

# Relais Petite Enfance

## Règlement de Fonctionnement



# SOMMAIRE

<b><u>Missions globales du RPE</u></b> : cadre légal	<b>p1</b>
<b><u>Article 1</u></b> : Objet du règlement	
<b><u>Article 2</u></b> : Descriptif 2-1 : le personnel 2-2 : la structure	
<b><u>Article 3</u></b> : Objectifs et missions du RPE	<b>p2</b>
<b><u>Article 4</u></b> : Public accueilli	
<b><u>Article 5</u></b> : a) Territoire d'action du RPE b) Lieux d'intervention c) Horaires d'ouverture	
<b><u>Article 6</u></b> : modalités d'organisation et de fonctionnement des différents services du RPE	<b>p3 et 4</b>
a) information sur les différents modes d'accueil, b) information des futur(e)s professionnel(le)s, c) information sur les différentes aides, d) accompagnement dans la relation employeur/ salarié, e) rencontres et échanges / responsabilité.	
f) Règles de santé et d'hygiène g) Matinées d'éveil	<b>p5</b>
<b><u>Article 7</u></b> : Droits et devoirs des utilisateurs du RPE	<b>p6</b>
a) Règles de vie au RPE b) Respect de l'enfant et comportement c) Discrétion professionnelle d) sanction	<b>p7</b>
Fiche d'adhésion au règlement de fonctionnement assistant(e)s maternel(le)s	<b>p8</b>
Fiche d'adhésion au règlement de fonctionnement parent(s)	<b>p9</b>

# Relais Petite Enfance

## Missions globales du Relais Petite Enfance : Cadre légal

- ✓ **La loi n°2005-706 du 27 juin 2005** a consacré l'existence des Relais Assistants Maternels et définit leur rôle.
- ✓ **Article L214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles :**  
*« Il peut être créé, dans toutes les communes ou leurs groupements, un relais assistants maternels, qui 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 la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants, et d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle (...). »*
- ✓ **La Circulaire Cnaf n°2001-213 du 25 septembre 2001** définit très précisément les missions des Relais Assistants Maternels.
- ✓ **La Circulaire Cnaf du 2 février 2011** relatives aux missions des Relais Assistants Maternels.
- ✓ **L'Ordonnance no 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles** reclasse les Relais Assistants Maternels en Relais Petite Enfance.
- ✓ **Le Décret no 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissements d'accueil du jeune enfant** précise les missions des Relais Petite Enfance.
- ✓ **L'Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant** a pour objet de définir la Charte Nationale.

### • **Article 1 : objet du règlement de fonctionnement**

Le présent règlement a pour objet de définir les missions du Relais Petite Enfance, son fonctionnement ainsi que les droits et devoirs des utilisateurs.

### • **Article 2 : Descriptif :**

#### • **Article 2-1 : le personnel**

Une éducatrice de jeunes enfants : responsable de la structure

#### • **Article 2-2 : la structure**

Le Relais Petite Enfance, est un service public gratuit mis en place en 1999 par le C.C.A.S. du Passage d'Agen en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales 47, la Mutualité Sociale Agricole 47 et le Conseil Départemental de Lot et Garonne.

Le Relais Petite Enfance est un lieu d'information concernant les différents modes d'accueil du jeune enfant. Il accompagne plus particulièrement les familles en recherche d'un mode d'accueil individuel (assistantes maternelles, garde d'enfants à domicile).

La responsabilité de l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s, du contrôle de celui-ci ainsi que des conditions d'accueil d'enfants à leur domicile relèvent de la compétence du Conseil Départemental de Lot et Garonne.

Le lieu comporte un hall d'accueil avec point infos destiné aux familles et aux assistant(e)s maternel(le)s, un local poussettes, un bureau dédié à la responsable du RPE, une salle d'activités équipée de matériel ludique et éducatif, une pièce repos, une kitchenette et une salle de changes.

- **Article 2-3 : les normes d'accueil**

Pour des raisons de sécurité et afin de garantir la qualité d'accueil, une capacité maximale d'accueil au sein du RPE est posée.

Normes pour les Etablissement d'Accueil des Jeunes Enfants et recommandations de la PMI pour les RPE : 2 m<sup>2</sup> pour un adulte et 3 m<sup>2</sup> pour un enfant.

