pour vous informer et mettra en place le traitement approprié en fonction de protocoles établis ou pour que vous veniez rechercher votre enfant.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision prise au cas par cas est du ressort du

responsable de la structure et est conditionné par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

L'éviction de la collectivité est réservée à 11 pathologies. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies, selon la liste en vigueur.

### C.9 Le départ :

Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou à des personnes majeures dûment mandatées, munies d'une pièce d'identité. Merci de toujours prévenir l'équipe si c'est une autre personne qui vient chercher l'enfant.

La responsabilité des professionnels est engagée en l'absence des parents ou de la personne habilitée. Elle cesse dès leur retour.

### C.10 Les transmissions quotidiennes :

L'enfant attend qu'un pont s'établisse entre ses deux mondes : la maison et son mode de garde, ses parents et la personne qui prend soin de lui.

Un accueil individualisé lors de votre arrivée et lors des retrouvailles, des transmissions quotidiennes permettront de satisfaire ses besoins par des réponses ajustées.

Cet échange quotidien est des plus importants car il est le bâton relai de l'éducation de votre enfant. Vous avez la possibilité de vous exprimer et de faire part de vos attentes en prenant rendez-vous avec la directrice, ou l'éducatrice de jeunes enfants, ou encore avec le médecin de la crèche.

Enfin l'équipe propose des temps festifs auxquels vous serez invités (fête de Noël, portes ouvertes.....)

Sur le panneau d'affichage à l'entrée du multi-accueil vous trouverez des informations que nous vous invitons à lire régulièrement (les activités, les menus des enfants, les textes législatifs en vigueur...)

### D La participation des parents à la vie de la structure :

Le projet d'établissement (comprenant le projet éducatif et social) est à la disposition des parents.

Notre réflexion autour du projet éducatif s'attache à vous y associer pour obtenir un accord de base sur une approche respectueuse des besoins et rythmes des tous jeunes enfants et entretenir avec vous un dialogue permanent. Mis en œuvre annuellement, il oriente notre action éducative.

Le projet social inscrit le multi-accueil dans son environnement. Le partenariat avec des professionnels impliqués dans d'autres organismes de la petite enfance (CAF, Conseil

Départemental) est l'un des principaux axes de travail, cela dans un objectif de complémentarité et de coordination au service des enfants et de leur famille.

### E Récapitulatif sur ce qui est nécessaire d'apporter :

Le lait maternisé (boite pleine et fermée)

Les produits de changes spécifiques à votre enfant si ceux proposés par la structure ne vous conviennent pas.

Du sérum physiologique ainsi que de la crème pour le siège

2 tenues complètes de vêtements de rechange. Assurez-vous qu'ils soient confortables, légers et notés au nom de votre enfant.

1 turbulette si votre enfant est amené à dormir au sein de la structure.

Un doudou ou son objet fétiche afin de le rassurer

Une tétine à laisser au multi-accueil

Une paire de chaussons qui restera dans le casier.

## IV VOTRE PARTICIPATION FINANCIÈRE

---

Pour les accueils réguliers et occasionnels :

La tarification est calculée sur une base horaire selon le barème de la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) sur un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, de la présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille, selon le tableau ci-dessous :

Les pourcentages s'appliquent au montant imposable mensuel					
Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	Plus de 8 enfants
Accueil collectif, taux d'effort	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et à un plafond que vous trouverez en annexe de ce document.

Le barème national de participation est revu au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

La révision de la participation familiale sera effectuée au 1er janvier de chaque année.

Les situations nouvelles sont prises en compte, il faut donc signaler tout changement familial et /ou professionnel auprès de la directrice et de votre CAF.

Afin de calculer votre taux d'effort la structure est habilitée à se connecter sur le site de la CAF « Mon Compte Partenaire » qui renseigne sur vos ressources de l'année n-2. A ce titre, une copie de ces données sera gardée dans le dossier de l'enfant.

Dans le cas où votre dossier CAF n'est pas à jour, votre déclaration de ressources n-2 servira de base pour le calcul ; Si aucun justificatif de ressources n'est transmis, le tarif horaire maximum sera appliqué.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur même si ce n'est pas l'enfant accueilli au sein de la structure.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif moyen fixe défini annuellement par la structure (montant total des participations familiales facturées l'année précédente / nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente).

Les repas et les couches, inclus dans la participation sont fournis par nos soins, sans surcoût pour les familles. Par ailleurs, dans le cas où la famille fournirait des produits de soins spécifiques à leur enfant ; la structure ne déduira pas cela du tarif appliqué.

A noter que la Caf participe financièrement au fonctionnement du multi-accueil en octroyant une subvention de fonctionnement au titre de la prestation de service unique (PSU) versée en fonction de la fréquentation de la structure.

