

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Relais Petite Enfance de Petit-Quevilly



RELAIS PETITE ENFANCE



Sommaire

Préambule	3
Les missions du Relais petite enfance	4
Le fonctionnement du Relais petite enfance	4
L'organisation des ateliers d'éveil	7
La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives	10
L'accompagnement à la professionnalisation des assistants maternels et la valorisation du métier en direction des professionnels	11
Le partenariat du Relais petite enfance	12
La responsabilité du gestionnaire et la sécurité, l'hygiène, et la maladie	13
L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du Rpe	14
Le droit à l'image	15
La Commission Nationale Informatique et Liberté	15

Les annexes

Annexe 1 : Liste des maladies à éviction et numéro d'appel d'urgence	16
Annexe 2 : Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du Rpe de Petit Quevilly.....	17
Annexe 3 : Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations	18

 <p>petit quevilly www.petit-quevilly.fr</p>	<p>RELAIS PETITE ENFANCE <i>Place Henri Barbusse 76140 PETIT-QUEVILLY</i> <i>02 35 63 75 17 / 06 27 78 91 00</i> relais-petit-enfance@petit-quevilly.fr</p>	 <p>RELAIS PETITE ENFANCE</p>
---	---	--

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Relais petite enfance pour les parents, les assistants maternels agréés et les gardes à domicile.

Il définit les actions, les responsabilités, et les droits et devoirs de ses utilisateurs.

Préambule

Dans le cadre du développement des services aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la ville de Petit-Quevilly a créé le Relais petite enfance (RPE), cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales de La Seine maritime.

Le Rpe fonctionne conformément :

- aux dispositions de la Lettre-Circulaire Cnaf n° 2011-020 du 2 février 2011
- aux disposition de la LC Cnaf n°2021 – 014 qui a pour objectif de diffuser le référentiel national des relais petite enfance, nouveau document de référence déclinant l'ensemble des missions des Rpe ainsi que les attendus de la branche Famille à leur égard. La circulaire précise également les modalités d'accompagnement des Rpe par les Caf. Elle remplace la circulaire C 2017-003 du 26 juillet 2017.
- au Code de l'action Sociale et des familles (art. L.214-2-1) et de ses modifications éventuelles
- à l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles renomme les Ram en « relais petite enfance » (Rpe)
- **au décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et l'enrichissement de leur mission**
- **aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables**
- au Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles
- à la législation en vigueur concernant notamment l'autorité parentale et sa délégation ainsi que la protection des mineurs (cf. Code Civil, Code la Santé)
- **aux dispositions du présent règlement de fonctionnement**

1. Les missions du Rpe

Le RPE est un service gratuit et libre de participation. Il respecte le principe de neutralité et de confidentialité dans les différentes activités qu'il propose.

Les missions principales du RPE sont :

L'information et l'accompagnement des familles dans la recherche d'un mode de garde et l'appropriation de leur rôle de particulier employeur.

L'information et l'accompagnement des professionnels pour favoriser leur professionnalisation et leur employabilité.

L'organisation d'ateliers d'éveil pour les enfant accueillis par des assistants maternels agréés afin de favoriser leur socialisation.

2. Le Fonctionnement du Relais petite enfance

2.1 Le personnel

- **L'animatrice du Rpe** Educatrice de jeunes enfants est présente durant les temps collectifs et est garant des règles de fonctionnement du lieu. Elle a en charge l'accueil du public, la gestion des rendez-vous et l'organisation du service.
-
- **Les intervenants extérieurs** : En outre, le Relais, de manière ponctuelle ou plus régulière, peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...) et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux.
- **Les stagiaires sous convention** : le Relais peut recevoir ou encadrer des stagiaires sous convention. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'animatrice du relais.

2.2 Les différents lieux d'accueil

Lieux de permanences.

-Bureau au sein de l'hôtel de ville (Place Henri Barbusse 76140 Petit-Quevilly)

- Bureau dans les locaux du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) situé 26 Rue Martial Spinneweber.

Lieux des ateliers d'éveil.

