Francheville
attractive par nature

COMMUNE DE FRANCHEVILLE (RHONE)
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1er OCTOBRE 2026

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

Délibération n°2026-76

Révision du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance Bambout'chou

L'an deux mil vingt-six, le 1er octobre à 19 heures, le Conseil Municipal de la commune de Francheville, dûment convoqué par Madame le Maire, s'est réuni à l'Hôtel de Ville en salle du conseil municipal, sous la présidence de Madame Claire POUZIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33
Date de convocation du Conseil Municipal : 24 septembre 2026

Président : Claire POUZIN, Maire

Étaient présents : Claire POUZIN, Christophe CERTIN, Sophie PAGNOUD, Daniel AUDIFFREN, Claire BEN SLIMANE, Loïc JOSPIN, Xavier ECHANIZ, Emilie MAMMAR, Laetitia SERIS, Marie-Christine BILLE, Olivier DE PARISOT, Isabelle GAILLARD, Francis TREMBLEAU, Baudouin LACHETEAU, Philippe SAROLI, Arnaud DEVILDER, Dominique LI-VIGNI, Bertrand JOSPIN, Benjamin SAGARDOY, Rosalie DOUYON, Marie MONIOT, Jade ARBEY, Hélène DUVIVIER, Aliénor PERRARD, Andreu CALVO HUGUET, Caroline PARIS, César DELEUSE.

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir : Patricia MORIN (pouvoir à Sophie PAGNOUD), Benoît ASTIER (pouvoir à Christophe CERTIN), Géraldine LEMAL (pouvoir à Xavier ECHANIZ), Olivier GRANGE (pouvoir à Philippe SAROLI), Laurent BOUCHET (pouvoir à Laetitia SERIS), Anne-Sophie ZEITOUN (pouvoir à Jade ARBEY).

Secrétaire de séance : Marie-Christine BILLE

Rapporteur : Christophe CERTIN

Annexe

Le Relais Petite Enfance (RPE) s'adresse aux familles, aux professionnels de l'accueil individuel et aux partenaires institutionnels.
Par l'organisation d'ateliers d'éveil et de temps collectifs, le RPE contribue à la qualité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans accueillis chez leurs assistantes maternelles ou par les employé(e)s de gardes à domicile. Ces missions s'organisent en lien avec la Métropole qui conserve toutes les attributions en matière d'agrément et de suivi des assistantes maternelles.

Le RPE Bambout'chou est une structure Petite enfance municipale de la Commune de Francheville. Cofinancé par la Caf du Rhône, il s'inscrit dans la Convention Territoriale Globale signée entre la Commune de Francheville et la Caf.

Les services proposés au sein du Relais s'organisent autour de piliers relevant de ses missions, à savoir :

- ✓ La professionnalisation des acteurs de l'accueil individuel et gravitant autour de l'enfant.
- ✓ L'accompagnement des familles en recherche d'accueil ou employeurs particuliers.
- ✓ Le tissage d'ancrages partenariaux au sein du territoire et de réseaux institutionnels.

Accusé de réception en préfecture
069-216900894-20261001-2026-76-DE
Date de télétransmission : 06/10/2026
Date de réception préfecture : 06/10/2026

Publication le 06/10/2026

Vu le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 instaurant un service public de la petite enfance, avec les communes comme autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant

Vu l'article D214-9 du code de l'Action Sociale et des Familles ;

Considérant, le souhait de la commune de redynamiser le Relais Petite Enfance dans le respect de la règlementation en vigueur, il convient de modifier le règlement de fonctionnement pour le rendre plus lisible (réorganisation des informations) et actualiser certains points :

- La participation du relais petite enfance au Service Publique de la Petite Enfance.
- Le rôle de l'animatrice du RPE au sein du guichet unique et dans l'organisation des commissions d'admission en EAJE.
- La mise à jour des informations sur l'organisation des temps collectifs et des animations.
- La mise à jour des documents d'inscription au RPE (pour les professionnelles et les enfants), annexés au règlement de fonctionnement.

