

# PETITE ENFANCE

**R**ELAIS

**A**SSISTANT·E·S

**M**ATERNEL·LE·S

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Septembre 2018

Hôtel de Ville • Place D' Esquirol  
47916 Agen Cedex 9

**Direction Education Jeunesse et Sports**  
**Service Petite Enfance**

## **Règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s Guichet Unique ARRÊTÉ du 22 Août 2018**

Le Maire de la Ville d'Agen,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L421-1 à L421-18, L422-1 à L422-8 et L424-1 à L424-7,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 5 octobre 1998 concernant la création d'un Relais Assistant·e·s Maternel·le·s,

Vu les délibérations du 7 juillet 2008 et du 15 décembre 2008 concernant le renforcement de l'équipe d'animatrices du Relais,

Vu la délibération du 4 avril 2011 relative au renouvellement du contrat du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s entre la Ville d'Agen et la CAF,

Vu la délibération du 15 décembre 2014 relative à l'élargissement des missions du RAM et à la création du Guichet Unique,

Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s Guichet Unique pour présenter le fonctionnement et l'organisation du relais, pour définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service ainsi que pour garantir la qualité et la sécurité de l'accueil du tout-petit au sein du relais.

### **Arrête :**

#### **A. Préambule**

La Ville d'Agen a ouvert, en juillet 1999, un Relais Assistant·e·s Maternel·le·s, en partenariat avec la CAF, le Conseil Départemental et la MSA.

C'est un service municipal rattaché au service Petite Enfance.

Depuis 2015, le RAM s'est positionné comme lieu central d'information des familles par la mise en place d'un Guichet Unique.

Le Relais Assistant·e·s Maternel·le·s Guichet Unique est destiné aux parents ou futurs parents, aux assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s d'Agen et aux enfants accueillis dans le cadre d'un mode de garde individuel.

L'utilisation de ce service est libre et gratuit.

## Les objectifs du Relais :

Le relais est un lieu :

- d'information des parents et des assistant·e·s maternel·le·s (*recensement de l'offre et la demande, aide aux parents dans leur fonction d'employeur, information des assistant·e·s maternel·le·s sur leur statut*),
- de professionnalisation des assistant·e·s maternel·le·s (*ex : favoriser le départ des assistant·e·s maternel·le·s en formation continue, proposer des soirées à thème, organiser des soirées d'échange sur les pratiques professionnelles...*),
- de prévention (*améliorer les conditions et les qualités d'accueil des enfants par les assistant·e·s maternel·le·s*),
- d'aide à la parentalité,
- d'écoute,
- d'accompagnement,
- de médiation,
- d'accueil,
- d'animation,
- de socialisation,
- de rencontre,
- d'échanges.

## **B. La proposition du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s Guichet Unique**

### **Pour les parents ou futurs parents :**

- des informations sur les différents modes d'accueil concernant les jeunes enfants (*accueil collectif, assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s indépendant·e·s ou Maison d'Assistant·e·s Maternel·le·s (MAM), gardes à domicile, etc*),
- des listes d'assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s de la Commune d'Agen,
- une aide administrative pour l'emploi d'une *assistant·e maternel·le* ou d'une personne au domicile des parents (*contrats de travail, livret d'accueil, modes de rémunération, convention collective, droits et devoirs du parent employeur...*),
- un soutien à la fonction parentale.

### **Pour les assistant·e·s maternel·le·s indépendant·e·s ou travaillant en MAM :**

- des informations sur la réglementation, les droits et les devoirs du salarié,
- une écoute et un soutien dans l'exercice de leur activité professionnelle,
- un lieu de rencontre entre professionnelles,
- des soirées à thèmes et d'échanges sur les pratiques professionnelles entre assistant·e·s maternel·le·s,
- la promotion de la charte de qualité.

### **Pour les enfants :**

- des temps d'animation collectifs lors d'activités d'éveil, de sorties et de spectacles.

## **C. Le public accueilli**

Les services proposés par le Relais s'adressent :

- aux assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s (indépendant·e·s *ou en MAM*),
- aux enfants,
- aux parents et futurs parents,
- aux candidats à l'agrément,
- aux partenaires sociaux.