Le centre de loisirs Arc en Ciel maternel 108 Boulevard Charles de Gaulle 76140 Le Petit-Quevilly.

Un lieu central sur le territoire qui dispose de différentes salles : salle multi-proposition, salle de motricité, cuisine pédagogique, espace extérieur, salle de peinture, dortoirs.

Afin d'offrir un lieu de proximité aux familles et aux professionnels, le RPE sera itinérant en proposant deux ateliers d'éveil thématique par semaine dans différentes structures municipales pour couvrir la totalité du territoire.

Pour la motricité : - le gymnase Joliot-Curie Rue Porte de Diane

- la salle de danse de l'école de musique 152 Rue Gambetta

-la salle Marcel Paul Rue Jean Macé

Pour la culture : -La médiathèque François Truffaut Rue François Mitterrand

-L'école de musique de théâtre et de danse 152 rue Gambetta

Pour l'éveil à la nature : -Parc des chartreux 55 Rue Guillaume Lecoite

-Parc Kennedy Rue du Président Kennedy

-Square Marcel Paul Rue Jean Macé

-Jardin du cloître 5 Rue du Général Foy

2.3 Publics concernés

Toutes les familles (parents et futurs parents) peuvent avoir accès aux services du RPE, cependant pour une question d'organisation nous conseillons aux familles de se diriger vers le RPE dont dépend l'assistant maternel qu'elles emploient.

Les enfants accueillis au domicile d'un professionnel dans le cadre de leur agrément. (enfants sous contrats et enfants du professionnel comptabilisés dans les places d'accueil de l'agrément)

Les assistants maternels agréés, les gardes à domicile, les candidats aux métiers de la petite enfance.

2.4 Heures et jours d'ouverture et de fermeture

Le RPE fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi en présentiel et le mercredi en télétravail.

Des réunions à thème sont proposées une fois par mois en soirée et des temps festifs ponctuellement le samedi.

Le RPE est fermé les jours fériés et durant les absences de l'animatrice.

Les jours de fermeture seront affichés par le gestionnaire pour assurer l'information auprès des usagers.

Un message d'absence avec des informations pour orienter les familles sera mis sur le répondeur du téléphone portable et une réponse automatique par mail sera adressée au courriel.

2.5 L'accueil public

L'animateur du Relais assure des permanences téléphoniques et vous accueille uniquement sur rendez-vous pour répondre aux questions liées aux missions du Rpe.

Prise de rendez-vous et contact possible sur la ligne fixe 02 35 63 75 17 ou sur le téléphone portable 06 27 78 91 00 aux jours et horaires mentionnés ci-dessous :

Le lundi de 12h à 13h et de 14h à 17h à l'hôtel de ville

Le mardi de 12h à 13h à l'hôtel de ville de 14h à 16h au CCAS

Le jeudi de 12h à 13h et de 16h à 18h30 à l'hôtel de ville

Le vendredi de 12h à 13h à l'hôtel de ville

Vous avez la possibilité de laisser un message sur le téléphone portable, pour être rappelé en fonction de la disponibilité de l'animatrice.

Remarque : ce planning est donné à titre indicatif. Il peut évoluer selon les besoins et la fréquentation. Certaines permanences pourront être reportés ou annulés en raison de l'absence de l'animatrice.

L'animatrice du Rpe ne se déplacera pas au domicile de l'employeur ou chez l'assistant maternel.

2.6 Les Animations collectives

Le programme des ateliers est envoyé tous les mois aux assistants maternels qui le souhaitent par mail.

L'animatrice du relais organise et propose différentes activités, réunions à thèmes, conférences, manifestations festives impliquant les assistants maternels, les enfants et/ou les parents

- Afin de garantir une qualité d'accueil et limiter le nombre de personnes présentes, **l'inscription préalable est obligatoire.**
- En cas d'absence, le participant devra prévenir à l'avance le Relais, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes.

- Le Relais se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais par mail.

Les ateliers d'éveil ont lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi des périodes scolaires de 9h à 10h.

Et deux matinées à chaque vacances scolaires.

Les réunions thématiques ont lieu en soirée le mardi de 18h30 à 20h30.

