

#### MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE :

➤ Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur son cahier de transmission ou une fiche de communication aux parents. La responsable de la structure, son adjointe ou le professionnel Petite Enfance référent de l'enfant note :

- l'heure, les circonstances, les symptômes observés et les soins prodigués.

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents sont informés de ces éléments.

- Si un enfant a des symptômes de maladie durant son temps d'accueil, les parents sont prévenus par téléphone afin de pouvoir organiser la prise de rendez-vous avec le médecin traitant de l'enfant. Selon l'état général de l'enfant, les parents peuvent être invités à venir chercher l'enfant dès que possible.

➤ Accident, maladie aigue :

Des protocoles médicaux sont élaborés par le Référent Santé et Accueil Inclusif ou le médecin Pédiatre de la structure.

Ces documents font l'objet d'actualisation dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire. Ils sont fournis et expliqués à tous les professionnels de l'établissement lors des réunions pédagogiques. Ils sont systématiquement présentés et remis au nouveau personnel par la direction de l'établissement et font l'objet de rappels réguliers.

Ils sont destinés à encadrer des pathologies connues et des situations imprévues : maladies aiguës ou accidents survenus durant les temps d'accueil. Ces protocoles décrivent les symptômes de l'enfant, ils indiquent la conduite à tenir : observation, surveillance, soins à prodiguer, le cas échéant alerte des services de secours...

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant durant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15 et donne toutes les informations nécessaires pendant qu'un autre agent reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au centre hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers et à les conduire auprès de l'enfant.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Les autres membres de l'équipe éducative prennent en charge le groupe d'enfant en le tenant à l'écart.

Tous les éléments de cette urgence médicale sont inscrits dans le registre de suivi de soin et les services départementaux de la PMI sont informés de la situation.

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

### **MESURES D'HYGIENE PREVENTIVES**

Des fiches prévoyant un plan de nettoyage des locaux et du matériel sont mises à disposition de l'équipe. Elles décrivent :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche
  - Hygiène des locaux

Aérer régulièrement les pièces accueillant des enfants

Nettoyer quotidiennement les surfaces lavables, notamment :

- Les poignées de portes et les loquets
- Les chasses d'eau
- Les tapis de sol
- Les téléphones, claviers digicodes
  - Hygiène du matériel et du linge

Le matériel utilisé est nettoyé quotidiennement.

- Se référer aux protocoles de nettoyage pour les jouets, le matériel présent dans la biberonnerie, la cuisine, les salles de change.
- Les bavoirs, serviettes et draps sont utilisés de façon individuelle, changés quotidiennement, ou plus selon l'utilisation et les besoins.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des différents lieux en gel hydroalcoolique, savon et papier toilette si besoin.
- Vider et laver les poubelles.
  - Hygiène des mains

Le lavage est un geste essentiel car la contamination manuportée est responsable de nombreuses contaminations.

- Pour le personnel

Le lavage des mains est obligatoire :

- À l'arrivée et au départ de la crèche,
- Avant un repas,
- Entre 2 activités,

- Après réalisation d'un change, d'un mouchage,
- Avant et après contact ou nettoyage d'une plaie,

Le port des bijoux et de faux ongles est fortement déconseillé car source de contamination microbienne.

Pour les enfants :

Il doit être pratiqué à l'arrivée dans la structure, avant chaque repas, après être allé aux toilettes ou avoir manipulé des objets potentiellement contaminés (terre...).

➤ Hygiène vestimentaire du personnel

Le personnel d'encadrement prévoit des vêtements de travail propres, qui puissent être renouvelés dans la journée, en cas de besoin. Les cheveux longs sont attachés. Les ongles courts, propres et dépourvus de vernis.

Le port de blouse et de charlotte à usage unique sont obligatoires en cuisine. Les blouses sont lavées chaque jour et/ou changées dès que nécessaire.

➤ Hygiène de l'alimentation

Respecter les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997) :

- Traçabilité des denrées alimentaires,
- Respect de la chaîne du froid,
- Contrôle de la température, lors de la remise en température des aliments,
- Présence de fiches de données technique et de sécurité des produits de nettoyage utilisés.