## **D. Deux lieux d'accueil et d'animation**

- La Maison des Enfants, 3 impasse du Paradis à Agen, 1<sup>er</sup> étage : accueil Guichet Unique et lieu d'animation pour les enfants et leur assistant·e maternel·le : 05.53.48.12.30 ou 05.53.69.47.04.
- l'Accueil de loisirs de Donnefort, rue Eugène Le Roy à Agen : lieu d'animation pour les enfants et leur assistant·e maternel·le.

## **E. Horaires d'ouverture**

Ouverture au public :

Lundi :	8h30-12h30 / 13h30-17h30.
Mardi :	8h30-12h30 / 14h00-18h00.
Mercredi :	8h30-12h30 / 13h30-17h30.
Jeudi :	8h30-12h30 / 14h00-18h00.
Vendredi :	8h30-12h30 / 13h30-17h30.

Matinées d'animation pour les enfants et leur assistant·e maternel·le :

Lundi :	9h00-11h30 Maison des Enfants.
Mardi :	9h15-11h30 Accueil de loisirs de Donnefort.
Jeudi :	9h00-11h30 Maison des Enfants. 9h15-11h30 Accueil de loisirs de Donnefort.

Matinées d'accueil des enfants et de leur assistant·e maternel·le sans animation :

Mercredi :	9h00-11h30 Maison des Enfants.
------------	--------------------------------

À noter :

- en l'absence d'animatrices, les lieux d'accueil du Relais (*Maison des Enfants et Donnefort*) seront obligatoirement fermés.
- à l'accueil de loisirs de Donnefort, les animations ont lieu en dehors des périodes de vacances scolaires.

## **F. Le personnel encadrant**

- Une responsable/coordinatrice : Laurence CREPY, sage-femme de formation (100 %).
- Deux animatrices : Audrey JORREY, animatrice socioculturelle de formation (100 %).  
Carine BONNET, auxiliaire de puériculture de formation (40 %).

Les animatrices du RAM sont responsables de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement, au sein du Relais et lors des sorties organisées par le RAM.

Elles ont un rôle de prévention et participent à l'amélioration des conditions et des qualités d'accueil des enfants chez leur assistant·e maternel·le.

Les trois agents du Relais n'exercent aucun contrôle de l'activité des assistant·e·s maternel·le·s, rôle dévolu au service de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental. Elles ne prennent pas partie et sont

soumises à la neutralité et à la discrétion, sauf situation de maltraitance où leurs témoignages seront obligatoires.

Le RAM 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 assistant·e maternel·le. Les animatrices assurent des missions d'information et elles ne délivrent en aucun cas des conseils juridiques, ceux-ci relevant exclusivement des compétences d'un professionnel du droit. La responsabilité des animatrices et/ou de la collectivité ne saurait être engagée de ce fait.

## **G. Les normes d'accueil**

Pour des raisons de sécurité et afin de garantir la qualité d'accueil, le lieu ne peut accepter que les enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans.

Lieux	Maison des Enfants	Accueil de loisirs de Donnefort
Capacité d'accueil	<b>25 enfants, 10-12 adultes</b>	<u>Salle de motricité et spectacle</u> <b>50-100 personnes</b>  <u>Salles d'activité</u> <b>25 enfants 10-12 adultes</b>

A noter : Normes d'accueil préconisées par le service Hygiène et Sécurité de la Ville d'Agen.

Normes de la PMI : 1 m<sup>2</sup> pour un adulte et 3 m<sup>2</sup> pour un enfant.

Si la capacité d'accueil est dépassée, il sera nécessaire d'établir un roulement (*les premiers arrivés devront quitter les lieux afin de laisser la place aux suivants*).

En cas de non-respect de cette modalité de fonctionnement, le service se réserve le droit de mettre en place un système d'inscription. A noter que certaines animations nécessitent déjà ce mode d'inscription.

## **H. Les responsabilités respectives**

### ➤ Les assistant·es maternel·les :

Durant les temps collectifs, il est important de souligner que l'enfant reste sous la responsabilité de son assistant·e maternel·le, comme le prévoit le contrat de travail (*Vérifier que les parents aient bien signé les autorisations diverses du contrat de travail*).

