Règlement de Fonctionnement

Relais Petite Enfance

Préambule

Le règlement de fonctionnement précise les règles qui régissent la vie du RPE. Il s'adresse aux publics du RPE et aux partenaires. La CAF de la Haute-Garonne préconise la rédaction d'un règlement de fonctionnement dans chaque RPE.

Les précisions juridiques apportées dans le présent règlement visent, notamment, à protéger les gestionnaires vis à vis d'éventuelles réclamations des publics fréquentant le service.

Rappel des textes de références :

- Loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux

- Code de l'Action sociale et des familles (CASF)

- Lettre-circulaire CNAF n°2021-014 du 1er décembre 2021

- Référentiel CNAF du 1er décembre 2021

- Ordonnance n°2021-911 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles

- Décrets n°2021-1115 du 25 août 2021

- Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels

- Code de la construction et de l'habitation (articles L.123-1 et suivants et articles R123-1 et suivants) en matière d'aménagement des locaux (respect des normes de sécurité exigées pour les établissements recevant le public (ERP)

- Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi du 6 août 2004

- Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018.

SOMMAIRE

1- PRESENTATION DU RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

Caractéristiques du RPE
Cadrage des missions du RPE
Principes d'intervention

2 - PUBLICS ET FONCTIONNEMENT

Publics
Fonctionnement général du Rpe

3 - TEMPS COLLECTIFS EN PRESENCE DES ENFANTS

Règles de fonctionnement des temps collectifs
Droit à l'image

4 - OBSERVATION DE L'OFFRE ET DE LA DEMANDE D'ACCUEIL

5 - INFORMATION DES (FUTURS) PARENTS

6 - INFORMATION DES (FUTURS) PROFESSIONNELS ET ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

7- RESPONSABILITE ET SECURITE

Responsabilité de l'assistant maternel et de la garde à domicile
Sécurité et santé
Sécurité des lieux d'accueil
Protection des biens et du matériel
Santé et sécurité des personnes
Protection de l'enfance

8 - RESPECT DU REGLEMENT ET ACTUALISATION

Respect du règlement de fonctionnement
Durée de validité et actualisation

ANNEXES

1-PRESENTATION DU RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

Caractéristiques du RPE

Le gestionnaire :
La collectivité territoriale Mairie de Saint-Alban située à :
HOTEL DE VILLE Square Georges Brassens 31140 SAINT-ALBAN
05.62.75.93.93
Le RPE est placé sous la responsabilité du Maire.

La structure :
Sur la commune, un bâtiment dédié à la petite enfance regroupe le Multi accueil, le RPE et l'Accueil Parents Enfants à l'adresse suivante :
Espace petite enfance POM D'API
5A rue Vincent Auriol 31140 Saint-Alban

Le personnel :
Sous l'autorité du Maire, l'équipe du Relais est composée de la responsable et d'une animatrice petite enfance.
Responsable : Marie-Aude LAVAL
Ses missions :
- Définir les orientations du relais
- Organiser un lieu d'information et d'accès aux droits
- Contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles
- Participer à la veille permanente sociale et statutaire
- Animer l'équipe du relais
- Évaluer les actions du relais
- Gérer l'équipement au niveau administratif et budgétaire
- Développer un réseau de partenaires, promouvoir le Relais

Animatrice petite enfance : Marie-José Antunes

Ses missions :
- En collaboration avec la responsable, organise et anime les matinées collectives à destination des professionnels de l'accueil individuel et des enfants

Le contexte d'intervention dans la politique petite enfance :
Le RPE contribue à l'organisation de l'accueil des enfants de moins de 6 ans au domicile des assistantes maternelles de Saint Alban.
Il est intégré au dispositif de la Convention Territoriale Globale et participe à sa mise en œuvre.

Le territoire couvert :
Le RPE est un service ouvert aux habitants de la commune.