Différents protocoles sont à disposition.

### **MESURES D'HYGIENE RENFORCEES**

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé (notamment protocole National de recommandations COVID 19, édité par le Ministère des Solidarités et de la Santé).

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

- Contamination par les selles

- Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydro alcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants.
- Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables.
- Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés.
- Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de manière automatique (à pédale).
- Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

- Contamination par les sécrétions respiratoires

- Se couvrir la bouche en cas de toux.
- Se couvrir le nez en cas d'éternuements.
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.
- Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

- Contamination à partir de lésions cutanées

- Se laver les mains minutieusement.
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...).
- Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement.
- Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Se laver les mains avant et après chaque soin.
- En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté
- En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis si les enfants y ont marché pieds nus.

- Contamination par du sang

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Dans le cadre du décret n°2021-1131 du 30/08/2021 art. R.211-1 et R.2324-30 du Code de la Santé Publique, les parents ou les personnes détentrices de l'autorité parentale doivent signer le document autorisant la délivrance des soins et traitements médicaux.

Conduite à tenir :

- Vérifier l'ordonnance de façon systématique :

- ❖ Le prénom et le nom de l'enfant
- ❖ Son poids (le peser si incohérence)
- ❖ La date de l'ordonnance
- ❖ La durée de prescription
- ❖ L'absence de mention « à délivrer par un auxiliaire médical »
- ❖ L'adéquation entre l'ordonnance et les médicaments fournis par les parents (téléphoner au médecin référent santé si doute ou incompréhension)
- ❖ S'assurer que le traitement a bien été débuté au domicile (première prise)
- ❖ Vérifier la présence de pipette ou cuillère mesure ou cuillère doseuse dans chaque boîte de médicament.

- Noter sur tous les flacons le nom/prénom de l'enfant et la date d'ouverture et de reconstitution.

- Vérifier et appliquer les conditions de conservation propres à chaque médicament. Les flacons de médicament devront être de préférence non entamés – non reconstitués.

- Remplir la fiche de traçabilité :

- ❖ Le nom et prénom de l'enfant qui reçoit le traitement
- ❖ La date et l'heure de la délivrance
- ❖ Le nom du médicament administré ainsi que le dosage
- ❖ Le nom, prénom de la personne qui conditionne et prépare le médicament ainsi que sa signature.

Le paracétamol peut être administré en cas de fièvre de l'enfant. Si le flacon utilisé est celui de la structure, vérifier qu'il est ouvert depuis moins de 6 mois. Doliprane suspension buvable (seringue pour administration orale graduée en kilo).

Les sprays nasaux, contenant uniquement du sérum physiologique ou eau salée, peuvent être administrés sans prescription.

Les crèmes et pommades en prévention des érythème fessiers peuvent être appliquées si celles-ci ne sont pas des médicaments ou sur ordonnance si elles font parties des médicaments.

Les granules homéopathiques sont également administrés, uniquement sur prescription médicale, doivent être écrasées et diluées dans un peu d'eau pour les moins de 18-24 mois qui ne savent pas mâcher.

PAI (protocole d'Accueil Individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le référent santé et accueil inclusif et les parents à la formalisation d'un PAI (Cf Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien

dans son environnement afin de faciliter son accueil. Ce document est expliqué régulièrement en réunion pédagogique par le référent santé et accueil inclusif ou le médecin pédiatre.

Concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à l'établissement.

Dans le cas d'une prescription d'intervenant extérieur, qui assure une prise en charge spécifique (uniquement pour les pathologies chroniques ou handicap) de l'enfant au sein de l'établissement d'accueil (infirmier, kinésithérapeute, psychomotricien...), les parents doivent en informer le référent Santé et Accueil inclusif, ainsi que la direction au préalable et fournir une ordonnance. Cette organisation est consignée dans un document écrit porté à la connaissance de l'équipe, qui précise le nom de l'intervenant, les conditions et la nature de l'intervention, et son calendrier.

