

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RELAIS PETITE ENFANCE « LE NID DE LEO »

5 impasse Léonie Rolland

69630 CHAPONOST

04 37 22 07 33

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	3
PRESENTATION DU RELAIS	3
SERVICES RENDUS	4
RÔLE DE L'ANIMATRICE	4
PERMANENCES	5
LES TEMPS COLLECTIFS	5
FORMATION	6
PARTENARIAT	6
COMITE DE PILOTAGE	6
ANNEXES	8
AUTORISATION PARENTALE DE PARTICIPATION AUX TEMPS COLLECTIFS	9
INSCRIPTION ASSISTANTS MARTENELS AUX TEMPS COLLECTIFS	11

INTRODUCTION

La commune de Chaponost gère trois Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et un Relais Petite Enfance (RPE).

Ces établissements fonctionnent conformément :

- À la réforme des modes d'accueil inscrite dans la loi d'accélération et de simplification de l'action publique (dite loi ASAP) du 7 décembre 2020
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification notifiée étant aussitôt applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Ces équipements sont cofinancés par la CAF du Rhône Il s'agit de proposer à l'enfant et sa famille :

- Un accueil individualisé favorisant l'adaptation,
- Une relation de qualité privilégiée au quotidien (accueil, change, toilette, goûter, repas...),
- Un respect des rythmes de vie (sieste, jeux...),
- Des activités diverses en fonction des âges et compétences (jeux d'éveil, musique, comptines, peinture, sorties...) qui vont permettre à l'enfant de se développer et de s'éveiller harmonieusement,
- Une découverte de la vie de groupe pour accompagner au mieux la socialisation.

Ce présent règlement a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil et la garde des enfants au sein des structures municipales tout en attirant l'attention des parents sur leurs responsabilités propres.

Il a également pour objet de faciliter les relations entre les parents et les structures en ayant valeur de statut en cas de litige.

PRESENTATION DU RELAIS

Créé en septembre 2010, le RPE se situe Impasse Léonie Rolland dans des locaux adaptés et partagés avec la micro-crèche Léonie. Des temps communs peuvent être organisés dans l'une ou l'autre structure permettant des interactions riches entre les professionnel(le)s de l'accueil à domicile et l'équipe de la micro-crèche.

La localisation du RPE permet également des échanges facilités avec la médiathèque.

Ce service est animé par une animatrice du Relais, dont le rôle est d'informer, écouter et accompagner les parents, les assistants maternels et les enfants.

Le Relais Petite Enfance s'adresse :

- Aux parents et futurs parents
- Aux assistants maternels et aux gardes à domicile de la commune
- Aux jeunes enfants jusqu'à 6 ans accueillis au domicile des professionnels
- Aux candidats à l'agrément.

La fréquentation de ce lieu est basée sur le volontariat, elle peut être régulière ou occasionnelle.

La participation aux activités du relais est gratuite. Les professionnels s'engagent toutefois à respecter le présent règlement intérieur et à signer la fiche de participation ci-jointe

Les temps collectifs ont lieu, sur inscription, 4 à 5 matinées par semaine de 8h45 à 11h30.

Pour tout renseignement, un rendez-vous peut être pris directement avec l'animatrice au 04 37 22 07 33.

Il est fermé 3 semaines en période estivale, durant les vacances de Noël, certains " ponts" et pendant la prise de congés de l'animatrice.

Le personnel est composé de :

- 1 animatrice responsable, dont les missions sont définies dans ce règlement
- 1 animatrice éducatrice de jeune enfant
- 1 agent d'entretien des locaux et du matériel

SERVICES RENDUS

Pour les parents en recherche d'un mode d'accueil :

- Information sur les différents modes de d'accueil de la commune (permanence organisée dans le cadre du guichet unique)
- Constitution des dossiers de pré-inscription en EAJE

Pour les parents-employeurs :

- Information sur leurs droits en tant qu'employeurs (contrat de travail) et aide dans leur recherche d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s)
- Mise en relation entre parents et assistants maternels de la commune
- Accompagnement dans leur relation avec l'assistant maternel.