Cadrage des missions du RPE

Selon l'article L.214-2-1 CASF, le RPE a pour rôle « d'informer les parents et les assistants maternels sur ce mode d'accueil en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles » et « d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle ainsi que leurs possibilités d'évolution de carrière, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ».

Le cadre d'intervention et les missions du RPE sont précisés par la lettre-circulaire CNAF n°2021-014 du 1er décembre 2021 et le référentiel CNAF de 2021

Les principales missions sont précisées dans l'article D.214-9 du CASF :

- Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles

- Offrir à tous les professionnels de l'accueil individuel du jeune enfant, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles

- Conseiller les professionnels de l'accueil individuel pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent

- Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, et les informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle

- Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir dans le cadre de l'agrément et de leurs démarches sur le site monenfant.fr

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existant sur le territoire concerné et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins

- Informer et accompagner les porteurs de projet de MAM et les MAM en exercice.

Principes d'intervention

- Gratuité et neutralité du service.

- Participation libre basée sur le volontariat.

- Fiabilité et neutralité des informations délivrées : proposition de documents d'information validés par les instances spécialisées, orientation vers ces instances spécialisées pour toutes questions spécifiques relevant du conseil ainsi qu'en cas de conflit entre parents et assistants maternels.

- Sensibilisation des assistants maternels sur la qualité de l'accueil de l'enfant afin de « garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis » (cf. Décret n°2012-

364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels) et des gardes à domicile
- Information et mise en œuvre des principes énoncés par la Charte nationale de l'accueil du jeune enfant

- Accompagnement à la professionnalisation.

Le suivi et le contrôle des assistants maternels relevant exclusivement des services de la DTS (Direction Territoriale des Solidarité service des modes d'accueil) , le RPE n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistants maternels.
Le RPE n'est pas une structure d'accueil des jeunes enfants : les enfants qui fréquentent le RPE doivent obligatoirement y être accompagnés par leurs parents, leur garde à domicile ou leur assistant maternel.
En effet, le RPE n'a pas pour mission d'accueillir les enfants seuls. Il s'adresse uniquement aux adultes accompagnés d'enfants placés sous leur responsabilité.

2. PUBLIC ET FONCTIONNEMENT

Publics
Les services du RPE s'adressent :
- Aux familles du territoire couvert par le relais qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant
- Aux professionnels de l'accueil individuel exerçant sur le territoire couvert par le relais
- Aux parents employeurs
- Aux personnes souhaitant des informations sur le métier d'assistant maternel et les conditions d'exercice de ce métier.

Le relais n'a pas pour mission d'encadrer ou de contrôler la pratique professionnelle des assistantes maternelles. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient dans la relation contractuelle de droit privé qu'à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Fonctionnement général du RPE

Le relais est ouvert du lundi au vendredi excepté le mercredi (hors période de fermeture annuelle).

- Matinées d'accueil collectives les mardi, jeudi et vendredi de 9h à 11h30, sur inscription uniquement.
- Permanences physiques et téléphoniques sur rendez-vous le lundi de 13h30 à 17h30 et le jeudi de 9h30 à 12h30
- Permanence téléphonique le jeudi de 13h30 à 17h.

Prise de rendez-vous en ligne sur le site de la mairie.

3-TEMPS COLLECTIFS EN PRESENCE DES ENFANTS

Règles de fonctionnement des temps collectifs

Objectifs :
Les accueils collectifs sont réservés aux enfants âgés de 10 semaines à 6 ans, accompagnés de leur assistante maternelle.
Ces moments de rencontre, quelle que soit l'activité, nécessitent des règles et un cadre qui permet à chacun de saisir ce qui est possible de faire ou non.
L'atelier d'éveil se déroule le matin. L'équipe du relais prépare les locaux avec du matériel adapté pour accueillir les enfants et les assistantes maternelles.

Les enfants peuvent manipuler, créer, partager, évoluer dans un cadre sécurisant et contenant en présence des adultes qui les accompagnent.
Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de plaisir, de découvrir de nouvelles expériences, de favoriser l'autonomie, de faire des apprentissages et d'acquérir petit à petit une socialisation.