Capacité d'accueil de la salle d'activités du RPE : 15 enfants et 6 adultes

- **Article 3 : objectifs et missions du Relais Petite Enfance**

**Objectifs du RPE :**

**Le RPE du Passage d'Agen propose au public :**

- un accueil et une information (le principe de neutralité sera respecté par l'animatrice).
- une orientation vers les services compétents si nécessaire (PMI, CPAM, POLE EMPLOI...).
- une mise en relation des parents et des assistant(e)s maternel(le)s.
- un soutien des familles dans leur fonction d'employeur et dans leur relation avec leur assistant(e) maternel(le).
- un concours à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s.
- des activités ludiques aux enfants.
- une mise en place d'animations et festivités destinées aux enfants, assistant(e)s maternel(le)s et familles.

- **Article 4 : public accueilli**

**Parents et futurs parents**

Parents et futurs parents en recherche d'un mode d'accueil petite enfance collectif ou individuel.

**Assistant(e)s maternel(le)s et futurs Assistant(e)s maternel(le)s**

Assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et personnes en démarche de demande d'agrément auprès du Conseil Départemental.

**Enfants accueillis lors des matinées d'éveil**

Age: de 3 mois à 4 ans maximum.

### **Préconisations :**

- ✓ Les enfants seront accueillis une fois la période d'adaptation effectuée chez l'assistant(e) maternel(le).
- ✓ Les rythmes de sieste de chaque enfant devront être respectés, il devra en être tenu compte lors des matinées d'éveil au RPE.
- ✓ Les enfants malades ne seront pas acceptés au sein du RPE tant pour leur bien-être que pour le risque de contagion (maladie contagieuse et/ou enfant fiévreux).

### **Article 5 : territoire et horaires d'ouverture :**

#### **a) Couverture territoriale du RPE**

Commune du Passage d'Agen

#### **b) Lieux d'intervention du RPE :**

- ✓ Relais Petite Enfance 4 avenue de Consuegra 47520 Le Passage d'Agen
- ✓ Centre Culturel municipal, avenue de Verdun, 47520 Le Passage d'Agen (occasionnellement lors de festivités)
- ✓ Médiathèque municipale Agnès VARDA avenue de Pologne 47520 Le Passage d'Agen
- ✓ Tout autre lieu pouvant accueillir une manifestation petite enfance ou sortie éducative fera l'objet d'une information aux familles et d'une autorisation spéciale.

#### **c) Horaires d'ouverture :**

lundi de 13h30 à 17h30  
mardi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h  
mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
vendredi de 8h30 à 12h

**Permanences téléphoniques :** du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 (18h le mardi et 16h30 le vendredi)

La structure est fermée durant les congés annuels de l'animatrice.  
(Elle sera également susceptible de l'être lors des temps de réunion et de formation de l'animatrice)

### **Article 6 : modalités d'organisation et fonctionnement des différents services du RPE**

#### **a) Informations sur les différents modes d'accueil**

#### **Pour les parents :**

- ✓ Le Relais Petite Enfance devra informer les parents sur les différents modes d'accueil du jeune enfant existant sur la Commune et les orienter.
- ✓ Il devra disposer conformément à la loi n° 92-642 du 12-07-1992 de la liste des assistant(e)s maternel(le)s agréées résidant sur la Commune, liste délivrée par le Conseil Départemental de Lot et Garonne.
- ✓ Il mettra à disposition différents documents inhérents à leur fonction d'employeur.

- ✓ Le Relais devra faciliter la mise en contact des parents et des assistant(e)s maternel(le)s, les aider dans leurs démarches administratives, leur faire connaître leurs droits et leurs devoirs d'employeurs (CAF, PAJEMPLOI, POLE EMPLOI, CPAM...).
- ✓ Il les soutiendra dans leur fonction parentale en les prenant en compte outre le binôme enfant / professionnel. La famille devra avoir sa place dans toute sa dimension affective et sociale. Le parent sera valorisé dans son rôle de premier éducateur de son enfant.
- ✓ Le RPE pourra donc proposer aux familles (même si elles ne sont pas encore employeur d'un(e) assistant(e) maternel(le)) la possibilité de participer aux animations offertes aux enfants en les accompagnant lors des ateliers ludiques et/ou des festivités.