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Généralités

Les professionnels d'une crèche ont pour obligation légale, comme pour tous les professionnels au contact des enfants, de transmettre aux services du Département toute information concernant des enfants en situation de danger ou risque de danger.

Il s'agit de « tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, puisse avoir besoin d'aide ». L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être, que ce soit sa santé physique (traces suspectes de traumatisme), sa santé psychique (enfant triste) ou en l'absence de réponses de ses parents à ses besoins fondamentaux (alimentation, sommeil), ainsi que l'exposition à des situations violentes (violence entre adultes) ou mise en danger grave.

Plusieurs signes chez l'enfant peuvent susciter l'inquiétude. Isolément, ces signes ne sont pas nécessairement révélateurs. C'est leur accumulation et/ou répétition qui peut caractériser un risque, un danger, voire une maltraitance. Ces signes doivent être remis dans un contexte plus global et situés dans le temps (apparition récente ou état chronique).

A noter que les notions de danger, risque de danger et de maltraitance revêtent des formes très diverses et peuvent se rencontrer dans tous les milieux sociaux.

➤ Que faire en cas de suspicion ? Qui contacter ?

S'il s'agit d'une situation « non urgente », pour laquelle on soupçonne un défaut d'attention, une situation à risque ou une mise en danger de l'enfant, il sera toujours possible d'ouvrir le dialogue :

- Entre collègues pour confirmer ou non ses doutes ;
- Avec la directrice, qui fera appel au référent santé et accueil inclusif ;
- Avec la famille qui s'exprimera sur les doutes évoqués par l'équipe ;

Ces concertations permettront de confirmer ou non le danger et pourront conduire à un signalement par la rédaction d'une Information Préoccupante (IP)

➤ En fonction du niveau de gravité (situation d'urgence ou situation préoccupante), la situation est relayée soit par :

- un signalement à destination du procureur de la République.
- la rédaction d'une information préoccupante à destination des services de protection de l'enfance du département.

Les professionnels de l'établissement peuvent entrer en contact avec :

- L'équipe de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP)
- Les services du 119 : Service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger :

<https://www.allo119.gouv.fr>

- Le Numéro Vert d'Enfance et Partage 0 800 05 1234 est à l'écoute du lundi au vendredi de 10h à 18h.

Un professionnel peut également signaler un cas de maltraitance de manière anonyme, des structures comme Enfance et Partage ou le 119 peuvent se substituer à lui et le faire en leur nom propre.

Ces Numéros Verts nationaux, anonymes et gratuits sont également à même de conseiller tous ceux qui ont un doute sur un cas de maltraitance.

Seulement en cas d'urgence et de grand danger pour l'enfant, les professionnels contactent le 15 qui transportera l'enfant aux services des urgences pédiatriques. Si ce danger grave nécessite une protection judiciaire immédiate, il convient d'aviser sans délai le Procureur de la République.



Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

### **LES SORTIES DANS L'ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF**

S'assurer que les conditions climatiques permettent la sortie dans le jardin :

- Annuler ou reporter la sortie si pluie, vent fort, chaleur excessive
- Adapter la tenue de l'enfant aux conditions climatiques (veste, chapeau...)

Veiller à ce que l'espace soit sécurisé :

- Portail d'entrée fermé
- Portes fermées

Une personne se détache en amont de la sortie pour vérifier l'état de l'espace extérieur et le nettoyer si nécessaire (graviers, bois, déjections, fruits au sol, mégots...), afin de préserver de bonnes conditions de sécurité.

- Le matériel d'activité (structures motricité, ballons, cerceaux, jeux de transvasement) est vérifié et installé avant l'arrivée des enfants.
- Mouchoirs, gel hydro alcoolique, poubelle extérieure sont prévus.

Séparer les groupes d'enfants dans les espaces prévus pour chaque tranche d'âge, afin d'éviter les chutes et les accidents : les bébés notamment sont protégés dans un espace clos prévu à cet effet ou sortis à des heures différentes des enfants les plus grands, les plus habiles sur le plan moteur. Rester attentif aux enfants et limiter la durée de la sortie.

