

# PROJET D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS (EAJE)

**CRECHE « LES NOES »**

**2021-2023**

Gestionnaire de l'EAJE :

Collectivité locale : **VILLE DE VAL-DE-REUIL**

Siège de l'administration municipale : **MAIRIE DE VAL-DE-REUIL**

---

# SOMMAIRE GENERAL

---

Ce document complète :

- Le rapport d'activité 2020 avec bilan, analyse et évaluation
  - Le projet social, avec notamment l'étude du territoire et de sa population, inscrivant les structures dans leur environnement (social, économique...), commun aux 3 EAJE
- > Cf. Projet social EAJE Val-de-Reuil 2021 VF
- 

## **PREMIERE PARTIE : LE PROJET EDUCATIF...page 4**

Fiche 3 du projet d'établissement avec notamment les valeurs, l'engagement de la Ville (mixité des publics, accessibilité...) et le projet pédagogique qui en découle selon les besoins et suivant la réglementation pour assurer l'accueil des enfants, leurs soins, leur bien-être, leur épanouissement, leur socialisation, leur développement et leur éveil

## **DEUXIEME PARTIE : LE NOUVEAU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....page 21**

précisant les modalités d'organisation et d'application (admission, accueil, tarification, information...)

---

PREMIERE PARTIE : LE PROJET EDUCATIF DE LA  
CRECHE LES NOES (fiche 3 du projet d'établissement)

## SOMMAIRE

Pourquoi un projet éducatif ?..... 4

Présentation de la structure..... 5

Les objectifs du projet éducatif

---

1) Accompagner les enfants et les familles en créant un accueil  
individualisé et chaleureux..... 6

---

2) Favoriser un environnement sécurisant..... 10

---

3) Respecter le rythme de développement et la personnalité de  
chaque enfant au sein de la collectivité ..... 13

---

4) Favoriser l'éveil artistique et culturel..... 15

---

5) Accompagner chaque enfant dans la socialisation..... 17

---

6) Favoriser la formation et le développement des compétences  
des professionnelles de la petite enfance..... 19

---

## POURQUOI UN PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif est un document qui traduit les valeurs éducatives à l'origine des pratiques à la crèche.

Ce document est « réglementaire » : décret du 07.06.2010 du Code de la santé publique relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Il est destiné aussi bien aux parents qu'aux professionnels de la petite enfance, qu'aux stagiaires et à toutes personnes impliquées dans le fonctionnement de la crèche.

Les parents sont les premiers éducateurs. Notre mission est d'accueillir avec bienveillance leurs enfants dans un climat de confiance et de concertation.

Ce projet éducatif expose les grandes lignes de la pédagogie mise en place au sein de la crèche. Il s'appuie sur les valeurs et les connaissances actuelles sur les besoins et le développement des jeunes enfants.

L'objectif global de chaque projet éducatif est de déterminer les méthodes de travail ainsi que l'organisation des groupes d'enfants et des activités.

Jamais figé, il évolue et s'enrichit au quotidien. Il tient alors compte des pratiques et des demandes particulières des parents. Cela s'inscrit dans la démarche du Service, d'être un vrai relais de la parentalité.

## La structure

- La crèche des Noés fait partie du service Petite enfance de la ville de Val-de-Reuil. La structure se situe dans un éco quartier récemment construit.
- L'UDI : Unité Diététique Infantile fait partie intégrante de la structure. Les repas pour les enfants des 2 EAJE collectives y sont élaborés.
- L'agrément de la structure est de 30 berceaux et accueille les enfants de 10 semaines à 6 ans.
- La structure est un multi accueil, elle propose de l'accueil régulier, de l'accueil occasionnel et de l'accueil d'urgence.
- La direction est assurée par une Infirmière Puéricultrice.
- Les enfants sont encadrés par une équipe d'auxiliaires de puériculture et d'assistantes Petite Enfance.
- Une équipe d'agents d'entretien et de restauration fait aussi partie de l'environnement des enfants.
- Un médecin assure une vacation dans les structures d'accueil suivant un planning défini. Il agit à la crèche dans un cadre préventif (visites médicales systématiques, ponctuelles si nécessaire, ou rendez-vous demandés par les familles)
- Des stagiaires en formations diplômantes ou en stage de découverte peuvent être accueillis au sein de la crèche
- La crèche est ouverte de 8h à 18h du lundi au vendredi.
- Elle est fermée 4 semaines l'été, 2 semaines à Noël et 2 ponts dans l'année. Les dates de fermeture sont déterminées en début d'année civile.
- La directrice du service Petite enfance coordonne l'ensemble des structures Petite Enfance de la ville qui est composé de 2 crèches collectives, 1 crèche familiale, 1 Relais Petite enfance et 1 Lieu d'accueil Enfants Parents.

**Notre engagement : Accompagner, Soutenir, Informer et Impliquer les parents dans la vie de la crèche.**

**Cela commence par la disponibilité de l'équipe et l'attention portée aux familles et se concrétise par :**

- **L'accueil par des professionnelles Petite Enfance**
- **Mise à disposition des brochures d'informations dans le hall (conférences et différentes informations...)**
- **Lieu d'échanges individuels (salle polyvalente)**
- **Le Trombinoscope du personnel permet de visualiser chaque professionnel et le groupe dans lequel il travaille.**

## **Objectif n°1 : Accompagner les enfants et les familles en créant un accueil individualisé et chaleureux**

Pour répondre aux différents enjeux (éducation, parentalité, action sociale, économie, égalité et mixité dès l'enfance, égalité des territoires...) et aux besoins diversifiés et évolutifs des familles, la Ville de Val de Reuil s'appuie sur de nombreux partenariats, notamment dans les domaines de la petite enfance.

Val-de-Reuil souhaite rassembler le plus largement possible les acteurs de l'éducation autour du projet global territorial (PEGT). Ce cadre doit permettre de coordonner les actions de manière à répondre aux besoins identifiés sur le territoire en prenant en compte les aspirations de chaque enfant ou jeune et de sa famille, en respectant au mieux les rythmes... Depuis 2019, nous avons constaté un réel décroisement et une forte mobilisation du réseau partenarial notamment autour des rencontres thématiques (Avenir / Santé et sport / Arts et cultures / Citoyenneté) organisées mensuellement pour mener les travaux et initier des opérations. Ces 4 parcours éducatifs doivent permettre à chaque jeune de construire des compétences et d'acquérir des connaissances en fonction des expériences, des rencontres et des projets auxquels il participe. Il a été décidé de travailler la parentalité en transversalité des 4 parcours thématiques. Pour 2021/2022, le souhait est de renforcer les mesures d'accompagnement comme le soutien à la parentalité et d'élargir le travail partenarial éducatif aux élèves (éco-délégués...) et aux représentants de parents d'élèves (école, collège, lycée...). Il sera envisagé de réunir le réseau de partenaires pour faire un point sur les projets communs spécifiques à la petite enfance et sur la parentalité.

Ce projet collectif global vise à favoriser l'insertion professionnelle ou le retour à l'emploi, notamment pour les familles monoparentales (nombreuses à Val-de-Reuil) et à permettre aux parents de concilier leurs responsabilités parentales et professionnelles, leurs engagements sociaux... La Ville investit durablement sur l'éducation et la formation des enfants et des jeunes visant ainsi la réduction de la pauvreté et des inégalités, la prévention sociale, sanitaire... L'accompagnement des parents a été ciblé comme un des axes forts du volet éducation du contrat de ville, notamment par la prévention précoce, la scolarisation des moins de 3 ans, la mise en place du programme de réussite éducative (PRE), et la mobilisation des outils de soutien à la parentalité tels que les établissements d'accueil éducatif des enfants (répondant au besoin social de « garde » des parents et aux besoins éducatifs et culturels des enfants).

Pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des familles rolivaloises (population multiculturelle très jeune, peu diplômée et aux ressources précaires), il a été décidé de poursuivre cette dynamique au sein du service petite enfance en adaptant l'offre à l'évolution du territoire (exemple de la modification des temps d'accueils en 2021 à la crèche des Noés).

Enfin, la Ville a prévu de renforcer la communication pour mieux informer les familles, les acteurs locaux et les partenaires sur la diversité de l'offre proposée. Tous les supports de communication seront utilisés.

➤ L'inscription :

Toutes les demandes d'inscription sont centralisées au Relais Petite enfance ([maisondelenfance@valdereuil.fr](mailto:maisondelenfance@valdereuil.fr)), soutenu par la Caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Eure. La communication sera renforcée afin que ce guichet unique Petite enfance communal (à rayonnement intercommunal – Saint-Pierre-du-Vauvray, Saint-Etienne-du-Vauvray, Léry, Poses, Andé et Val-de-Reuil) soit mieux identifié par les futurs parents, parents, professionnels de l'enfance... Les animatrices sont chargées d'informer, de recevoir les demandes de réservations de places, d'orienter, de remplir avec les futurs parents ou parents un dossier de préinscription et d'accompagner les familles. Une préinscription auprès du relais petite enfance ne vaut en aucun cas acceptation définitive du dossier. Le service petite enfance a prévu de mieux informer les familles du suivi de leur dossier par une confirmation de l'enregistrement de la demande d'accueil avec annonce de la date de prochaine commission des modes d'accueil (CAMA).

Des CAMA sont organisées très régulièrement (toutes les 6 semaines) avec l'adjointe au maire, la cheffe de service, les directrices de crèches et les animatrices du relais petite enfance. L'attribution des places se fait en fonction des disponibilités, de la chronologie de la demande, et de certaines priorités (situation particulière, enfant en situation de handicap, maladie chronique, accueil d'urgence, parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle...). Toutes les demandes sont étudiées lors de ces CAMA et des réponses sont apportées rapidement (environ 1 semaine après).

➤ L'admission

Une fois l'enfant admis, les familles sont reçues par la directrice. Un temps d'échanges autour du fonctionnement de la structure est réalisé par le biais du règlement intérieur et du projet éducatif. Ces temps d'échanges peuvent être organisés en groupe, avec plusieurs parents ou individuellement suivant la disponibilité des familles. Les directrices prennent le temps de faire visiter la structure. C'est au cours de ce rendez-vous que la période d'adaptation est programmée et le contrat d'accueil défini.

➤ La période d'adaptation :

L'adaptation est une période importante pendant laquelle l'enfant et sa famille vont se familiariser avec l'univers de la crèche. Elle permet à l'enfant d'explorer ce nouvel environnement en douceur et de tisser les premiers liens avec l'équipe. C'est une période incontournable qui permet à chacun de faire connaissance afin de créer un climat de confiance, une relation sécurisante pour tous. L'adaptation est un moment capital pour une bonne mise en place du partenariat famille/structure.

1° jour : RV de l'enfant et ses parents avec l'équipe pour faire connaissance.  
Durée environ 1h (30 mn de rdv administratif avec la directrice pour explications et fonctionnement et 30 mn dans l'unité de vie des enfants)

2° jour : Horaire défini entre la famille et l'équipe.  
L'enfant reste seul (sans ses parents) environ 30mn à 1h.

3° jour : Horaire défini entre la famille et l'équipe.  
L'enfant reste environ 1h30 à 2h.

4° jour : L'enfant arrive vers 9h 30.  
Il joue et mange avec ses copains et part après. (11h45/12h)

5° jour : L'enfant arrive vers 10h pour une petite journée.  
Il joue, mange et dort avec ses copains. Il part après la sieste vers 15h

Les horaires et le nombre de jours ne sont pas fixes, ils sont variables selon les disponibilités des parents.

