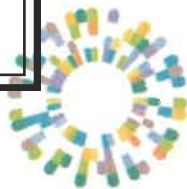


AR Prefecture

047-200068930-20230629-2023C_68AX_PE-AU
Reçu le 07/09/2023



FUMEL
— VALLÉE DU LOT —

SERVICE PETITE ENFANCE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Relais Petite Enfance

FUMEL VALLÉE DU LOT

4, Place du Château, BP 10037, 47502 FUMEL CEDEX - Tél. : 05 53 40 46 70 - Fax : 05 53 71 35 16

www.fumelvalleedulot.com

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

- 1) PRESENTATION GENERALE.....
- 2) IDENTITE DU RELAIS PETITE ENFANCE.....
- 3) LES MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE.....
- 4) INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PARENTS ET PARENTS EMPLOYEURS.....
- 5) INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PROFESSIONNELLE.E. S.....
- 6) LES MATINEES D'EVEIL.....
 - 6.1 INSCRIPTION ET CAPACITE D'ACCUEIL.....
 - 6.2 ACTIVITES.....
 - 6.3 DEROULEMENT.....
 - 6.4 QUELQUES REGLES.....
- 7) POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES FAMILLES.....
- 8) DIFFUSION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRÉAMBULE

Le règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance a pour objet de fixer les conditions d'accueil des enfants et de leur parents et des assistant.e.s maternel.le.s. Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Relais Petite Enfance, en se basant sur :

- le Code de l'Action Sociale et des Familles article L.2-2-1 et l'article D.214-9
- le référentiel national des Relais Petite Enfance, qui décline les missions des RPE autour de ses deux principaux publics :

- **les familles** : les informer sur l'offre d'accueil existante sur le territoire avec le guichet unique, faciliter la mise en relation avec les assistantes maternelles, les accompagner dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur

- **les professionnelles** : les informer sur le cadre d'exercice du métier d'assistante maternelle, les accompagner et les assister dans leurs démarches d'inscription et de déclaration sur le site monenfant.fr , proposer des temps d'échange et organiser des ateliers d'éveil, accompagner le parcours de formation des professionnel.le.s, lutter contre la sous activité subie des assistant.e.s maternel.le.s et promouvoir le métier

Le règlement de fonctionnement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire Fumel Vallée du Lot.

1) PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Relais Petite Enfance de Fumel Vallée du Lot est ouvert sur 2 sites, Fumel et Penne d'Agenais.

C'est une structure intercommunale dépendant administrativement de la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot, agréé par la Direction Départementale de la Vie Sociale et conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole du Lot et Garonne.

Le R.P.E. est un service gratuit, présent pour les assistant.e.s maternel.le.s, les professionnel.le.s de l'accueil individuel et les parents.

C'est un lieu source d'informations, d'échanges, et d'écoute mais aussi un lieu de professionnalisation et d'animation, avec un principe de neutralité.

La responsable est chargée de la gestion globale et assure un lien entre :

- les assistant.e.s maternel.le.s
- les parents
- les enfants
- Fumel Vallée du Lot
- la Caisse d'Allocations Familiales
- la Mutualité Sociale Agricole
- les Services de Protection Maternelle Infantile
- le Conseil Général du Lot et Garonne

Le R.P.E. répond aux besoins des familles du territoire, et aux professionnel.le.s assistant.e.s maternel.le.s, en s'appuyant sur des équipes professionnelles qualifiées et adaptées, et en mettant à leur disposition des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'à la charte de la laïcité de la branche famille de la CNAF. (Annexe 1).