**Voir Tarifs en Annexe 1**



## A La facturation :

---

### A.1 Facture mensuelle pour un accueil régulier

---

La facture établie en fonction de votre contrat est mensualisée.

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées. Elle s'applique donc obligatoirement en cas d'accueil régulier consécutif à une réservation connue à l'avance et se déroulant selon un calendrier prévisible. Les familles règlent ainsi la même dépense tous les mois hormis d'éventuelles heures complémentaires, de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales.

La mensualisation se calcule selon la formule suivante :

*(Nombre d'heures réservées - Nombre d'heures de congés hors fermeture ) x Prix de l'unité horaire de référence*

*Durée du contrat (en mois)*

**N.B :** Le nombre de mois retenu pour la mensualisation = nombre de mois d'ouverture, sauf si l'enfant est accueilli en cours d'année.

Un exemple de calcul de la participation familiale horaire :

**Nombre d'heures réservées : 850 h**

**Nombre d'heures de congés hors fermeture : 150 h**

**Prix de l'unité horaire de référence : 1,50 #**

**La mensualisation s'effectue sur 12 mois**

**$(850 - 150) \times 1,5$**

**12**

**Soit 87,50 euros par mois**

La facture est remise aux parents par la mairie après transmission des données mensuelles, des présences facturées.

Les heures supplémentaires :

Toute demi-heure entamée est due.

### A.2 Facture mensuelle pour un accueil occasionnel

La facture est établie selon les heures de présence effectives. Toute demi-heure entamée est due.

En cas d'absence de l'enfant, un délai de prévenance de 24h minimum est obligatoire pour que les heures réservées, non réalisées, ne soient pas facturées.

En outre, si l'absence n'est pas prévenue, les heures réservées, non réalisées, seront facturées.

### A.3 Facture mensuelle pour un accueil d'urgence

Dans la limite du possible nous vous demandons de nous fournir les justificatifs de ressources afin d'établir votre barème horaire. Dans le cas contraire, la participation familiale sera alors calculée sur la base du taux moyen de l'année précédente.

**Voir Tarif en annexe 1.**

### A.4 Pour un enfant accueilli chez une assistante familiale :

Le tarif moyen de l'année n-1 sera appliqué.

**Voir Tarif en annexe 1.**

### A.5 Procédure en cas d'impayés :

Lorsqu'une facture n'a pas été réglée au bureau « des services aux familles » à la date butoire; une relance sera effectuée par le trésor public.

**En cas de non-paiements répétés, le multi-accueil se réserve le droit de revoir l'inscription de l'enfant dans la structure.**

**Le paiement des factures s'effectue soit en mairie au service des familles à l'état civil, soit au multi-accueil ou par internet via le site de la ville.**

**Modes de paiement :**

**Espèces**

**CESU**

**Paiement en ligne**

**Prélèvement automatique.**

## B Les absences :

---

### **Dans le cas d'un accueil régulier :**

En cas d'absence de l'enfant, le remboursement ne se fera que dans les conditions suivantes, prévues par la Prestation de Service Unique (PSU qui correspond au financement des Caisses d'Allocations Familiales).

- L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation du bulletin de situation d'entrée et de sortie de l'enfant
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours calendaires sur présentation d'un certificat médical et à la date du certificat médical ; la déduction intervenant à partir du 4<sup>ème</sup> jour.
- La fermeture exceptionnelle de la structure.
- L'éviction de l'enfant décidée par le médecin du multi-accueil.

Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

Si la motivation de l'absence n'est pas l'une des causes citées ci-dessus, l'amplitude horaire réservée sera due.

**En cas d'absence non motivée de plus d'un mois, de mêmes que les retards répétés, le non-respect du règlement de fonctionnement, les comportements perturbant le bon fonctionnement du multi-accueil, la structure se réserve le droit de revoir l'inscription de l'enfant au sein de l'établissement.**

#### NOS ASPIRATIONS :

Permettre à chaque enfant de vivre dans le multi-accueil une vie qu'il aime.

N'hésitez pas à nous faire part de vos attentes ou demandes d'informations complémentaires.

Nous souhaitons que le multi-accueil soit plus qu'un simple lieu de garde ou même un lieu d'accueil :

Qu'il soit un lieu sécurisant, attentif à son équilibre où votre enfant se construira et exercera ses potentialités.

## V LES ANNEXES

---

### Annexe 1 : Les tarifs

---

Les tarifs ci-dessous seront réévalués au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Selon la convention de Prestation de Service Unique(PSU), pour l'année 2019

- le barème plancher est fixé à **687.30 €**
- le barème plafond est fixé à **4874.62 €**

Le taux d'effort demandé aux parents est calculé sur la base horaire et étendu à toutes les familles qui fréquentent occasionnellement ou régulièrement la structure.

