

« C'est assis auprès de l'enfant qu'il pourra explorer en toute sécurité »

Cette charte définit les règles de fonctionnement ainsi que les valeurs des temps d'éveils du RPE de la Valdaine : toute personne souhaitant participer à ses activités doit en prendre connaissance et s'engager à la respecter. Elle s'appuie sur la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ainsi que sur le Référentiel national des relais petite enfance.



Présentation générale :

La participation des enfants aux matinées d'éveil est soumise à l'autorisation préalable des parents. Une fiche est donc à remplir et à remettre à l'animatrice.

- ✓ Les temps d'éveils se déroulent du lundi au vendredi (hors vacances scolaires) de 9h à 11h (Semaine Paire : Velanne, St Bueil et St Geoire / Semaine Impaire : Massieu et Chirens).
- ✓ Un planning général avec les dates est envoyé en début d'année ainsi qu'un planning détaillé tous les trimestres avec les éventuels changements et animations.



9h-9h45 : Arrivée, jeux libres enfants, observations et échanges professionnels

9h50-10h10 : « Mini jeux » pour les assistants maternels ou échange de documents importants et rangement ensuite des jeux libres

10h15-10h40 : Activité « dirigée » et rangement ensuite de l'activité

10h40-11h : Temps calme (lectures et chansons) / bibliothèque



Inscriptions :

- ✓ Les assistants maternels venant régulièrement ne sont pas obligés de s'inscrire, mais prévenir l'animatrice en cas d'absences. Pour les assistants maternels venant ponctuellement, une inscription est nécessaire.
- ✓ **Exception pour Chirens** : C'est l'animatrice qui enverra un message en début de semaine Impaire aux assistants maternels qui seront inscrits. Les groupes changeront régulièrement.
- ✓ Priorité aux assistants maternels vivants sur la commune du temps d'éveil, mais s'il reste de la place et si convenu avec l'animatrice, possibilité de venir sur d'autres communes.

Merci de ne pas arriver au-delà de 9h30 afin de respecter le bon déroulement et laisser le temps à chacun de s'adapter tranquillement.

→ Si l'assistant maternel a des contraintes spécifiques et souhaite arriver plus tardivement (sieste bébé..), merci de prévenir l'animatrice. L'assistant maternel peut bien sûr partir avant l'heure de fin prévue, afin de respecter les besoins de l'enfant.

6 assistants maternels ainsi que 16 enfants au maximum sont autorisés

LE RÔLE DE CHACUN :

L'animatrice du relais :



- L'animatrice est responsable de la gestion du local, du matériel et des fournitures.
- L'animatrice a pour rôle d'accueillir, d'accompagner, d'écouter, d'observer, d'ajuster, de valoriser les assistants maternels ainsi que de favoriser leur professionnalisation.

- L'animatrice veille à ce que les activités soient en adéquation avec les possibilités et besoins des enfants. Ces animations changent toutes les deux semaines. L'animatrice varie les différents types d'activités proposées (activités manuelles, motricité, transvasement etc...).
- L'animatrice réalise un planning d'activités, tout en sollicitant les assistants maternels à transmettre leurs envies et leurs besoins (ou emmener des jeux de leur domicile).
- L'animatrice se tiendra disponible pour les assistants maternels et les enfants en apportant SECURITE, rigueur, tolérance, vigilance et liberté d'expression.
- L'animatrice du relais est tenue à un devoir de discrétion vis-à-vis des propos échangés : respect du secret professionnel.

Les assistants maternels :



- Chaque enfant est sous la responsabilité de son assistant maternel.
Le relais est un lieu de rencontres, de partages et d'échanges (ce n'est pas un mode d'accueil).
- Les assistants maternels à hauteur des enfants, par un regard bienveillant, observent, et encouragent leur imaginaire et leur créativité . (REF : fiche « exploration libre »)
- **Les assistants maternels respectent l'enfant dans sa globalité :**
 - Ne pas juger l'enfant ou utiliser des jugements de valeurs dévalorisants (« tu n'y arrives jamais », « ce n'est pas compliqué à comprendre pourtant », « ce n'est pas un cerveau que tu as, c'est une passoire »..), ou des mots blessants, paroles destructrices... (« tu es nul », « arrête ton cinéma », « tu fais des caprices de bébé. »..)
 - Ne pas poser des étiquettes (« tu es »..) et des généralités sur l'enfant (« toujours », « jamais », « vraiment »), qui traduisent des mots blessants dans l'éducation (« il est toujours ronchon », « il est vraiment agaçant », « il n'est pas gentil »..)
 - Ne pas crier sur l'enfant
 - Ne pas ignorer les émotions de l'enfant (« arrête de pleurnicher, ça ne va rien changer... »)
 - Ne pas forcer l'enfant (le tirer violement par le bras, l'asseoir brusquement, lui arracher ses chaussures..)
 - Ne pas punir l'enfant (demander à un jeune enfant d'aller « réfléchir » et de se « calmer », n'a aucun sens pour lui, son cerveau immature n'est pas capable de réaliser cette consigne).