Des manifestations ont lieu ponctuellement le samedi.

3. L'organisation des ateliers d'éveil

Les ateliers d'éveil offrent aux enfants la possibilité de faire des rencontres, des découvertes et des expérimentations en la présence rassurante de leur adulte référent.

Pour les assistants maternels, ils sont des lieux de rencontre et d'échange professionnels. L'enfant restant au centre de l'attention, il est important de veiller à la bienveillance des propos. Ne pas porter de jugement et garantir la discrétion professionnelle.

Une autorisation parentale sera demandée pour la participation aux activités collectives.

L'enfant ne pourra être accueilli qu'avec cette autorisation et en la présence de l'adulte nommé sur celle-ci. Durant toute la durée de l'accueil, il reste sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne.

Les assistants maternels s'engagent à veiller à la sécurité affective et physique des enfants qu'ils ont sous leur responsabilité. Cependant chacun participe à l'encadrement collectif du groupe, à l'animation de l'atelier ainsi qu'au temps de rangement.

Chaque enfant est libre durant l'atelier d'explorer les différents espaces de jeu et a le choix de participer ou non à l'activité proposée.

Dans le respect des besoins de chaque enfant, le départ des activités se fait librement.

3.1 Objectifs des ateliers d'éveil

Les différentes activités proposées dans le cadre du Rpe contribuent à :

*Accompagner les professionnels de la petite enfance dans la prise en charge de l'enfant,

*Favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel,

*Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées

*Échanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants,...) et ainsi prendre du recul

*Partager des moments de jeux avec l'assistant maternel et l'enfant

*Favoriser les échanges entre adultes (parents, intervenants, assistant maternel...)

* Permettre à l'enfant de créer des liens et le préparer à la vie en collectivité dans un climat de respect

* Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences, reconnaître ses capacités et ne pas faire à sa place tout en restant à son écoute

3.2 Les règles à respecter lors des temps collectifs

- Adopter un comportement dans le respect des règles du savoir-vivre et du vivre ensemble,
- Respecter le rythme de l'enfant et lui laisser le temps d'arriver, d'observer, d'explorer, de découvrir, de choisir de participer ou pas,
- Respecter le matériel mis à disposition par le Rpe,
- Reconnaître la parole de l'enfant et lui parler en se mettant à sa hauteur,
- Observer l'enfant pour réfléchir et adapter ses pratiques professionnelles,
- Être attentif à ne jamais émettre de jugement sur une personne ou son comportement afin de garantir le devoir de réserve et de discrétion,
- Adopter une attitude bienveillante et active en prenant part à ce qui se vit,
- Favoriser les échanges et le partage entre tous,
- Limiter l'usage du portable aux cas d'urgences. **Interdiction de prendre des photos.**

3.1 Déroulement des ateliers à Arc en ciel

- **Installation** : L'animatrice s'occupe de l'aménagement de la salle afin qu'elle soit accueillante, propice au jeu libre et adapté pour les ateliers proposés. Elle veille à la sécurité et à l'hygiène des locaux.
- **Arrivée** : A leur arrivée les assistants maternels retirent leurs chaussures ou mettent des surchaussures. Ils accompagnent également les enfants à enlever leurs manteaux et leurs chaussures. (pour favoriser la motricité libre, le pied nu est recommandé). Une fois dans la salle d'accueil, chacun est invité à remplir la feuille de présence.

- **Temps d'accueil** : Les assistants maternels et les enfants arrivent progressivement à partir de 9h00. Durant ce temps de jeu libre les professionnels se positionnent au sol et accompagnent les enfants à s'adapter progressivement à l'environnement.
- **Temps de convivialité** : Un temps d'échanges et d'informations sera proposé de 9h30 à 9h45. Les professionnels veilleront à rester attentive et disponible pour l'ensemble des enfants.