Les assistantes maternelles disposent d'un espace de parole et d'échange de pratiques avec d'autres professionnelles, et d'un lieu source d'informations et de conseils administratifs, juridiques, éducatifs et sanitaires. Elles participent avec les enfants qu'elles accueillent à des ateliers d'éveil, les accompagne dans la pratique d'activités spécifiques et de jeux nouveaux.

Le relais propose un espace ressources d'information et de documentation, en disposant d'un fonds documentaire de revues périodiques, livres, ouvrages, consultables sur place ou empruntables.

La responsabilité éducative et technique est confiée à la responsable du relais qui est garante de l'animation des temps collectifs :

- Écoute activement et apporte un soutien éducatif,
- Propose un programme d'activité en tenant compte des attentes,
- Met à disposition des jeux et activités adaptés,
- Met à disposition une base documentaire sur les professions de l'accueil individuel du jeune enfant,
- Explique les règles de sa participation aux activités : limite de l'encadrement des groupes,
- Explique l'articulation entre l'approche collective et individuelle (comment répondre aux demandes particulières),
- Met en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant,
- Explique les règles de confidentialité et de respect,
- Est tenu au secret professionnel,
- Se réserve le droit de refuser l'accès aux activités en cas de non-respect du présent règlement

Modalités de transmission de la programmation et d'inscription :
La lettre mensuelle du Relais est envoyée aux assistantes maternelles par mail, elle contient les informations sur l'actualité du relais ou en lien avec le métier, des photos prises lors les accueils collectifs et le calendrier des animations.

Dès la diffusion de la programmation, les assistantes maternelles doivent s'inscrire pour pouvoir participer aux matinées collectives. Elles ont la possibilité de le faire par mail (par téléphone le cas échéant). Il est impératif de respecter le jour et l'horaire d'inscription pour une bonne maitrise du nombre de participants et de prévenir en cas d'absence.

Déroulement des accueils
- Accueil des assistantes maternelles et des enfants, lavage des mains
- Jeux libres et spontanés, temps d'échanges entre adultes
- Proposition d'une activité guidée en milieu de matinées en petits groupes
- Rangement des salles en commun
- Installation sur le tapis pour un retour au calme : histoires, chansons.
- Départ.

Les jeux libres et spontanés : ce sont des moments de plaisir importants et nécessaires, durant lesquels l'enfant joue librement dans des espaces de jeux aménagés. L'enfant est en autonomie mais est systématiquement surveillé par son assistante maternelle. L'enfant n'est pas « livré à lui-même », et les adultes interviennent dès qu'ils le jugent nécessaire.

L'espace des bébés : les bébés sont accueillis au Relais dans une espace adapté, équipé d'un matériel de puériculture et de jeux 1er âge de qualité.
Ce lieu d'éveil pour les tous petits leur permet de mener à bien leurs propres découvertes sonores et visuelles.
Il est demandé aux adultes de veiller à respecter la motricité libre chez les bébés.

Les ateliers encadrés : ces activités sont encadrées par l'adulte et tiennent compte de l'âge des enfants, de leur capacité à les réaliser et de leur envie de faire. L'assistante maternelle reste auprès de l'enfant afin de le guider et l'encourager. L'objectif visé à travers ces matinées ne réside pas dans l'élaboration d'une production systématique.

Ateliers d'éveil culturel : ces ateliers s'adressent à des plus petits groupes d'enfants accompagnés des adultes et d'une durée de 45mn. Ce sont des temps de transmission culturelle et de plaisir partagé. Différents intervenants extérieurs animent ces ateliers : « éveil musical, éveil au conte, arts plastiques, bougeothèque, médiation animale… ».