**Modalités :** accueil spontané ou accueil téléphonique dans un premier temps, un rendez-vous pourra être proposé par la suite.

### **Pour les assistant(e)s maternel(le)s**

- ✓ Valoriser le métier d'assistant(e) maternel(le) en favorisant les échanges afin de les aider à rompre avec l'isolement lié à leur profession (animations, sorties ...).
- ✓ Prendre en charge les conditions d'exercice de la profession en les sollicitant à s'informer, à se perfectionner, et à se former tout en étant à l'écoute de l'exercice quotidien de leur profession (journal petite enfance), informations actualisées sur la profession et la petite enfance dans le hall de la structure, mise en place de pôles d'informations.
- ✓ Un soutien dans leur relation avec les parents employeurs.

**Modalités :** accueil spontané ou accueil téléphonique dans un premier temps, un rendez-vous pourra être proposé par la suite.

### **b) Informations des futur(e)s professionnel(le)s**

Informations de 1<sup>er</sup> niveau sur la procédure de demande d'agrément auprès du Conseil Départemental

Informations sur les modalités de travail de la profession d'assistant(e)s maternel(le)s.

**Modalités :** accueil spontané ou accueil téléphonique dans un premier temps, un rendez-vous pourra être proposé par la suite.

### **c) Informations sur les différentes aides**

**Pour les parents :** toutes les aides relatives à l'accueil du jeune enfant CMG (CAF/MSA).

**Pour les assistant(e)s maternel(le)s :** aides relatives à l'exercice de la profession (prime d'installation CAF/MSA, prévoyance Ircem, maladie, assurance chômage).

**Modalités :** accueil spontané ou accueil téléphonique dans un premier temps, un rendez-vous pourra être proposé par la suite.

### **d) Accompagnement dans la relation parents-employeurs/ assistant(e)s maternel(le)s – salarié(e)s**

- ✓ Informations sur la réglementation du droit applicable au contrat de travail
- ✓ Informations sur les droits et devoirs des parties
- ✓ Orientation vers les interlocuteurs compétents

**Modalités :** accueil sur rendez-vous auprès de la responsable.

## e) Rencontres et échanges :

### ✓ Responsabilité :

Quelle que soit l'activité organisée par le RPE, l'assistant(e) maternel(le), en charge de l'enfant reste responsable de celui-ci dans le cadre de sa profession ainsi que des objets lui appartenant (poussette, jeux ...). Il en ira de même lorsque l'enfant sera accompagné de son parent ou de toute autre personne autorisée à l'accompagner.

Une autorisation de transport et d'utilisation d'une structure collective seront demandées (Cf. fiches annexes à un contrat de travail disponible dans les Relais Petite Enfance).

Dans le cas où l'enfant présent au Relais Petite Enfance serait emmené et reste accompagné par un de ses parents (membres de sa famille ou par l'assistante maternelle) et doit repartir avec une autre personne, il ne pourra être confié :

- ♦ qu'à l'assistante maternelle qui en a la responsabilité.
- ♦ qu'à la personne exerçant l'autorité parentale.
- ♦ qu'à toute personne majeure désignée par la personne ayant l'autorité parentale.  
(une pièce d'identité pourra être demandée)

### **L'enfant ne pourra en aucun cas rester seul dans la structure**

- ✓ **Photos** : une autorisation de photographe est demandée pour tous les enfants fréquentant le RPE (cf. fiches à retirer au Relais Petite Enfance)
- ✓ **Responsabilité civile « assurance scolaire »** : pour toutes les activités de types sorties proposées par le RPE « une assurance scolaire » émise par la compagnie d'assurance du ou des parents couvrant l'enfant sera exigée pour chaque année en cours.
- ✓ **Autorisation de transport** : elle sera obligatoire pour tous les déplacements prévus lors d'animations organisées par le RPE, celle-ci comprend l'utilisation des systèmes de sécurité homologués adaptés à l'âge et au poids de l'enfant.

Le Relais Petite Enfance (gestionnaire CCAS) est assuré auprès de la SMACL pour les locaux et la responsabilité civile.

