


Mairie de Vaulx-en-Velin
Hôtel de ville
Place de la Nation
CS 40002
69518 Vaulx-en-Velin cedex
Tél : 04 72 04 80 80

Envoyé en préfecture le 21/07/2022
Reçu en préfecture le 21/07/2022
Affiché le 
ID : 069-216902569-20220707-V_DEL_22077_6-DE



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RELAIS PETITE ENFANCE MUNICIPAUX

Relais Petite Enfance « »
Tél :
Adresse mail :

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal le 7 juillet 2022.
Cette adoption rend caducs les règlements antérieurs.

En référence :

- au décret ministériel du 30 août 2021
- au décret ministériel du 25 août 2021
- à l'ordonnance du 19 mai 2021
<https://www.legifrance.gouv.fr>



GRAND LYON



SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| PRÉSENTATION..... | 1 |
| Article 1 - La gestion et le fonctionnement de la structure | 2 |
| Article 2 - La capacité d'accueil..... | 2 |
| Article 3 - Les jours d'ouverture..... | 2 |
| Article 4 - La sécurité | 3 |
| RELATIONS AVEC LES PARENTS | 3 |
| Article 5 - Activités et informations..... | 3 |
| LES SERVICES DES RELAIS PETITE ENFANCE | 4 |
| Article 6 - Les missions des Relais petite enfance | 4 |
| Article 7 - Les services proposés | 4 |
| Article 8 - Les absences et les retards | 5 |
| Article 9 - Dispositions particulières | 6 |
| CONDITIONS D'INSCRIPTION..... | 6 |
| Article 10 - Inscription au Relais Petite Enfance | 6 |
| Article 11 - Fin de l'accueil de l'enfant..... | 6 |
| HYGIÈNE ET SANTÉ..... | 7 |
| Article 12 - Vaccinations | 7 |
| Article 13 - Maladies contagieuses et infantiles, urgences..... | 7 |
| ANNEXES | 9 |
| Annexe 1 - Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant | 9 |
| Annexe 2 - Liste des maladies donnant lieu à éviction | 11 |
| Annexe 3 - Protocole d'appel aux services d'urgence..... | 12 |
| Annexe 4 - Protocole mesures préventives d'hygiène générale et renforcée..... | 13 |
| Annexe 5 - Protocole protection de l'enfance | 15 |
| Annexe 6 - Autorisation parentale | 17 |
| Annexe 7 - Acceptation du règlement par l'Assistante Maternelle..... | 19 |

PRÉSENTATION

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le



ID : 069-216902569-20220707-V_DEL_22077_6-DE

LE SERVICE MUNICIPAL DE LA PETITE ENFANCE

Il assure la coordination, la gestion administrative et financière de l'ensemble des établissements et des services municipaux de la Petite Enfance. Il veille à la mise en œuvre de la politique d'accueil des jeunes vaudais et de leur famille, traduite par :

- La mise en relation de l'offre et de la demande de garde petite enfance.
- Des actions éducatives visant à renforcer pour l'enfant, les moyens de construire sa personnalité et ses potentiels d'apprentissage. Le respect de soi, des autres et de l'environnement permet à chacun d'être pris en considération et de se socialiser. L'accueil collectif favorise le partage et l'enrichissement mutuel.
- Un accompagnement à la parentalité. Les parents restent les premiers acteurs dans la transmission des valeurs éducatives pour leur enfant. Ils peuvent être soutenus et accompagnés par les professionnels Petite Enfance dans une dynamique de coéducation.
- L'accompagnement des assistantes maternelles dans leur professionnalisation.

Ces valeurs éducatives sont reprises dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) dont l'objectif est de réunir, d'associer et de mobiliser les différents acteurs du territoire pour l'épanouissement et la réussite des enfants.

Les enfants et leur famille sont accueillis dans le strict respect du principe de laïcité et dans le cadre de la convention des droits de l'enfant.

Le Service Petite Enfance conventionne financièrement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône (CAF) et suit les préconisations de la PMI/Métropole de Lyon.

LES RELAIS PETITE ENFANCE

La Ville de Vaulx-en-Velin met à disposition de la population vaudaise des Relais Petite Enfance (RPE). Ces équipements sont des services de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément. Espaces d'information, de rencontres et d'échanges, les relais sont des lieux Ressource. Ils proposent également des temps d'éveil et de socialisation aux jeunes enfants.