Pour cette raison, si les parents amènent directement leur enfant aux temps collectifs du Relais, seul·e leur assistant·e maternel·le pourra le prendre en charge.

Il appartient aux assistant·e·s maternel·le·s de rester vigilant·e·s et attentifs/ves, afin d'assurer la sécurité des enfants.

Ils/elles doivent être en possession des documents nécessaires et des numéros utiles afin de pouvoir mettre en œuvre toutes les mesures d'urgence concernant les enfants si nécessaire.

### ➤ La ville d'Agen :

Elle met en œuvre deux garanties :

1/ Dommmages aux biens : Les bâtiments accueillants les activités du Relais et leurs contenus sont assurés, au titre de la garantie dommages aux biens.

2/ Responsabilité civile : La Ville d'Agén couvre, par le biais de la garantie Responsabilité Civile, tout sinistre du fait des personnes au service de la collectivité, notamment les agents placés sous l'autorité de la collectivité, dans l'exercice de leurs fonctions. Il est précisé que les assistant·e·s maternel·le·s ne relèvent pas de la responsabilité de la collectivité pendant leur temps de présence au sein du RAM et doivent donc être couvertes par leur propre assurance responsabilité civile professionnelle.

La ville ne pourra être tenue responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels (*poussettes, bijoux, vêtements, argent...*) survenus pendant les temps d'accueil et d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

La ville garantit la mise à disposition d'un personnel qualifié, professionnel en matière d'accueil et d'encadrement.

## **I. Les règles de vie du relais lors des matinées d'animation**

Les matinées d'ouverture du Relais sont destinées :

- aux assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s de la Commune d'Agén.
- aux enfants accueillis chez chacun·e d'entre eux/elles, âgés de 2 mois 1/2 à 4 ans. (*les enfants des assistant·e·s maternel·le·s sont acceptés dans les mêmes limites d'âge*).
- aux parents pour les grands événements (*Noël, Carnaval, Fête du RAM en juin...*).

### **1/ Les obligations**

#### ➤ **Les autorisations du RAM** :

- **Formulaires à signer obligatoirement par les parents** :
  - Autorisation ou non de filmer et/ou photographier leur enfant (*droit à l'image*).
  - Acceptation parentale du règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s de la ville d'Agén.
- **Formulaires à signer si nécessaire par les parents** :
  - Autorisation de bénéficier du service de transport proposé par la municipalité via un minibus, équipé conformément à la législation.
  - Autorisation d'utiliser la pataugeoire de la crèche collective municipale pour les enfants à partir de six mois, sous réserve qu'ils se tiennent correctement assis.
  - Autorisation pour sortie exceptionnelle.

#### ➤ **Le droit à l'image** :

Le RAM d'Agén souhaite pouvoir réaliser des photographies pendant les temps d'accueil et d'animation. Afin de respecter le droit à l'image et le choix des parents, l'assistant·e maternel·le transmet aux familles une autorisation de prise de photos (*document fourni par le RAM*). Ce document complété et signé autorise la prise de clichés par les animatrices du relais ou un professionnel mandaté par la collectivité.

La ville d'Agén s'engage à n'utiliser ces prises de vues que pour sa communication, sans aucun dédommagement financier : pour des expositions dans le cadre du relais, sur le site internet et intranet, par la presse (*La Dépêche, Petit Bleu, Sud-ouest*), et par les organismes institutionnels partenaires du RAM (*CAF, Conseil Départemental, MSA*).

### ➤ La feuille de présence aux matinées :

Une feuille de présence est affichée pour chaque matinée. Elle permet de recenser les adultes et les enfants présents. Il est important que les assistant·e·s maternel·le·s, dès leur arrivée, cochent sur cette feuille leur nom ainsi que celui des enfants qui les accompagnent et qu'ils/elles indiquent également leur départ par une croix. *Il convient de préciser que ce document a été exigé par le service d'Hygiène et de Sécurité de la ville d'Agen. Il est indispensable, en cas d'évacuation du bâtiment, pour recenser l'ensemble des adultes et enfants évacués. A noter également, que ce document permet d'établir les statistiques de fréquentation du Relais demandées annuellement par la CAF.*

### ➤ Changement de coordonnées :

Les assistant·e·s maternel·le·s devront communiquer au Relais tout changement relatif à leur adresse, numéros de téléphone (*fixe ou portable*) ou mail.

