

## Charte des règles de vie du RAM lors des matinées d'accueil



Les ateliers d'éveil permettent de familiariser en douceur les enfants à la vie en collectivité.

La participation à la vie du relais est libre. Cependant elle est soumise à certaines règles essentielles.

Cette charte de vie va ainsi permettre de définir un cadre permettant à chacun de saisir ce qui est possible ou non de faire, pour assurer le bien-être de tous pendant les ateliers d'éveil.

### Le rôle de la responsable du RAM

1. La responsable du RAM est chargée de l'organisation et de l'animation pendant les matinées d'éveil et **ne remplace en aucun cas l'assistante maternelle**. Elle peut néanmoins intervenir, si besoin, en soutien à l'assistante maternelle (par exemple, en cas de refus d'obéir de la part d'un enfant).
2. La responsable du RAM est **garante du cadre lors des matinées d'activités** et veille aux horaires, à l'aménagement de l'espace, à l'accueil des participants, au contenu.
3. L'animatrice se réserve la **possibilité de limiter le nombre d'enfants** accueillis lors de certaines matinées d'éveil, pour des questions évidentes de sécurité et de bien être de chacun. La participation à ces temps d'animation pourra donc se faire sur inscription.
4. L'animatrice participe à la mise en place de l'activité avec les assistantes maternelles. **Elle n'est pas en charge d'un groupe précis**, elle reste disponible pour l'ensemble des participants.

## La place de l'adulte

1. **Les assistantes maternelles sont responsables des enfants** qu'elles accueillent durant toute la matinée (salle d'activité, toilettes, hall...). Elles **se doivent de veiller à leur sécurité affective et physique**. En cas d'absence de courte durée (accompagnement aux toilettes d'un autre enfant...), il est nécessaire de prévenir la responsable du RAM ou une autre assistante maternelle pour veiller sur l'enfant présent.
2. En présence des enfants, les **adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges** et au vocabulaire employé.  
Ils sont également tenus à un **devoir de discrétion vis-à-vis de tous les propos échangés pendant ces matinées**. Il est donc nécessaire de **veiller à la confidentialité de ce qui se vit et se dit**.  
De plus, **la vie privée de l'enfant et de sa famille doit être respectée** et ne doit pas être divulguée aux autres.  
Il est possible de demander à la responsable de se voir en aparté pour discuter d'éventuelles difficultés ou questions (législatives, éducatives...).
3. Il est important **d'être attentif aux autres**, de **s'écouter** et de **limiter le volume sonore** pour le bien-être de tous, notamment lorsque des enfants sont en train de lire avec une assistante maternelle.  
Dans ce sens, **pour parler à l'enfant, il est nécessaire de se déplacer jusqu'à lui et de se mettre à sa hauteur**.  
De même, il est important de **ne pas parler lorsque l'éducatrice explique quelque chose**.
4. **L'utilisation des téléphones** portables doit être limitée et réservée aux appels urgents ou de très courte durée. En cas de besoins, il est possible de l'avoir sur soi en **mode vibreur**.
5. Il est nécessaire que chacun ait un comportement positif, agréable et respectueux dans ce lieu dédié à la rencontre, l'échange et l'épanouissement des enfants. **Tout jugement est à proscrire**.
6. Le RAM est ouvert à toutes les assistantes maternelles. Il est donc important **d'éviter les mises à l'écart** et de **favoriser l'intégration** des nouvelles participantes.
7. Même si c'est un lieu d'apprentissage de la socialisation, il est important que **l'assistante maternelle propose des temps de jeux libres** (dînette, voiture, pêche à ligne, livres, chants...) et **accompagne l'enfant dans son jeu**.
8. Durant les ateliers d'éveil musical, de bébé gym, de lecture, de comptines ou durant un spectacle, il est demandé :
  - d'**éviter les échanges entre adultes** qui perturbent l'attention des enfants.
  - de **respecter l'heure d'arrivée** indiquée à l'inscription de l'atelier.
9. De par leur expérience et leur savoir-faire, **les assistantes maternelles sont invitées à proposer des activités ou des idées nouvelles** pour enrichir et les échanges et diversifier les activités au RAM ou au domicile des professionnelles.