Les Relais Petite Enfance vaudais sont :

- Relais des Fabulettes – Rue des Frères Bertrand – 04.78.8.85.86.
fabulettes@mairie-vaulxenvelin.fr

- Relais les Comptines – 11 chemin Auguste Renoir – 04.72.04.30.29
comptines@ville-vaulxenvelin.fr

- Relais Etoile enchantée – 6 rue du 19 mars 1962 – 04.72.43.36.92.
Etoile.enchantee@mairie-vaulxenvelin.fr

- Relais le Pré vert – Mairie annexe 32 rue Alfred de Musset – 04.72.37.25.81.
pre.vert@mairie-vaulxenvelin.fr

Article 1 - La gestion et le fonctionnement de

Professionnelle qualifiée de la petite enfance, l'animatrice du relais petite enfance doit justifier d'un niveau de diplôme égal ou supérieur à Bac+2 (éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmier, assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale, animateur socio-culturel, psychomotricien, psychologue, etc.) ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social.

Elle a pour rôle d'accompagner :

- Les familles dans leur recherche d'un mode d'accueil et l'emploi d'un professionnel de l'accueil individuel.
- Les professionnelles de l'accueil individuel dans leurs pratiques professionnelles et pour leur employabilité.
- Elle s'attache également à garantir aux usagers un accueil de qualité et des conditions favorables à l'épanouissement de chaque enfant.

L'animatrice du relais est garante du fonctionnement du lieu, et de sa sécurité.

L'animatrice du relais est tenue à la discrétion professionnelle. Elle est soumise aux principes de laïcité et de neutralité.

Pour tout recrutement ou accueil de stagiaire(s) en cours de formation, d'intervenant(s) extérieur(s) ou de bénévole(s), les antécédents judiciaires seront vérifiés (extrait n°2 du casier judiciaire).

La structure peut bénéficier également des services de personnels assurant l'entretien du linge et des locaux.

Article 2 - La capacité d'accueil

Conformément à l'agrément délivré par l'autorité compétente, la capacité d'accueil de la structure est limitée à une vingtaine de participants (enfants + professionnels de l'accueil).

Pour permettre une qualité d'accueil et pour des raisons de sécurité, l'animatrice ne pourra pas accepter tout accueil au-delà de cette capacité.

Article 3 - Les jours d'ouverture

Le relais petite enfance est ouvert du lundi au vendredi pour l'accueil des familles, des professionnelles et pour les temps d'animations.

Les animations et les temps d'éveil pour les enfants sont proposés pendant les périodes scolaires.

Les Relais Petite Enfance sont ouverts tout au long de l'année sauf les jours fériés, le lundi de Pentecôte, le Pont de l'Ascension.

Dans les cas d'une fermeture exceptionnelle en journée(s) ou semaine (pour cause sanitaire, sociale ou économique), l'information est faite aux professionnelles et aux familles le plus tôt possible.

Article 4 - La sécurité

Chaque année, des exercices d'évacuation (incendie...) et de mise en sécurité (Plan Particulier de Mise en Sûreté - PPMS) sont réalisés au sein du relais. (cf annexe 8)

En cas de situation d'urgence exceptionnelle qui nécessite une fermeture de l'établissement, l'animatrice du relais prendra toutes les mesures nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des enfants. Il est demandé aux familles, dans de telles circonstances, de ne pas essayer de venir récupérer leur enfant, ni d'essayer de joindre l'équipement. C'est l'animatrice qui prendra contact avec les familles dès que cela sera possible (pour raison de saturation des lignes téléphoniques).

RELATIONS AVEC LES PARENTS

Article 5 - Activités et informations

Les parents des enfants fréquentant l'établissement sont régulièrement informés de son fonctionnement et des diverses activités proposées à leurs enfants, par le biais de leur assistante maternelle ou garde à domicile, par voie d'affichage ou par mail.

L'animatrice du relais invite les parents à découvrir et à participer aux temps d'animation proposés selon leurs disponibilités. Elle propose des temps d'échange conviviaux entre les parents et les professionnelles.

