



# CHARTRE D'ACCUEIL

## TEMPS D'ACCUEIL COLLECTIF

### Ville d'Orléans

Les temps d'accueil collectif proposés par le Relais Petite Enfance d'Orléans ont pour objectif d'offrir un cadre de rencontre pour les assistants maternels, de rompre leur isolement, de favoriser les échanges entre adultes du même métier et de travailler ensemble pour l'accueil de l'enfant, son bien-être et son développement.

Le Relais Petite Enfance propose des temps d'accueil collectif sur différents quartiers de la ville. Chacun de ces temps est organisé par une animatrice qui est garante du lieu et du cadre. Elle est responsable de la sécurité, de l'accueil du public et s'assure du suivi de la charte pour le bon déroulement de ces rencontres.

---

Cette charte d'accueil fixe les modalités de fonctionnement des temps d'accueil collectif. Elle n'est pas définitive et peut évoluer.

---

Les temps d'accueil collectif se déroulent du mois de septembre jusqu'à début juillet, hors vacances scolaires. La participation est libre et gratuite. Une fréquentation régulière est souhaitable pour le bien-être des enfants ; l'information se fera chaque année par courrier et l'inscription est obligatoire pour pouvoir y participer. Un planning sera distribué à chaque participant.

Un espace sécurisé est mis en place avec du matériel mis à disposition des assistants maternels qui pourront proposer, avec l'animatrice, des activités en direction des enfants.

---

**Chaque enfant est sous la responsabilité de son assistant maternel.**  
**Chacun est responsable de sa sécurité physique et affective.**

Chaque participant est assuré au titre de son activité professionnelle (responsabilité civile professionnelle et véhicule).

Il prend en charge la conduite à tenir en cas d'accident, selon les directives données par les parents. Le CCAS ne peut être tenu pour responsable.

Un assistant maternel ne pourra venir avec un enfant malade pour le bien-être de celui-ci et pour éviter tout risque de contagion.



## FONCTIONNEMENT

- Venir avec des chaussons
- Respecter le lieu et le matériel
- Laisser la porte fermée pour la sécurité des enfants
- Rapporter le jouet emprunté par l'enfant
- Utiliser le téléphone portable uniquement en cas d'urgence ou besoin professionnel.

## ENVERS L'ENFANT

- Respecter le rythme de l'enfant
- Respecter ses habitudes avec son doudou
- Se déplacer jusqu'à lui et se mettre à sa hauteur pour lui parler
- Poser des limites
- Favoriser l'autonomie
- Expliquer, nommer (les objets, les actions)
- Mettre en mots ses émotions
- Le valoriser, l'encourager
- S'intéresser à lui, jouer, s'amuser
- Proposer, ne jamais forcer
- Laisser l'enfant choisir et ses expériences
  - Ne pas faire à sa place
  - Lui faire confiance
  - Le faire participer au rangement

## POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DE L'ASSISTANT MATERNEL

- Veiller à la sécurité des enfants
- Dire bonjour et au revoir
- Avoir une attitude positive
- Faire preuve d'entraide, de partage, de respect et de tolérance
- Tenir un devoir de discrétion professionnelle
- Respecter la vie privée des enfants et de leur famille
- Veiller à la confidentialité des échanges
- Ne pas porter de jugements, de critiques sur l'enfant et sa famille
- Adapter son langage aux enfants
  - Ne pas dire de gros mots
- Accueillir les nouveaux assistants maternels
- Partager les informations et les projets de formations

## ORGANISATION

- Organiser la matinée avec l'animatrice, proposer des activités
- Prendre des initiatives
- Faciliter l'intégration des enfants
- Alerter les enfants et les autres assistants maternels si l'on quitte la pièce
- Gérer ses effets personnels et ceux des enfants