### ➤ Stagiaires :

- au Relais Assistant·e Maternel·le : le RAM peut accueillir et encadrer des stagiaires sous convention. Ils sont sous la responsabilité de l'animatrice du relais.
- chez une assistant·e maternel·le : Tout stagiaire accueilli chez un·e assistant·e maternel·le pourra l'accompagner aux animations du Relais en respectant les conditions suivantes :
  - Présence d'un seul stagiaire par matinée.
  - Informer les animatrices du Relais de la venue du stagiaire.

## **2. Les temps d'animation**

Les animatrices du Relais sont responsables de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

En tant que professionnel·le·s, les assistant·e·s maternel·le·s ont un rôle actif dans le fonctionnement de ce lieu de vie. Ils/elles participent aux activités, partagent leurs expériences, leurs idées, expriment leurs souhaits, leurs difficultés et peuvent faire des propositions nouvelles.

Les activités sont annoncées dans le programme établi chaque mois et diffusé à l'ensemble des assistant·e·s maternel·le·s par mail ou par courrier. Ce programme mensuel est également diffusé sur le site de la ville et peut ainsi être consulté par les familles.

L'assistant·e maternel·le est tenu·e d'accompagner l'enfant dans son activité. Toutefois l'enfant doit rester libre d'y participer ou non.

Les assistant·e·s maternel·le·s ont la possibilité de ne pas se joindre à l'activité. Attention ! Le choix de non-participation ne doit pas frustrer l'enfant.

Il est demandé de respecter le rythme individuel des enfants.

Durant les animations ou les spectacles proposés par un intervenant extérieur, par une animatrice ou par une assistant·e maternel·le, il est demandé :

- d'éviter les échanges entre adultes qui perturbent l'attention des enfants,
- de respecter l'heure de début et de fin d'une animation,
- de rester dans la salle durant le temps de l'animation.

En s'inscrivant à ces ateliers, l'assistant·e maternel·le prend connaissance de cette règle de vie et s'engage à la respecter pour le bien-être de tous.

### **3. La vie collective**

Les enfants sont toujours accompagnés d'un adulte.

Pour permettre aux tout-petits de passer un moment agréable en collectivité, un coin bébé leur est exclusivement réservé et doit toujours être sous la surveillance d'un ou deux adultes.

Il est vivement recommandé de limiter toute agitation ou bruit intempestif au sein des locaux du Relais.

Par ailleurs, en présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé.

Il est rappelé aux assistant·e·s maternel·le·s leur devoir de discrétion professionnelle par rapport à ce qui peut être dit ou vécu à leur domicile, aux domiciles des parents et au sein du RAM. Il est demandé de respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille.

### **4. Les règles à respecter**

L'utilisation du téléphone portable :

Le téléphone portable suppose des règles de savoir-vivre, c'est pourquoi son utilisation est limitée aux cas d'urgence et pour la prise de photos.

Il sera utilisé en mode vibreur pour limiter tout bruit intempestif et laissé à distance des enfants pour des raisons de sécurité et de santé publique.

*« Le 15 octobre 2009, l'AFSSET (Agence Française de Sécurité Sanitaire de l'Environnement et du Travail) recommandait de réduire l'exposition des enfants en incitant à un usage modéré du téléphone portable ».*

La prise des photos :

Sauf demande des animatrices du relais, les assistant·e·s maternel·le·s sont vigilantes à ne prendre en photos que les enfants qu'ils/elles accueillent et s'ils/elles ont été autorisé·e·s par les parents.