## f) Règles de santé et d'hygiène

L'état de santé de l'enfant : doit être compatible avec un accueil collectif, il ne pourra fréquenter le RPE 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, l'animatrice du Relais doit en être informée afin de prendre des mesures de précaution vis-à-vis des autres enfants si nécessaires.

Aucun médicament ne sera administré au RPE par la responsable du lieu, seule l'assistant(e) maternel(le) ayant la responsabilité de l'enfant aura la possibilité de le faire si elle y est autorisée par le parent et selon les conditions reprises dans le cadre de la loi (décret n° 2021-1131 du 30 août 2021. Art. R.2111-1). Une trousse de 1ers soins est mise à disposition des assistant(e)s maternel(le)s ou des parents. En cas d'accident survenu au RPE la prise en charge se fera par le 15 SAMU.

Le moment du change, acquisition de la propreté des enfants :

- Le change doit être effectué sur le coussin à langer protégé par un papier essuie main (à disposition au RPE) ou par une serviette de toilette fournie par l'assistant(e) maternel(le).
- L'assistant(e) maternel(le) doit se munir du nécessaire pour le change.

- Le change et le passage aux toilettes doivent impérativement être suivis d'un lavage de mains et ceci entre chaque enfant.
- L'adulte doit respecter l'intimité de l'enfant et accompagner ce moment d'un vocabulaire adapté et respectueux de l'enfant (vérification de la couche, moment du change, toilettes), la vérification de la couche de l'enfant se déroulera dans la salle de change.

Les chaussures des enfants devront être retirées pour jouer dans la piscine à balles ainsi que dans l'espace réservé aux bébés.

### **g) Les matinées d'éveil : temps d'animations**

Intervenante sur les matinées : l'éducatrice de jeunes enfants responsable du RPE.

Les diverses activités proposées au Relais Petite Enfance permettent à chaque enfant de participer quel que soit son âge (dans la limite des besoins de chacun : siestes...), chacun pourra donc évoluer à son rythme et harmonieusement.

Elles contribuent au développement psychomoteur, aux moyens d'expressions, à la connaissance de chacun. La régularité des animations favorise la notion de groupe, de communication et de prise en compte du respect de l'autre. En se familiarisant avec la collectivité, l'enfant apprend à s'affirmer, à respecter autrui dans un espace sécurisant et sécurisé.

#### **Durant ces matinées :**

L'enfant est libre de participer à l'activité proposée sous le regard bienveillant de l'adulte

Pour l'enfant, l'activité doit rester source de plaisir

L'adulte accompagne l'enfant vers l'autonomie en le valorisant dans ses découvertes

L'enfant reste sous la surveillance et la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne

Le Relais Petite Enfance peut proposer 2 types d'activités : les activités permanentes, et occasionnelles :

#### **Activités permanentes :**

- matinées d'éveil pour les enfants (accompagnés de leur assistant(e) maternel(le) et/ou d'un parent) 3 fois par semaine.
- informations et documentations.

#### **Horaires des matinées d'éveil :**

Mardi : de 9h à 12h

Jeudi : de 9h à 12h

Vendredi : de 9h à 12h

**Une inscription préalable peut être envisagée sur les matinées, celle-ci se fera auprès de la responsable dans la limite du nombre de personnes pouvant être accueillies simultanément dans les locaux.**

#### **Activités occasionnelles :**

Sorties et événements particuliers : (en fonction des possibilités existantes sur le territoire de la commune) :

- activités d'éveil à destination des tout-petits : comptines, chants, expression corporelle, éveil musical avec intervenant extérieur
- activités cognitives : découverte de la faune et de la flore, sortie au centre équestre, ferme ...
- festivités : goûter de Noël, Carnaval, Fête de la petite enfance.

**Inscription obligatoire auprès de la responsable** (L'autorisation des parents, autorisation de transport et une copie de l'assurance scolaire responsabilité civile seront exigées pour chaque enfant).