Les temps forts : les parents sont invités à partager des moments de vie au Relais en fonction des projets : rencontres festives, spectacles, photographies, portes ouvertes…

Pour le bon déroulement des accueils, chaque adulte doit apporter une attention particulière aux conduites à tenir :
- Investir les différents pôles aménagés aux côtés des enfants (éviter de rester debout, se mettre à leur hauteur et se disperser dans les salles)
- Accompagner l'enfant dans le jeu
- Proposer un atelier sans jamais l'imposer, ne pas faire à la place de l'enfant
- Être attentif à la nature des échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants
- Ne pas émettre des jugements vis-à-vis d'une autre personne nommée, enfant, assistante maternelle, parent
- S'approcher d'un enfant pour lui parler, ne pas crier et l'interpeller à travers la salle ;
- Respecter les émotions, l'intimité et le rythme personnel de l'enfant
- Porter la même attention à tous les enfants
- Limiter l'utilisation des téléphones portables à la prise de photos ou à la prise d'un appel

urgent.
- Respecter l'heure de début et de fin d'un atelier
- Éviter les échanges entre adultes qui perturbent l'attention des enfants lors d'un atelier
- Respecter et faire respecter aux enfants la bonne utilisation du matériel
- Participer au rangement

Droit à l'image
Dans le cadre des activités proposées par le RPE, nous pouvons être amenés à prendre et à utiliser des photos des enfants (pour la lettre mensuelle par exemple). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette captation et pour cette utilisation.

4- OBSERVATION DE L'OFFRE ET DE LA DEMANDE D'ACCUEIL

Dans le cadre de sa mission de guichet unique et veille petite enfance, le RPE est amené à recueillir des informations sur le type d'accueil des assistants maternels et des gardes à domicile et la demande des familles dans le but :

- D'informer les familles,
- D'enrichir les diagnostics en lien avec la politique petite enfance,
- D'adapter son offre de service en fonction des besoins.

5 - INFORMATION DES (FUTURS) PARENTS

Le RPE informe les parents sur l'ensemble des questions en lien avec l'accueil des enfants tout en respectant le principe de neutralité et les préconisations de la Caf et de la DTS.

Modalités d'information sur la liste des assistants maternels :

- Diffusion de la liste complète des assistants maternels délivrée par le Conseil Départemental et complétée par le RPE avec mention des disponibilités. En aucun cas, des mentions personnelles de l'assistant maternel ne devront y figurer.
- Mention des disponibilités ou mention « disponibilité non connue » ou mention « pas de disponibilité ».
- Modalité de mise à jour de la liste par le RPE : mise à jour de liste en temps réel, consultation régulière des assistants maternels (à raison d'une fois par mois), recueil des disponibilités par mail, date de mise à jour figurant sur la liste.
- Toutefois, si les assistants maternels respectent l'obligation d'actualiser leurs disponibilités

d'accueil sur le site monenfant.fr, le RPE peut orienter les parents vers ce site.
- Concernant l'accueil spécifique des enfants en situation de handicap, maladies chroniques ou autres, le RPE oriente la famille et les professionnels de l'accueil du jeune enfant vers les services de la DTS qui sont habilités à évaluer le besoin et à faciliter l'organisation de cet accueil.

Les informations diffusées par le Relais aux familles doivent être à jour, il est essentiel que les assistantes maternelles communiquent par écrit tout changement liée à leur situation (coordonnées, places pourvues, places disponibles…), une fiche type de modification des conditions d'accueil est disponible au RPE.

Dans le cadre de la recherche d'adéquation entre l'offre et la demande, le RPE accompagne de manière soutenue si cela le nécessite les demandes accueil en horaires atypiques, en urgence…).

Modalités d'information sur le contrat de travail et les aides du particulier employeur :
- Information générale en matière du droit du travail pour les parents et les professionnels.
- Information fiable et neutre : proposition de référentiels validés par les instances spécialisées (Guide de contrat de travail de la DREETS Occitanie, Guides sur les prestations de la CAF, fiches outils réalisées dans le réseau des RPE…).
- Orientation vers les instances spécialisées pour toutes questions spécifiques relevant du conseil ainsi qu'en cas de conflit entre parents et assistants maternels/gardes à domicile.