Il se décline en fonction des ressources de la famille, du nombre d'enfants à charge de la famille et de la présence d'un enfant porteur de handicap selon le tableau suivant :

Les pourcentages s'appliquent au montant imposable mensuel					
Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	Plus de 8 enfants
Accueil collectif, taux d'effort	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%
Tarif minimum 2016	0.41€	0.34€	0.27€	0.21€	0.14€
Tarif maximum 2016	2.92€	2.44€	1.95€	1.46€	0.97€

La révision de la participation familiale sera effectuée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

#### Cas particuliers :

- *La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap* (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur même si ce n'est pas l'enfant accueilli au sein de la structure.
- *A défaut de produire les justificatifs nécessaires*, la participation financière de la famille sera calculée sur la base du **prix plafond** révisé annuellement et fixé pour 2017 à **2,92 euros**.
- *Accueil d'urgence* : En cas d'accueil d'urgence, le **tarif moyen** est appliqué, il correspond à la participation moyenne des familles de l'année n-1, soit **1,49 euros** pour l'année 2019.
- Lorsqu'un enfant est placé chez une *assistante familiale*, le tarif appliqué sera le **tarif moyen** soit **1,49 euros** pour l'année 2019.
- *Accueil d'éveil* : En cas d'accueil d'éveil, le **tarif moyen** est appliqué, il correspond à la participation moyenne des familles de l'année n-1, soit **1,49 euros** pour l'année 2019.

- En cas d'absence de ressources, le montant plancher sera retenu.

## Annexe 2 : Accusé de réception du règlement

---

Nous soussignés,

Madame .....

Monsieur .....

Représentant(s) légal(aux) de .....

Certifions avoir pris connaissance de ce document et ce qui est convenu pour notre enfant.

Nous nous engageons à **respecter les termes du règlement de fonctionnement du Multi-accueil**

« LES CHATONS »

**Signature(s) du ou des parent(s)**

**Signature de la Directrice ou de l'adjointe**

NB : Selon l'évolution de la réglementation, des besoins des familles et amplitudes d'ouverture liées à la diversité des rythmes de travail, ce règlement intérieur pourra être modifié.

### Annexe 3 : Autorisation de prise de vue

---

Nous soussignés,

Madame .....

Monsieur .....

Représentant(s) légal(aux) de .....

Autorise la prise de vue et la publication de l'image sur laquelle mon enfant apparait, dans le cadre du multi-accueil (affichage sur le lieu, réalisation « artistique » des enfants), le temps de son inscription et l'année qui suit

N'autorise pas la prise de vue de mon enfant.

Je reconnais également que les utilisations éventuelles ne peuvent porter atteinte à sa vie privée et, plus généralement, ne sont pas de nature à lui nuire ou à lui causer un quelconque préjudice.

Fait à ....., le .....

Signature(s)



## Enquête sur les usagers des établissements d'accueil du jeune enfant financés par les caisses d'Allocations familiales

Madame, Monsieur,

Les caisses d'Allocations familiales participent financièrement au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), comme les crèches ou les haltes-garderies. En 2012, elles ont consacré près de 3 milliards d'euros à ces structures pour créer de nouvelles places d'accueil et prendre en charge une partie des dépenses annuelles de ces structures.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles. À cette fin, la Cnaf réalise, dans quatre départements, une expérimentation pour produire un recueil d'informations statistiques. La généralisation de ce dispositif est prévue d'ici la fin de l'année 2017.

Votre département a été sélectionné pour participer à cette phase expérimentale du projet Filoue (fichier localisé des enfants usagers d'Eaje). La Cnaf a donc demandé aux gestionnaires des Eaje concernés de lui transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la Caf) et aux modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites: [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) (rubrique actualités) ou [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mél est mise à votre disposition : [filoue.cnaf@cnaf.fr](mailto:filoue.cnaf@cnaf.fr).

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques: elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la Cnaf.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Dans ce cas, il vous est demandé de retourner le coupon-réponse joint dans les quinze jours.

Je vous remercie par avance pour votre coopération et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération.

**Daniel Lenoir**  
Directeur général de la Cnaf



### COUPON-RÉPONSE

Si vous ne souhaitez pas participer à l'expérimentation Filoue, merci de bien vouloir remettre le présent coupon à la direction de l'établissement du jeune enfant fréquenté par votre enfant.

Nom de l'établissement fréquenté par votre enfant : \_\_\_\_\_

M<sup>me</sup>/M. Prénom NOM : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

ne souhaite pas que les informations concernant son enfant soient transmises à la Cnaf.

Date :

Signature :