Proposition ludique : A chaque séance une activité est proposée en plus de l'espace de jeu libre. Ces propositions doivent rester ludique et ne seront jamais imposées aux enfants. Les professionnels s'engagent à respecter l'envie des enfants d'y participer ou non. Lorsqu'ils encadrent l'activité, ils guident, valorisent accompagnent mais ne font jamais à la place de l'enfant. (Une création manuelle par exemple ne doit pas être retouchée par l'adulte même si elle paraît incomplète ou non esthétique ; elle reste l'œuvre de l'enfant. Le plaisir est pour l'enfant dans l'action de faire et non dans le résultat obtenu)

Durant ces temps, les professionnels se répartissent dans les différents espaces de jeux (un roulement est possible au cours de la matinée). Ils prennent une posture d'observateur et veillent à rester disponible et à l'écoute des besoins de chaque enfant.

- **Nettoyage et Rangement** : Après chaque activité ou en fin de matinée les adultes accompagnés des enfants prendront soins de nettoyer et de ranger les différents espaces. Le rangement a sa valeur éducative. Par le rangement nous transmettons aux enfants des notions d'ordre et désordre et le respect du matériel.
Le rangement peut être ludique, on peut s'amuser à trier des objets, organiser une chasse au trésor ou accompagner le moment en chanson pour que le rangement soit vécu comme un moment agréable. Le rangement est aussi un repère temporel qui matérialise le passage d'un moment à un autre, un rituel qui sécurise l'enfant.
- **Temps de comptines et de lecture** : Dans un espace identifié, les enfants et les adultes se regroupent pour un retour au calme avant le départ. Ce temps est un moment de partage où chacun est invité à participer, cependant les enfants ne sont pas dans l'obligation de s'asseoir. Ils peuvent « papillonner » à partir du moment où ils ne gênent pas le déroulement de l'animation.

3.4 Déroulement des ateliers thématiques

Des ateliers thématiques seront proposés chaque semaine dans différents locaux de la ville.
(motricité , éveil musical, bibliothèque...)

Ils seront doublés afin de pouvoir être proposés à un plus grand nombre. Ils se dérouleront de 9h à 9h45 pour le premier groupe et de 10h00 à 10h45 pour le deuxième groupe.

- Respecter l'horaire de votre groupe, et pour le second groupe attendre que le premier groupe soit sorti avant de rentrer.

3.5 Déroulement des ateliers en extérieurs

La nature a des effets bénéfiques sur le bien-être physique, mental et émotionnel des enfants mais aussi des adultes. Le contact avec la nature stimule la créativité, libère les tensions et favorise le développement des compétences motrices et sociales.

Il est donc essentiel de **promouvoir le contact réel avec la nature** comme le préconise également la charte nationale d'accueil du jeune enfant. C'est pourquoi le Rpe organisera régulièrement des sorties dans les espaces naturels de la ville.

Par ailleurs contrairement aux idées reçues aller dehors ne rend pas malade, au contraire les enfants en contact avec la nature ont de meilleures défenses immunitaires.

Les sorties se feront à toutes les saisons quel que soit la météo. (sauf en cas de risque majeur : tempête, canicule...compromettant la sécurité des enfants) L'annulation sera communiquée par mail dans les meilleurs délais pour éviter les déplacements. Il est donc important de transmettre aux familles vos participations aux animation extérieures afin qu'elles prévoient des vêtements adaptés à la météo.

Des combinaisons imperméables peuvent être utilisées pour protéger les vêtements de l'enfant.

Le lieu de rendez-vous extérieur sera communiqué sur les plannings d'atelier. Les sorties débuteront à 9h 30 et leur durée sera adaptée en fonction de la météo.

L'exploration libre sera privilégiée et un atelier complémentaire pourra être proposé ponctuellement pour enrichir les découvertes. (L'atelier ne sera jamais imposé aux enfants).

Les assistants maternels devront respecter les consignes de sécurité énoncées par l'animatrice à chaque début de séance.

4. La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives

4.1 L'information et l'accompagnement en direction des parents

Dans le cadre d'un rendez-vous ou d'un accueil téléphonique, le Rpe accompagne les parents dans leur recherche sur les différents modes d'accueil sur le territoire pour :

- les informer sur les structures collectives et l'accueil individuel : calcul du reste à charge,
- les informer sur les aides de la Caf
- leur diffuser la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...)
- les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, litiges...)