**Il est indispensable d'apporter le doudou et/ou tétine dès l'adaptation, repère très important pour votre enfant (lien avec la maison, objet transitionnel).**

➤ **L'accueil du matin et du soir :**

L'accueil de l'enfant est intrinsèquement lié à celui de ses parents.

Depuis l'adaptation et tout au long de l'accueil en crèche, les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant et une relation de confiance (enfant / parents / professionnels) doit être établie. La séparation se fera d'autant mieux que votre enfant sentira que vous le laissez en toute confiance le matin.

En associant et en impliquant les parents dans la vie de la crèche, nous facilitons l'équilibre de vie de l'enfant, entre les temps familiaux et les temps en collectivité.

Chaque jour, le travail d'écoute de l'équipe est basé sur la compréhension de la parentalité sous toutes ses formes et sur la prise en compte des besoins d'un point de vue organisationnel et relationnel.

Pour les parents, les transmissions font le lien entre la crèche et la maison.

Pour l'équipe, elles assurent la continuité des soins et la prise en charge de l'enfant, elles facilitent la prévention et le suivi de son développement en apportant une attention particulière à chaque famille.

➤ **L'accueil spécifique : enfant en situation de handicap ou de maladie chronique :**

Cet accueil peut, selon la ou les déficiences, stimuler son développement physique, mental et social dans un environnement ordinaire.

Il permet aussi aux parents de retrouver une vie sociale, familiale et éventuellement professionnelle.

Il est nécessaire de réfléchir avec les parents, responsables de l'éducation de leur enfant, de sa prise en charge selon ses compétences.

Les équipes doivent être prêtes et formées à cet accueil spécifique de cet enfant et de sa famille.

La collectivité a aussi ses contraintes, elle accueille au quotidien d'autres enfants ainsi que leurs parents.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap demande du temps aux professionnelles. Cela peut remettre en cause le nombre d'enfants habituellement accueillis.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap est possible en structure collective. Toutefois, la crèche n'a pas une vocation thérapeutique. C'est avant tout un lieu de vie et d'éveil pour les enfants sains.

➤ **Enfants malades et évictions :**

**Durant l'année, lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, l'équipe de direction ou d'accueil dispose d'un pouvoir d'appréciation pour décider si l'enfant peut rester dans la crèche.**

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance.

**Dans l'intérêt de l'enfant, aucune « sortie / retour » en cours de journée, même pour un motif médical (consultation, séance de kiné...) ne sera possible.**



**Notre engagement** : L'égard porté à chaque enfant se manifeste par l'écoute, l'observation, la bienveillance et la disponibilité. Il est au centre de la relation enfants / familles / professionnels.

L'importance accordée au rythme individuel lors des repas, des siestes, des temps d'éveil, contribue au respect de l'enfant dans sa singularité.

Le respect de son développement global et de l'apprentissage des acquisitions évite qu'il se retrouve en difficulté s'il n'en a pas les capacités.

La communication est essentielle pour la bonne prise en charge des enfants, elle permet d'établir une relation avec les familles. L'enfant doit être écouté et entendu. Le message exprimé par l'ensemble des professionnels doit être clair et cohérent.

## Objectif n°2 : Favoriser un environnement sécurisant

### ➤ Organisation des groupes :

Chaque enfant est accueilli dans un groupe correspondant à sa tranche d'âge et à son développement psychomoteur afin de lui offrir un environnement sécurisant. Les enfants sont répartis sur 3 unités de vie : 1 section de bébés, 1 section de moyens et 1 section de grands. Chaque unité se compose d'un lieu de vie (jeux et repas), d'un espace de sommeil, d'un espace « sanitaires » lieu de changes des enfants. Les professionnelles sont réparties en binôme sauf chez les bébés où elles sont 3. Elles réfléchissent en équipe à l'aménagement de l'espace afin de répondre aux besoins des tout-petits et favoriser la découverte et l'expérimentation.

Des repères internes temporels ainsi spatiaux sont essentiels pour sécuriser les enfants afin qu'ils puissent découvrir le monde. D'où l'importance de l'aménagement des espaces et du rythme d'une journée avec des repères réguliers arrivée de l'enfant, jeux, repas, sieste, départ.

Les professionnels sont garants de la stabilité et de la cohérence du cadre de la crèche pour l'enfant et de sa famille.

### ➤ Aménagement de l'espace :

L'espace est pensé pour que les enfants puissent s'asseoir, ramper, bouger, en toute sécurité. Chez les bébés, la motricité libre est vivement recherchée. L'aménagement de toutes les unités de vie est conçu de sorte que les expériences sensorielles et motrices indispensables au développement des enfants aient lieu en toute liberté et en toute sécurité. Les meubles sont aussi placés de façon à créer des repères dans l'espace et différentes ambiances peuvent être créées au sein d'un même lieu de vie. Ainsi, les enfants peuvent choisir de s'installer au calme ou prendre part à la vie de groupe.

Cette organisation permet aux professionnelles de proposer des temps d'éveil et d'activités en lien avec les acquisitions et les intérêts des enfants.

Le matériel éducatif et les jeux sont soigneusement choisis pour répondre aux besoins essentiels de chaque âge (attraper, manipuler, bouger toutes les parties du corps...). Des puzzles, des jeux d'emboîtements... sont proposés. Sur d'autres temps, le dessin, la peinture, la pâte à modeler seront organisés.

Les jouets sont disposés autour des enfants et à leur portée afin de les rendre autonomes dans leur activité ludique. Des jeux d'imitation sont à disposition des enfants : espace cuisine et repas, espace salle de bain pour les poupées, espace sommeil... comme à la maison.

### ➤ Les activités encadrées :

Les activités encadrées telles que l'art plastique, la communication gestuelle, l'atelier « snoezelen », les parcours de motricité etc...permettent aux enfants d'explorer l'environnement et d'entrer en relation avec les autres. Ce sont des activités pour lesquelles une consigne est donnée par l'adulte qui a un ou des objectifs précis comme :

- Développer des compétences en fonction de l'âge de l'enfant en respectant son rythme.
- Familiariser l'enfant avec le vocabulaire propre à chaque activité.

Ces activités encadrées sollicitent, chacune à leur manière, les cinq sens. Elles participent surtout au développement de l'ensemble des aptitudes d'un enfant à un âge donné, et c'est aussi la préparation à l'acquisition des compétences de l'âge suivant.

Pour les enfants plus petits, on parlera plutôt d'éveil corporel que l'on pourra pratiquer durant les temps de change ou bien pendant un temps calme, sur un module de motricité en mousse par exemple.

Enfin, les livres ont une place importante dans les activités quotidiennes proposées aux enfants. Les livres colorés, tactiles, amusants et résistants sont mis continuellement à disposition des enfants. Les livres plus fragiles sont quant à eux réservés à des moments encadrés par les professionnels.

### ➤ Une journée type à la crèche :

Le Multi Accueil « Les Noés » ouvre à 8h, les premiers enfants sont accueillis par deux professionnelles, dans la section des grands.

Dès 8h30, 2 autres professionnelles arrivent et les enfants repartent dans leurs sections de référence. Ils s'installent progressivement et retrouvent leurs jouets avec le plus grand plaisir. Les plus petits sont recouchés selon leurs besoins tout au long de la journée.

Dès 9h30, l'équipe de professionnelles est au complet et peut organiser les activités libres ou guidées, des enfants selon leur rythme et leur âge.

Les repas sont servis à 11h sauf chez les bébés qui mangent en fonction de leur rythme.

Le temps de la sieste s'annonce vers 12h et jusqu'à 14h30. Le lever de sieste est progressif, les enfants rejoignent tranquillement leurs copains.

Le goûter a lieu pour tous vers 15h30.

Jeux, comptines et activités ponctuent tranquillement la fin de la journée.

**Dès 17h00, le regroupement du soir s'organise jusqu'à la fermeture à 18h00.**

18h, les derniers enfants sont partis. Les locaux sont à la disposition des agents d'entretien.

➤ **L'objet transitionnel :**

Le doudou ou objet transitionnel est un symbole, le symbole du lien avec la maman. C'est également un objet familier qui le rassure. Il permet d'aider l'enfant à passer du connu vers l'inconnu, de la maison à la crèche. Il permet également d'appréhender la découverte qu'il fera de se sentir un individu distinct de sa mère et celle de pouvoir explorer son environnement malgré la distance ou l'absence de sa figure d'attachement, son parent.

La relation de l'enfant à son doudou ou à sa tétine est propre à chacun. C'est à l'enfant de décider et c'est à lui de s'en occuper. Les équipes ont fait le choix de sa disponibilité à tout moment. En effet les besoins à la crèche peuvent parfois être différents de ceux de la maison.

Notre engagement : Les repères.

**La notion du temps, et plus encore la notion de « mesure du temps » n'est pas un concept facilement assimilable par le jeune enfant. Il est donc nécessaire de lui donner les moyens d'identifier le moment de la journée dans lequel il se trouve.**

**C'est la répétition des actions, menées toujours au même moment et dans le même ordre, qui permet à l'enfant d'anticiper ce qui va se passer pour lui.**

**A la maison comme à la crèche, il est important de mettre en place des rituels : le bonjour du matin, le temps des repas, le temps de lecture avant d'aller dormir... Les rituels deviennent des habitudes quotidiennes qui permettent à l'enfant de construire sa représentation du temps qui passe et donc de se repérer dans le temps.**

### **Objectif n°3 : Respecter le rythme de développement et la personnalité de chaque enfant au sein de la collectivité**

Accompagner votre enfant dans la socialisation à son rythme est l'objectif des équipes. Les enfants apprennent à vivre ensemble, à respecter l'autre (enfant et adulte). L'adulte accompagne la rencontre sans forcément intervenir lors d'échanges plus ou moins conflictuels. L'observation du professionnel est importante pour évaluer une intervention constructive.

#### ➤ **La posture et le langage des professionnelles dans la relation à l'enfant :**

L'équipe s'engage à ne porter aucun jugement, elle reconnaît l'importance du langage et des mots adressés aux jeunes enfants.

L'équipe est particulièrement attentive à mettre des mots sur les actes de la vie quotidienne, les expériences nouvelles et la relation avec l'adulte ou les autres enfants.

Par le langage, la professionnelle accompagne l'enfant dans ses découvertes et suscite sa curiosité. Elle valorise ses acquisitions, lui offre un regard bienveillant. Elle laisse une place à l'échange avec l'enfant pour qu'il puisse à son tour s'exprimer et développer son propre langage. Ces attitudes professionnelles participent, entre autres, à la construction de l'estime de soi chez l'enfant.

#### ➤ **Interactions au fil de la journée :**

##### **Autour du soin :**

Les professionnelles assurent le change tout en respectant les règles d'hygiène, l'intimité et la sécurité de l'enfant. Elles s'attachent à communiquer avec les enfants et sollicitent leur participation autour du soin. Elles assurent un climat de confiance et de bien-être, clés de la sécurité affective. Le moment du change est l'occasion de prêter une occasion particulière à l'enfant.

Le bébé est installé sur la table change avec des petits jouets à disposition s'il le veut. Le plus grand prend les escaliers pour atteindre le lieu de change. Une professionnelle est à ses côtés pour l'accompagner en toute sécurité.

En ce qui concerne l'acquisition de la propreté, les professionnelles s'adaptent au rythme de chaque enfant. Cette période de transition nécessite des échanges avec les parents concernant les habitudes à la maison. « Votre enfant préfère le pot ou les toilettes ? prend-t-il un livre ? »

##### **Le repas**

Pour l'enfant, le repas est un réel moment d'échange, de découverte et de plaisir.