Privilégier un cadre et des limites clairs et constants, poser des mots sur ses émotions, lui proposer un câlin, l'accompagner à réparer « son erreur », demander un relais à un autre professionnel, sortir de la pièce si besoin pour respirer (techniques de relaxation, sophrologie...)



L'enfant de – de 3 ans n'a pas les capacités pour « manipuler » un adulte. Il ne fait pas de caprice ni d'actions volontaires pour lui nuire. Son développement cérébral n'est pas assez mature pour réguler ses émotions. Il apprend par imitation et répétition « quand je fais ça, nounou fait ça », plutôt que « je vais faire ça parce que nounou ne supporte pas et va être fâché... »



- ❖ Si l'animatrice observe un assistant maternel qui ne respecte pas la charte d'accueil du jeune enfant (comportement inadapté, verbes hauts...), elle est légitime pour en faire la remarque instantanément et prévoir un rendez-vous en présence de la directrice si besoin. A la suite de cet échange, s'il n'y a pas d'évolutions positives, la présence de l'assistant maternel au temps d'éveils pourra être remise en cause, voir même refusée, et d'autres mesures pourront être envisagées.

- Les assistants maternels sont tenus à un devoir de discrétion vis à vis des propos échangés : **respect du secret professionnel.**
- **Les assistants maternels doivent être vigilants quant à leurs discours au-dessus de la tête des enfants et ne pas parler des problèmes vis-à-vis de leur situation devant eux** (soit s'éloigner, soit le prévenir que l'on parle de lui et l'inclure dans la conversation, ou soit demander un rendez-vous avec l'animatrice pour échanger sur ce cas particulier.)
- **Les règles de sécurité doivent être respectées** (ne pas laisser un enfant sans surveillance dans une pièce, être vigilant lors des activités, veiller à ses besoins...)



L'hygiène au temps d'éveils :

- Les enfants peuvent être pieds-nus, en chaussettes (de préférence antidérapantes) ou en chaussons souples favorisant la motricité. Les adultes prévoient de se déchausser à l'entrée.
- Afin d'assurer le bien-être des tout-petits, les enfants et les adultes porteur d'une maladie contagieuse ne seront pas accueillis (COVID, gastro, varicelle, bronchiolite...)
- Les professionnels sont responsables d'avoir le matériel nécessaire pour les soins et le bien-être des enfants (couches, tenue de change, sacs, lingettes + **doudous - sucettes...**)

Temps de café, thé :

Les assistants maternels sont autorisés à boire un café/ thé, **jusqu'à 9h45** et toujours auprès des enfants (en prenant garde à ne pas laisser trainer sa tasse.) Il est donc demandé d'éviter de rester debout à « papoter » avec sa collègue. Il sera impératif de nettoyer et ranger sa tasse ensuite.

Utilisation du téléphone portable :



- **L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée au relais**, c'est un temps entièrement dédié aux enfants. Il est donc préférable de les éteindre ou de les mettre en mode vibreur (si appels urgents).
✓ Son utilisation est seulement possible lors de la prise de **quelques** photos rapidement lors de la matinée. **Si plusieurs rappels ont déjà été fait, l'animatrice se réserve le droit de ne plus autoriser l'assistant maternel à participer à ces temps d'éveils.**

Prise de photos :

La prise de photos des enfants est soumise à l'autorisation des parents. Certains enfants n'ont pas cette autorisation. Merci de voir cela avec l'animatrice après réception de toutes les autorisations.

Echanges professionnels et personnels :

- C'est lors de la première partie du temps d'éveils que les assistants maternels peuvent **échanger sur des sujets professionnels**. Le relais n'est pas un endroit pour s'étaler sur des sujets personnels. Puis, lors des activités « dirigées » et du temps calme, il est important d'être pleinement disponible avec les enfants, **et de s'abstenir d'aborder des discussions hors sujet avec ses collègues.**



Les valeurs au temps d'éveils « Une présence de qualité » :

- Il est important que les adultes s'assoient auprès des enfants, de préférence au sol (ou sur des petites chaises si mal de dos). **Un adulte debout est une personne qui peut potentiellement partir ; c'est donc une situation instable qui peut insécuriser les enfants.**