- Il est préférable de prévoir plusieurs temps en extérieur de plus courte durée, pour préserver l'attention de l'adulte et contenir l'activité motrice des enfants, parfois intense.

Penser à l'organisation du temps passé dans l'espace extérieur :

- S'agit-il d'un temps de jeu libre ?
- Quel matériel est à disposition des enfants ? est-il suffisant, adapté, suffisamment renouvelé ?
- Un projet particulier est-il mené ou un objectif recherché ?

### **LES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT**

Autorisation des familles :

- Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.
- Pour chaque sortie (visite avec transport ou à pieds), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les objectifs et modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Cadre d'organisation pédagogique :

- La sortie se prévoit en équipe, dans le cadre du projet pédagogique.

La direction de l'établissement vérifie en amont s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

- Si la sortie prévoit un intervenant, il est nécessaire de prévoir une rencontre préalable pour fixer le contour précis de son intervention.

#### Conditions d'encadrement du groupe d'enfants :

- L'encadrement prévu est de 1 adulte, membre du personnel, pour 2 enfants.
- Un membre du personnel diplômé est présent lors de chaque sortie.
- Les parents sont invités à accompagner les sorties, cependant ils ne peuvent prendre en charge que leur propre enfant.
- Les adultes qui accompagnent la sortie doivent traverser par le passage piéton, respecter les feux de signalisation, se positionner de chaque côté du sens de circulation.
- La sortie est exploitée pour favoriser l'apprentissage des règles routières et de la sécurité.
- Les enfants sont obligatoirement tenus par la main, durant tout le trajet, pour les enfants qui n'ont pas acquis la marche, une poussette est utilisée.
- Une liste des enfants inscrits à la sortie est constituée, avec les noms et numéros de téléphone des parents, leur absence de la crèche est obligatoirement consignée sur le cahier de transmissions.
- Les enfants portent sur eux un carton autour du cou ou un bracelet, avec mentions de : leur nom et prénom, le nom et le numéro de leur crèche.

#### Moyen de Transport :

- En cas exceptionnel, si le transport se fait en véhicule le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans, les conditions de transport sont consignées dans l'autorisation signée par les parents.
- Dans le cas d'une sortie avec location de bus, demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

#### Repas :

- Si un pique-nique ou un goûter sont assurés, prévoir des glacières pour le transport

#### Matériel à prévoir :

- Un membre du personnel est muni d'un téléphone portable en état de marche, afin de contacter, si nécessaire : la crèche, les services d'urgence...
- Un sac à dos de premier soin avec : ♣ Trousse de secours (comportant au minimum du gel hydro alcoolique, un thermomètre, du paracétamol, compresses stériles, Chlorhexidine et pansements stériles et pour tout enfant ayant un PAI avec traitement, sa trousse d'urgence).  
♣ Mouchoirs ♣ Couches ♣ Lingettes nettoyantes ♣ Bouteilles d'eau, biberons, gobelets... ♣ Doudous/tétines ♣ Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison.

Règle générale de l'accès à l'établissement :

L'accès de l'établissement est réservé aux personnes connues (parents, enfants et professionnels). La prise d'un rendez-vous est exigée au préalable, pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la structure.

Il est régulièrement rappelé aux parents de bien refermer la porte après leur passage.

Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et évacuation. Cette démarche inclut :

- La mise en place de consignes de sécurité, comprenant le maintien d'une vigilance constante sur les entrées et sorties de l'établissement, ainsi que l'évacuation et/ou la mise à l'abri (l'identification des parcours, lieux de mise à l'abri et points de rassemblement).

- L'élaboration d'un protocole écrit de mise en sûreté, connu des personnels de l'établissement est affiché dans la salle réservée au personnel. Il expose, de manière précise et claire, la conduite à tenir en cas de risque d'attentat.

- Chaque membre du personnel permanent est formé à la mise en œuvre du protocole de mise en sûreté : collectivement, lors de la mise en place du protocole et des exercices ; individuellement, lors de la prise de poste d'un nouvel arrivant.

- Ce protocole doit faire l'objet au moins d'un exercice annuel spécifique permettant de tester et de valider le dispositif.