## Pour un bon accueil des enfants

1. **Solliciter l'enfant pour dire bonjour et au revoir.** Cependant, un temps d'adaptation aux lieux et aux personnes peut être nécessaire. Il n'est donc **pas nécessaire de le forcer.**  
**Lorsque la responsable est dans un temps de lecture ou de comptines, un simple bonjour à distance est suffisant.**
2. La collectivité, c'est apprendre à vivre avec l'autre. Il est donc important d'**observer les interactions entre les enfants.**  
**Les jouets présents au RAM sont pour tous les enfants.** Les notions de **partage** mais aussi de **patience** (lorsqu'il faut attendre son tour pour avoir un jouet tant désiré) sont à travailler avec les enfants. Et oui ! La socialisation c'est aussi l'apprentissage de la frustration !  
**En cas de conflits entre enfants, prendre le temps d'observer leur façon de gérer la situation.** L'assistante maternelle intervient si nécessaire pour la sécurité de l'enfant, celle des autres et pour le respect du fonctionnement des animations.
3. Pour permettre aux tout-petits de passer un moment agréable, un **coin bébé** leur est **exclusivement réservé**, c'est pourquoi il est demandé aux enfants qui marchent de ne pas aller sur le tapis des bébés.
4. Le matériel doit être respecté, on ne peut **pas jeter les jouets**, ni monter dessus, on ne peut **pas grimper sur les meubles** (chaises, étagères...).
5. **Les adultes, avec l'aide des enfants**, prendront soin du **rangement des jouets** et jeux après leur utilisation, avant chaque activité encadrée ou avant de quitter le RAM et ceci **quelque soit l'heure de leur départ.**
6. Lors des activités encadrées (peinture, coloriage, gommettes, cuisine...), il est nécessaire de s'adapter au rythme de l'enfant, de **ne pas lui imposer une activité** à laquelle il n'aurait pas envie de participer. De plus, il est important de **laisser au maximum l'enfant faire son activité seul**, même si le résultat obtenu n'est pas celui attendu.
7. L'adulte doit veiller à ce que **l'enfant soit assis à table pour boire et manger.** Le goûter proposé aux enfants, lors des matinées d'accueil, peut se résumer à un verre d'eau, le gâteau/biscuit/fruit n'étant pas obligatoire.

## A savoir

1. Chacun arrive et repart librement selon ses disponibilités (ou contraintes horaires), et selon les rythmes des enfants.  
**Il est cependant conseillé d'arriver avant le début de l'activité** dirigée, pour permettre à l'enfant de prendre le temps de s'approprier le lieu.
2. Une **feuille de présence est affichée** pour chaque matinée. Elle permet de recenser les adultes et les enfants présents. Il est important, que les assistantes maternelles dès leur arrivée, notent sur cette feuille leur nom ainsi que celui des enfants qui les accompagnent.
3. Divers informations sont affichées dans la salle d'accueil. **Penser à en prendre connaissance.**
4. **Des livres et revues peuvent être empruntés.** N'hésitez pas à les regarder et pour les emprunter, veuillez noter les références sur la feuille de présence.
5. Pour un accueil de qualité et le bien-être de chacun, **les enfants malades ou contagieux ne sont pas acceptés.** Chacun sera attentif au respect des différentes règles d'hygiène et de sécurité.
6. Un **temps d'accueil est proposé** aux assistantes maternelles entre 9h et 9h45. Le café est à votre disposition. Cependant, il est nécessaire de toujours le mettre **hors de portée des enfants.**  
**Durant ce temps d'échanges, toujours garder son attention sur l'enfant et ne pas lui tourner le dos.**

## Présentation d'une matinée d'éveil type

- 9h à 9h45 : Accueil des enfants et des assistantes maternelles, temps d'échanges et jeux libres.
- 9h45 à 9h50 : Rangement de la salle d'activité.
- 9h50 à 10h : Regroupement autour d'un livre, comptines..., favorisant un retour au calme.
- 10h à 10h15 : Goûter.
- 10h15 à 10h45 : Une activité dirigée est proposée aux enfants.
- 10h45 à 11h30 : Jeux libres.
- 11h30 à 11h45 : Rangement de la salle d'activité puis départs échelonnés.

Ce **découpage horaire est approximatif et se module** en fonction des activités proposées, de l'âge des enfants présents, de leur attention.

Le **déroulement d'une séance pourra être modifié par la responsable du Relais** en fonction du nombre d'adultes et d'enfants présents ou des impératifs du moment.



Le Relais Assistantes Maternelles du  
Pôle de proximité du Val de Saire.

## Les règles de vie du RAM

Je soussignée .....

Demeurant sur la commune  
de.....

**ACCEPTE** la charte du Relais Assistantes Maternelles,

**M'ENGAGE** à la respecter.

Merci de votre collaboration.

Fait à.....  
Le.....

Signature :

- **Document à remettre au Relais Assistantes Maternelles du pôle de proximité du Val de Saire.**