



AIRADT

Association intercommunale

du réseau d'accueil de jour Dame Tartine

Cahier des charges pour les accueillantes en milieu familial

(v.07/25) :

Préambule :

L'accueillant(e) prend la responsabilité à son domicile et contre rémunération, des enfants qui lui sont confiés pendant l'absence de leurs parents en raison de leurs activités professionnelles ou de leur formation.

A l'égard de sa propre famille et à l'égard d'elle-même, l'accueillant(e)...

- 1... **Est attentif-ve** à ses propres réactions, à celle de ses enfants et de sa famille, se prépare et prépare les membres de sa famille à l'arrivée de l'enfant qu'il/elle va accueillir.
- 2... **Connait ses limites** et les limites de sa famille, reste attentif-ve à ne pas les dépasser, dans l'intérêt de chacun.
- 3... **Préserve sa place** et la place de chacun des membres de sa famille. Même si des liens chaleureux se tissent, l'accueil familial reste une activité professionnelle exercée à domicile.

A l'égard de l'enfant accueilli, l'accueillant(e)....

- 1... **S'efforce d'intégrer** l'enfant accueilli en lui permettant de s'adapter progressivement à ce nouveau cadre et de vivre le mieux possible sa séparation d'avec ses parents.
- 2... **Ne laisse pas l'enfant seul, dans son logement à aucun moment et ne le confie pas à une tierce personne.** Si exceptionnellement, en cas d'urgence, cela est nécessaire, elle en informe les parents.
- 3... **Assure la sécurité de l'enfant** qui lui est confié à l'intérieur ou à l'extérieur de son domicile, est responsable de lui pendant tout le temps de l'accueil et exerce donc une surveillance adaptée à son âge et à ses capacités. L'enfant n'est jamais laissé seul en présence d'un animal.
- 4... **Est responsable** pendant le temps de l'accueil de son bien-être physique et psychique. Toute attitude malveillante à son égard sous quelle que forme que ce soit, doit être évitée. Les punitions corporelles sont interdites.
- 5... **Informe** dès que possible les parents si l'enfant se blesse ou tombe malade, et prend en respectant les termes de la convention, les mesures qui s'imposent.
- 6... **Fournit à l'enfant** un rythme de vie régulier, correspondant aux besoins de son âge.
- 7... **Offre à l'enfant une relation affective privilégiée et continue**, le respecte dans son identité et sa culture, pose des limites éducatives constructives.
- 8... **Met à sa disposition un espace de jeu** et des jouets adaptés à son développement, lui offre des activités stimulantes et des contacts avec l'extérieur (promenades, jeux etc...) sont organisées chaque jour.
- 9... **Propose à l'enfant une nourriture équilibrée**, adaptée à son âge et en suffisance.

10... Respecte, dans son logement, **les normes d'hygiène et de sécurité**. Personne ne doit fumer en présence des enfants accueillis.

A l'égard des parents, l'accueillant(e)...

- 1... **Informe** aussi précisément que possible les parents, lors d'une première rencontre, de la manière dont est organisé son service d'accueil à domicile...
- 2... **Remplit** clairement la convention avec les parents et en respecte les termes.
- 3... Fait preuve de **disponibilité**, de **diplomatie**, et respecte les parents dans leurs différences (mode de vie, culture et religion...)
- 4... **S'engage** à comprendre et à respecter les limites du rôle qui lui est confié dans l'éducation de l'enfant accueilli. La responsabilité éducative ainsi que celle du suivi scolaire restent du ressort des parents.
- 5... **Fixe clairement** ses propres limites et les explique aux parents.
- 6... **Informe les parents** de ce que vit l'enfant pendant le temps de l'accueil, et sollicite leur accord pour toute activité ou tout changement non prévus...
- 7... **Respecte le devoir de discrétion** à l'égard des enfants accueillis et de leurs familles. Les parents peuvent obtenir des renseignements concernant leurs propres enfants exclusivement.

A l'égard du réseau, l'accueillant-e :

- 1... **Collabore** à l'enquête en acceptant les visites de la coordinatrice, donne des renseignements exacts et fournit les documents demandés pour l'obtention de l'autorisation.
- 2... Suit le **cours d'introduction** à l'activité d'accueil familial pendant la durée de son autorisation provisoire (18 mois) puis, les années suivantes, la rencontre annuelle de formation obligatoire.
- 3... **Est rendue attentive** au fait que la consommation d'alcool est dangereuse pour la santé. Dans le cadre de ses fonctions, soit pendant les heures d'accueil, il serait souhaitable que l'accueillante ne consomme pas d'alcool ou toute autre substance qui pourrait altérer son discernement et/ou péjorer la qualité de la prise en charge des enfants.
- 4... **Informe** les responsables de la structure de coordination de toute modification intervenant dans sa propre famille (deuil, séparation, maladie, chômage, grossesse etc..)
- 5... **Ne s'engage dans un accueil** qu'après le feu vert du service.
- 6... **Signale** tout nouvel enfant accueilli ou toute modification d'accueil au moyen des documents en vigueur au sein du réseau et collabore aux statistiques cantonales concernant l'accueil familial
- 7... **Accueille** dans les limites de l'autorisation accordée.
- 8... **Signale** à la coordinatrice toute situation problématique ou d'urgence.
- 9... **Accepte les visites régulières** de la coordinatrice au minimum une fois par année selon la loi.
- 10... **Travaille selon les objectifs** de la structure de coordination de l'AIRADT, qui sont de fournir aux parents qui travaillent, des solutions d'accueil durables et de qualité pour leurs enfants.
- 11... **Envoie régulièrement** et dans les délais ses décomptes à la caisse centrale.
- 12... **Respecte le devoir de confidentialité** et s'abstient de transmettre à quiconque n'est pas soumis au secret de fonction ou au secret professionnel des renseignements concernant les enfants accueillis et leur famille.
- 13... **Participe aux rencontres de formation** organisées par sa structure de coordination et par les services cantonaux, ceci afin de mieux comprendre les besoins des enfants, d'améliorer sans cesse le dialogue avec les parents placeurs et d'apprendre à se préserver et à préserver sa propre famille.

14...**Adresse ses critiques et ses revendications**, concernant son activité en général, d'abord aux responsables de la structure de coordination.

15.... **Travail avec les responsables** de la structure de coordination à valoriser et à faire connaître son activité d'accueil en milieu familial.

En apposant ma signature, je m'engage à respecter le présent cahier des charges dans son intégralité.

L'accueillante :

Date :