L'enfant prend donc ses repas dans le respect de ses envies et de ses besoins, dans une ambiance conviviale. Les professionnelles proposent sans insister.

Pour les bébés, le lait 1<sup>er</sup> âge est fourni par la famille.

La diversification alimentaire pour les bébés est commencée à la crèche avec l'accord de la famille.

Un repas élaboré à base de produits exclusivement « bio » est proposé de façon hebdomadaire.

Pour les plus petits, le repas est donné par une professionnelle dans une chaise adaptée selon l'âge et le développement moteur de chaque enfant.

Pour les plus grands, le repas est servi à table en petits groupes. Ils mangent seuls ou avec aide si le besoin s'en fait sentir. Avant le repas, les enfants se lavent les mains, avec des gants de toilette, avec ou sans aide suivant l'âge. Après le repas ils se lavent à nouveau les mains, la bouche et éventuellement le visage, voir les cheveux pour certains après le repas.

Suite au repas, les enfants mettent dans la bannette de linge sale les bavoirs et gants utilisés qui se trouve dans la salle de bain.

### L'allaitement :

La poursuite de l'allaitement maternel est compatible avec l'entrée à la crèche.

Pour continuer à allaiter, il est important que les mamans intéressées se penchent dans un premier temps sur la mise en place d'un allaitement mixte, sein/biberon, environ un mois avant l'arrivée de bébé à la crèche, surtout si le bébé reste la journée complète. Ainsi vous intégrerez progressivement le biberon dans votre façon d'alimenter votre bébé et lors de l'arrivée en crèche, vous pourrez continuer à allaiter sereinement. Vous poursuivrez l'allaitement au sein le matin et le soir et dans l'entre-deux, vous pourrez rapporter votre lait maternel (congelé ou non) ainsi que les biberons. Attention à ne pas oublier de noter la date à laquelle vous avez tiré votre lait sur le contenant.

Le tire-lait sera l'accessoire incontournable des mamans qui souhaitent continuer à faire bénéficier leur bébé de leur lait maternel pendant les temps de crèche. Avant l'entrée en crèche, il est judicieux de commencer à vous habituer au tire-lait pour d'une part, avoir suffisamment de stock pour les journées sans bébé et d'autre part, gagner un temps précieux une fois la nouvelle routine installée.

### Le sommeil :

Le temps du repos est un moment important pour l'enfant. L'équipe a à cœur de tenir compte du rythme et des besoins de l'enfant en favorisant un environnement confortable, calme et chaleureux. Les professionnelles sont disponibles pour accompagner les enfants à l'endormissement. Le doudou et/ou tétine sont les invités d'honneur sur ce temps de repos.

Suivant l'âge de l'enfant, des lits à barreaux ou des couchettes sont installés dans un dortoir ou lieu à cet effet. Chaque enfant a son lit où il peut déposer son doudou, ou sa tétine dès son arrivée le matin ou en cours de matinée.

Les enfants se déshabillent avec aide suivant ce qu'ils savent faire. L'adulte est toujours présent et favorise l'autonomie de chaque enfant. Des casiers sont à disposition pour ranger les vêtements. Les enfants choisissent un repère, en début d'année, qui se traduit en général par une gommette d'animaux, collé sur son casier.

Une fois la sieste terminée, les enfants se rhabillent en repérant leurs casiers.

Notre engagement : Favoriser l'autonomie de l'enfant :

**Il convient de solliciter l'enfant à faire seul suivant son âge et son développement psychomoteur. Par l'observation, les professionnelles anticipent les besoins afin de favoriser cette démarche. Elles s'adaptent au temps nécessaire à l'enfant pour faire seul en respectant les contraintes de la collectivité. Elles se tiennent disponibles et rassurantes, le laisse prendre des initiatives et des risques dans la mesure où sa sécurité est respectée. L'objectif des équipes est d'accompagner les enfants suivant leurs compétences.**

## Objectif n°4 : Favoriser l'éveil artistique et culturel

### ➤ La motricité :

Les séances de motricité ont lieu, une fois par semaine, dans la salle de motricité « fosse aux lions » de l'école du Pivolle.

Les séances sont dispensées par les éducateurs sportifs de la ville dont les parcours professionnels différents permettent une complémentarité et une diversité de prise en charge. (Parcours de motricité, athlétisme, jeux de ballon et sports collectifs)

La cour de la crèche est aussi un terrain pour se défouler.

En fin d'année, en jouant « aux 4 coins » les enfants de 3 ans sont tout à fait en mesure d'intégrer plusieurs notions : se déplacer stratégiquement, attendre son tour, respecter la consigne et le copain, courir sans tomber et développer ses réflexes. Le sport est perçu comme un jeu, mais reste malgré tout un autre chemin vers la socialisation et la compréhension de son corps à travers le respect des consignes et des règles de sécurité.

### ➤ La médiathèque :

Une séance de lecture a lieu pour les plus grands, tous les mercredis matin à la bibliothèque. Les enfants s'y rendent à pied ou en poussette et sont toujours contents d'y aller. Le chemin est un peu plus long pour les petites jambes ! (Idem pour les séances de motricité).

L'animatrice de la médiathèque spécialisée pour le tout petit leur raconte 3 histoires, qu'elle lit 2 fois pour favoriser les échanges et donc le langage.

Dès le milieu de l'année les enfants anticipent la suite de l'histoire à la 2<sup>ème</sup> lecture !

L'emprunt de livres est aussi possible.

Cette animation autour du livre et du développement du langage est essentielle pour le tout petit.

### ➤ La ludothèque :

Un créneau est réservé aux enfants de la crèche le jeudi matin. Lorsque cela est possible, un groupe s'y rend pour découvrir de nouveaux jeux et jouets. L'équipe en profite également pour en emprunter pour la crèche. La ludothèque est ouverte au public du mardi au samedi (horaires variables).

### ➤ Le théâtre :

Le théâtre de L'ARSENAL de la ville offre une programmation ouverte aux tout petits.

Les enfants sont invités par la ville à assister à ces spectacles dont le nombre varie selon les années.

### ➤ Les projets :

- Autour de la lecture au sein de la crèche afin de développer le langage, la communication
- La communication gestuelle : Atelier qui a lieu 1 fois par semaine, mené par une auxiliaire de Puériculture. Elle reprend en support des livres, pour favoriser ce langage. Cet atelier est proposé aux enfants de toute la structure. Ce type de communication repris avec les adultes et les enfants au quotidien.

- La musique : des instruments avec des matériaux de récupération sont utilisés.
- L'atelier « snoezelen ». Aménagement d'un espace 2 jours par semaine dans une partie de la salle polyvalente. Les enfants y vont par groupe de 2 ou 3 accompagnés d'1 adulte.
- Atelier du goût. Certains temps sont dédiés à la réalisation de production « culinaire », la semaine du goût est aussi une semaine riche en découvertes.
- Atelier avec la ferme « Anymania » de Val-de-Reuil. Il est prévu des visites régulières avec les enfants, des ateliers sont en projet (fabrication du beurre, pain...)
- Atelier de marionnettes, à réaliser avec les enfants.

### ➤ Les festivités :

Le maintien des festivités autour de l'enfant est aussi quelque chose d'important.

Les saisons, les anniversaires, les fêtes sont autant de moments à partager et de repères dans l'année.

Il est proposé aux familles de fêter l'anniversaire de leur enfant avec les copains.

Les gâteaux sont alors soit apportés par les familles, soit fait par le personnel de la cuisine ou les enfants, lors d'ateliers cuisine.

#### La fête de Noël

Chaque année, l'équipe réfléchit à une nouvelle animation à proposer aux enfants et aux parents. Ainsi une petite fête est organisée afin que les enfants, les parents et les professionnelles se réunissent autour d'un goûter de Noël et d'une animation proposée par l'équipe.

#### La fête de la petite enfance

La fête de la petite enfance qui a lieu en général fin mai, permet de regrouper toutes les structures et tous les intervenants autour des familles. D'autre part, elle est un lien pour « l'après crèche ». En effet, les centres de loisirs de la ville y participent en proposant des stands d'activités. Cela permet aux familles d'échanger avec les animateurs, et de commencer à faire connaissance.

#### La fête de fin d'année

La fête de fin d'année à la crèche, en juin ou début juillet, permet de dire au revoir aux « grands » qui rentrent à l'école autour d'un petit spectacle et des spécialités culinaires des familles. Les familles participent volontiers et apportent leurs plats avec enthousiasme et en quantité afin que tout le monde goûte.

Si le temps le permet, cette fête est organisée dans la cour de la crèche.

**Notre engagement :** Tout ce que la crèche propose peut faire l'objet d'une continuité éducative avec la famille, qui peut l'adapter au quotidien de l'enfant selon ses possibilités



## Objectif n°5 : Accompagner l'enfant dans la socialisation

L'enfant est un être social. Il a un besoin vital d'entrer en relation active avec son entourage. L'enfance est le moment privilégié de la socialisation car le tout-petit est réceptif. C'est un moment de la construction de la personnalité dont l'influence s'exercera sur tout le reste de sa vie.

A travers le jeu, les professionnelles peuvent observer l'évolution de la socialisation de l'enfant. Le jeune enfant évoluera dans le cadre de la crèche en fonction de son propre développement, de son âge et de celui des autres enfants.

- Dès les premiers mois, le bébé joue avec sa famille proche, souvent en duo par le biais de la communication sensorielle (l'ouïe, le toucher, l'odorat et la vue sont les sens fortement stimulés au cours des premiers mois), mais également des jeux du type « coucou-caché ».
- Puis, l'enfant joue de manière spontanée en jeu libre à proximité d'un adulte attentif, il construit ainsi sa sécurité affective. A la maison, n'hésitez pas à laisser des jouets adaptés à l'âge de votre enfant, à portée de mains du type hochets ou petites balles sensorielles.
- L'enfant s'éloigne ensuite peu à peu en maintenant un lien (le regard, le sourire, de nombreux aller-retours vers l'adulte...) car il en a besoin pour remplir son « réservoir affectif ». Il découvre ainsi son environnement, les jouets. A la maison, vous pouvez aménager un petit « coin jeu » jamais trop loin de vous, de votre regard.
- Ensuite, l'enfant joue à côté d'un autre, en l'imitant et en utilisant les mêmes jouets. C'est le début des jeux entre enfants et parfois... Des relations conflictuelles ! L'enfant prend le jouet de l'autre car c'est surtout le plaisir qu'a l'autre enfant avec l'objet qu'il veut attraper. Petite astuce en cas de conflit : bien expliquer la notion du « chacun son tour » et proposer un jouet similaire. L'enfant est en cours d'apprentissage de gestion de ses émotions et c'est par le regard bienveillant et les paroles réconfortantes de l'adulte qu'il apprendra à les gérer.
- Enfin, le tout-petit joue avec un puis plusieurs enfants autour des jeux de construction (gros légo, Duplos, Kaplas...) ou d'imitation (poupées, dinette ...). Les jouets peuvent aussi être dérivés de leur fonction première. Pour l'enfant, une boîte en plastique peut se transformer en dinette, un carton vide en voiture, des livres en tour d'observation, une passoire et des fleurs en activité de motricité fine. Les jeux d'imitation du quotidien et de manipulation servent à développer l'imaginaire des enfants. Ce sont des actions simples, peu onéreuse, que les parents peuvent mettre en place à domicile.

Certains jouets proposés à la crèche encouragent également les relations sociales :

- Les ballons invitent au partage
- Les petites voitures favorisent les allers-retours entre enfants
- Les jeux de société apprennent à l'enfant à attendre son tour
- Les livres offrent un temps d'intimité et de conversations
- Les jeux d'imitations comme par exemple les poupons et les poussettes (que ce soit les filles ou les garçons) apprennent à l'enfant à prendre soin de l'autre. Il intègre et reproduit les gestes de bienveillance dont les autres font preuve avec lui.