4.2 L'information et l'accompagnement en direction des professionnels de l'accueil individuel

Le Rpe accompagne les professionnels dans leurs démarches administratives pour :

- les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation, litiges...),
- les informer sur les aides de la Caf, sur les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...),
- les orienter pour des questions spécifiques sur les institutions compétentes (urssaf, pajemploi.... direccte)
- les informer sur les formations et les accompagner dans leur professionnalisation,
- lutter contre la sous activité

Important toutes les réponses apportées sur des questions juridiques sont faites en fonction des éléments donnés et sont sous réserve d'avis contraire d'une instance compétente en droit du travail.

5. L'accompagnement à la professionnalisation des assistants maternels et la valorisation du métier en direction des professionnels

Les Rpe ne sont pas chargés de la formation des assistants maternels mais ils contribuent à leur information et à leur professionnalisation dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel.

A ce titre, le Relais petite enfance informe les candidats à l'agrément quant aux conditions d'exercice et d'accès à ce métier et accompagne les assistants maternels actifs qui souhaitent développer des compétences professionnelles complémentaires.

5.1 L'accompagnement des candidats à l'agrément :

- Accueil et informations personnalisées sur rendez-vous (formation obligatoire du Département, aides de la Caf ...)
- Délivrance de conseils basés sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil des familles identifiés sur le territoire couvert par le Relais petite Enfance...

5.2 L'accompagnement des assistants maternels agréés :

Pour les assistants maternels déjà en activité qui souhaitent se perfectionner, le Rpe assure :

- La communication d'offre de formation disponible sur le territoire.
- La sensibilisation des parents employeurs à l'intérêt d'inciter leur salarié à s'engager dans une formation continue.
- L'animation d'ateliers en présence des enfants accueillis « d'éveil et d'éducation », de « socialisation et d'acquisition d'autonomie »,
- L'organisation d'actions qui contribuent à améliorer les compétences et connaissances des professionnels : réunions d'information, des conférences et des groupes de parole avec l'intervention d'un tiers extérieur qualifié sur des thèmes ou des techniques spécifiques, des réunions « d'échange des pratiques entre professionnels », des activités collectives d'aide à la conception d'outils pédagogiques en fonction des besoins exprimés.

6. Le partenariat du RPE

Le relais petite enfance réalise ses différentes missions grâce à un tissu partenarial important.

La Caisse d'Allocations Familiales octroie l'agrément, cofinance la création du Rpe et son fonctionnement et assure son accompagnement technique.

Le conseil Départemental : Service de la Protection Maternelle et Infantile travail en complémentarité avec le RPE pour le suivi et l'accompagnement des professionnels de l'accueil individuel

Les partenaires administratifs : Urssaf, Pajemploi, Ddtes, Ircem, Fepem... sont sollicités pour renseigner et orienter au mieux les différents publics du RPE.

Les partenaires socio-éducatifs : bibliothèque, école de musique, intervenants extérieurs...permettent de mettre en place des projets divers et variés auprès du public du RPE.

7. La responsabilité du gestionnaire et la sécurité, l'hygiène, et la maladie

7.1 La Sécurité

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs accompagnants, à savoir les familles et/ou les professionnels de la petite enfance.

La responsabilité du gestionnaire ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est rappelé qu'à l'exception des professionnels de la petite enfance, et durant le temps de l'accueil, nul n'est admis à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de l'animatrice du Rpe.

Vous devez avoir pris connaissance des protocoles incendie ainsi que de confinement et avoir émarginé la feuille prévue à cet effet.

La responsabilité du RPE ne saurait être engagée en cas d'accident matériel ou corporel concernant les usagers du service.

7.2 L'hygiène

Pour des questions d'hygiène, il est demandé à chacun de veiller à maintenir la propreté des locaux. L'accès à certains espaces se fera sans chaussures. (des sur-chaussures seront à disposition de ces salles).

Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis par le Rpe, les professionnels de la petite enfance et les parents doivent prévoir le nécessaire.

7.3 La Santé, la maladie

Le Rpe n'est pas un lieu de soins et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades.