Il est demandé de faire attention à ne pas prendre systématiquement des photos sur tous les faits et gestes des enfants et à ne pas les envoyer immédiatement aux parents via le téléphone car cela peut :

- déranger le parent.
- créer des angoisses chez les parents plutôt que de les rassurer (*surtout le jour où vous oubliez d'envoyer la photo*).
- engendrer des abus : après les photos, on vous demandera des vidéos !
- ne pas respecter « *le jardin secret de l'enfant* ».

Il est important de respecter la vie privée des enfants et des familles, et donc le droit à l'image de tout un chacun. Contrairement à ce que l'on pourrait penser, publier une photo sur les réseaux sociaux n'est pas un acte dénué de toute responsabilité. La personne représentée a le droit de s'opposer à la publication, à la diffusion ou à l'utilisation de son image.

La piscine à balles :

Il est demandé d'enlever les chaussures des enfants qui souhaitent jouer dans la piscine à balles par mesure d'hygiène et afin d'éviter les risques de coups et blessures.

La structure de motricité à la Maison des Enfants :

Tout enfant jouant sur cette structure doit impérativement être sous la surveillance d'un adulte.



### La ligne bleue à la Maison des Enfants :

Cette ligne sépare symboliquement l'espace d'activité motrice de celui consacré aux activités plus calmes et au coin des bébés. Les enfants utilisant des porteurs doivent donc rester dans cet espace réservé à la motricité. A l'accueil de loisirs de Donnefort, les porteurs peuvent être utilisés dans la grande salle de motricité ou dans la cour extérieure.

### Le matériel éducatif et les jeux :

- Les adultes (*assistant·e·s maternel·le·s et animatrices*) doivent veiller au respect des jeux, des livres et plus généralement du matériel éducatif mis à la disposition des enfants.
- Les adultes avec l'aide des enfants prendront soin de ranger les salles, en respectant les différents pôles d'activités et ceci quelle que soit l'heure de leur départ.
- Les jouets et les jeux du Relais restent sur place.

### Utilisation du jardin à la Maison des Enfants :

Désormais, la Maison des Enfants possède un espace extérieur avec des jeux. Il a été défini que les assistant·e·s maternel·le·s et les enfants pourront y aller en présence d'au moins une animatrice du relais. La 2<sup>ème</sup> animatrice restera à l'intérieur au 1<sup>er</sup> étage avec ceux et celles qui ne souhaitent pas sortir.

### L'espace collation pour les adultes :

- Attention aux boissons chaudes quand les enfants sont près de l'adulte, bien rester dans l'espace collation.
- Toute personne ayant consommé est tenue de nettoyer sa tasse et de jeter les sachets vides de thé et de café.

Le Relais est un espace non-fumeur à l'intérieur comme à l'extérieur.

## **5. L'hygiène et la santé**

### Le change des enfants :

- Il doit être effectué sur la table à langer, protégée par une serviette de toilette pour chaque enfant, fournie par l'assistant·e maternel·le.
- Les couches souillées doivent être mises dans des poches individuelles avant d'être déposées dans la poubelle des sanitaires.
- Le change et le passage aux toilettes doivent impérativement être suivis d'un lavage de mains et ceci entre chaque enfant.
- Les assistant·e·s maternel·le·s doivent se munir du nécessaire pour le change.
- L'adulte doit respecter l'intimité de l'enfant (*aux toilettes, au moment du change*) : penser à fermer la porte !

En cas de plaie, l'adulte doit utiliser des gants (*éviter tout le contact avec le sang*).

L'état de santé de l'enfant doit être compatible avec un accueil collectif. Il ne pourra fréquenter le Relais, en cas de fièvre et/ou de maladies contagieuses, autant pour son confort personnel que pour le risque de contagion. Dans le cas de maladies contagieuses, les animatrices du relais doivent en être informées, afin de prendre des mesures de précaution vis-à-vis des autres enfants si nécessaires.

## **6. Le minibus**

Pour permettre aux assistant·e·s maternel·le·s et aux enfants qui leur sont confiés de participer aux animations programmées par le Relais, le service petite enfance de la ville d'Agen, a mis en place depuis 2002, un système de ramassage collectif. Les animatrices du Relais, dûment habilitées à cet effet, utilisent pour ce transport, des véhicules municipaux, type minibus spécialement équipé.