2) IDENTITÉ DU RELAIS PETITE ENFANCE

Pôle Petite Enfance	et	Relais Petite Enfance
3, passage Paul Froment		240, Impasse De Loisirs
47500 FUMEL		47140 PENNE D'AGENAIS

Tel. : 05.53.75.05.71 – Email : ram@cc-dufumelois.fr

- Permanences physiques et téléphoniques de 9h à 16h30 :

Fumel : lundi, mercredi et jeudi **Penne d'Agenais** : mardi et vendredi

- Matinées d'éveil de 9h30 à 12h :

Fumel : lundi et jeudi **Penne d'Agenais** : mardi et vendredi

- Fermetures annuelles :

-1 semaine sur 2 sur les petites vacances scolaires

-1 semaine à Noël

-4 semaines en été

-les jours fériés et ponts

FUMEL VALLÉE DU LOT

4, Place du Château, BP 10037, 47502 FUMEL CEDEX - Tél. : 05 53 40 46 70 - Fax : 05 53 71 35 16

www.fumelvalleedulot.com

3) LES MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE

La responsable du R.P.E est Auxiliaire de Puériculture. Elle a pour mission l'accueil, et l'information aux parents ainsi qu'aux assistant.e.s maternel.le.s.

Elle est accompagnée durant les matinées d'éveil, d'un agent titulaire du CAP Petite Enfance.

Ses missions principales :

- Informer et orienter les parents sur les différents modes d'accueil sur le territoire
- Accompagner les parents dans leur rôle d'employeur et dans les relations employeurs/assistant(e)s maternel(le)s
- Informer les assistant(e)s maternel(le)s sur les modalités d'exercice de leur profession
- Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles
- Accueillir les enfants sur des matinées d'éveil accompagnés des assistant(e)s maternel(le)s ou d'un de leurs parents
- Echanger avec les institutions et autres structures du territoire en travaillant en concertation et partenariat
- Participer à la gestion administrative et budgétaire du Relais

4) INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PARENTS ET PARENTS EMPLOYEURS

Le RPE a pour mission d'être Guichet Unique du territoire : lieu de ressource pour la recherche d'un mode de garde.

Il est présent pour accompagner et informer les parents sur l'ensemble des modes de garde du territoire, aussi bien accueil individuel, collectif, garde à domicile, Maisons d'Assistant.e.s Maternel.le.s.

Pour les demandes d'informations il est préférable de prendre rendez-vous au préalable (en dehors des matinées d'éveil), afin de garantir un meilleur fonctionnement.

Pour l'accueil collectif, un dossier de pré-inscription sera rempli lors de ce rendez-vous pour pouvoir être présenté en commission d'attribution des places.

Le RPE peut accompagner les parents dans leur nouvelle fonction de particulier employeur, en les informant sur les droits et obligations, pour la rédaction ou la rupture du contrat de travail avec les assistant.e.s maternel.le.s.

La responsable du RPE a un devoir de neutralité et ne prend, en aucun cas, partie de l'un ou de l'autre.

Les informations données sont à titre indicatif et ne sont pas de l'ordre de l'obligation. Il est donc important de rappeler également qu'il est dans l'intérêt de chacun d'entretenir des rapports cordiaux afin que ce service fonctionne.

5) INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PROFESSIONNEL.LE.S

Le RPE est un lieu de professionnalisation. Il permet d'offrir un temps d'échange sur les expériences et pratiques professionnelles, par la présence d'autres professionnelles et par le biais des activités lors des matinées d'éveil.

Des réunions collectives, des soirées d'information et de formation peuvent être organisées ou proposées pour favoriser les échanges, le partage, l'information entre tous les acteurs du relais.

Il accompagne les professionnel.le.s dans leur démarche administrative, dans les projets d'ouverture de MAM, dans la recherche de formation.

Il délivre toutes les informations nécessaires sur le cadre d'emploi des assistant.e.s maternel.le.s, de leurs droits et obligations.

6) LES MATINÉES D'ÉVEIL

Elles sont destinées aux assistant.e.s maternel.le.s, professionnel.le.s de l'accueil individuel et aux parents accompagnés des enfants dont ils/elles ont la garde, âgés de 2 mois ½ à 6 ans.

6.1 INSCRIPTION ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

Un planning d'activités est établi tous les mois (les activités ne sont pas figées et peuvent être amenées à des modifications).

L'inscription est obligatoire (en précisant le nombre d'enfants), afin de garantir le bon déroulement de la matinée. Il est également demandé de prévenir au plus tôt en cas d'absence.

Conformément à la réglementation, la capacité d'accueil est fixée par la PMI, en fonction de la surface et du nombre d'adultes et d'enfants présents. Soit une capacité comprise entre 12 et 18 enfants selon le lieu d'accueil. Un seul accompagnant sera autorisé à participer (soit un parent, soit l'assistant(e) maternel(le). En cas d'un grand nombre de participant(e)s, un roulement peut être mis en place afin de pouvoir faire profiter à chacun des services du relais.