L'environnement dans lequel le tout petit évolue est source de découverte, cela développe sa curiosité. Les sorties extérieures vont élargir son centre d'intérêt grâce à la multitude de choses rencontrées lors des promenades. C'est en nommant et en décrivant les choses que l'on voit : les animaux, les objets, les véhicules, les bruits, les animaux, les gens... que l'on éveille la curiosité de l'enfant et ses connaissances. Par ce biais, l'enfant se familiarise avec l'environnement extérieur, qui peu à peu se développera au grès des apprentissages de l'enfant.

**Notre engagement** : L'intérêt de la crèche est de mobiliser un système de communication en cours d'acquisition et de la faire s'adapter en fonction de l'autre, de son âge etc. Cela demande beaucoup d'efforts aux petits. Mais c'est tout l'intérêt de la collectivité. L'enfant tâtonne, fait des essais et des erreurs... Il a besoin de temps pour renouveler ses expériences. Parfois, elles peuvent aussi être moins agréables. C'est pourquoi, accompagner l'enfant dans ses premières relations sociales est indispensable. A condition, bien sûr de placer les enfants dans une situation où ils ont une marge de progression possible. Au fur et à mesure, la collectivité va faire grandir le jeune enfant qui va tendre à s'individualiser au sein d'un groupe et ainsi devenir un être singulier.

## Objectif n°6 : Favoriser la formation et le développement des compétences des professionnelles de la petite enfance

Le personnel doit être formé pour maîtriser les connaissances indispensables afin de mettre des repères structurants aux jeunes enfants.

La faculté d'empathie et la posture d'ajustement constante doivent être observées par les professionnelles à chaque instant.

Elles s'expriment dans les gestes, les mots, les attitudes, l'environnement et demande un ajustement en fonction des capacités de chaque enfant.

Avec l'enfant, l'empathie s'exprime par des mots, mais aussi des expressions non verbales comme des gestes (le toucher), des regards. L'enfant doit être écouté et entendu. Le message exprimé par l'ensemble de l'équipe doit être clair et cohérent.

Le respect de son développement global et de l'apprentissage des acquisitions évitent qu'il se retrouve en difficulté s'il n'en a pas les capacités. Il est au centre de la relation enfants / familles / professionnelles.

Afin de maintenir ses exigences, des temps de réunion sont organisés avec les directrices dans la structure :

- Chaque semaine en alternant chaque section par roulement, 1 fois par mois, pour échanger sur le fonctionnement du groupe en général.
- 1 fois par mois pour échanger sur le fonctionnement de la structure avec une référente de chaque groupe.
- Des temps d'échanges de pratiques sont organisés après la fermeture de la structure sur des thèmes définis à l'avance pour toutes les professionnelles.

Exemples de thèmes : l'adaptation des enfants et des familles, le non-jugement, partager les salles de bain commune...

- Le médecin de la crèche, qui a un rôle de prévention, participe à la formation des équipes dans le domaine médical : la vaccination, l'alimentation, le développement psychomoteur de l'enfant...

**Des formations sont proposées en dehors de la structure :**

- **Par le Centre national de la Fonction publique territoriale (CNFPT)**
- **Par la mairie suivant un plan de formation (sessions organisées Val-de-Reuil)**

**Notre engagement :** Tous ces temps permettent d'échanger des idées, d'exprimer des attentes et des difficultés, d'adapter des réponses en vue d'améliorer les pratiques professionnelles au bénéfice de l'enfant. Le vécu et les expériences de chacune permettent de rationaliser les problématiques.

**La diversité des niveaux de formations, d'expériences, des personnalités des professionnelles favorise la diversité des pratiques avec le même objectif, accompagner l'enfant pour grandir.**

**(CAP Petite enfance ou BEP pour assistante petite enfance, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, infirmière, infirmière puéricultrice, médecin...)**

**Dans les premières années de vie, l'enfant a des besoins simples mais essentiels : physiologiques, affectifs, intellectuels et psychomoteurs.**

**Une réponse adaptée à chacun de ces besoins est primordiale pour le développement harmonieux de l'enfant. Il n'y a cependant pas de hiérarchie entre ces différents besoins, ils sont tous interdépendants et d'égale importance. Assurer la sécurité affective de l'enfant est nécessaire pour qu'il se construise.**

# DEUXIEME PARTIE : LE NOUVEAU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE LES NOES

## SOMMAIRE

<b>Préambule .....</b>	<b>22</b>
Cadre général Gestionnaire de l'EAJE Coordonnées de la collectivité locale Assurance contractée par la Ville Le RAM, un guichet unique d'inscription pour la petite enfance	
<b>I – L'EAJE .....</b>	<b>24</b>
Coordonnées de la structure, capacité d'accueil, jours et heures d'ouverture, types d'accueil...	
<b>II - Le personnel .....</b>	<b>25</b>
La réglementation, les fonctions...	
<b>III – Les unités de vie dans les locaux .....</b>	<b>27</b>
<b>IV - Accueil et vie quotidienne .....</b>	<b>27</b>
Adaptation, horaires, journée type...	
<b>V – Modalités d'accueil .....</b>	<b>28</b>
Fonctionnement selon chaque type d'accueil, tarification, alimentation, hygiène, activités, déplacements, droit à l'image, sécurité...	
<b>VI – Dispositions sanitaires .....</b>	<b>33</b>
Vaccinations, maladies, évictions, PAI, handicap...	
<b>VII – Autres principes de fonctionnement et relations entre la Ville et les familles .....</b>	<b>35</b>
Contrat de confiance, conditions de règlement des prestations d'accueil, perte d'objets personnels, sécurité, assurance, comportement, engagement des responsables légaux, autorisations...	
<b>Annexes .....</b>	<b>38</b>
Annexe 1 : Contrat d'accueil Annexe 2 : Evictions de crèche Annexe 3 : L'adaptation à la crèche Annexe 4 : Autorisations de soins Annexe 5 : Autorisations diverses Annexe 6 : Acceptation du règlement de fonctionnement	

## PREAMBULE

### CADRE GENERAL

Depuis la mise en place de la prestation de service unique (PSU), un règlement de fonctionnement doit être établi dans le cadre de la signature de la convention entre le gestionnaire de structure et la Caisse d'allocations familiales (Caf). Il fait le lien avec l'autorisation d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. C'est un outil d'information et de contractualisation. Les droits et devoirs de la structure (obligations légales) et les droits et devoirs des parents constituent le règlement de fonctionnement. Peuvent être joints en annexe différents documents tels que : attestation d'exercice de l'autorité parentale, contrat, droit à l'image, santé... Chaque établissement doit disposer de son propre règlement de fonctionnement.

L'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique en précise le contenu.

« Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment :

- Les fonctions du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique,
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à l'article R.2324-36-1,
- Les modalités d'admission des enfants,
- Les horaires et les conditions de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs,
- Les modalités du concours du médecin attaché à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'article R.2324-38,
- 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,
- Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence,
- Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service. »

Dans les établissements à gestion parentale, le règlement de fonctionnement précise en outre les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des parents et des professionnels assurant l'encadrement des enfants ainsi que les fonctions déléguées au responsable technique. »

### GESTIONNAIRE DE L'EAJE

Le gestionnaire est l'entité publique ou privée qui met en place un établissement ou service d'accueil et qui en est juridiquement responsable.

A Val-de-Reuil, le Relais Assistants Maternels (RAM) et le Lieu d'accueil enfants parents (LAEP) « La Parent'aise » situés à la Maison de l'enfance, le Multi-accueil « Le Pivollet », le Multi-accueil « Les Noés » et la Crèche familiale « La Ribambelle » sont gérés par la commune.

Ce patrimoine communal de la petite enfance est placé sous la responsabilité du maire.

M. Marc-Antoine JAMET, maire de Val-de-Reuil, est actuellement le représentant légal de cet établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE).

Le maire est chargé de l'exécution des décisions du conseil municipal.

Le gestionnaire employeur définit, dans un arrêté de délégation les fonctions et responsabilités délégués au directeur ou à la directrice nommé(e) de l'établissement.

Le temps de travail est également précisé dans la définition du poste de la collectivité territoriale.

## **COORDONNEES DE LA COLLECTIVITE LOCALE**

### **VILLE DE VAL-DE-REUIL**

Site internet : <http://www.valdereuil.fr/>

Siège de l'administration municipale : **MAIRIE** de Val-de-Reuil

Sise 70 rue Grande 27100 VAL-DE-REUIL

Adresse postale : BP 604 - 27106 VAL-DE-REUIL Cedex

Tel standard : 02 32 09 51 51 / E-Mail : [mairie@valdereuil.fr](mailto:mairie@valdereuil.fr)

### **ASSURANCE**

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par la Ville. Elle couvre les lieux et l'ensemble des activités proposées par les services communaux.

### **LE RAM, UN GUICHET UNIQUE D'INSCRIPTION POUR LA PETITE ENFANCE**

Pour répondre aux besoins des familles, la ville de Val-de-Reuil propose, en partenariat avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) **un guichet unique d'inscription pour la petite enfance qui est assuré par le Relais Assistant(e)s maternel(le)s (RAM)** - E-Mail : [maisondelenfance@valdereuil.fr](mailto:maisondelenfance@valdereuil.fr)

Le RAM reçoit toutes les familles pour les renseigner de l'existant sur la ville en termes d'accueil de leur enfant, et remplissent avec la famille, un dossier de préinscription. Une préinscription auprès du RAM ne vaut en aucun cas acceptation définitive du dossier.

Toutes les demandes (sauf les accueils d'urgence) sont instruites et présentées en commission d'admission des modes d'accueil (CAMA) qui siège toutes les six semaines en présence

- des directrices des structures Petite enfance,
- les animatrices du relais Assistantes maternelles,
- du directeur du service Petite enfance,
- de l'élu(e) chargé(e) du secteur Petite Enfance.

L'attribution des places se fait en fonction des places disponibles, de la recevabilité des dossiers et de certaines priorités (situation particulière, enfant en situation de handicap si l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité, maladie chronique, parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle...).

Les critères d'admission sont par ordre de priorité :

- Résidence sur la commune
- Fratrie en cours d'accueil
- Lieu de travail sur la commune
- Agents communaux
- Enfants accueillis dans le cadre de la protection de l'enfance
- Familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire RSA.

Un courrier reprenant la demande, qui servira de base de contrat d'accueil, est envoyé aux familles.

Les parents ont un délai d'un mois pour confirmer la date d'entrée et signaler les cas échéant tout changement d'horaire.

Toute modification de la durée du temps d'accueil, des jours d'accueil de l'enfant peut aboutir à une proposition de changement de structure, voire à un nouvel examen de la demande d'accueil.

Sans réponse de la famille, la place est réattribuée.



## **I- L'EAJE**

### **COORDONNEES DE LA STRUCTURE / MULTI ACCUEIL**

#### **CRECHE « LES NOES »**

5 Place du Climat 27100 VAL-DE-REUIL

☎ : 02 32 59 46 16 / [crechedesnoes@valdereuil.fr](mailto:crechedesnoes@valdereuil.fr)

### **CAPACITE D'ACCUEIL, JOURS ET HEURES D'OUVERTURE**

La structure est gérée au quotidien par la Direction Petite enfance.