Les assistant·e·s maternel·le·s, souhaitant bénéficier de ce service, s'inscrivent auprès des animatrices du RAM. Un principe de roulement est mis en place afin d'en faire profiter un maximum de participant·e·s. Il est obligatoire que les parents signent les autorisations fournies par le RAM pour accorder l'utilisation du service de transport en minibus municipal.

## **J. Validité du règlement - Diffusion - Litiges**

Le règlement intérieur est diffusé à l'ensemble des assistant·e·s maternel·le·s d'Agen et il est tenu à la disposition de toute personne au sein du RAM.

L'assistant·e maternel·le, par la signature du règlement intérieur, atteste qu'il/elle a pris connaissance de ce document, qu'il/elle y adhère moralement et qu'il/elle s'engage à respecter les règles visant à garantir la qualité et la sécurité de l'accueil de l'enfant au sein du Relais.

Le bien-être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et animatrices du Relais.

En cas de manquement grave au règlement, les animatrices doivent en informer le gestionnaire. Celui-ci pourra décider des mesures à mettre en œuvre qui, selon la gravité des faits, pourront être un avertissement par courrier ou une exclusion définitive du RAM.

Fait à Agen, les jour, mois et an que dessus,  
Le Maire de la Ville d'Agen,

Jean DIONIS du SEJOUR



Fiche à compléter par **l'assistant·e maternel·le**  
et à renvoyer à l'adresse suivante

Relais Assistant·e·s Maternel·le·s  
Maison des enfants  
3 rue du Paradis  
47000 Agen  
[laurence.crepy@agglo-agen.fr](mailto:laurence.crepy@agglo-agen.fr)  
[audrey.jorrey@agglo-agen.fr](mailto:audrey.jorrey@agglo-agen.fr)

---

L'assistante maternelle

Mme ou Mr ..... l'assistant·e maternel·le agréé·e certifie  
avoir pris connaissance du règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s d'Agen et s'engage à s'y  
conformer.

A noter que le non-respect répété de ce règlement intérieur pourra entraîner une éviction du Relais.

Fait à..... le.....

Signature de l'assistant·e maternel·le,

Fiche à compléter par **le/les parents**  
et à renvoyer à l'adresse suivante

Relais Assistant·e·s Maternel·le·s  
Maison des enfants  
3 rue du Paradis  
47000 Agen  
[laurence.crepy@agglo-agen.fr](mailto:laurence.crepy@agglo-agen.fr)  
[audrey.jorrey@agglo-agen.fr](mailto:audrey.jorrey@agglo-agen.fr)

---

Mme et/ou Mr .....parent(s) de l'enfant.....

certifie(nt) **avoir pris connaissance et accepter** le règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s de la ville d'Agen.

Adresse (*facultatif*) :.....  
.....

Email (*facultatif*):.....

*Vous pourrez retrouver ce règlement intérieur concernant le Relais sur le site internet de la ville d'Agen, ainsi que le programme mensuel des animations proposées aux enfants.  
Un diaporama, relatant la vie du Relais, pourra être de même visionné sur ce site.*

[www.agen.fr](http://www.agen.fr) / ENFANCE & JEUNESSE/Petite Enfance/Relais des Assistant·e·s Maternel·le·s

Lu et approuvé  
Signature des parents,

---

Mme et/ou Mr .....parent(s) de l'enfant.....

certifie(nt) **avoir pris connaissance et accepter** le règlement intérieur du Relais Assistant·e·s Maternel·le·s de la ville d'Agen.

Adresse (*facultatif*) :.....  
.....

Email (*facultatif*):.....

*Vous pourrez retrouver ce règlement intérieur concernant le Relais sur le site internet de la ville d'Agen, ainsi que le programme mensuel des animations proposées aux enfants.  
Un diaporama, relatant la vie du Relais, pourra être de même visionné sur ce site.*

[www.agen.fr](http://www.agen.fr) / ENFANCE & JEUNESSE/Petite Enfance/Relais des Assistant·e·s Maternel·le·s

Lu et approuvé  
Signature des parents,