La présence du RPE sur le territoire aide les parents à envisager sereinement la relation employeur / salarié et contribue à rassurer ceux qui seraient naturellement tournés vers l'accueil collectif.
Pour assurer la mission d'information sur les modes d'accueil, la responsable du RPE reçoit régulièrement les données suivantes :
- La liste des assistants maternels nouvellement agréés,
- La liste des organismes agréés «qualité» pour la garde à domicile,
- Des outils informatifs sur les modes d'accueil et sur la profession d'assistant maternel.

6 - INFORMATION DES (FUTURS) PROFESSIONNELS ET ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

- Informations aux futurs professionnels : procédure d'agrément des assistants maternels ainsi que sur les conditions d'exercice du métier d'assistant maternel (à domicile ou en MAM) et du métier de garde à domicile,

- Contact systématique avec chaque nouvel agréé,

- Informations générales en matière de droit du travail et orientation des professionnels vers les instances compétentes en cas de questions spécifiques,

- Actions facilitant l'accès à la formation professionnelle continue,

- Écoute, soutien et accompagnement dans l'exercice du métier,

- Réunions à thématiques professionnelles organisées avec ou sans intervenant extérieur.

7- RESPONSABILITE ET SECURITE

Responsabilité de l'assistante maternelle et de la garde à domicile

Responsabilité de l'accueil de l'enfant
L'assistant maternel en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé entre les parents et l'assistant maternel.
Ainsi, l'assistant maternel doit assurer une surveillance et une attention constantes aux enfants dont il a la charge. En cas de défaut de surveillance, sa responsabilité civile professionnelle contractuelle pourra être engagée.
En aucun cas, l'assistant maternel en charge de l'enfant ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à un tiers. Il lui appartient de rester vigilant et attentif afin d'assurer la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

Assurance de l'assistante maternelle
Il est demandé aux parents et aux assistantes maternelles d'avoir contracté à une assurance individuelle. « Accident ou Responsabilité Civile » et assurance professionnelle pour les assistantes maternelles.

Autorisation de déplacement de l'assistante maternelle au RPE
Tout professionnel fréquentant le RPE avec des enfants dont il a la charge, s'engage à avoir obtenu de ses employeurs une autorisation parentale écrite de fréquentation du RPE.
Cette demande d'autorisation lui incombe et non au gestionnaire du RPE.

Discrétion professionnelle
L'assistant maternel fréquentant le RPE est tenu à une obligation de discrétion professionnelle à l'égard de l'enfant accueilli, de sa famille et de l'ensemble des autres professionnels présents. Notamment, l'assistant maternel ne devra pas divulguer d'information concernant la vie privée de l'enfant accueilli et de sa famille.

Sécurité et santé

Sécurité des lieux d'accueil
La Mairie assure que les locaux respectent les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant le public (ERP) (articles L.123-1 et suivants ; articles R123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ; article R 152-6 et 7 du code pénal pour les sanctions).
La salle réservée aux temps collectifs dispose d'un espace suffisant et son aménagement permet aux activités d'être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.
Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Protection des biens et du matériel
La responsabilité du gestionnaire du RPE 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 de leur propriétaire.

Santé et sécurité des personnes
Mesures d'hygiène : Chaque personne doit être vigilante à respecter les normes d'hygiène d'un établissement d'accueil de la petite enfance.
Le lavage et/ou la désinfection des mains est obligatoire pour l'adulte comme pour l'enfant, dès lors qu'une tache le nécessite , en utilisant les produits adéquats à disposition dans les salles. Dans la salle de change et les sanitaires enfants, il est impératif de respecter le protocole d'hygiène affiché.
Le port de sur chaussures ou de chaussures spéciales est obligatoire dans l'enceinte du Relais pour les adultes et les enfants qui ont acquis la marche, afin d'assurer une bonne hygiène nécessaire à la vie en collectivité pour les plus petits.