- Les familles sont informées de l'existence d'un protocole de mise en sûreté élaboré pour faire face aux situations d'urgence auxquelles l'établissement que fréquente leur enfant peut être confronté, notamment dans le cadre des comités de parents, et/ou par l'intermédiaire des parents délégués.



**Sylvain ROBERT**  
Maire de Lens  
Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin

Vie locale – Réussite et Solidarité  
Projet Social  
Direction de la Petite Enfance  
Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE  
Tél : 03 21 70 58 42

Affaire suivie par Mme Mélanie CRANKSHAW  
Responsable de la Direction Petite Enfance  
Responsable du Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE

## Autorisation d'accès aux données de la CAF

Je soussigné(e) .....

Autorise la Directrice de la structure d'accueil à consulter notre dossier CDAP de la CAF du Pas-de-Calais, concernant ma déclaration de ressources.

Fait le .....

Signature :

**Sylvain ROBERT**  
Maire de Lens  
Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin

Vie locale – Réussite et Solidarité  
Projet Social  
Direction de la Petite Enfance  
Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE  
Tél : 03 21 70 58 42

Affaire suivie par Mme Mélanie CRANKSHAW  
Responsable de la Direction Petite Enfance  
Responsable du Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE

## Autorisation parentale pour la prise de vues photographiques ou filmées et leur diffusion

Nous soussignés

Madame, Monsieur : .....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Demeurant à : .....

Autorise

N'autorise pas

La réalisation des prises de vues photographiques ou filmées de mon enfant seul ou en groupe et leur diffusion dans le cadre des activités de l'établissement :

Exposition dans le cadre des activités de la structure petite enfance ou dans une galerie d'exposition.

Publication éventuelle dans le bulletin municipal ou par la presse.

Les prises de vues pourront continuer à être utilisées après son départ.

Cette autorisation pourra être retirée à tout moment par la (ou les) personnes ayant la garde légale de l'enfant par lettre recommandée avec accusé de réception. Tout retrait de l'autorisation ne prendra effet que le lendemain de sa réception par les services municipaux et uniquement pour l'avenir. Elle ne pourra en aucun cas avoir un effet rétroactif.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos devront respecter l'anonymat de l'enfant et ne devront pas porter atteinte à sa personne.

Fait à LENS en deux exemplaires dont un remis au représentant légal de l'enfant

Date : .....

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour accord »

**Sylvain ROBERT**  
Maire de Lens  
Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin

Vie locale – Réussite et Solidarité  
Projet Social  
Direction de la Petite Enfance  
Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE  
Tél : 03 21 70 58 42

Affaire suivie par Mme Mélanie CRANKSHAW  
Responsable de la Direction Petite Enfance  
Responsable du Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE

## Autorisation de sortie de la structure

Je soussigné(e) .....

Autorise le personnel de la structure d'accueil à sortir mon enfant .....

de l'enceinte de l'établissement (jardin privatif)

Fait le .....

Signature :

**Sylvain ROBERT**  
Maire de Lens  
Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin

Vie locale – Réussite et Solidarité  
Projet Social  
Direction de la Petite Enfance  
Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE  
Tél : 03 21 70 58 42

Affaire suivie par Mme Mélanie CRANKSHAW  
Responsable de la Direction Petite Enfance  
Responsable du Multi Accueil Collectif Suzanne LACORE

## Attestation d'admission de médicament durant les temps d'accueil

(Dans le cadre du décret n°2021-1131 du 30/08/2021)

Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....

Mère /Père ou représentant légal de l'enfant.....

Autorise l'équipe d'encadrement de la crèche .....

À délivrer à mon enfant .....

Les traitements prescrits par le médecin traitant de mon enfant (Joindre la photocopie de  
l'ordonnance pour tous les traitements)

J'atteste que mon enfant aura déjà reçu au moins une première dose à domicile.

Date :

Signatures du ou des parents ou du représentant légal :

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

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

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

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

**Daniel Lenoir**  
Directeur général de la Cnaf



### COUPON-RÉPONSE

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

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

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

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

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

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

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