### **Bibliothèque de prêt :**

- Le Relais Petite Enfance met à disposition des enfants accueillis chez un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) une bibliothèque de prêt à titre gratuit. Cependant, les familles et les assistant(e)s maternel(le)s devront prendre connaissance des conditions de ce prêt et de sa réglementation auprès de l'animatrice (Cf. fiche de réglementation d'utilisation de la bibliothèque disponible au Relais). La bibliothèque de prêt pour les professionnels (le)s est soumise à cette même réglementation.
- Une convention de prêt à titre gratuit avec la médiathèque municipale Agnès VARDA a également été instaurée et demeure possible sur demande et nominativement pour chaque professionnel de la petite enfance (renseignement au RPE).

### **Article 7 : Droits et devoirs des utilisateurs du RPE**

Les utilisateurs ont pour droits d'obtenir des renseignements et informations sur la profession d'assistant(e) maternel(le) et sur ses conditions d'exercice. Ils peuvent également participer aux matinées d'éveil et autres manifestations proposées par le RPE. En contrepartie, l'assistant(e) maternel(le), le parent s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement de la structure.

#### **a) Règles de vie au sein du RPE :**

##### **Les usagers s'engagent à :**

- Avoir les feuilles d'autorisation signées pour pouvoir participer à la vie du Relais.
- Respecter le règlement de fonctionnement du RPE.
- Observer un respect mutuel au sein du groupe.
- Respecter les temps collectifs (et plus particulièrement respecter l'heure de début et de fin de l'atelier lorsqu'il est animé par un intervenant extérieur).
- Lors des ateliers avec intervenant extérieur, il est demandé d'éviter de parler à haute voix ainsi que les échanges entre adultes qui perturbent l'attention des enfants et celle de l'intervenant.
- Respecter les lieux et le matériel éducatif mis à disposition (ils doivent veiller au respect des jeux, des livres, du matériel utilisé pour les activités manuelles (le laver), les ranger au moment du départ).
- **Le téléphone portable au sein du RPE suppose quelques règles de savoir-vivre, c'est la raison pour laquelle son utilisation est limitée aux cas d'urgence et à la prise de photos.**  
Il conviendra donc de le mettre en mode silencieux lors des temps d'animation afin de limiter le bruit et de le laisser à distance des enfants pour des raisons de **sécurité et de santé publique.**

**Depuis le 15 octobre 2009, l'Agence Française de Sécurité Sanitaire de l'Environnement et du Travail** recommande « *de réduire l'exposition des enfants en incitant à un usage modéré du téléphone portable* ».

Par ailleurs, et dans l'objectif de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, **la loi publiée le 10 février 2015 et le référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage (arrêté du 31 août 2021)** exigent une réduction puis une interdiction de l'utilisation du wifi dans les pièces à destination des enfants dans les établissements d'accueil.

L'ensemble du bâtiment est exempt de WIFI pour satisfaire à cette réglementation.

- **Concernant la prise de photos/film**, tous les parents ne donnent pas droit à l'image, il conviendra de demander à l'animatrice si la prise de photo est possible ou pas au sein du groupe d'enfants. De plus, la prise de photo ne doit pas être systématique, il est important de respecter « *le jardin secret de l'enfant* », elle empêche également l'accompagnateur de l'enfant de participer pleinement à l'animation en privilégiant ce moment de partage avec l'enfant.

#### **b) Respect de l'enfant et comportement :**

**L'ensemble des professionnels de la petite enfance (accueil individuel et collectif) sont soumis au respect de la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes enfants (arrêté du 13 septembre 2021), celle-ci reprend « 10 grands principes pour grandir en toute confiance ».**

1. L'accueil du jeune enfant doit répondre aux spécificités de sa situation.
2. Un accueil de qualité doit respecter la spécificité du développement global et interactif du jeune enfant, dans une logique de prime éducation.
3. La relation entre l'enfant et tous les adultes qui l'entourent se construit en confiance et clarté.
4. Un encadrement bienveillant, sécurisant, pluriel, ludique et ouvert sur le monde favorise la confiance en soi, en les autres et en l'avenir.
5. L'art, la culture et les échanges interculturels permettent à l'enfant de construire sa place dans un monde qu'il découvre.
6. La nature joue un rôle essentiel pour l'épanouissement des enfants.
7. La lutte contre les stéréotypes sexistes est un enjeu essentiel dès la prime enfance.
8. Les modes d'accueil doivent offrir un environnement sain, garantissant tant la sécurité de l'enfant que les conditions de déploiement de son éveil.
9. Des modes d'accueil participatifs, évolutifs, et bien traitants, pour accompagner l'intelligence en mouvement des enfants.
10. Des professionnels qualifiés et en nombre suffisant sont la garantie première d'un accueil de qualité.