Seule exception, le nombre de professionnel(le)s, d'enfants et de parents peut être augmenté lors des matinées avec un intervenant extérieur, à l'appréciation de la responsable.

6.2 ACTIVITÉS

Les assistant(e)s maternel(le)s et/ou les parents sont encouragés à participer aux activités, proposées par l'animatrice, avec les enfants qu'ils amènent.

Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent proposer des idées d'activités et participer à la mise en place des activités et/ou des jeux tout en respectant le bon usage du matériel et les règles du lieu.

Ce sont eux/elles qui en ont la charge et il est nécessaire qu'ils s'impliquent dans les animations.

Il est également important de participer au nettoyage du matériel et au rangement à l'issue des activités et de la fin de matinée. Le rangement fait partie de l'activité. L'adulte par son comportement va inscrire l'enfant dans une démarche d'autonomie.

6.3 DÉROULEMENT

Les « matinées d'éveils » se composent de plusieurs temps :

- un premier temps avec l'accueil des adultes et des enfants.
- un second temps avec des « jeux libres » pour les enfants, afin de leur laisser le temps de faire connaissance, de s'adapter au lieu, et de familiariser avec l'environnement.
- un troisième temps avec une activité proposée par l'animatrice du relais prévue au préalable (des activités arts plastiques, de motricité, sensorielles, d'éveil musical, culinaires...).

6.4 QUELQUES RÈGLES

Toute activité est proposée, non imposée. En effet, l'enfant est libre de participer à l'activité sous le regard bienveillant de l'adulte. L'activité doit rester source de plaisir.

Il est important de respecter le développement de l'enfant et ne pas lui proposer une activité qu'il ne peut pas faire s'il n'est pas encore en capacité de le faire. L'adulte doit accompagner l'enfant sans le faire à sa place.

Enfin, durant les matinées d'éveil, les échanges non liés à la pratique professionnelle ainsi que l'usage du téléphone portable doivent être limités (photos, urgences).

Les assistant(e)s maternel(le)s sont aussi soumis(e)s, en ce lieu, à une discrétion professionnelle vis-à-vis de l'enfant et de sa famille (respect de l'intimité et de la vie privée de chacun, absence de jugement de toute nature.)

Pour les matinées d'éveil et les sorties éventuelles, une autorisation remplie et signée par les parents employeurs est obligatoire pour la fréquentation du relais.

De même pour la publication ou l'affichage de photographies au relais.

Hygiène

Il sera demandé aux adultes référents et aux enfants de retirer leurs chaussures par souci d'hygiène pour les enfants et le respect du matériel employé. Lors des matinées d'éveil, la toilette est réalisée par les parents ou les assistant.e.s maternel.le.s et l'alimentation donnée par leurs soins.

Le lavage des mains à l'arrivée est obligatoire ainsi que le respect des gestes barrières.

La fourniture des couches et les produits d'hygiène sont à la charge des familles et des assistant(e)s maternel(le)s, aucune fourniture ne sera délivrée au relais.

Il est préférable que, lorsqu'un enfant soit fiévreux ou contagieux, la fréquentation du relais soit momentanément évitée, tant pour le bien-être de l'enfant malade, que pour éviter la transmission aux autres enfants (de même pour les assistant.e.s maternel.le.s).

Aucun traitement médical éventuel ne sera donné au relais par la responsable.

Sécurité

Tout déplacement ou toutes sorties du relais fera l'objet d'une demande auprès de la responsable.

Chaque enfant présent dans le relais doit être accompagné d'un adulte référent et ne sera jamais laissé à la responsable, sauf en cas de situation d'extrême urgence.

En tout état de cause, la responsabilité du personnel de l'établissement et de la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot ne saurait être engagée en cas de perte de tel ou tel objet de valeur pendant la présence de l'enfant au relais.

7) POLITIQUES SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES FAMILLES

Les données collectées dans le cadre du guichet unique mais aussi dans le cadre des matinées d'éveil, avec le suivi de l'accueil des enfants et des assistantes maternelles sont traitées par la responsable du RPE uniquement.

Les informations, utilisées dans le cadre de ce traitement, le sont afin d'assurer le suivi demandé par la Caisse d'allocation familiale de Lot et Garonne.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les représentants légaux disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données nominatives les concernant et concernant leur enfant, en adressant leur demande à l'adresse suivante : ccfl@cc-dufumelois.fr

Toute captation d'image au sein de la structure est interdite.

➤ Temps de conservation des données :

Nous conservons les données aussi longtemps que nécessaire afin de nous permettre de nous conformer aux réglementations et lois applicables, ou aussi longtemps que nécessaire à nos exigences opérationnelles, telles que la conservation des dossiers enfants, l'amélioration de la gestion de la relation client, la réponse aux plaintes, les contrôles de la CAF ainsi que le cas échéant, pour défendre nos droits. Par exemple, la plupart des données de nos familles sont conservées pendant 5 ans à l'issue de la relation contractuelle.

➤ Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer ?

Conformément à la réglementation, vous disposez de différents droits sur vos données :

- droit d'accès : vous pouvez obtenir des informations relatives au traitement des données personnelles ainsi qu'une copie de celles-ci ;
- droit de rectification : si vous considérez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous avez le droit d'obtenir que ces données soient modifiées en conséquence ;
- droit d'effacement : vous pouvez demander la suppression de vos données personnelles, dans la limite permise par la législation ;
- droit à la limitation du traitement des données personnelles ;
- droit d'opposition : vous pouvez pour des motifs liés à votre situation particulière, vous opposer au traitement de vos données personnelles.

Vous avez notamment le droit de vous opposer, à tout moment, au traitement de vos données à des fins de prospection, ce qui inclue les traitements de profilage liés à cette prospection.

- droit de retirer votre consentement : lorsque le traitement de vos données a été soumis à votre consentement, vous avez le droit de retirer ce consentement à tout moment ;
- droit à la portabilité : lorsque que c'est applicable, vous avez le droit de demander à récupérer les données que vous nous avez fournies ou à ce qu'elles soient transmises à un tiers si c'est techniquement possible.

En cas de souhait d'exercice des droits listés ci-dessus, merci d'adresser une demande écrite au gestionnaire de la structure par mail à l'adresse suivante : ccfl@cc-dufumelois.fr

Conformément à la réglementation en vigueur, et en plus des droits mentionnés ci-dessus, vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).

➤ *Examen de recours*

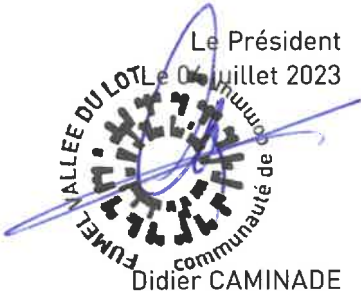
Par demande écrite au gestionnaire de la structure par mail à l'adresse suivante : ccfl@cc-dufumelois.fr

8) DIFFUSION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement peut être modifié par décision du Président de la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot dans le but d'améliorer le service et le bien-être des enfants.

La CAF et la PMI, nos partenaires, sont destinataires de ce règlement.

Le présent règlement est remis aux familles et assistantes maternelles lors de leur inscription au RPE
Approbation du règlement de fonctionnement et de son annexe.



Le Président
Le 06 juillet 2023
Didier CAMINADE

AR Prefecture

047-200068930-20230629-2023C_68AX_PE-AU
Reçu le 07/09/2023

Imprimé à conserver par l'assistant.e. maternel.le. ou le parent.

Je soussigné(e),.....

parent de l'enfant.....

certifie avoir lu et accepte le règlement de fonctionnement du RPE, géré par la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot.

Fait à, le/...../20.....

Signature des parents :

Imprimé à retourner à la responsable du RPE.

Je soussigné(e),.....

parent de l'enfant.....

certifie avoir lu et accepte le règlement de fonctionnement du RPE, géré par la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot.

Fait à, le/...../20.....

Signature des parents :



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



AR Prefecture

047-200068930-20230629-2023C_68AX_PE-AU
Reçu le 07/09/2023