Cet établissement fonctionne conformément aux dispositions du décret n° 2000-762 du 01/08/2000 modifié par décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifiant le chapitre V, section 2 du titre 1° du livre II du Code de Santé Publique.

Le décret n° 2007-206 du 20 février 2007 fixe le nombre de places maximum d'accueil selon le type d'établissement ou de service d'accueil.

Le Multi Accueil « Les Noés » est agréé par le Conseil Départemental de l'Eure pour une capacité d'accueil de 30 enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

#### **Les jours et heures d'ouverture**

La Multi Accueil « Les Noés » est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Fermetures : les samedis, dimanches et jours fériés, deux semaines aux vacances scolaires de Noël, quatre semaines l'été et deux ponts dans l'année définis en début d'année civile. Chaque début d'année, les périodes de fermeture de la structure sont communiquées par courrier aux parents.

#### **LES 3 TYPES D'ACCUEIL.**

##### **L'accueil régulier**

Ce mode d'accueil est proposé aux parents lorsque leur enfant vient de façon régulière et prévisionnelle sur un temps donné. L'accueil est formalisé sous forme d'un contrat d'accueil établi en concertation avec la famille. Ce dernier précisera les besoins d'accueil (le nombre d'heures par jour, le nombre de jours par semaine et le nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT...) et les périodes de fermeture de l'équipement.

##### **L'accueil occasionnel**

Ce mode d'accueil s'adresse aux parents qui souhaitent confier leurs enfants quelques heures et/ou quelques jours par semaine pour un besoin connu à l'avance ou pas, ponctuel et non récurrent. Ils peuvent, en fonction des disponibilités, réserver un créneau horaire (*sur inscription*) entre 15 jours et 48 heures précédant la date souhaitée. Une ouverture de dossier est préalablement nécessaire de même qu'une période d'adaptation.

##### **L'accueil d'urgence**

Une ou deux places seront toujours disponibles, par structure, pour des situations présentant un caractère d'urgence. Elles permettent de répondre à un besoin spécifique pendant une durée déterminée ou de faire un relais ponctuel avec un autre mode d'accueil (exemple : une assistante maternelle qui doit se faire hospitaliser ...).



## II- LE PERSONNEL

La réglementation est fixée par l'Etat. Le Code de l'action sociale et des familles impose que chaque équipe soit composée de :

- Un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas ;
- Un adulte pour 8 enfants qui marchent.

Ce ratio s'apprécie en fonction du nombre d'enfants effectivement et physiquement présents dans l'établissement, quel que soit le nombre de places théoriques autorisées.

Les articles R2324-33 à R2324-45 du Code de la Santé Publique modifié définissent la composition du personnel encadrant dans les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). Ils indiquent notamment la part minimale du personnel disposant d'un diplôme d'État et les qualifications à détenir pour encadrer des enfants dans un EAJE.

Personnel	Qualification	Statut	ETP
Direction	Infirmière IPDE	Titulaire FPT	100%
Encadrement des enfants	5 Auxiliaires de Puériculture	2 AP Titulaires, 3 AP en CDD	4 à 100% 1 à 80%
	3 Assistantes Petite Enfance	1 CAP PE Titulaire, 2 CAP PE CDD	3 à 100%
Unité de Diététique Infantile	3.7 ETP (1.2 / NOES et 2.5 PIV)	1 titulaire 3agents en CDD	1.2 ETP
Agents d'entretien lingerie/Ménage	3 Agents	1 Titulaire	1 à 100%
		1 agent en CDD	1 à 20H/ sem.
		1 agent en CUI	1 à 17h30/sem.

### LES FONCTIONS - qualifications et rôles

#### ✓ La Directrice du service Petite enfance

Elle coordonne l'ensemble des structures Petite Enfance de la ville de Val-de-Reuil (Relais Assistantes Maternelles, Crèche du Pivolle, Crèche Familiale, Multi-Accueil « Les Noés », Accueil Parents-enfants).

Elle coopère avec les autres services municipaux et développe l'information auprès des équipes, des familles, des services municipaux et des élus.

## ✓ La directrice de l'EAJE

La directrice est responsable et garante de l'application du règlement de fonctionnement de la structure vis-à-vis de son employeur, des parents et des enfants, du personnel dont elle est la responsable hiérarchique.

Le Multi Accueil « Les Noés » est dirigé par une Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat.

Elle se doit d'accueillir les enfants et leurs familles dans un cadre rassurant et sécuritaire en garantissant une sécurité physique, affective et psychique.

Le but de cet accueil est de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale en adaptant les besoins de garde aux possibilités d'accueil de la structure.

La directrice est responsable :

- de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière des EAJE.
- de la sécurité, de la santé et du développement des enfants

Elle coordonne les différentes actions éducatives avec ses partenaires et met ensuite en place les activités avec l'aide de son équipe pluridisciplinaire, qu'elle encadre et anime.

Elle est la garante du respect du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, mais aussi de la qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec leurs familles. En effet, elle entretient une relation de qualité avec les parents et s'assure de la bonne communication avec les membres de l'équipe.

## ✓ Le personnel qualifié

### 0. Les auxiliaires de puériculture

Elles organisent des activités afin de répondre aux différents besoins et attentes des enfants favorisant le développement psychomoteur et l'épanouissement des enfants.

Elles assurent le repas, l'accueil, les soins, la surveillance des siestes des enfants en veillant au respect de leur autonomie.

Elles favorisent l'endormissement des enfants, effectuent les soins, les changes, l'apprentissage de la propreté.

Elles donnent les médicaments aux enfants, selon la prescription du médecin, par délégation et après l'accord des infirmières.

### 1. Les Assistantes Petite Enfance

Il s'agit d'agents titulaires d'un CAP Petite Enfance (CAPPE) ou d'un BEP Sanitaire et Social (BEPSS).

Elles participent au bien-être de l'enfant dans les équipes en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture.

Elles assurent l'accueil, l'encadrement, les activités d'éveil et les soins des enfants.

### 2. Les agents d'entretien

L'entretien des locaux et du linge : Les agents assurent et garantissent l'hygiène des locaux et s'occupent du linge. Ils travaillent en horaires décalés en dehors de l'ouverture.

### 3. Le médecin du Multi Accueil « Les Noés »

Il exerce ses missions selon les directives réglementaires fixées par le Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans qui précise: « Les crèches font l'objet de visites régulières d'un médecin qualifié en pédiatrie, agréé par le Préfet et qui doit confirmer après examen, l'admission des enfants, surveiller leur santé, prescrire s'il y a lieu l'exclusion des malades, décider après guérison, de leur retour dans l'établissement ».

La vocation première d'un médecin de crèche est de contrôler l'hygiène générale de celle-ci et les conditions de vie des enfants :

- Visite d'admission
- Mesures à prendre en cas de maladies contagieuses,

- Mesures préventives imposées au personnel,
- Hygiène alimentaire.

Les enfants sont examinés régulièrement par le médecin qui assure deux vacations de 2 heures par semaine (sauf vacances scolaires) sur l'ensemble des EAJE de la ville.

Le Multi Accueil « Les Noés » veille donc à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés.

#### 4. Les intervenants extérieurs

Des intervenants extérieurs peuvent venir renforcer l'équipe d'encadrement pour des activités spécifiques enrichissant l'environnement de l'enfant (musique, motricité, lecture - l'heure du conte-)

#### 5. Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis avec une convention de stage et être impliqués, ponctuellement, dans l'organisation de la structure, sous l'encadrement d'un(e) professionnel(le) référent(e).

### **III- LES UNITES DE VIE DANS LES LOCAUX**

Chaque enfant est accueilli dans un groupe correspondant à sa tranche d'âge et à son développement psychomoteur.

Les enfants sont répartis dans 3 unités de vie : 1 section de bébés, 1 section de moyens, 1 section de grands.

Chaque section se compose d'une pièce de vie (jeux et repas), d'un coin sanitaire, 1 espace sommeil séparé et fermé pour 2 des sections. Il est aménagé pour 1 des sections dans la pièce de vie.

Le hall d'accueil et la salle polyvalente sont des pièces destinées aux activités encadrées des enfants.

### **IV- ACCUEIL ET VIE QUOTIDIENNE**

#### **1) L'ADAPTATION (annexe 3)**

Cette transition est indispensable pour permettre une séparation en douceur au rythme de l'enfant et de ses parents. Elle s'échelonne sur 5 jours, l'horaire est défini auparavant avec les familles.

Des forfaits d'adaptation sont facturés : 10 heures pour les accueils réguliers et 5 heures pour les accueils occasionnels, au tarif horaire de la famille.

#### **2) LE RESPECT DES HORAIRES**

Les heures d'ouverture (8h00) et de fermeture (18h00) sont à respecter scrupuleusement.

Les responsables légaux s'engagent à conduire déposer et à reprendre leur(s) enfant(s) eux-mêmes.

Un temps de transmissions estimé à 10 mn (le matin et le soir) est inclus dans le contrat, au-delà il sera facturé au tarif horaire de la famille sans majoration.

Il est donc demandé aux parents ou responsables légaux de prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leur enfant selon les horaires prévus.

-Les responsables légaux doivent également fournir à la direction de l'EAJE une liste de **personnes autorisées majeures** à venir chercher leur enfant en cas d'empêchement (**annexe 5**).

-Les responsables légaux peuvent autoriser un mineur de plus de 16 ans à venir chercher leur enfant. Ce mineur devra être présenté au responsable ou à l'équipe auparavant. Une autorisation écrite et signée par les représentants légaux doit être donnée à la personne déléguée qui devra produire une pièce d'identité et être apte à prendre l'enfant en charge.

Un enfant encore présent après l'horaire de fermeture pourra être confié à un service compétant relevant de la protection de l'enfance lorsque toutes les possibilités pour joindre les responsables légaux ont été épuisées. La responsabilité de la municipalité n'est alors plus engagée.

Les parents sont tenus de transmettre tout changement de situation (adresse, coordonnées téléphoniques...).

En cas de mesures judiciaires concernant certaines situations familiales, les responsables légaux doivent produire une copie du jugement afin de respecter les décisions prises par l'autorité judiciaire.

Pour respecter les temps nécessaires aux repas et à la sieste des enfants, aucune arrivée ou départ d'enfants n'est possible entre 12h et 14h30.

Dans l'intérêt de l'enfant, aucune « sortie/retour » en cours de journée, même pour un motif médical (consultation, séance de kiné...) ne sera possible.

### 3) LA JOURNEE TYPE DE L'ENFANT

La crèche ouvre à 8h00 et les premiers enfants sont accueillis par deux professionnelles, dans la section des moyens. Dès 8h 30, deux autres professionnelles arrivent, et les enfants repartent dans leurs sections de référence. Ils s'installent progressivement et retrouvent leurs jouets avec le plus grand plaisir. Les plus petits sont recouchés selon leurs besoins tout au long de la journée.

Dès 9h30, pendant que certains sont pris en charge par les éducateurs sportifs, les autres s'adonnent à des activités libres ou guidées, selon les âges.

Les repas sont servis à 11h sauf chez les bébés qui mangent en fonction de leur rythme.

Le temps de la sieste s'annonce vers 12h et jusqu'à 14h30. Le lever de sieste est progressif, et les enfants sont installés pour le goûter vers 15h30.

A partir de 16h, le départ s'annonce pour certains enfants. Les autres attendent leur tour en jouant.

Dès 17h30, le regroupement du soir s'organise dans la même salle que le matin, celle des moyens et jusqu'à la fermeture à 18h.

## V- LES MODALITES D'ACCUEIL

### 1) LE FONCTIONNEMENT SELON LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

#### a. Accueil régulier et tarification

L'accueil régulier est proposé aux parents lorsque leur enfant vient de façon régulière et récurrente.