#### **Les usagers s'engagent par ailleurs à :**

- Verbaliser à l'enfant ses intentions et ses actes en employant un vocabulaire adapté.
- Parler de l'enfant uniquement en sa présence et en s'adressant à lui.
- En présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé.
- Rester disponible dans sa relation à l'enfant.
- Assurer une surveillance bienveillante de l'enfant en l'accompagnant dans ses jeux et découvertes.

**Aucun geste agressif envers un enfant ne sera accepté (article 1<sup>er</sup> de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et familiaux : « La politique de la petite enfance a pour but de favoriser le développement physique et psychique de l'enfant, de permettre son épanouissement et de garantir son bien-être.»).**

#### **c) La discrétion professionnelle :**

**Les usagers s'engagent à respecter le devoir de discrétion et de respect de la vie privée de chacun.**

La discrétion professionnelle ou devoir de réserve signifie que le professionnel qui y est soumis à une obligation de ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui.

Article 9 du code civil :

*« Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée ; ces mesures peuvent s'il y a urgence, être ordonnées en référé. »*

**Les assistant(e)s maternel(le)s sont tenus au devoir de discrétion** par rapport à tout ce qu'ils peuvent apprendre dans l'exercice de leur profession, tant pour ce qui est des enfants qu'ils accueillent que de leurs parents (qu'il s'agisse de confidences, de religion, de l'histoire familiale, etc ..., **la vie privée des personnes doit être respectée**).

**La révélation à des tiers, d'informations recueillies au cours de leur activité professionnelle peut être considérée comme une faute grave et justifier d'une rupture de contrat, sans délai de congé, ni indemnité.** Dans ce cas, il peut éventuellement faire l'objet de poursuites pénales et d'une peine d'emprisonnement de 1 an et/ou d'une amende de 15 000€.

Ces obligations s'appliquent à tous les membres de la famille, conjoint, enfants et toutes autres personnes ayant connaissance d'informations à divulguer ou à ne pas divulguer.

*Toutefois, il n'y a pas violation de secret professionnel, et donc aucune sanction lorsque l'assistant(e) maternel(le) porte à la connaissance des pouvoirs publics (service social, PMI, 119) une information préoccupante, des mauvais traitements à enfants, sévices, privations...*

*La loi leur fait d'ailleurs un devoir de le signaler et prévoit également des peines en cas de non dénonciation.*

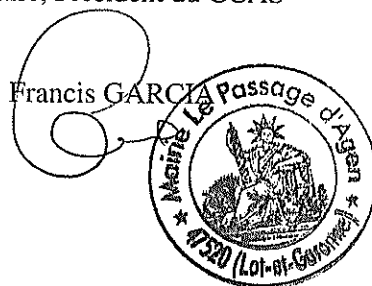
#### **d) Sanction en cas de non- respect du règlement de fonctionnement :**

L'animatrice du RPE se réserve le droit de rappeler ces règles à tout moment aux usagers et d'intervenir en cas de problème. Après intervention, et si le non-respect des règles devait perdurer, une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée.

Fait à Le Passage d'Agen, le 15 janvier 2024

Pour le gestionnaire :

Monsieur le Maire, Président du CCAS



**Fiche à retourner au Relais Assistantes Maternelles**

4 avenue de Consuegra  
47520 Le Passage d'Agen

L'assistant(e) maternel(le)

Madame ou Monsieur : ..... assistant(e)  
maternel(le) agréé(e) certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite  
Enfance de la ville du Passage d'Agen et s'engage à s'y conformer.

Fait à ..... le .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

## Fiche à retourner au Relais Assistantes Maternelles

4 avenue de Consuegra  
47520 Le Passage d'Agen

Madame et/ou Monsieur : ..... parent(s) de l'enfant  
..... certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement de  
fonctionnement du Relais Petite Enfance de la ville du Passage d'Agen et s'engage(nt) à s'y conformer.

Fait à ..... le .....

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »