

**Conseil Municipal**  
Séance publique 07/10/24

**/ Délibération DEL24\_10\_07\_13**

PETITE ENFANCE. Règlement de fonctionnement de l'Accueil Relais Petite Enfance. Approbation des modifications

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 49  
Nombre de présents : 33

Date de la convocation 01/10/2024

**Présidente** Madame Michèle PICARD

**Secrétaire** Madame Aude LONG

**Présent·e·s :** Madame Michèle PICARD, Monsieur Nacer KHAMLA, Madame Saliha PRUDHOMME-LATOURE, Madame Véronique FORESTIER, Madame Samira MESBAHI, Monsieur Djilannie BENMABROUK, Monsieur Bayrem BRAIKI, Madame SOUAD OUASMI, Madame Patricia OUVRARD, Monsieur Ndiaye HAMDIA TOU, Monsieur Pierre-Alain MILLET, Madame Valérie TALBI, Monsieur Jean-Maurice GAUTIN, Monsieur Aurélien SCANDOLARA, Madame Sophia BRIKH, Madame Yolande PEYTAVIN, Monsieur Pierre MATEO, Monsieur Saïd Hamidou ALLAOUI, Madame Nathalie DEHAN, Madame Amel KHAMMASSI, Madame Christelle CHARREL, Monsieur Murat YAZAR, Monsieur Benoît COULIOU, Madame Aude LONG, Monsieur Albert NIGRA, Madame Marie-Danielle BRUYERE, Monsieur Lionel PILLET, Monsieur Aurélien ARNOULD, Monsieur Cyril SANTANDER, Monsieur Lotfi BEN KHELIFA, Monsieur Maurice IACOVELLA, Monsieur Alexandre DALLERY, Monsieur Damien MONCHAU

**Absent·e·s / Excusé·e·s :** Monsieur Idir BOUMERTIT, Monsieur Farid BEN MOUSSA, Madame Camille CHAMPAVERE, Madame Estelle Sophia JELLAD, Madame Fazia OUATAH, Monsieur Yalcin AYYALI, Madame Fatma LOUCIF HAMIDOUCHE

**Dépôt de pouvoir** Monsieur Lanouar SGHAIER **donne pouvoir** à Madame Aude LONG, Madame Véronique CALLUT **donne pouvoir** à Monsieur Pierre-Alain MILLET, Monsieur Nicolas PORRET **donne pouvoir** à Monsieur Benoît COULIOU, Madame Monia BENAÏSSA **donne pouvoir** à Madame SOUAD OUASMI, Madame Joëlle CONSTANTIN **donne pouvoir** à Monsieur Albert NIGRA, Monsieur Jeff ARIAGNO **donne pouvoir** à Madame Samira MESBAHI, Monsieur Karim SEGHIER **donne pouvoir** à Monsieur Djilannie BENMABROUK, Monsieur Yannick BUSTOS **donne pouvoir** à Madame Patricia OUVRARD, Madame Sandrine PICOT **donne pouvoir** à Monsieur Lotfi BEN KHELIFA

L'Accueil Relais Petite Enfance (ARPE) de la Ville gère les Relais Petite Enfance (RPE) et le Point Information Famille (PIF). Il a également en charge la gestion des commissions d'attribution des places en Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Pour mener à bien ses missions, l'ARPE s'appuie sur son règlement de fonctionnement adopté par délibération du 10 octobre 2022. Ce règlement contient une annexe permettant de traiter les données personnelles des assistantes maternelles et des enfants (et de leurs familles) dont elles ont la garde et qui participent à divers temps d'accueil au sein de l'ARPE.

Il convient aujourd'hui de modifier cette annexe pour prendre en compte une mise à jour relative au Règlement sur la protection des données (RGPD). Cette mise à jour permet également de réorganiser le contenu du document pour une meilleure lisibilité pour les usagers.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le règlement général de la protection des données ayant modifié la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le règlement de fonctionnement de l'ARPE délibéré le 10 octobre 2022 ;

Considérant la nécessité de mettre à jour l'annexe du règlement de fonctionnement de l'ARPE au regard du règlement général de protection des données ;

Considérant l'intérêt de revoir la forme de ce document afin d'améliorer sa lisibilité pour les usagers ;

Le Conseil municipal,  
Le rapport de Madame FORESTIER, entendu

après en avoir délibéré,

A l'unanimité des suffrages exprimés,

## **DÉCIDE**

- Approuver l'annexe modifiée au règlement de fonctionnement de l'Accueil Relai Petite Enfance (ARPE) ci-jointe.

Par délégation du Maire,

Nacer KHAMLA  
Premier Adjoint

La secrétaire,

Madame Aude LONG



Envoyé en préfecture le 08/10/2024

Reçu en préfecture le 08/10/2024

Publié le



ID : 069-216902593-20241007-DEL24\_10\_07\_13-DE

## **DOSSIER ENFANT :**

---

### **INFORMATIONS ET AUTORISATIONS DES RESPONSABLES LÉGAUX**

**ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) ET GARDE A DOMICILE  
- RELAIS PETITE ENFANCE -**

## INFORMATION SUR LA PROTECTION DE VOS DONNÉES

Envoyé en préfecture le 08/10/2024

Reçu en préfecture le 08/10/2024

Publié le

ID : 069-216902593-20241007-DEL24\_10\_07\_13-DE



La Ville de Vénissieux vous informe de ses obligations légales vis-à-vis de la protection de vos données collectées, conformément au Règlement Général de Protection des Données personnelles (Règlement UE n°2016/679) et à la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978

**Traitement de données personnelles** : Règlement de fonctionnement Relais Petite Enfance

**Identité et coordonnées de l'organisme** : la Direction de l'Éducation et de l'Enfance de la Ville de Vénissieux, 5 avenue Marcel Houël, 69200 Vénissieux - 0472214444

**Finalité du traitement** :

- Recueillir l'acceptation des parents et les justificatifs administratifs pour la participation de leur enfant au Relais
- Gestion administrative des assistantes maternelles indépendantes et/ou employés à domicile qui participent au Relais (inscription, dossier avec justificatifs).
- Permettre aux Assistantes Maternelles indépendantes et ou employés à domicile de participer aux activités du Relai Petite Enfance.
- Offrir à ces professionnels de l'accueil individuel un lieu d'information, de rencontre et d'échanges.
- Organiser des ateliers d'éveil avec les enfants et les professionnels concernés.
- Participer à l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant.
- Statistiques

**Collecte des données personnelles** : celle-ci est minimisée, ne sont collectées que les données nécessaires au traitement concernant l'enfant et les professionnels de l'accueil individuel.

**Destinataires des données** : les données sont destinées aux agents de l'Accueil Relais Petite Enfance, à la CAF.

**La base légale** : la base légale du traitement est l'intérêt légitime.

**Durée de conservation** : les données sont conservées pour une durée de 5 ans à compter de leur réception.

**Droits des usagers** : sur vos données, vous disposez d'un certain nombre de droits :

- Droit d'accès (obtenir et vérifier les données que la collectivité détient sur vous).
- Droit de rectification (rectifier les informations inexacts vous concernant).
- Droit d'opposition (vous pouvez vous opposer à tout moment à ce qu'un organisme utilise certaines de vos données sauf obligation légale).
- Droit d'effacement ou de limitation de traitement (effacer les données vous concernant).
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle compétente, en ligne sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Vous pouvez exercer vos droits en remplissant une demande avec le formulaire « Protection de vos données » (Pour accéder au formulaire copier et coller dans votre navigateur:

<https://services.demarches.venissieux.fr/rgpd/contact-protection-des-donnees/>) soit à l'adresse postale suivante: Délégué à la protection des données,

5 avenue Marcel Houël, 69200 VENISSIEUX.

**Vous devez lire les informations sur les données que la Ville collecte pour répondre à votre demande et cocher la case avant d'accéder au formulaire.**

**J'ai lu les informations sur mes données personnelles.**

**Partie réservée à la famille**

**ENFANT**

**NOM :** .....

**PRÉNOM :** .....

**Né(e) :** .....

**RESPONSABLE LÉGAL 1**

**NOM :** .....

**PRÉNOM :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

.....

**TEL personnel :** .....

**TEL professionnel :** .....

**Mail :** .....

**RESPONSABLE LÉGAL 2**

**NOM :** .....

**PRÉNOM :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

.....

**TEL personnel :** .....

**TEL professionnel :** .....

**Mail :** .....

**Nom/Prénom de l'assistante maternelle :** .....

**SANTE**

- PAI signé :  cOui  c Non

- Personnes autorisées à venir chercher mon enfant, uniquement en cas de défaillance de l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile :

**Nom, Prénom, tél et lien de parenté :**

.....

.....

## AUTORISATION DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) OU DE LA GARDE A DOMICILE

- A participer aux activités organisées par les relais de Vénissieux conformément à toutes les règles en vigueur
- A prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant notamment en cas d'urgence
- A confier la surveillance de mon enfant à un(e) autre professionnel(le) petite enfance, assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde à domicile, sur le lieu d'accueil des animations, si notre assistant(e) maternel(le) est appelé(e) à exercer une activité dans les mêmes locaux et en lien avec les objectifs de ces animations, sans pour autant qu'il y ait délégation de responsabilités.

### AUTRES AUTORISATIONS

Acceptation de prises de photos ou vidéos   Oui   Non

Si oui, acceptation pour diffusion sur les supports papier ou numérique de la ville :

- Site internet :   Oui   Non

- Site intranet :   Oui   Non

- Réseaux sociaux de la ville :   Oui   Non

- Publication sur tout support de communication de la ville :

(Singulier/pluriel, guide....)   Oui   Non

- Affichage des photos au Relais :   Oui   Non

Fait à : .....

Le : .....

Signature représentant légal 1

Signature représentant légal 2

**Partie réservée aux assistant(e)s maternel(le)s – garde à domicile**

**Assistant(e) maternel(le)**

NOM : -----

PRÉNOM : -----

ADRESSE : -----  
-----  
-----

TEL personnel : -----

TEL professionnel : -----

Mail professionnel : -----  
-----

**Garde à domicile**

NOM : -----

PRÉNOM : -----

ADRESSE : -----  
-----  
-----

TEL personnel : -----

TEL professionnel : -----

Mail professionnel : -----  
-----

**RÈGLEMENT – ASSURANCE - JUSTIFICATIFS**

- Accepte le règlement de fonctionnement des Relais Petite Enfance (RPE)
- Accepte la charte des temps de regroupement
- Informe les parents de l'enfant de ma participation aux animations organisées par le Relais
- Certifie avoir souscrit l'assurance professionnelle responsabilité civile en tant qu'assistant(e) maternel(le) / garde à domicile
- Certifie transmettre l'agrément de l'assistante maternelle à chaque renouvellement
- Certifie que l'état de santé et vaccinal des enfants accueillis permet la participation aux activités du relais

Acceptation de prises de photos ou vidéos :  Oui  Non

Si oui, acceptation pour diffusion sur les supports papier ou numérique de la ville :

- Site internet :  Oui  Non

- Site intranet :  Oui  Non

- Réseaux sociaux de la ville :  Oui  Non

- Publication sur tout support de communication de la ville :

(Singulier/pluriel, guide....)  Oui  Non

- Affichage des photos au Relais :  Oui  Non

**Attention : aucune prise de photos par l'assistant(e) maternel(le) / garde à domicile avec son téléphone portable pendant les temps collectifs**

Fait à : -----

Le : -----

Signature de l'assistant(e) maternel(le) / garde à domicile :