Accident concernant un assistant maternel : Le RPE n'a pas à exiger les coordonnées des parents des enfants accueillis.
Il doit toutefois informer les assistants maternels de la nécessité d'avoir toujours en leur possession les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en cas de malaise ou d'accident les concernant. Il pourra également prévenir les services de la DTS en fonction de la situation.

Maladie ou accident concernant un enfant : l'assistant maternel, responsable de l'enfant accueilli, devra selon l'urgence de la situation prévenir les secours et appeler les parents de l'enfant. Il pourra également prévenir les services de la PMI en fonction de la situation.

Maladie de l'enfant et accueil au RPE : l'assistant maternel est tenu de signaler toutes maladies contagieuses des enfants fréquentant le Relais, afin de prendre les mesures nécessaires.
Dans la mesure du possible, il est recommandé de ne pas fréquenter le Relais avec un enfant malade, afin d'éviter tout risque de contagion avec le groupe et afin de préserver la santé et la tranquillité de l'enfant malade.

Risques liés au port de bijoux : il est recommandé d'être vigilant en termes de sécurité sur le port des bijoux d'un enfant au sein de l'espace collectif.

Protection de l'enfance
Si le responsable de RPE a connaissance d'un manquement au respect de l'intégrité physique ou affective de l'enfant, il en référera aux autorités compétentes.
En effet, conformément à l'article 434-3 du code pénal, tout citoyen est tenu d'informer les autorités judiciaires (signalement auprès du Parquet) ou administratives (informations préoccupantes auprès des services du Conseil Départemental) dès lors qu'il a « eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de quinze ans ».

8 - RESPECT DU REGLEMENT ET ACTUALISATION

Respect du règlement

Le règlement doit être respecté par les publics fréquentant le relais.

En cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement, le Maire se réserve le droit de prendre toute mesure qu'il jugera nécessaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du relais.

Durée de validité et actualisation

Le présent règlement de fonctionnement a une durée de validité de 1 an à compter du 1er janvier 2024.
Il peut faire l'objet de modifications afin de tenir compte des besoins de la structure et des évolutions du cadre d'intervention.

Fait à Saint Alban, le
Le Maire

ANNEXE 1 :

CHARTE NATIONALE POUR L'ACCEUIL DES JEUNES ENFANTS

Dix grands principes pour grandir en toute confiance

1-Pour grandir sereinement, j'ai besoin qu'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 de 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 propre et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli 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 professionnels 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 professionnels 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, 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 comme avec d'autres intervenants.

10 – J'ai besoin que ces 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.

ANNEXE 2 :

DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DE L'ENFANT

Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code civil, tout individu a droit à la protection de sa vie privée et à celle de son image. Il convient dès lors de recueillir son autorisation préalable à toute reproduction ou utilisation de son image. Ce sont les parents ou les représentants légaux de l'enfant mineur qui consentent à ce que l'enfant soit photographié ou filmé.

Je soussigné (e), Madame……, en qualité de ……, et / ou Monsieur……, en qualité de ……de l'enfant (nom/ prénom…….

- ☐ J'autorise
- ☐ Je n'autorise pas

L'équipe du RPE à prendre des photos à usage interne (lettre du RPE, affichages…)

- ☐ J'autorise
- ☐ Je n'autorise pas

L'équipe du RPE à prendre des photos à usage externe (site mairie, journaux divers…)

Fait à , le

Adhésion au règlement intérieur

Du Relais Petite Enfance POM D'API

Je soussignée Mme....., assistante maternelle agréée à Saint Alban,
- déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur.
- accepte de se conformer aux clauses de celui-ci.
- informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux ateliers du Relais.

Fait à.....le.....
Signature avec la mention « lu et approuvé »

Espace Petite enfance POM D'API

5A, rue Vincent Auriol
31140 Saint-Alban

05 62 75 06 12
rpe@mairie-stalban.fr
www.saint-alban31.fr