Cette délibération a fait l'objet d'une présentation en commission Solidarité en date du 14 septembre 2026.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRÉS AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les termes du règlement du fonctionnement du Relais Petite Enfance Bambout'Chou tel que présenté en annexe.

AUTORISE Madame le Maire ou l'Adjoint délégué à la Petite enfance, l'enfance et la jeunesse à signer la nouvelle version du règlement de fonctionnement du RPE et tout acte s'y afférent.

Nombre de conseillers : 33

Nombre de présents : 27
Nombre d'absents : 6 / pouvoir : 6

Nombre de votants : 33

Suffrages exprimés : 33
Pour : 33
Contre : 0
Abstention : 0

Fait à Francheville, le 1er octobre 2026,
Pour extrait certifié conforme

Claire POUZIN
Maire de Francheville

COMMUNE DE FRANCHEVILLE (Rhône)

La délibération n°2026-76 est adoptée à l'unanimité

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompt le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse pendant ce délai.

Accusé de réception en préfecture
069-216900894-20261001-2026-76-DE
Date de télétransmission : 06/10/2026
Date de réception préfecture : 06/10/2026

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RELAIS PETITE ENFANCE « BAMBOUT' CHOU »

12 rue des écoles, 69340 FRANCHEVILLE
04.78.59.87.70 / 06.29.92.00.68
relais.bamboutchou@mairie-francheville69.fr

Le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 précise les missions des Relais Petite Enfance, à savoir :

→ informer les candidats potentiels à la profession d'assistant maternel
→ offrir aux professionnels (assistants maternels et gardes d'enfants) un cadre d'échange sur les pratiques professionnelles et de conseils
→ faciliter l'accès à la formation continue
→ accompagner les assistants maternels dans l'accomplissement de leur démarche d'inscription, d'information et de renseignement des disponibilités sur le site monenfant.fr
→ informer les parents des modes d'accueil du jeune enfant présents sur le territoire

Préambule ___ *3*

I. LES SERVICES DU RPE ___ *3*

A) Le Relais : lieu d'accueil des professionnelle et les enfants ___ **3**

1 - Les temps collectifs ___ 3

2 - Insertion au sein d'un réseau : les activités vers l'extérieur et les rencontres. ___ 4

B) Le Relais : lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits. ___ **5**

Le Relais met à disposition des documents par voie dématérialisée afin d'orienter et accompagner les familles et les professionnelles : ___ 5

C) Le Relais : lieu de professionnalisation et d'accès à la formation continue ___ **6**

D) Le Relais : observatoire des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ___ **6**

II. PARTICIPATION ET ACCUEIL ___ *7*

A) Inscription aux activités du RPE : ___ **7**

B) Conditions d'accueil : ___ **7**

1 - Accueil des enfants et des professionnelles ___ 8

2- Vaccinations et évictions ___ 8

3 - Accueil des familles ___ 8

C) Responsabilités : ___ **8**

IV. CADRE D'ACCUEIL ___ *9*

A) L'animatrice du relais ___ **9**

B) Le cadre d'accueil s'appuie sur la Charte Nationale d'accueil du jeune enfant ___ **9**

V. COMMUNICATION ___ *10*

VI. COMITÉ DE PILOTAGE ___ *10*

ANNEXES ___ *11*

Préambule

Le Relais petite enfance (RPE) Bambout'chou est une structure Petite Enfance municipale de la ville de Francheville. Co-financé par la Caf du Rhône, il s'inscrit dans la Convention Territoriale Globale signée entre la Commune de Francheville et la CAF. Sa gestion est assurée par la Direction Familles, qui pilote les politiques municipales de la Petite enfance (modes d'accueil 0-3 ans), de l'Enfance (3-11 ans) et de la Jeunesse (11-25 ans).

Le RPE s'adresse aux familles, aux professionnels de l'accueil individuel et aux partenaires institutionnels. Ce document en précise les règles de fonctionnement.

Par l'organisation d'ateliers d'éveil et de temps collectifs, le RPE contribue à la qualité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans accueillis chez une assistante maternelle ou par les employé(e)s de garde à domicile. Ces missions s'organisent en lien avec la Métropole qui conserve toutes les attributions en matière d'agrément et de suivi des assistantes maternelles.