Cet accueil est formalisé par un contrat passé entre la famille et la structure qui va définir la durée du temps d'accueil :

- nombre d'heures par jour à déterminer selon les besoins
- nombre de jours par semaine (de 1 à 5)
- le tarif horaire

*Il prend en compte la durée des congés souhaités par la famille et les jours de fermeture annuelle de la structure.*

Un accueil en dehors des plages horaires prévues s'effectuera dans les conditions de réservation de l'accueil occasionnel et en concertation avec la responsable, selon les places disponibles ou peut faire l'objet d'heures supplémentaires non majorées.

Le calcul s'effectue de la manière suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois d'accueil}}$$

Les familles dont les plannings de travail ne sont pas fixes font l'objet d'un contrat d'accueil régulier avec un volume d'heures défini. Les familles devront dans ce cas transmettre le nouveau planning le 25 du mois précédent, au plus tard.

### **Congés des familles**

Toute demande de congés devra être formulée par écrit (formulaire à remplir disponible en crèche) et respecter les délais de prévenance suivants :

- congés d'été : plus d'1 semaine à déposer pour le 1er mai de chaque année
- congés d'une semaine : à déposer 1 mois au préalable
- congés de moins d'une semaine d'accueil : à déposer 1 semaine au préalable

### **Absences ponctuelles**

Conformément à la Circulaire n° 2014-009 de la CNAF relative à la PSU, chaque heure supplémentaire non prévue au contrat sera facturée en sus au même taux.

Une déduction à compter du 4e jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical au retour de l'enfant. Sans justificatif, il ne sera procédé à aucune modification une fois la facturation du mois effectuée. Le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent. Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans la crèche. Pendant les 3 jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absence correspondant aux trois premiers jours sont facturées aux familles.

Des déductions exceptionnelles sont néanmoins prévues, dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, pour :

- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation)
- Evictions figurant dans la liste validée par le médecin
- En cas de fermeture de la crèche ainsi que les jours fériés

Il n'y aura pas de déduction pour des congés non prévus au contrat.

### **Modalités de révision**

Des **modalités de révision** du contrat d'accueil sont possible uniquement en cas de changement de situation familiale et/ou professionnelle : nombre d'enfants dans le foyer, séparation, déménagement, changement ou perte d'emploi.

Ces changements de situation familiale sont à signaler auprès de la Caisse d'Allocations Familiales pour être pris en compte au titre de la révision du contrat d'accueil.

Toute **rupture anticipée** du contrat devra faire l'objet d'un préavis ou **délai de prévenance** (courrier à remettre à remettre à la directrice mentionnant la date de départ de l'enfant)

- de 1 mois non cumulable avec les absences pour congés ou maladies pour plus de 6 mois de présence
- de 15 jours pour moins de 6 mois de présence

### **Le non-respect de ce délai entrainera sa facturation.**

Une facture de régularisation sera effectuée et sera émise en fin de contrat.

En cas de non-respect des engagements par l'une ou l'autre des parties, le contrat pourra être résilié sans préavis par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **b. Accueil occasionnel**

Ce mode d'accueil s'adresse aux parents qui souhaitent confier leur enfant quelques heures et/ ou quelques jours par semaine pour un besoin connu à l'avance ou pas, ponctuel et non récurrent.

Ils peuvent, en fonction des disponibilités, réserver un créneau horaire entre 15 jours et 48 heures précédant la date souhaitée.

Une inscription et une ouverture de dossier est préalablement nécessaire de même qu'une période d'adaptation.

L'enfant est déjà connu de l'établissement.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

Pour bénéficier d'un accueil occasionnel la famille, **connue de la structure**, doit formuler la demande détaillée, en spécifiant le jour et le créneau horaire demandés auprès de la direction par mail : [crechedesnoes@valdereuil.fr](mailto:crechedesnoes@valdereuil.fr) au moins 48 heures avant. Seules les réponses par mail de la direction autorisent (ou non) cette possibilité.

Sans réponse de la direction 48h avant la période demandée, l'accueil ne peut être autorisé.

Toute demande formulée ne vaut pas autorisation.

Toute demande accordée par la direction vaut facturation, que l'enfant soit présent ou non.

La participation financière de la famille est définie sur la base du barème national des participations familiales des familles.

### **c. Accueil d'urgence**

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés

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 » pour faire face à une situation exceptionnelle (maladie d'un parent, rendez-vous professionnel...). A ce titre, l'accueil ne peut excéder une période de 15 jours, sous réserve de place disponible.

Les vaccinations de l'enfant doivent être à jour.

La participation financière de la famille pour un accueil d'urgence s'établit sur la base du tarif plancher défini annuellement par la Cnaf.

Les heures facturées aux familles correspondent aux heures de présence de l'enfant.

## 2) TARIFICATION DES PRESTATIONS DE SERVICES PETITE ENFANCE

La participation financière de la famille est définie sur la base du BAREME NATIONAL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU), aide au fonctionnement versée par Caf à la commune, la tarification appliquée aux familles se calcule **obligatoirement** en heures.

Cette tarification varie en fonction **des ressources**, de **la composition familiale** et **du type d'accueil** proposé.

Pour déterminer un tarif horaire, il convient d'appliquer aux **ressources annuelles imposables de l'année N-2, ramenées au mois**, le **taux correspondant à la composition familiale**, selon le tableau suivant défini par la Caisse nationale des allocations familiales :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif	
	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 1/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0.0615 %	0.0619 %
2 enfants	0.0512 %	0.0516 %
3 enfants	0.0410 %	0.0413 %
4 enfants	0.0307 %	0.0310 %
5 enfants	0.0307 %	0.0310 %
6 enfants	0.0307 %	0.0310 %
7 enfants	0.0307 %	0.0310 %
8 enfants	0.0205 %	0.0206 %
9 enfants	0.0205 %	0.0206 %
10 enfants	0.0205 %	0.0206 %

Dans le cadre de ce barème du taux d'effort la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) définit chaque année un plancher pour les plus bas revenus (tarif minimum) et un plafond pour les plus hauts revenus (tarif maximum). L'application de ce barème est obligatoire.

Par ailleurs, la présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aceh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance-sans justificatif de ressources le tarif plancher sera appliqué.

Une majoration est appliquée sur le tarif horaire selon le lieu de résidence et se décline comme suit :

- **Accueil des enfants hors commune**
- **Majoration du % d'effort horaire selon le lieu de résidence**

Pour les familles domiciliées	Sur le territoire de l'agglomération Seine-Eure	0,01 %
	Hors commune et hors agglomération Seine-Eure	0,02 %

**Les tarifs sont révisés à chaque 1er janvier.**

Les agents communaux domiciliés « hors commune » bénéficient du tarif appliqué aux familles domiciliées sur la commune.

**3) ALIMENTATION**

Le lait maternel. Pour les mamans qui le souhaitent, elles pourront poursuivre l'allaitement maternel et fournir leur lait qui devra être récolté et transporté dans des conditions respectant la chaîne du froid.

Le lait infantile 1<sup>er</sup> âge est fourni par les parents, seules les boîtes non ouvertes sont acceptées.

Le lait de suite est fourni par la structure. S'il ne convient pas à la famille, il sera alors fourni.

Les repas des enfants sont préparés à l'UDI des Noés pour les 2 EAJE (livrés tous les jours au Pivollet). Ils respectent l'âge et le développement de l'enfant (mixé, haché, morceaux). Un menu végétarien peut être proposé, à la demande des parents.

Le menu est affiché pour la semaine.

**4) HYGIENE ET TENUES**

L'enfant arrive le matin propre et changé de la nuit.

Un sac avec du linge de rechange complet, marqué à son nom, doit être prévu.

La crèche restituera le linge personnel sali par l'enfant à ses parents.

Les parents doivent veiller également à fournir les tenues et tout équipement adapté aux activités et circonstances.

Il est fortement conseillé de marquer ces derniers au nom et prénom de l'enfant.

Les produits courants, le linge afférent aux soins d'hygiène de la journée et les couches sont fournis par la structure.

**5) ACTIVITES, DEPLACEMENTS, DROIT A L'IMAGE...**

Dans le cadre des activités organisées par l'EAJE, les professionnelles de la petite enfance sont autorisées à se déplacer à pied avec les enfants, une autorisation de sorties est signée par les familles lors de l'inscription.

Dans le cadre des activités (ateliers, sorties, fêtes des structures, anniversaires...) organisées par l'EAJE ou de la promotion des actions municipales, des images (photos ou vidéo) peuvent être prises, publiées ou diffusées sur différents supports (papier ou numérique, dans la presse, le magazine ou la page Face Book de la ville).

Une demande d'autorisation sera demandée aux familles lors de l'inscription.

Les familles seront tenues au courant des prises de vues (**cf. annexe 5**).



## 6) LA SECURITE

Les obligations réglementaires (normes d'encadrement fixées par les textes en vigueur) conditionnant en particulier le nombre d'adultes composant l'équipe d'encadrement en fonction du nombre d'enfants, aucun mineur ne pourra être accueilli s'il n'a pas été inscrit à l'EAJE au préalable (circuit identifié pour l'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence).

A l'arrivée, l'enfant doit être accompagné jusqu'à l'intérieur de la structure.

Il faut rappeler en outre que pour la sécurité de l'enfant, le port de bijoux (chaines, colliers, gourmettes, boucles d'oreilles...) **est interdit** ainsi que le port d'objets dangereux (pièces de monnaie, bonbons), ou de toute autre nature.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les locaux de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle.

## VI- DISPOSITIONS SANITAIRES

### *LES OBLIGATIONS SANITAIRES POUR L'ADMISSION EN COLLECTIVITE*

**L'admission est subordonnée à l'avis du médecin référent de la crèche.** La visite médicale est effectuée en présence des parents. Le médecin doit pouvoir consulter le carnet de santé. Pour être admis, il est indispensable de justifier de l'aptitude médicale de l'enfant à vivre en collectivité et des obligations prévues par les articles L. 3111-2 et L.3111-3 du code de la santé publique.

### 1) VACCINATIONS

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018) pour les enfants vivant en collectivité.

Ce décret porte sur l'obligation vaccinale de 11 vaccins avant l'âge de 2 ans pour tous les enfants.

A la demande des parents, les vaccinations peuvent être pratiquées par le médecin de crèche.

La présentation du carnet de santé de l'enfant est obligatoire les jours de visite du médecin, surtout si les vaccinations sont pratiquées à l'extérieur, dans le but d'avoir un suivi médical rationnel pour l'enfant.

Les infirmières, directrices des structures, sont chargées du suivi sanitaire sous l'autorité médicale du médecin de crèche. Entre autres fonctions, il tient un registre des soins.

### 2) ENFANT MALADE

Durant l'année, lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, les professionnelles de la petite enfance doivent prévenir la directrice qui dispose d'un pouvoir d'appréciation pour décider si l'enfant peut rester à la crèche.

Toute présence d'un enfant malade est soumise à l'avis de la directrice.

**Lorsque l'enfant a eu une consultation médicale :** la directrice ou le membre de l'équipe s'enquiert des conclusions médicales.

**Lorsqu'un enfant suit un traitement,**

-l'ordonnance doit être remise aux professionnelles de la petite enfance, même si le traitement est géré à la maison (surveillance des effets indésirables)

-l'ordonnance et les médicaments doivent être fournis si le traitement est à administrer par les professionnelles de la structure. Au vu de ce document, la directrice admet ou non l'enfant et fait appliquer le traitement.

**Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans ordonnance à jour.  
Les posologies du matin et du soir doivent être impérativement données par les parents.**

**Lorsqu'un enfant a de la fièvre** (> 38° pour un enfant < 1 an et > 38.5° pour un enfant > 1 an), la famille est prévenue.

Le protocole mis en place avec le médecin de la structure autorise les professionnelles à administrer un antipyrétique à base de Paracétamol. (Dosette en rapport avec le poids de l'enfant)

Si les familles adhèrent au protocole (Daté et signé tous les ans), l'enfant reçoit le traitement.

Dans le cas contraire, elles sont tenues de venir chercher l'enfant dans le 1/4h qui suit l'appel de la directrice.

La fièvre est contrôlée dans l'heure qui suit. Les professionnelles de la Petite Enfance ont toute compétence pour évaluer l'état général de l'enfant. Toute modification de cet état est signalée à la famille.

La directrice a toute autorité pour apprécier le moment où l'état de l'enfant n'est plus compatible avec l'accueil dans la structure, la famille se doit alors de venir chercher l'enfant.

Le cas échéant, la directrice fera appel aux pompiers pour son hospitalisation.

Dans ces situations, l'absence de l'enfant sera comptabilisée comme une éviction (la journée commencée sera facturée et correspondra au délai de carence).

La prise en charge médicale de l'enfant relevant entièrement de la responsabilité des parents, l'EAJE n'a pas à gérer l'intervention médicale ou paramédicale extérieure (kinésithérapeute, médecin).

Il est demandé aux familles de traiter les poux et autres parasites dès que l'information est donnée par le personnel.

### **3) LES EVICTIONS**

En cas de maladies dites « à éviction » (**Annexe 3**), l'enfant ne sera pas accueilli sur la durée définie selon la pathologie.

En cas d'épidémie (maladie contagieuse) au sein de l'EAJE, de maladie grave ou d'accident de l'un des enfants, le directeur et les responsables sont habilités à prendre les mesures nécessaires, y compris l'hospitalisation d'urgence, après en avoir informé les parents (cf. ; autorisations).

Les parents ou le responsable légal de l'enfant doivent fournir chaque nouvelle information concernant la santé de l'enfant :

- sous enveloppe cachetée, certaines informations sur la santé de l'enfant,
- des informations relatives à la vaccination obligatoire pour la vie en collectivité.

Décret n°2018-42 du 25 janvier 2018

### **INFORMATIONS EN CAS D'INCIDENTS ET D'URGENCE MEDICALE**

Le personnel encadrant (directrices, auxiliaires de puériculture, assistantes maternelles) est tenu d'informer sans délai les familles de tout accident, incident grave ou maladie concernant leur enfant.

Dans l'incapacité de joindre les familles, et selon l'état de santé de l'enfant, la directrice fera appel aux aides médicales d'urgence, (SAMU, Pompiers). La responsable suivra les prescriptions du médecin régulateur.

En cas d'hospitalisation, l'enfant ne pourra sortir du centre de soins qu'avec sa famille (**annexe 5**).

#### 4) MESURES D'ACCUEIL PARTICULIERES

##### a. **Projet d'accueil individualisé (PAI) de l'enfant en collectivité**

L'admission des jeunes enfants atteints de troubles de la santé s'effectue selon les règles définies par le décret n° 2000-762 du 1er août 2000.

Le médecin attaché à l'établissement donne son avis lors de l'admission, après examen médical de l'enfant effectué en présence de ses parents, conformément aux dispositions de l'article R.180-19 du code de la santé publique.

Cette rencontre permettra en effet d'échanger avec la famille notamment à propos du rythme de vie de l'enfant, de ses particularités, de ses possibilités d'adaptation et des jours de présences au mode d'accueil, et d'apprécier son état de santé et ses traitements éventuels, en vue de contribuer à la mise en place du projet d'accueil individualisé (PAI) en cas de maladie chronique.

C'est l'autorité médicale qui valide le nombre de jour de présence.

Le PAI est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Pour tout protocole particulier, le professionnel de la santé intervenant dans l'EAJE devra être sollicité. Il établira alors le projet d'accueil individualisé.

**Il sera signé par le médecin traitant, les parents ou tuteurs, l'autorité municipale et le médecin de la crèche.**

##### b. L'enfant en situation de handicap

Un enfant en situation de handicap ou une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité peut être accueilli après étude du dossier de la famille.

Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe d'encadrement doivent être identifiés pour permettre un accueil harmonisé au sein d'un groupe. Les responsables des structures d'accueil doivent être les garantes de l'organisation de l'accueil.

Pour inscrire leur enfant, les familles devront suivre le protocole d'accueil présenté autour de quatre temps de rencontres :

- le projet de la structure,
- la préparation de l'accueil, (spécificité des locaux)
- le temps d'accueil,
- le suivi de l'accueil.

Si l'admission est déclarée possible, un projet d'accueil individualisé sera alors établi en accord avec la famille, la directrice et le médecin de la structure.

Dans le cas d'un handicap se décelant au cours de l'accueil (modifications ou troubles du développement psychomoteur) remettant en cause sa prise en charge au sein d'un groupe d'enfant, le médecin de la crèche peut revenir sur la compatibilité de l'accueil de cet enfant au sein de la structure.

Cette décision se prend collégalement (médecin de crèche, directrices, PMI) après étude des éléments.

La famille aura été préalablement préparée et tenue au courant de l'évolution du comportement de l'enfant par les directrices. Elle sera accompagnée vers les services compétents.

## VII- AUTRES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT ET RELATIONS ENTRE LA VILLE ET LES FAMILLES

**Un contrat de confiance** doit s'établir entre les familles et les accueillants de leurs enfants.

Il est basé sur le respect mutuel des uns et des autres afin de pouvoir accueillir sereinement les enfants.

L'ensemble du personnel est à leur disposition : accueillantes, directrices, chef de service, directeur de pôle et élu(e) pour soutenir la fonction parentale, faciliter les relations parents-enfants, et accompagner les familles pour offrir un accueil de qualité.

Des temps conviviaux sont partagés avec eux tout au long de l'année.

L'accès est facilité pour les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire Rsa.

### ✓ CONDITIONS DE REGLEMENT DES PRESTATIONS D'ACCUEIL

**Une facture mensuelle** pour l'ensemble des prestations d'accueil est envoyée à chaque famille utilisatrice des services.

**Le paiement** peut être effectué via le portail famille, sans déplacement obligé en mairie, depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet (à son domicile, à la cyber-base ou tout autre lieu), à toute heure, Avec son code famille et son mot de passe (rappelés sur sa facture). Le lien de ce service internet est disponible à partir du site de la ville [www.valdereuil.fr](http://www.valdereuil.fr)

Les prestations municipales sont également payables si besoin au guichet famille situé en mairie de Val-de-Reuil (service Etat Civil et Accueil des publics) tél. 02.32.09.51.52 - [guichetfamille@valdereuil.fr](mailto:guichetfamille@valdereuil.fr) - 70, rue Grande - BP 604 - 27106 VAL-DE-REUIL Cedex - dès l'émission de la facture (possibilité de régler par espèces, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire).

Les familles doivent régler leur facture avant sa date limite de paiement mentionnée. A l'issue de ce délai, un courrier de relance est adressé. Sans paiement immédiat, le dossier est transféré auprès du Trésor Public, chargé du recouvrement des impayés. La Ville peut alors se voir dans l'obligation de refuser l'accès aux accueils jusqu'à épuisement de la dette.

**Service de consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP)** - La Caisse d'allocations familiales (Caf) met à la disposition de la Ville un service internet sécurisé à caractère professionnel nommé « CDAP » permettant la consultation d'éléments du dossier de la famille allocataire, nécessaires à l'exercice de la mission notamment de facturation avec les ressources à prendre en compte et le nombre d'enfants à charge pour l'année de référence (année N-2) afin de définir la tarification pour l'année N. Cet accès est régi dans le cadre d'une convention partenariale avec la Caf. Il simplifie les démarches pour le calcul de la tarification. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil. Une demande d'autorisation pour accéder à ce service est à compléter. Elle dispense de fournir des attestations papier comme l'avis d'imposition. En l'absence de cette attestation ou de l'autorisation d'accès au service CDAP, le tarif le plus élevé sera appliqué.

**Enquête « Filoué »** - La Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE (nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants...). La transmission des données dans le cadre des enquêtes « Filoué » ne pourra se faire que dans le respect du RGPD par l'EAJE Les familles doivent accepter que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

### ✓ DEGRADATIONS, DETERIORATIONS, PERTES OU VOLS

Les parents sont civilement et financièrement responsables des actions de leurs enfants et de toutes les dégradations de matériel.

L'EAJE décline **toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol** des objets personnels (vêtements, bijoux,) apportés par l'enfant.

✓ SECURITE DES ENFANTS

Pour la sécurité de l'enfant, le port de bijoux (chaînettes, gourmettes, boucles d'oreilles, colliers d'ambre,) est interdit.

Les bonbons, les pièces de monnaie ou tout objet dans les poches sont à proscrire.

Il est recommandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ne vienne pas dans la structure avec d'autres objets personnels de valeur ou de l'argent.

Il est préconisé de marquer les vêtements de l'enfant à son nom.

✓ ASSURANCE

La commune assure les locaux, la gestion des activités ainsi que le personnel d'animation.

✓ COMPORTEMENT ET MODALITES DE RESPECT DES OBLIGATIONS

Un comportement respectueux et adapté dans l'enceinte des structures d'accueils laïques ainsi qu'au domicile de l'assistante maternelle (tolérance, respect...) est demandé à tous les utilisateurs de la structure : familles et professionnels.

✓ L'ENGAGEMENTS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux des enfants doivent retourner le coupon réponse ci-joint attestant ainsi avoir pris la connaissance du présent règlement de fonctionnement et de ses annexes (documents disponibles et réactualisés pour chaque année civile).

Les responsables légaux (parents, tuteurs,) s'engagent particulièrement à :

- certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans le dossier unique famille et dans le dossier individuel de l'enfant remis au responsable de l'établissement ;
- prévenir la direction de la structure ou le guichet famille de toute modification des renseignements déclarés (changement de situation personnelle, professionnelle, d'adresse pendant l'accueil,)
- respecter les conditions du présent règlement (fonctionnement, admission, accompagnement et prise en charge de l'enfant, droit à l'image...) ;
- respecter les termes du contrat d'accueil ;
- prévenir le plus tôt possible l'équipe des professionnelles en cas d'absence exceptionnelle ;
- signaler les éventuelles difficultés de santé, dans l'intérêt des enfants ;
- autoriser le responsable de la structure d'accueil à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de leur(s) enfant(s) concernant un traitement médical, un appel des secours, un suivi des prescriptions du médecin régulateur, un transfert pour hospitalisation et intervention chirurgicale ...
- régler tous les frais qui en résulteraient ;
- régler les factures liées à l'accueil de leur(s) enfant(s) ;
- autoriser la Caisse d'allocations familiales à transmettre à la Ville de Val-de-Reuil les informations nécessaires pour déterminer les tarifs appliqués
- communiquer le numéro d'allocataire
- accepter que des données à caractère personnel soient transmises à des fins statistiques dans le respect du RGPD à la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) qui a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE
- avoir souscrit pour leur(s) enfant(s) une assurance couvrant leur responsabilité civile et individuelle accident.

Toute modification des conditions habituelles de présence sera à gérer avec la direction de la crèche.

Dans l'intérêt de l'enfant, un parent ou un responsable légal doit être joignable à tout moment par l'EAJE.

## ANNEXE 1 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE

### **CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER**

Dernière édition : 26 juillet 2021

Entre la commune de VAL-DE-REUIL, sise 70, rue Grande à Val-de-Reuil (27100), représentée par son maire, M. Marc-Antoine JAMET

et

Mme ..... et/ou M. ...., représentant(s) légal (légaux) de l'enfant ....., qui atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et en accepte(nt) les clauses.

Il est conclu et arrêté ce qui suit :

#### **I- Temps d'accueil de l'enfant**

L'enfant ..... fréquentera la structure

du ..... au ..... selon les modalités suivantes :

Jour	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total séquence quotidienne
Lundi			heures
Mardi			heures
Mercredi			heures
Jeudi			heures
Vendredi			heures
Soit un <b>total hebdomadaire</b> de fréquentation prévue			<b>heures réservées par semaine (a)</b>

#### **II- Détermination du besoin d'accueil selon la période de référence**

Contrat du ..... au ..... (1)	<b>mois (c)</b>
Soit nombre de semaines correspondant à la durée du contrat (2)	semaines
Déduction de :	
- <b>D1</b> Fermetures de la crèche	semaines
- <b>D2</b> Congés des parents	semaines
Soit nombre de semaines réservé	<b>semaines (b)</b>
Nombre d'heures d'accueil mensuel $\left[ \frac{a \times b}{c} \right]$	<b>heures / mois (d) (3)</b>
Forfait d'adaptation sur la 1ère facture :	
<input type="checkbox"/> 5 heures <input type="checkbox"/> 10 heures	

1. Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut couvrir une période inférieure.
2. Exemple : 12 mois = 52 semaines ; 10 mois = 52 semaines/12 mois x 10 = 43,33 semaines ; 7 mois = 52 semaines/12 x 7 = 30,33 semaines
3. Arrondir à l'heure supérieure si les 2 chiffres après la virgule sont > ou égale à 50 ou à l'heure inférieure si les 2 chiffres après la virgule sont < à 50

### III- Détermination de la participation financière de la famille

Année de référence des ressources (N-2)	
Montant des ressources mensuelles retenues (e)	
- M1 : CDAP	
- M2 : Avis d'imposition	
- M3 : Autres	
Nombre d'enfant(s) à charge	
Enfant(s) porteur(s) de handicap présent(s) dans la famille	
Taux d'effort retenu (f)	
<b>Soit tarif horaire (e x f = g)</b>	

La participation financière est donc égale à : ..... € par mois (d x g)

### IV- Actualisation du contrat d'accueil

En cas de changement significatif au cours de la période contractualisée (événement familial et/ou professionnel), le montant de la participation financière pourra être actualisé et fera l'objet d'un avenant au contrat. Ce changement devra être reconnu par la CAF.

### V- Modalités de paiement

Le paiement s'effectuera en début de chaque mois suivant l'émission de la facture. Le règlement pourra se faire par le portail famille ou au guichet famille (régie des recettes) à l'accueil de la mairie.

### VI- Dispositions particulières

Conformément à la Circulaire n° 2014-009 de la CNAF relative à la PSU, chaque heure supplémentaire non prévue au contrat sera facturée en sus au même taux.

Une déduction à compter du 4e jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent. Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans la crèche. Pendant les 3 jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absence correspondant aux trois premiers jours sont facturées aux familles.

Il n'y aura pas de déduction pour des congés non prévus au contrat.

### VII- Informations personnelles

La Caisse d'allocations familiales (Caf) met à la disposition de la Ville un service internet sécurisé à caractère professionnel nommé « CDAP » pour déterminer les tarifs appliqués. Par ailleurs, le gestionnaire participe à une remontée d'informations auprès de la Cnaf via un module de localisation des usagers des Eaje (Filoué). Cette enquête à visée purement statistique est transmise annuellement à la Cnaf après dépôt par le gestionnaire sur un espace privé et sécurisé. Elle prévoit la transmission de données personnelles concernant les familles. La famille autorise les agents communaux habilités à utiliser les données de la CAF par l'intermédiaire du service CDAP, conforme à la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques, dans le respect du RGPD.



### VIII- Durée et fin du contrat

Le contrat est valable du ..... au ..... Il peut être renouvelé à son terme.

Tout départ doit être signalé par écrit avec un préavis :

- De 15 jours pour moins de 6 mois de présence ;
- De 1 mois non cumulable avec les absences, pour congés ou maladies, pour plus de 6 mois de présence.

En cas de non-respect des engagements, par l'une ou l'autre des parties, le contrat peut être résilié de plein droit, et sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

« **Lu et Approuvé** » (date) le .....

Signature des parents et/ou des représentants légaux

Signature du maire ou de son représentant

Numéro d'allocataire CAF : .....



Commune de Val-de-Reuil  
SERVICE PETITE ENFANCE

## ANNEXE 2 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE

### EVICIONS DE CRECHE

« II-Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service... » (Article R2324-39 du Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 du code de la santé publique).

Ce tableau recense les maladies contagieuses rencontrées en collectivité. Elles nécessitent une éviction pour le bien-être de l'enfant malade et celui des enfants restants à la crèche.

### Toute présence d'un enfant malade est soumise à l'avis de la directrice

TABLEAU D'EVICIONS DE CRECHE	
Varicelle	- Présence de vésicules (vigilance liée aux poussées) ou certificat de non contagion - Suivant état général de l'enfant : fatigue, fièvre > 38°5 pour les enfants de + 1 an et >38° pour les enfants – 1 an - si besoin de soins particuliers
Bronchiolite, infections Pulmonaires	- 3 jours de traitement - suivant état général de l'enfant : fatigue, fièvre > 38°5 pour les enfants de + 1 an et >38° pour les enfants – 1 an
Gastro-entérite	Tant que Diarrhée et Vomissement
Poux	jusqu'à disparition totale
Oreillons	9 jours après la parotidite
Muguet	24 h de traitement
Herpès	présence de lésions
Rougeole	10 jours après la fièvre et 5 jours après éruption
Rubéole	7 jours après éruption
Syndrome Pieds-Mains-Bouche	- Pour l'enfant < 1 an : éviction 48h et retour suivant l'état général de l'enfant (fièvre, irruption cutanée, difficulté à s'alimenter..) et après l'avis de la directrice - Pour l'enfant > 1 an : présence acceptée suivant les signes et l'état général de l'enfant (fièvre, irruption cutanée, difficulté à s'alimenter..) après l'avis de la directrice.
Impétigo	48 h après traitement
Gale	72 h après traitement

Dr RIGUET, médecin des structures PE, le :

## **ANNEXE 3 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE**

### **L'ADAPTATION A LA CRECHE DES NOES**

Le planning de l'adaptation est organisé au préalable entre la directrice et la famille.

- 1° jour : RV avec la famille de l'enfant et ses parents avec l'équipe pour faire connaissance.  
RV administratif avec la directrice.  
Durée environ 1 heure
- 2° jour : Horaire défini selon le planning.  
L'enfant reste sans ses parents environ 1 heure
- 3° jour : Horaire défini selon planning et comportement de l'enfant.  
L'enfant reste sans ses parents environ 1,5 heure.
- 4° jour : L'enfant arrive selon l'horaire défini.  
Il joue et mange avec ses copains et part après. (11h45/12h)
- 5° jour : L'enfant arrive pour une petite journée.  
Il joue, mange et dort avec ses copains.  
Il part après la sieste vers 15h.

Ces horaires et le nombre de jours ne sont pas fixes, ils peuvent être variables selon les disponibilités des parents et le comportement de l'enfant.

### **L'adaptation des enfants accueillis en demi-journées, se fait sur 4 temps dans la semaine.**

- 1° jour : RV avec la famille de l'enfant et ses parents avec l'équipe pour faire connaissance.  
RV administratif avec la directrice.  
Durée environ 1 heure
- 2° jour : Horaire défini selon le planning.  
L'enfant reste sans ses parents environ 1 heure
- 3° jour : Horaire défini selon planning et comportement de l'enfant.  
L'enfant reste sans ses parents environ 1,5 heure.
- 4° jour : Horaire défini selon planning et comportement de l'enfant.  
L'enfant reste sans ses parents environ 2 heures.

CRECHE DES NOES

Place du Climat

27100 VAL-DE-REUIL

Tél : 02 32 59 46 16

**ANNEXE 4 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE**

**AUTORISATIONS DE SOINS**

**NOM**

**PRENOM**

- ❖ **Si un traitement ou une intervention chirurgicale était jugé nécessaire, et qu'il soit impossible de me joindre avant, j'autorise la responsable de la crèche à prendre les mesures qui s'imposent.**

Je dois être prévenu dans les plus brefs délais au

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

- ❖ **En cas de poussée brutale de température, j'autorise la responsable de la crèche à donner à mon enfant une dose de paracétamol correspondant à son poids, validée par le protocole établi avec le médecin de crèche.**

- ❖ **Les vaccinations de mon enfant seront pratiquées :**

-Par le docteur : ..... médecin de la crèche (1)

-Par le docteur : ..... mon médecin traitant (1)

En ce cas, je m'engage à faire pratiquer les vaccinations en temps voulu.

Val-de-Reuil le :

Vu le médecin de crèche

Les parents

CRECHE DES NOES

Place du Climat

27100 VAL-DE-REUIL

Tél : 02 32 59 46 16

**ANNEXE 5 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE**

**AUTORISATIONS DIVERSES**

**NOM**

**PRENOM**

❖ **AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE**

M. Mme..... Tél : .....

M. Mme..... Tél : .....

M. Mme..... Tél : .....

Sont autorisés à reprendre mon enfant à la crèche des Noés.

❖ **AUTORISATION DE SORTIE**

J'autorise le multi accueil « Les Noés », dans le cadre des activités proposées, à sortir avec mon enfant dans l'ensemble de la ville de Reuil.

❖ **AUTORISATION DE FILMER**

J'autorise le personnel du multi accueil « Les Noés » à filmer et à photographier mon enfant dans le cadre des activités (ateliers, sorties, fêtes des structures, anniversaires...) organisées par la structure ou de la promotion des actions municipales. Des images (photos ou vidéo) peuvent être prises, publiées ou diffusées sur différents supports (papier ou numérique, dans la presse, le magazine ou la page Face Book de la ville).

Les parents seront tenus au courant des prises de vue.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature des parents ou du représentant légal

## ANNEXE 6 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'EAJE

### **DECLARATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du parent 1 :

Adresse :

Nom et prénom du parent 2 :

Adresse :

Les parents sont informés de l'engagement :

- De toujours fournir leurs coordonnées téléphoniques à jour, afin d'être joints durant l'accueil de leur enfant dans la structure,
- D'accepter que leur enfant participe à toutes les activités et sorties organisées par la structure (si la santé de l'enfant le permet),
- De se conformer au présent règlement de fonctionnement dont 1 exemplaire sera remis à l'admission de l'enfant, au sein du multi-accueil.

Par ailleurs, nous vous informons que la Caisse d'allocations familiales met à disposition un service Internet « CDAP » (consultation du dossier allocataire par le partenaire) à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Parent 1 : Je donne mon accord à l'utilisation de CDAP : Oui  Non

Parent 2 : Je donne mon accord à l'utilisation de CDAP : Oui  Non

Enfin, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE (nombre d'enfants accueillis, lieu de résidence des enfants...). La transmission des données dans le cadre des enquêtes « Filoué » ne pourra se faire que dans le respect du RGPD par l'EAJE

Nous acceptons que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE Oui  Non

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du parent 1 précédée de la mention

Signature du parent 2 précédée de la mention

« Lu et approuvé » « Lu et approuvé »