Aussi, les enfants malades sont acceptés seulement si leur état de santé le permet.

Il ne pourra pas fréquenter le relais en cas de maladie contagieuse. (Voir annexe 1)

En cas d'urgence (médicale ou chirurgicale), le professionnel, prend les dispositions pour prévenir les secours qui indiqueront la conduite à tenir.

7.4 Mise en danger de l'enfant

Tout citoyen et plus particulièrement les professionnels de l'enfance et de la jeunesse ont l'obligation de porter à la connaissance des autorités administratives ou judiciaires la situation d'un mineur « pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou

en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement psychique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être» (R.226-2-2 code de l'action sociale et familiale). « Le fait, pour quiconque ayant eu connaissance de mauvais traitements, [...], de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de 3 ans d'emprisonnement et 45000 euros. » (Article 434-3 du code pénal).

Dans les cas de suspicion de mauvais traitements envers des enfants ou des personnes vulnérables, le secret professionnel est levé. Le professionnel prendra les mesures nécessaires s'il constate que l'enfant présente des troubles, des difficultés, des souffrances physiques ou psychiques, ou encore note, de la part des adultes responsables de l'enfant, des comportements inappropriés pouvant provoquer des manques, des carences, des négligences dangereuses.

8. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du Rpe

La fréquentation du Rpe implique l'approbation de ce règlement.

Le bien-être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et de l'animatrice du Rpe.

Dans le cas du non-respect de ces dispositions par un usager, l'animatrice se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive du Rpe.

9. Le Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil rappelle que «*chacun a droit au respect de sa vie privée*», et que «*toute personne peut interdire la reproduction de ses traits* ». Il est également noté que «*c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de son autorisation* ».

Par conséquent, les familles devront mentionner sur l'autorisation qu'il délivre à leur assistant maternel l'autorisation ou non de la prise de photo de leur enfant par l'animatrice du RPE.

Aucune photo ne pourra être prise par les assistants maternels durant les ateliers d'éveil afin qu'ils restent disponibles pour les enfants dont ils ont la responsabilité.

10. La Commission Nationale Informatique et Liberté

Le Rpe utilise les moyens informatiques pour tenir à jour la liste des assistants maternels du territoire (coordonnées, disponibilités...). La tenue de ce fichier a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, l'assistant maternel bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne qu'il peut exercer en s'adressant à l'animateur du relais.

Signature du gestionnaire

Le

Annexe 1 Liste des maladies à éviction et numéro d'appel d'urgence

- Angine à streptocoque
- Scarlatine
- Coqueluche
- Hépatite A
- Impétigo
- Méningites
- Gale
- Oreillons
- Rougeole
- Teigne
- Tuberculose
- Typhoïde
- Diphtérie
- Gastro-entérite à E. Coli entéro-hémorragique et à Shigella

Numéro d'urgence : 112 et centre antipoison : 04 91 75 25 25

Source -Site internet :

https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/4900/document/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf

Annexe 2 Attestation assistant maternel de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du RPE de Petit-Quevilly

Mme ou Mrassistant(e) maternel(le) agréé(e)

Indépendant(e) habitant sur la commune decertifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance pour l'année 202_ /202_ et m'engage à le respecter.

Le non-respect répété de ce règlement intérieur pourra entraîner une éviction du Relais.

Fait à.....le.....

Lu et approuvé :

Signature

Assistant(e) maternel(le)

Annexe 3 Attestation famille de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations

Mme.....Tél :.....

Email :.....

Mr.....Tél :.....

Email :.....

Parent(s) de l'enfant.....né(e) le :.....

Adresse postale:

.....
.....

- Certifie(nt) avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du Relais Petite Enfance de Petit-Quevilly.
- Certifie(nt) avoir rempli et fourni à Mr/ Mme.....l'autorisation lui permettant de venir avec mon enfant aux ateliers d'éveil organisés par le RPE. (selon le planning d'activité)

Fait à.....Le.....

Lu et approuvé :

Nom et Prénom

Lu et approuvé :

Nom et Prénom