I. LES SERVICES DU RPE

Les services proposés au sein du Relais s'organisent autour de piliers relevant de ses missions, à savoir :

- La professionnalisation des acteurs de l'accueil individuel et gravitant autour de l'enfant
- L'accompagnement des familles en recherche d'accueil ou employeurs particuliers
- Le tissage d'ancrages partenariaux au sein du territoire et de réseaux institutionnels

A) Le Relais : lieu d'accueil des professionnelle et les enfants

Le RPE participe au Service public de la Petite Enfance en soutenant la qualité de l'accueil individuel. Cette mission se décline à travers l'organisation et l'animation des temps collectifs, la participation aux activités partenariales, l'accompagnement à la formation, et la mise en place de rencontres festives.

1 - Les temps collectifs

Les temps collectifs visent à compléter l'accueil proposé à domicile. Ils offrent la possibilité aux professionnel(le)s d'élargir leurs pratiques vers l'extérieur et de créer de nouveaux liens.
Ces espaces sont une opportunité de découvrir et d'observer les enfants dans un milieu collectif. Ils supposent d'accompagner les enfants habitués aux pratiques d'accueil individuel vers la familiarisation à de nouvelles situations de vie collective.

OBJECTIFS :

Pour l'enfant :

- Favoriser la socialisation de l'enfant de moins de 6 ans par le biais de jeux ou ateliers entre enfants et adultes-enfants
- Accompagner et développer l'éveil par l'intermédiaire d'activités variées et de médias adaptés au développement de l'enfant (apprentissages moteurs, affectifs et neuropsychologiques) dans le respect de ses rythmes d'acquisition.

Pour les professionnelles

- Partager des temps d'expériences et d'échanges
- Favoriser l'engagement régulier et volontaire
- Impulser une démarche participative et d'initiative
- Construire une identité professionnelle

ORGANISATION :

Les temps collectifs sont organisés en groupes composés de 4 à 6 professionnelles accompagnées des enfants qu'elles accueillent. Afin de favoriser la participation équitable et régulière de chacun, un roulement est instauré pour respecter l'agrément des locaux du relais (6 adultes et 15 enfants maximum).
Toute absence doit être signalée au Relais afin de permettre la participation d'autres personnes.

2 - Insertion au sein d'un réseau : les activités vers l'extérieur et les rencontres.

Afin de favoriser l'émergence de projets partenariaux et partager les pratiques des équipes petite enfance de la commune, le Relais propose aux assistantes maternelles et aux gardes à domicile :

- Des animations autour du livre à la médiathèque (Printemps des Petits Lecteurs, prêt de livres, des temps lectures)
- Des temps collectifs sur chacun des trois quartiers au Relais, en crèche, et autres équipements municipaux
- Une découverte de l'école maternelle pour les futurs enfants scolarisés lorsque les conditions le permettent.
- Des animations partenariales organisées et mises en place par le Groupe de réflexion petite enfance (PARTAJE) de la commune (spectacles, grande lessive, animations d'éveil culturel…)
- Des temps partagés et festifs en crèches

B) Le Relais : lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits.

Le RPE participe au Service public de la Petite Enfance par sa mission d'information et d'accompagnement des familles et des futurs parents sur les services et modes d'accueil.

Pour les familles :

- Participation aux permanences de guichet unique (PIAF point information accueil familles)
- Information globale sur l'accueil petite enfance à Francheville
- Information ciblée sur les possibilités d'accueil individuel
- Accompagnement des parents dans leur rôle et fonction d'employeur
- Orientation vers les services compétents le cas échéant

Pour les professionnelles de l'accueil à domicile (Assistantes maternelles ou garde à domicile) :

- Information générale sur le statut d'assistante maternelle
- Orientation vers les services compétents le cas échéant
- Information et orientation pour les candidats à l'agrément
- Accompagnement des professionnelles dans leur rôle et fonction de salariées

Pour les familles et les professionnelles

- Informer sur la règlementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, litiges…)
- Accompagnement neutre et objectif dans la réflexion d'un contrat de travail de l'assistante maternelle
- Médiation et accompagnement tout au long de la relation contractuelle

Le Relais ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistant(e) maternel(l)e employé(e).
Il propose une information dite de « premier niveau » : l'animatrice ne pourra en aucun cas délivrer un conseil juridique, cela relevant exclusivement de la compétence d'un juriste.