Selon l'organisation mise en œuvre, les parents peuvent être invités à participer :

- A un conseil de relais petite enfance / Comité de pilotage des relais de la ville
- Aux conseils consultatifs, réunions biannuelles des familles petite enfance de l'ensemble du territoire en présence de Madame la Maire et des élu.es

Ces instances permettent :

- Aux parents de s'exprimer sur la vie quotidienne des enfants dans l'établissement
- De promouvoir la mise en œuvre de projets d'intérêt collectif concernant l'établissement
- De mieux connaître les besoins des familles
- De communiquer avec les représentants(es) élus(es) de la Ville.

LES SERVICES DES RELAIS PETITE ENFANCE

Article 6 - Les missions des Relais petite enfance

Les missions des relais sont définies autour des familles et des professionnelles de l'accueil individuel.

L'information et l'accompagnement des familles :

- Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire ;
- Valoriser monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne ;
- Informer sur le coût des modes d'accueil, les aides et les démarches à effectuer ;
- Favoriser la mise en relation entre les parents et les assistantes maternelles ;
- Accompagner les parents dans l'appropriation du rôle de particulier employeur.

L'information et l'accompagnement des professionnelles :

- Informer les professionnelles ;
- Proposer des temps d'échange et d'écoute ;
- Organiser des ateliers d'éveil ;
- Accompagner le parcours de formation continue ;
- Lutter contre la sous activité subie des assistantes maternelles ;
- Promouvoir le métier d'assistante maternelle.

Des missions renforcées sont mises en place par les animatrices des relais : la participation au guichet unique, organisation de séances d'analyse de la pratique et promotion renforcée de l'accueil individuel.

Article 7 - Les services proposés

Pour mener à bien ces missions, l'animatrice du relais petite enfance propose :

1. Des permanences d'information

L'animatrice du relais propose des entretiens aux familles et aux professionnelles de l'accueil individuel pour les accompagner dans leurs démarches (demande CMG, mon-enfant.fr, ...) et répondre à leurs questionnements : recherche d'un mode de garde, réglementation, aides financières, développement du jeune enfant ...

Elle apportera une information d'ordre général sur les droits et les obligations de chacune des parties (ex : obligation de rédiger un contrat de travail, existence d'une convention collective, etc.). S'agissant de questions spécifiques en matière d'application de la législation du travail et du droit conventionnel applicable, au-delà des réponses de 1er niveau, le relais petite enfance oriente les parents-employeurs vers les instances et organisations spécialisées telles que :

- La direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ;
- Le centre Pajemploi : www.pajemploi.fr

Les parents et leur salariée (assistante maternelle ou gardes à domicile) sont les seuls responsables du contrat mis en place et de sa bonne exécution. Les informations délivrées sont à titre indicatif.

2. Des temps de réflexion sur les pratiques professionnelles

Lors de ces temps d'échanges, les assistantes maternelles peuvent partager leurs expériences et leurs questionnements avec les autres professionnelles et avec l'animatrice du relais. Ainsi, elles sortent de l'isolement.

L'animatrice du relais propose des ateliers professionnels en faisant appel à des intervenants extérieurs pour permettre la découverte de connaissances et de compétences pédagogiques. Diverses thématiques sont proposées en lien avec les professionnelles de l'accueil individuel.

Des temps de formation sont également mis en place pour accompagner la professionnalisation des assistantes maternelles et des gardes à domicile.

3. Des temps d'animation et d'éveil pour les enfants

L'animatrice du relais propose des ateliers d'éveil où se rendent les professionnelles de l'accueil individuel avec les enfants qu'elles accueillent.

Ces temps constituent :

- Des temps de découvertes et d'éveil ;
- Des temps de collectivité permettant de développer la socialisation ;

Des animations avec les différents équipements municipaux peuvent être proposées aux enfants accompagnés de leur assistante maternelle ou garde à domicile : bibliothèque, planétarium, crèche, palais de sports, ...

4. Sorties

En lien avec des projets spécifiques, des sorties, des temps festifs et des portes ouvertes peuvent également être proposés aux parents en collaboration avec les assistantes maternelles.

L'enfant présent au relais reste, quelle que soit l'activité proposée, sous l'entière responsabilité de son assistante maternelle dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle.

Le relais n'est pas un lieu de garde, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés par leur assistante maternelle / garde à domicile et/ou parent.

Article 8 - Les absences et les retards

Toute absence de l'enfant ou des professionnelles doit être signalée au plus tard avant le temps d'animation ou le temps collectif. Ainsi, la place vacante pourra être proposée à une autre professionnelle.

L'arrivée au temps collectif se déroule de 9h00 à 9h15 afin de permettre aux enfants de s'inscrire sereinement dans l'animation et de permettre la mise en place d'une dynamique au niveau du groupe.

Article 9 - Dispositions particulières

Quelle que soit l'activité proposée, l'enfant présent au relais ainsi que ses effets personnels reste sous l'entière responsabilité de son assistante maternelle ou garde à domicile dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle ou du parent qui l'accompagne. La structure ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels, y compris les poussettes laissées dans les locaux de l'établissement.

Pour des raisons d'organisation, les enfants peuvent occasionnellement être amenés le temps d'une animation à se trouver dans une pièce différente de leur assistante maternelle (motricité, jeux calmes, ...). Dans ce cas, l'enfant sera toujours accompagné d'une personne qualifiée : animatrice de relais ou assistante maternelle.

L'assistante maternelle ou la garde à domicile ne pourra prendre en photo ou vidéo que les enfants qu'elles accueillent.

L'établissement est interdit aux animaux.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 10 - Inscription au Relais Petite Enfance

L'inscription de l'enfant :

La fréquentation des temps d'animation sera possible une fois l'autorisation parentale complétée et retournée à l'animatrice du relais.

L'inscription de la professionnelle de l'accueil individuel :

L'inscription au relais petite enfance par les professionnelles sera effective et la fréquentation possible une fois l'acceptation du règlement de fonctionnement complétée et signée accompagnée de la copie de l'agrément en cours de validité.

Article 11 - Fin de l'accueil de l'enfant

L'inscription au relais petite enfance prend fin :

- Pour cause de non-respect du présent règlement de fonctionnement
- Lorsque l'agrément de l'assistante maternelle n'est plus en cours de validité
- Lorsque l'assistante maternelle / garde à domicile s'inscrit dans un autre relais
- Au 6ème anniversaire de l'enfant en garde.

Article 12 - Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur et consignées sur le carnet de santé. L'assistant.e maternel.le ou la garde à domicile devra s'assurer que les enfants accueillis sont à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Conformément aux articles L3111-1 à L3111-11, D3111-6 à R3111-8 du code de la santé publique et R227-5 à R227-11 du code de l'action sociale, l'admission (ou le maintien) d'un enfant dans l'établissement est subordonnée au respect de l'obligation de vaccination en cours, sauf contre-indication médicale dûment justifiée.

Article 13 - Maladies contagieuses et infantiles, urgences

En cas d'épidémie ou de situation pouvant impacter la santé des enfants, l'accueil devra se conformer aux mesures d'hygiène et préventives en vigueur.

Lorsque l'enfant, à son arrivée dans la structure ou durant le temps d'accueil, présente des signes de maladie incompatibles avec la vie en collectivité, son accueil pourra être refusé par l'animatrice du relais.

En cas d'urgence, l'animatrice du relais prend les mesures nécessaires et veille à l'application du protocole d'urgence. En lien avec la professionnelle de l'accueil individuel, celle-ci tentera de joindre les parents (**importance de communiquer tout changement de numéro de téléphone**).

En cas de nécessité d'hospitalisation en urgence, la structure organise l'accompagnement de l'enfant avec les services sanitaires. La sortie de l'hôpital de l'enfant ne peut être effectuée que par les représentants légaux.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le



ID : 069-216902569-20220707-V_DEL_22077_6-DE

ANNEXES

Annexe 1 - Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le



ID : 069-216902569-20220707-V_DEL_22077_6-DE

Annexe 2 - Liste des maladies donnant lieu à éviction

Le Haut Conseil de la Santé Publique a établi un guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants (cf. site Internet www.sante.gouv.fr) dans lequel les maladies donnant lieu à évictions de la crèche sont répertoriées et mises à jour.

Les maladies donnant lieu à évictions sont :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- Impétigo si les lésions sont non protégées à garder ?
- Les infections invasives à méningocoque.
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei
- Le Covid-19

Annexe 3 - Protocole d'appel aux services d'urgence

PROTEGER, ALERER, SECOURIR

Face à une situation d'urgence, protéger la victime puis alerter (ou faire alerter) les services d'aide médicale d'urgence :

SAMU : 15
POMPIERS : 18
POLICE : 17
URGENCES POUR LES SOURDS ET MALENTENDANTS : 114
URGENCES DEPUIS UN PORTABLE : 112
DEFIBRILLATEUR AUTOMATISE EXTERNE (DAE)le plus proche :
CENTRE ANTI POISON LYON : 04 72 11 69 11

APPEL AU SERVICE D'URGENCE

Le message d'alerte doit être clair et comporter les informations suivantes

APPELANT

Nom/Prénom
 Adresse de la crèche
 N° de téléphone

VICTIME

Nom/Prénom
 Âge
 Localisation de l'évènement
 Etat de la victime
 Circonstances précises
 Premières mesures prises et/ou gestes effectués



- Répondre aux questions de l'opérateur
- Appliquer les consignes
- Raccrocher UNIQUEMENT si l'opérateur l'autorise
- Si possible envoyer un professionnel accueillir les secours
- Prévenir les parents ou tuteurs légaux

Urgences vitales :

- Arrêt cardio respiratoire
- Victime inconsciente qui respire
- Hémorragie externe, écrasement de membre, effet de blast (souffle d'une explosion), traumatisme du rachis...

Urgences relatives :

- Altération de l'état de santé (aggravations de maladies, difficultés respiratoires)
- Plaies
- Crises convulsives (hyperthermie, épilepsie...)
- Fractures, luxations
- Corps étrangers

Annexe 4 - Protocole mesures préventives d'hygiène renforcée

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité pour lutter contre les sources de contamination et réduire la transmission. Un rappel régulier de la bonne pratique des règles d'hygiène est nécessaire. Les mesures d'hygiène portent sur l'hygiène des mains, l'hygiène alimentaire, l'hygiène des locaux, du matériel, du linge et l'hygiène individuelle. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la propagation des agents infectieux. Elles doivent s'appliquer au quotidien et être renforcées en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

➤ Hygiène des mains des enfants et des professionnels :

Une hygiène des mains rigoureuse permet de diminuer le risque de transmission des infections par l'intermédiaire des mains des enfants et du personnel.

Le lavage des mains doit être effectué avant chaque geste propre et après chaque geste sale.

En cas de mains souillées, le lavage se fait avec du savon et de l'eau. En cas de mains visiblement propres, la désinfection se fait avec une solution hydro-alcoolique.

Le protocole de lavage des mains doit être affiché dans la salle de change

➤ Hygiène alimentaire :

La confection des repas et le lavage du matériel sont soumis au respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur en matière de préparation des repas (méthode HACCP- Hazard Anaysis Critical Control Point).

➤ Hygiène des locaux et du matériel :

L'entretien des locaux et du mobilier permet de prévenir la transmission des germes afin de préserver la santé des enfants et des professionnels.

Les locaux sont classés en trois zones selon le risque encouru par les enfants et le personnel :

- Zone n°1 : le risque infectieux est minime (dortoirs, bureau)
- Zone n°2 : le risque infectieux plus important (salles de vie, hall d'accueil,...)
- Zone n°3 : le risque infectieux est élevé (salle change, toilette, cuisine collective).
- En fonction de la zone, les locaux et le matériel sont entretenus au minimum une fois par semaine, quotidiennement ou plus si besoin, avec des détergents adaptés à l'usage en petite enfance.

➤ Hygiène du linge :

Selon l'usage, le linge est trié selon un protocole respectant la chaîne du propre au sale.

Les bavoirs et les serviettes de toilette sont lavés après chaque utilisation. Les draps, les couettes et les turbulettes sont changés au maximum une fois par semaine, et après chaque enfant.

➤ **Hygiène individuelle :**

Le port de masque pour le professionnel est recommandé, voire obligatoire en cas de suspicion d'infection afin de protéger l'entourage en cas de contact rapproché. Le port de gants est obligatoire lors de la manipulation des couches et du linge souillé, et en cas de contact avec du sang ; ou lorsque les mains des professionnels comportent des lésions.

Les gants doivent être changés entre deux enfants et/ou activités, ou en cas de manipulation de détergent et jetés dans une poubelle fermée.

Après toute utilisation de gants, les professionnels doivent pratiquer une hygiène des mains

Annexe 5 - Protocole protection de l'enfance

L'enfant en danger ou en risque de l'être est celui dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement physique, affectif, intellectuel et social sont compromis ou risquent de l'être (articles L221-1 du CASF et 375 du CCiv).

► Repérer les signes de maltraitance

- Les signes physiques :
 - Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
 - Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
 - Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
 - L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)
- Les signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.
- Les signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.
- Les signes comportementaux de l'enfant :
 - Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
 - Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
 - Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement
- Les signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :
 - Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
 - Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
 - Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

► Recueillir les faits

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel.

Les observations doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Si nécessaire, l'équipe peut faire appel au référent santé et accueil inclusif pour avoir un avis médical.

Quel que soit le degré d'urgence, Les parents ou titulaires de l'autorité parentale sont associés à la réflexion dans le cadre d'un dialogue, autour des besoins et de l'intérêt de l'enfant. Ils sont avisés de la transmission des Informations Préoccupantes à la cellule départementale ou, sauf si le fait de les informer est contraire à l'intérêt de l'enfant.

► Signaler et transmettre

En cas d'urgence vitale, appel du SAMU centre 15 pour transfert de l'enfant à l'hôpital qui doit faire le signalement.

En dehors des situations d'urgence les réflexions doivent se faire de façon collégiale avec notamment le médecin de PMI. Ces situations relèvent de la compétence de la Métropole et doivent faire l'objet d'une fiche d'Information Préoccupante (IP) transmise à la Cellule départementale de Recueil d'évaluation, et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP) par téléphone et/ou courrier. La CRIP a également un rôle de conseil pour les professionnels lorsqu'ils sont dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant.

La fiche de recueil d'une information préoccupante est à transmettre en priorité à la Maison de la Métropole (MDM) du lieu de résidence de l'enfant, en cas de fermeture de la MDM, au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) :

Téléphone : 04.72.61.72.62 (du lundi au vendredi, 8h30 – 12h / 13h30 – 18h)

Annexe 6 - Autorisation parentale

Relais Petite Enfance (RPE) :

Mme / M :

Représentant légal de l'enfant : Nom Prénom **Né(e) le :**/...../.....

Demeurant :

Numéros de téléphone : Père Mère.....

Adresse e-mail : afin de recevoir les informations du Relais

Autorise mon enfant à participer aux activités organisées par le RPE accompagné(e) de son assistante maternelle ou garde à domicile :

Autorise mon enfant à manger les repas réalisés dans le cadre des ateliers cuisine mis en place par le relais.

Atteste que mon enfant,

- Ne présente aucune allergie alimentaire connue à ce jour,
- Ne nécessite aucune prise en charge particulière (allergies, convulsions, ...),
- Nécessite une prise en charge particulière.

Si oui, je précise laquelle :

Autorise mon enfant accompagné(e) de son assistante maternelle ou de sa garde à domicile, à se rendre dans le cadre des animations organisées par le relais dans d'autres équipements petite enfance (bibliothèque, palais des sports, planétarium, ...).

Autorise l'animatrice du relais à prendre mon enfant en photo pour une utilisation interne à la structure : publication (dans un album, affichage, ...) et diffusion restreinte.

- OUI NON

Atteste avoir souscrit une assurance responsabilités civiles et que mon enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Autorise l'animatrice du RPE à prendre toutes dispositions nécessaires en cas d'urgence (accident ou incident grave). Celle-ci mettra tout en œuvre pour que nous, parents soyons prévenus le plus rapidement possible.

Je certifie avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement applicable au relais petite enfance et m'engage à le respecter.

Fait à Vaulx-en-Velin, le

Signature du (des) représentant(s) légal (légaux), précédée de la mention « Lu et approuvé ».

Tournez la page 

**INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DES DONNEES – AUTORISATION DE
CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES**

Vous souhaitez inscrire votre enfant au relais petite enfance.

Dans ce cadre, des informations personnelles vous concernant vont vous être demandées. Ces informations sont indispensables pour l'inscription de votre enfant.

Ces informations feront l'objet d'un traitement informatisé par le service Petite Enfance de la Ville de Vaulx-en-Velin en charge de l'inscription de votre enfant en crèche. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée d'accueil de votre enfant et pendant une durée de trois ans après la fin de son accueil pendant laquelle la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône peut effectuer des contrôles. Pendant cette période, l'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel des services municipaux en charge du traitement de votre demande, ou, en cas d'impayés, au personnel de la Trésorerie en charge du recouvrement des recettes communales.

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, ce refus étant susceptible de compromettre la prise en compte de votre demande et son traitement.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la **Ville de Vaulx-en-Velin, Place de la Nation, 69120 Vaulx-en-Velin** ou par mail à l'adresse **dpo@mairie-vaulxenvelin.fr**.

Je soussigné,

- atteste avoir pris connaissance de mes droits en matière de protection de mes données personnelles et autoriser le recueil, le traitement et la conservation de mes données personnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin pour traitement de ma demande;
- autorise l'utilisation de mon adresse mail pour l'envoi de toute communication relative à ma demande
- autorise l'utilisation de mes coordonnées pour l'envoi de communications institutionnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin.

Fait à Vaulx-en-Velin, le

Signature du (des) représentant(s) légal (légaux), précédée de la mention « Lu et approuvé »

Annexe 7 - Acceptation du règlement par l'Assistante Maternelle

Relais Petite Enfance (RPE) :

Mme / M :
 Né(e) le :/...../.....
 Demeurant :
 Numéros de téléphone :
 Adresse e-mail : afin de recevoir les informations du Relais
 Date 1er agrément : Numéro d'agrément :

Enfants accueillis

| Noms | Prénoms | Date de naissance | Début de l'accueil | Date de fin d'accueil |
|------|---------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Je m'engage à informer les parents des enfants accueillis de ma participation aux animations du RPE.

Je m'engage à informer l'animatrice du relais des allergies connues des enfants que j'accueille.
Observations particulières sur l'état de santé de l'enfant :

Je m'engage à ne pas proposer de nourriture aux autres enfants afin de prévenir les risques d'allergie alimentaire.

Je m'engage à respecter les règles de vie du relais fin de contribuer au bon fonctionnement.

Je m'engage à respecter les horaires d'animation et à prévenir en cas d'absence.

J'atteste sur l'honneur avoir souscrit une assurance responsabilités civiles professionnelles.

Je certifie avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement applicable au relais petite enfance et m'engage à le respecter.

Fait à Vaulx-en-Velin, le

Signature de l'assistante maternelle, précédée de la mention « Lu et approuvé ».

Tournez la page 

**INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DES DONNEES – AUTORISATION DE
CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES**

Vous souhaitez vous inscrire au relais petite enfance.

Dans ce cadre, des informations personnelles vous concernant vont vous être demandées. Ces informations sont indispensables pour l'inscription.

Ces informations feront l'objet d'un traitement informatisé par le service Petite Enfance de la Ville de Vaulx-en-Velin en charge de l'inscription de votre enfant en crèche. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée d'accueil de votre enfant et pendant une durée de trois ans après la fin de son accueil pendant laquelle la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône peut effectuer des contrôles. Pendant cette période, l'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel des services municipaux en charge du traitement de votre demande, ou, en cas d'impayés, au personnel de la Trésorerie en charge du recouvrement des recettes communales.

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, ce refus étant susceptible de compromettre la prise en compte de votre demande et son traitement.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la **Ville de Vaulx-en-Velin, Place de la Nation, 69120 Vaulx-en-Velin** ou par mail à l'adresse **dpo@mairie-vaulxenvelin.fr**.

Je soussigné,

- atteste avoir pris connaissance de mes droits en matière de protection de mes données personnelles et autoriser le recueil, le traitement et la conservation de mes données personnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin pour traitement de ma demande;
- autorise l'utilisation de mon adresse mail pour l'envoi de toute communication relative à ma demande
- autorise l'utilisation de mes coordonnées pour l'envoi de communications institutionnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin.

Fait à Vaulx-en-Velin, le

Signature de l'assistante maternelle, précédée de la mention « Lu et approuvé ».