- **Les assistants maternels se placent à divers endroits dans la pièce** (pas tous en cercle) comme des adultes dits « **phares et éclaireurs** », en veillant à ne pas tourner le dos aux enfants. (REF : *fiche « les phares et les mouettes »*)
- **L'observation est essentielle** pour permettre à l'enfant d'explorer et pouvoir analyser son comportement et ses besoins. (REF : *fiche « observation des enfants »*)
- Importance pour les adultes de **garder un volume sonore bas** (parler doucement), pour notre bien-être à tous.
- **Les activités sont proposées et non imposées aux enfants**. Il n'y a pas d'obligation de résultat mais une recherche de plaisir et d'apprentissage. L'adulte n'impose pas la participation à l'enfant mais essaie de stimuler son intérêt, **l'adulte ne fait pas à sa place**.
- **Lors de l'activité « dirigée », 2 îlots peuvent être proposés** afin de diviser le groupe d'enfants et favoriser les interactions. Les **assistants maternels se répartissent donc obligatoirement chacun à une table**. **D'autres pourront rester au sol sur le tapis avec les plus petits, pour les sécuriser**.
- Pour clôturer le jeu libre, les activités ainsi que les histoires, **les enfants et les adultes participent au rangement (jeux, tables, chaises..), avec l'animatrice**.

Les postures professionnelles auprès des enfants :

- ☐ leur faire confiance, les valoriser et les encourager
- ☐ accueillir, nommer et accompagner leurs émotions
- ☐ verbaliser de façon positive, maîtriser la parole en leur présence et mettre des mots sur ce qu'ils vivent
- ☐ éviter les surnoms systématiques « *mon chou..* » ou les diminutifs des prénoms « *Cloco* »
- ☐ **favoriser la motricité libre : éviter de mettre l'enfant en position qu'il n'a pas acquis seul : *assis par exemple, (cette position pourrait avoir des conséquences sur son développement, le mettre en échec et engendrer des douleurs dorsales, stress, peur ou frustration. De plus, l'enfant assis, immobile, ne pourra pas explorer son environnement.) + privilégier le tapis plutôt que le transat***
- ☐ *se faire plaisir*



J'atteste avoir pris connaissance de cette charte et m'engage à respecter son fonctionnement :



Cette charte est à rendre signée en deux exemplaires (un pour vous et un pour l'animatrice).

Date :

Signature de l'assistant maternel :

Précédé de son nom, prénom et de la mention « lu et approuvé »

Alicia DAMIAN & Valérie BOURGOIN

Contacts : 06.98.02.51.81 / rpelavaldaine@admr38.org

Site : <https://enfanceenvaldaine.wixsite.com/website> / FB : Admr Rpe la Valdaine



Rappel : PERMANENCES (pour inscription temps d'éveils ou questions administratives) :

**Lundi de 14h à 18h30 / Mardi de 13h à 16h30 / Mercredi de 9h à 12h / Vendredi de 13h à 16h
/!\ Fermé le Jeudi**

L'accord signé des parents est exigé pour autoriser la fréquentation du relais par les enfants accompagnés de leur assistant maternel.

Nous soussignés, Monsieur, Madame :

Adresse postale :

Adresse mail @ :

N° de téléphone portable :

En qualité de responsables légaux de l'enfant (prénom, nom) :

Autorisons Monsieur, Madame (assistant maternel) :

Assistant maternel à (lieu) :

- Participer avec notre enfant aux temps d'éveils organisés par le Relais :

Oui ☐ Non ☐

- Participer avec notre enfant aux autres animations (hors temps d'éveils) organisés par le Relais :

Oui ☐ Non ☐

Droit à l'image :

Nous autorisons le Relais à prendre des photos de notre enfant (avec le groupe) durant les temps d'éveils (photos pouvant être diffusées, les visages seront obligatoirement floutés) :

Oui ☐ Non ☐

Cette autorisation reste valable pour toute la durée du contrat.

- ☐ L'assistant maternel et le parent autorisent le RPE à conserver leur adresse mail pour les informer sur les animations du Relais (utilisation très ponctuelle).

- ☐ L'assistant maternel ainsi que son employeur reconnaissent avoir pris connaissance de la charte des temps d'éveils du relais petite enfance de la Valdaine.

Date :

Signature des parents :

Précédé de la mention « lu et approuvé »

Date :

Signature de l'assistant maternel

Précédé de la mention « lu et approuvé »

Un exemplaire doit obligatoirement être remis à l'animatrice du RPE avec les coordonnées complètes des parents. (+ 1 exemplaire à garder pour les familles)

Permanences RPE :

Lundi de 14h à 18h30 / Mardi de 13h à 16h30 / Mercredi de 9h à 12h / Vendredi de 13h à 16h

/!\ Fermé le Jeudi

Alicia DAMIAN

Valérie BOURGOIN

Tél : 06.98.02.51.81

Adresse mail : rpelavaldaïne@admr38.org

Site : <https://enfanceenvaldaïne.wixsite.com/website>

FB : Admr Rpe la Valdaine