Le Relais met à disposition des documents par voie dématérialisée afin d'orienter et accompagner les familles et les professionnelles :

- Des textes législatifs référencés
- Des documents-types issus des sites référencés (trame de contrats de travail et d'accueil, information sur les tarifs légaux en vigueur…
- Des revues et des livres de bibliothèque ayant trait à la connaissance du jeune enfant et à la professionnalisation
- Les moyens et outils informatiques du relais en cas de besoin ponctuel

C) Le Relais : lieu de professionnalisation et d'accès à la formation continue

Le RPE participe au Service public de la Petite Enfance en soutenant la qualité de l'accueil individuel d'accueil par ses missions d'accompagnement à la professionnalisation des assistantes maternelles

Les objectifs du relais en matière de formation sont les suivants :

- Promouvoir la professionnalisation et les pratiques réflexives
- Soutenir les professionnel(le)s dans l'exercice de leur métier
- Organiser des conférences et des réunions thématiques
- Faciliter le droit et l'accès aux formations

La formation est un droit pour tous les salariés en France. Les formations permettent d'enrichir l'éventail de connaissances professionnelles, de perfectionner les pratiques et contribuent à garantir un cadre d'accueil de qualité.

Le service Petite Enfance de Francheville organise chaque année, une journée d'étude à destination de l'ensemble des professionnels du secteur Petite Enfance (accueils collectif en EAJE et accueil individuel chez l'assistant maternel).

La participation des assistantes maternelle à cette journée leur permet d'échanger avec d'autres professionnels de la petite enfance, d'enrichir leur pratique professionnelle et la qualité de l'accueil proposé aux enfants. Les parents employeurs sont encouragés à libérer leur assistante maternelle pour lui permettre d'y participer.

Cette journée ne peut entrer dans le cadre de la formation continue prise en charge par l'organisme financeur des salariés du particulier employeur : les assistantes maternelles ne touchent pas de compensation de salaire. Aussi, il est recommandé aux parents-employeurs de maintenir le salaire de leur assistante maternelle en formation (hors indemnités) afin de faciliter leur participation.

D) Le Relais : observatoire des conditions locales d'accueil des jeunes enfants

Le RPE contribue au Service public de la Petite Enfance en participant au recensement des besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles.

Avec la mise en place du guichet unique, lieu d'information aux familles, l'animatrice du Relais fait le lien avec les services de la Maison de la Métropole (MDM) et les EAJE du territoire pour préparer les commissions d'admission en crèche.

Elle assure le suivi de la demande d'accueil à travers des tableaux de bord recensant les demandes des différents types d'accueil et les solutions trouvées par les familles. La responsable du service Petite enfance l'appuie dans ces missions.

Le Relais participe à des réunions réseaux proposées par la PMI et la CAF.

II. PARTICIPATION ET ACCUEIL

A) Inscription aux activités du RPE :

La participation des publics aux activités du Relais est soumise à l'inscription administrative préalable à chaque rentrée scolaire :

- Pour toutes les assistantes maternelles, ou garde à domicile
- Pour les familles et les enfants accueillis chez une assistante maternelle ou garde à domicile

Les familles, assistantes maternelles et gardes à domicile reçoivent un dossier d'inscription à remplir à chaque rentrée scolaire (ANNEXE), ou lors de l'accueil d'un nouvel enfant chez le/ la professionnel(le).

Les familles doivent fournir également au relais une attestation de responsabilité civile en cours de validité au nom de l'enfant.

Les assistantes maternelles doivent fournir une copie de leur agrément à chaque renouvellement et une attestation d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité à leur nom.

Ces documents sont à remettre obligatoirement au relais pour les familles et professionnel(le)s pour permettre la participation aux temps collectifs et autres animations proposées.

B) Conditions d'accueil :

La régularité de fréquentation des publics aux activités du Relais permet une familiarisation de l'enfant, une cohésion du groupe.

Le Relais a un agrément délivré par la Métropole pour accueillir 15 enfants simultanément. Les enfants peuvent être accueillis de la fin du congé de maternité à 6 ans.

Le Relais est ouvert – sauf jours fériés - les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredi toute la journée. Pour les vacances, le Relais ferme ses portes 3 semaines en été, quelques jours à chaque période de petites vacances scolaires. Ces périodes de fermeture sont annoncées par voie d'affichage

- **Les Temps collectifs ou les activités d'éveil ont lieu** :

Hors vacances scolaires entre 8h45/9h15 et entre 11h/11h15, en roulements selon le calendrier établi par la responsable du relais

Pendant les vacances scolaires des activités libres ponctuelles peuvent être proposées aux professionnelles sur inscription

- **L'accueil du public pour l'accompagnements administratifs se fait les après-midis** uniquement sur rendez-vous, en veillant à s'adapter aux besoins des usagers.

La permanence téléphonique est assurée les après-midis en périodes scolaires, et en journée en périodes de vacances scolaires.

1 - Accueil des enfants et des professionnelles

Aucune délégation d'accueil n'est autorisée par respect strict des conditions d'agrément. Au relais, comme partout ailleurs, l'enfant reste sous la responsabilité de son assistante maternelle ou de sa garde à domicile. A titre exceptionnel et ponctuel, durant la participation de la professionnelle à un groupe de travail, un atelier et/ou une familiarisation à l'école maternelle l'enfant peut être laissé à la surveillance d'une autre professionnelle du groupe ou de la responsable du RPE présente dans les mêmes locaux.

2- Vaccinations et évictions

Tout enfant fréquentant le Relais, devra satisfaire au calendrier vaccinal en vigueur. Il appartient à l'assistant maternel de vérifier le respect des obligations vaccinales pour permettre l'accueil. Les enfants malades ne sont acceptés au sein du collectif que si leur état de santé le permet et en accord avec la responsable du Relais.

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse ne peuvent être accueillis. Il y a éviction du Relais notamment dans les cas suivants : coqueluche, angine à streptocoque, gastro-entérite, impetigo, hépatite A, oreillons, rougeole, scarlatine et conjonctivite.

3 - Accueil des familles

Afin de faciliter les trajets de chacun, les parents peuvent déposer leur enfant au Relais si leur salariée est prévenue et déjà arrivée dans les locaux. Les familles sont les bienvenues au relais, notamment lors de la période de familiarisation au collectif et lors des temps festifs.

Leur collaboration est précieuse pour les préparations et au déroulement des différents temps festifs de l'année, mais également pour participer aux temps institutionnels (comités de pilotage).

C) Responsabilités :

Dans l'enceinte du Relais, les enfants restent toujours sous la surveillance et la responsabilité des adultes qui les accompagnent. Le public accueilli devra se conformer aux instructions et règles de sécurité édictées par le Relais (évacuations et protocoles d'urgences), et ne jamais laisser un enfant seul.

Le Relais dégage toute responsabilité en cas de vol ou détérioration de biens matériels, survenus pendant les temps d'accueil. Ceux-ci restent sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires.

IV. CADRE D'ACCUEIL

A) L'animatrice du relais

Le/la responsable du RPE est un professionnel(le) petite enfance éducateur(trice) de jeunes enfants ayant suivi la formation spécifique animatrice de relais. Il/elle a pour fonction de garantir la qualité d'accueil des usagers et la sécurité du bâtiment, en fonction du projet d'établissement.

B) Le cadre d'accueil s'appuie sur la Charte Nationale d'accueil du jeune enfant

Le rôle de la responsable de relais est de veiller au respect du cadre d'accueil du jeune enfant lors des animations du RPE :

- Respecter les besoins individuels, les rythmes et les droits de l'enfant
- Respecter l'enfant dans ses acquisitions et ses compétences afin de favoriser son autonomie
- Laisser le temps à l'enfant d'arriver, de découvrir, d'explorer, de participer ou d'observer dans le respect de son envie
- Respecter la diversité et la différence de chacun, favoriser les échanges et le bien-être de tous dans le collectif
- Permettre un accueil inclusif notamment des enfants à besoins spécifiques et soutenir la pluralité des expériences sociales
- Habiter une posture professionnelle réfléchie et adaptée à chaque enfant (communication, disponibilité, participation active et responsable)
- Être à l'écoute des autres dans le cadre professionnel (entre adultes) sans jugement (vis-à-vis des collègues, des enfants et de leurs parents)
- Favoriser la coéducation (parents-professionnels)

Une charte d'utilisation du Relais peut être co-construite par des assistantes maternelles volontaires utilisatrice du relais et la responsable du relais, pour préciser le déroulement et les règles de vie d'un temps d'animation du RPE.

La responsable du Relais et l'équipe de la Direction Familles sont autorisées à prendre toutes les mesures de dispense nécessaire, dans le cas où un(e) professionnel(le) ou une famille, ne respectait pas les engagements pédagogiques ou les obligations sécuritaires liés à l'accueil des enfants en collectivité.

La Responsable du Relais est garante du respect du présent règlement de fonctionnement.

V. COMMUNICATION

Le Relais informe son public par le biais de courriers et mails en interne ou à l'externe l'affichage communal, le guide *Bien grandir à Francheville*, par la parution d'articles dans la presse locale, sur le site internet et les réseaux sociaux de la commune, ou le magazine d'information municipal.

VI. COMITÉ DE PILOTAGE

Cette instance se compose de l'Elu Petite Enfance, d'un représentant de la CAF, d'un représentant de la PMI, de la Directrice Familles, de la responsable Petite enfance et de la responsable du Relais. Sont conviés les parents, les assistantes maternelles utilisatrices du RPE, et les partenaires du RPE. Le comité de pilotage se réunit afin d'enrichir une réflexion autour du suivi de l'activité du Relais dans ses actions réalisées ou à venir. Il peut aussi définir de nouvelles orientations.

Les comités de pilotage ont lieu lors des renouvellements d'agrément et peuvent également se tenir annuellement selon les besoins.

Fait à Francheville, le…….

Christophe Certin

Adjoint délégué à la Petite Enfance

ANNEXES

RELAIS PETITE ENFANCE BAMBOUT'CHOU
12 rue des écoles 69340 Francheville
04.78.59.87.70/ 06.29.92.00.68 – relais.bamboutchou@mairie-francheville69.fr

FICHE INSCRIPTION ASSISTANTE MATERNELLE ou GARDE A DOMICILE

Afin de constituer ou de remettre à jour nos dossiers, nous vous prions de bien vouloir nous retourner les documents inscrits ci-dessous pour l'année en cours. Le dossier complet doit-être remis **impérativement à chaque rentrée scolaire** afin de participer aux temps collectifs.

Documents à remettre au Relais au prochain temps collectif :

- ☐ **La fiche de renseignements** complétée.
- ☐ **Les attestations d'Assurances Responsabilité Civile Professionnelle.**
- ☐ **Une photocopie de l'Agrément ou du dernier renouvellement.**
- ☐ **L'adhésion au Règlement de Fonctionnement du Relais** datée et signée

RENSEIGNEMENTS

Nom : _____ **Prénom** : _____

Né(e) le : _____

Adresse : _____

Quartier : _____ **email** : _____

Téléphone : _____**Portable** : _____

Moyen de locomotion : _____

Numéro d'agrément : _____ **Année du premier agrément** : _____

Date du dernier renouvellement : _____

Composition de la Famille :

Epoux/se ou conjoint(e) Nom : _____ **Prénom** :

Enfants habitant au domicile(prénoms et date de naissance) :

Enfants accueillis au moment de l'inscription au RELAIS PETITE ENFANCE :

Nom	Prénom	Date de Naissance	Hors périscolaire	Périscolaire

Caractéristiques de l'accueil :

Accueil d'urgence	◯ oui	◯ non
Accueil périscolaire	◯ oui	◯ non
Accueil les mercredis	◯ oui	◯ non
Accueil pendant les vacances scolaires	◯ oui	◯ non
Accueil en horaires atypiques	◯ oui	◯ non
Accueil d'un enfant en situation de handicap	◯ oui	◯ non

ADHESION AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU RELAIS PETITE ENFANCE « BAMBOUT'CHOU »

Le règlement de fonctionnement est disponible sur le site internet de la Mairie de Francheville

Je, soussignée _____

Assistante maternelle, garde à domicile (rayer la mention inutile) certifie avoir lu le règlement de fonctionnement du Relais "Bambout'Chou", accepter ses conditions, et adhérer à la démarche proposée de familiarisation des enfants à l'école maternelle.

A _____ , le : _____

Signature :

RELAIS PETITE ENFANCE BAMBOUT'CHOU
12 rue des écoles 69340 Francheville
04.78.59.87.70// 06.29.92.00.68 – relais.bamboutchou@mairie-francheville69.fr

FICHE INSCRIPTION FAMILLE

Afin de constituer ou de remettre à jour nos dossiers, nous vous prions de bien vouloir nous retourner les documents inscrits ci-dessous. Le dossier complet doit-être remis **impérativement à chaque rentrée scolaire** afin que votre enfant puisse participer aux temps collectifs du relais.

Documents à remettre au Relais au prochain temps collectif :

- ☐ La fiche de renseignements complétée, **avec l'adhésion au règlement de fonctionnement du Relais**
- ☐ L'autorisation parentale **datée et signée, avec** l'attestation responsabilité civile en cours de validité avec le nom de votre enfant

RENSEIGNEMENTS ENFANTS

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le : _____ à: _____

Chez Madame _____ assistante maternelle agréée, ou garde à domicile

Date début de l'accueil : _____

RENSEIGNEMENTS PARENTS

	Parent 1	Parent 2
Nom Prénom		
Adresse		
Téléphone		
E mail		
Profession		

Composition de la famille :

Nom(s) prénom(s) frère(s) et sœur(s)	Date(s) de naissance

Planning d'accueil de votre enfant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaires d'accueil					

Autres :

ADHESION AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU RELAIS PETITE ENFANCE « BAMBOUT'CHOU »

Le règlement de fonctionnement se trouve sur le site internet de la Mairie de Francheville

Nous / Je, soussignons / é(e) _____

parent(s) d'un enfant accueilli au Relais certifie avoir lu le règlement de fonctionnement du Relais "Bambout'Chou" et accepter ses conditions

A _____ , le : _____

Signature(s) :

RELAIS PETITE ENFANCE BAMBOUT'CHOU
12 rue des écoles 69340 Francheville
04.78.59.87.70// 06.29.92.00.68 – relais.bamboutchou@mairie-francheville69.fr

AUTORISATION DES PARENTS

Je, soussigné(e) ……

Accepte que mon enfant ……

◯ participe aux temps collectifs organisés par le Relais Petite Enfance

◯ participe aux sorties organisées par le Relais « Bambout'Chou »

◯ participe à la familiarisation organisée par le Relais à l'école maternelle de son secteur

◯ soit exceptionnellement pris en charge par la responsable du Relais « Bambout'Chou », cette délégation d'accueil ne peut avoir lieu que lorsque l'assistante maternelle reste présente dans les mêmes locaux.

◯ soit pris en charge par l'équipe des secours, si nécessaire et en m'avertissant immédiatement.

◯ Soit transporté à l'hôpital en cas d'urgence

◯ Soit pris en photo ou filmé par l'équipe « Bambout'Chou » pendant une activité collective proposée par le Relais et à destination

- ☐ D'un usage interne de la collectivité
- ☐ D'un usage externe de la collectivité

J'accepte de recevoir les communications du relais par mail

◯ oui ◯ non

Fait à Francheville, le ……..

Signature :

Le Relais Petite Enfance Bambout'chou dispose de moyens informatiques destinés à gérer l'inscription des enfants au sein de la structure. Soucieuse de protéger les données à caractère personnel de chaque famille, les informations enregistrées et traitées sont réservées à l'usage exclusif de l'activité du service. Le service Petite Enfance met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, afin d'assurer la protection des Données Personnelles et assortir leur traitement de garanties nécessaires, en conformité avec les exigences du Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD). Dans tous les cas, la structure s'engage à ne collecter que les données personnelles strictement utiles dans un objectif de minimisation