Pour les assistants maternels :

- Actions favorisant la professionnalisation : échanges sur les pratiques professionnelles entre assistants maternels et avec l'animatrice, participation à des actions de formation (en complément des formations obligatoires assurées par le Conseil Général)
- Ecoute et soutien dans leur rôle éducatif auprès des enfants
- Rencontres, échanges avec d'autres assistants maternels
- Valorisation et promotion du métier d'assistants maternels.

Pour les enfants :

- Animation et socialisation par l'échange avec d'autres enfants, mais aussi d'autres adultes
- Eveil, découvertes par la mise en place d'activités variées et de jeux adaptés à chaque âge.

RÔLE DE L'ANIMATRICE

- Être garante du règlement de fonctionnement
- Rendre compte de son fonctionnement au gestionnaire et au comité de pilotage
- Accueillir et informer les parents et les assistants maternels de la commune
- Travailler en lien avec la P. M.I.
- Accompagner les parents et les assistants maternels dans leurs tâches administratives
- Soutenir parents et assistants maternels dans leur rôle éducatif
- Organiser et animer les temps collectifs
- Proposer des temps de formation dans le cadre de la professionnalisation des assistants maternels
- Collaborer avec les autres structures d'accueil et les différents partenaires.

PERMANENCES

Le RPE constitue un service de proximité sur le territoire pour les familles qui recherchent une solution d'accueil. A cet égard, des permanences sont organisées dans le cadre d'un Guichet unique pour informer sur l'ensemble de l'offre d'accueil existante sur le territoire, favoriser la mise en relation entre les parents et les assistants maternels (et le cas échéant les gardes d'enfants à domicile) et accompagner les particuliers-employeurs dans l'appropriation de leurs droits et obligations.

De la même façon, les assistants maternels et candidats à l'agrément peuvent rencontrer l'animatrice pour des informations relatives à l'exercice de la profession.

LES TEMPS COLLECTIFS

Organisation pratique :

Les temps collectifs sont animés par l'animatrice en poste et/ou l'éducatrice de jeune enfant au relais ou dans un lieu adapté (dans les locaux de l'EAJE familial, au centre social, à la médiathèque.)

L'enfant reste sous la responsabilité de l'adulte accompagnant. Le professionnel assure les soins nécessaires à l'enfant pendant le temps collectif.

L'autorisation écrite du ou des parent(s) est indispensable pour la participation de l'enfant au temps collectif. (CF annexe fiche parent)

La prise de photos est possible, si les parents ont donné leur autorisation dans le contrat qu'ils signent avant que leur enfant fréquentant les activités du relais. Cette autorisation définit l'utilisation qui peut être faite de ces photos. (CF annexe fiche parent).

Organisation éducative :

Lors des temps collectifs, les adultes sont disponibles et à l'écoute. Ils laissent l'enfant évoluer à son rythme et de manière autonome. L'enfant est libre de participer ou non aux activités qui lui sont proposées.

Le bien-être de l'enfant est privilégié en respectant ses besoins et son rythme de vie.

Le repos de l'enfant sera pris en compte pendant le temps collectif.

Les temps collectifs ont pour objectifs :

- De participer au développement et à l'éveil du jeune enfant en lui proposant un espace sécurisé et sécurisant
- De permettre la découverte d'activités adaptées aux capacités de l'enfant sous le regard bienveillant du professionnel qui l'accompagne
- De se socialiser en rencontrant d'autres adultes, en jouant avec d'autres enfants
- D'avoir un autre regard sur le(s) enfant(s) accueilli(s) et passer un moment privilégié avec celui (ceux)-ci
- De réaliser des activités d'éveil, complémentaires à celles effectuées à domicile
- D'acquérir de nouvelles techniques éducatives, développer ses compétences professionnelles en collaborant à l'animation du temps collectif avec l'animatrice.

Pour respecter le nombre de personnes pouvant être accueillies dans les locaux (12 selon l'autorisation de fonctionnement délivrée par le Conseil Départemental du Rhône), il est nécessaire de s'inscrire préalablement auprès de l'animatrice.

Afin de préserver les conditions d'hygiène, la bonne santé de tous et de permettre aux enfants de profiter dans les meilleures conditions des animations proposées, les enfants malades ne sont pas acceptés (fièvre, maladies contagieuses...).

Les enfants accueillis doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Pour la sécurité des enfants, les bijoux et les petits accessoires à cheveux devront être retirés en amont des temps collectifs.

Les enfants des professionnels âgés de moins de 6 ans peuvent être accueillis en temps collectifs.

Des animations ponctuelles peuvent être organisées par le relais en direction des parents et professionnels : sorties (médiathèque...), spectacle, fêtes...

FORMATION

Le RPE propose et organise des formations en partenariat avec les relais à proximité, basées sur la participation volontaire, complémentaires de celles mises en place par le Conseil Départemental.

Ces temps de formation permettent aux professionnels d'échanger sur leur pratique professionnelle et d'acquérir de nouvelles connaissances dans le domaine de la petite enfance.

Les formations peuvent se dérouler en soirée ou le samedi.

Le RPE organise également des séances d'analyse de la pratique à destination des assistants maternels et garde à domicile, animées par un professionnel ayant les qualifications requises (psychologue).

PARTENARIAT

L'animatrice du Relais Petite Enfance travaille en étroite collaboration avec la puéricultrice de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental du Rhône.

Elle collabore également avec les autres structures petite enfance de la commune et les relais environnants.

Toutes formes de partenariat avec des réseaux professionnels seront encouragées.

COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est composé : d'élus de la commune, de représentants de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, du médecin de Protection Maternelle Infantile, de la directrice du Pôle Vie de la Cité, de la coordinatrice petite enfance, de l'animatrice du Relais Petite Enfance, de représentants des assistants maternels, et des parents. Cette instance permet de rendre compte du fonctionnement et de l'activité du relais et de déterminer de nouvelles orientations.

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 15 juin 2022 et transmis à la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône et à la PMI (Conseil Départemental du Rhône). Il sera remis à chaque professionnel et retravaillé chaque fois qu'une modification nécessitera de repenser l'organisation.

Chaponost, le

Damien COMBET,
Maire de CHAPONOST

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

ANNEXES

AUTORISATION PARENTALE DE PARTICIPATION AUX TEMPS COLLECTIFS

année :

Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires.

NOUS SOUSSIGNES,

REPRESENTANT LEGAL 1

REPRESENTANT LEGAL 2

Nom, Prénom :

Nom, Prénom :

Adresse :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

Téléphone :

Mail :

Mail :

Mon (mes) enfant(s) :

Nom, prénom(s) :

Né le :

Nom, prénom(s) :

Né le :

Nom, prénom(s) :

Né le :

AUTORISONS

L'Assistant(e) Maternel(le) de notre (nos) enfant(s), Mme/M....., à fréquenter les activités organisées par le Relais de Chaponost. Nous sommes informés que ces temps collectifs peuvent se dérouler dans les locaux du Relais ou dans des espaces adaptés et validés par la responsable du Relais. Dans cette dernière hypothèse, mon Assistant(e) Maternel(le) devra m'en informer au préalable.

Autorisons N'autorisons pas

le Relais Petite Enfance à prendre des photos de notre (nos) enfant(s).

Autorisons N'autorisons pas

le Relais Petite Enfance à utiliser ses photos pour le journal de la ville.

Autorisons N'autorisons pas

le Relais Petite Enfance à utiliser ses photos pour le site de la ville.

Autorisons N'autorisons pas

le Relais Petite Enfance à nous envoyer des informations : journal du relais, invitations aux animations, etc.

SOMMES INFORMES que lors de ces animations, notre (nos) enfant(s) reste(nt) sous la responsabilité de l'Assistant(e) Maternel(le) qui sera obligatoirement présente ;

ACCEPTONS le règlement de fonctionnement du RPE dont nous avons pris connaissance ;

ATTESTONS SUR L'HONNEUR avoir contracté une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie :

Nom :

Adresse :

N° de contrat :

Vos données personnelles sont traitées sous la responsabilité du maire de Chaponost pour recevoir votre enfant dans un RAM sur la base légale d'une mission d'intérêt public.

En l'absence de réponse aux champs obligatoires, votre dossier ne pourra pas être traité.

L'accès à vos données personnelles est exclusivement réservé au personnel habilité des services en charge de la gestion de votre autorisation, le cas échéant à nos sous-traitants et limité alors aux informations nécessaires à la réalisation de leurs missions respectives.

Vos données sont conservées au sein de l'U.E et détruites conformément à la législation.

Vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition lorsque le droit l'autorise et de retirer votre consentement.

Vous disposez également d'un droit à la portabilité lorsque les possibilités le permettent et à la limitation du traitement (Plus d'informations : cnil.fr).

Pour toute demande d'information ou pour exercer vos droits, contactez notre Délégué à la Protection des Données

Par mail : mairie-chaponost@contactdpo.fr

Par courrier postal : DPO, Mairie, 5 Av. Maréchal Joffre, 69630 Chaponost

Un justificatif d'identité valide et signé est à joindre à toute demande.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la Cnil ou par voie postale.

Fait à

Le

Signature des deux responsables légaux

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

INSCRIPTION ASSISTANTS MATERNELS AUX TEMPS COLLECTIFS

année :

Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires.

JE SOUSSIGNE(E),

Mme/M :

Domicilié(e) :

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e) depuis le :

Composition de mon agrément :

Adresse mail :

De par mon inscription au Relais Le Nid de Léo :

J'accepte le règlement de fonctionnement du RPE dont j'ai pris connaissance.

J'atteste sur l'honneur avoir vérifié les vaccins de tous les enfants que j'accueille.

J'atteste sur l'honneur avoir une assurance responsabilité vie professionnelle auprès de la compagnie :

Nom :

Adresse :

N° de contrat :

Je m'engage à fournir une copie :

de ma première et ma dernière attestation d'agrément ainsi que de tout renouvellement, modification ou dérogation à venir.

des fiches « d'inscription parents » signés et dûment remplis me permettant de participer aux activités du Relais avec les enfants qui me sont confiés.

AUTORISATION PRISE DE PHOTOS

Autorisation prise de photos :

J'autorise Je n'autorise pas

le Relais à prendre des photos de moi

J'autorise Je n'autorise pas

le Relais à utiliser ses photos pour le journal des Relais

J'autorise Je n'autorise pas

le Relais à utiliser ses photos pour des panneaux photos

J'autorise Je n'autorise pas

le Relais à utiliser ses photos pour le journal de la ville

J'autorise Je n'autorise pas

le Relais à utiliser ses photos pour le site de la ville

Vos données personnelles sont traitées sous la responsabilité du Maire de Chaponost dans le cadre de l'organisation des services à la Petite Enfance sur la base légale d'une mission d'intérêt public. Elles font l'objet d'un traitement automatisé.

En l'absence de réponse aux champs tous obligatoires, votre dossier ne pourra pas être traité.

L'accès à vos données personnelles est exclusivement réservé aux élus concernés et au personnel habilité de la mairie, aux services en charge de ce traitement, le cas échéant à ses sous-traitants et limité dans tous les cas aux informations nécessaires à la réalisation de leurs missions respectives.

Vos données sont conservées au sein de l'U.E et détruites conformément à la législation.

Vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition lorsque le droit l'autorise et de retirer votre consentement.

Vous disposez également d'un droit à la portabilité lorsque les possibilités le permettent et à la limitation du traitement (Plus d'informations : cnil.fr).

Pour toute demande d'information ou pour exercer vos droits, contactez notre Délégué à la Protection des Données

Par mail : mairie-chaponost@contactdpo.fr

Par courrier postal : DPO, Mairie, 5 Av. Maréchal Joffre, 69630 Chaponost

Un justificatif d'identité valide et signé est à joindre à toute demande.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la Cnil ou par voie postale.

Fait à

Le

Signature