



LIVRET DE LA PREMIÈRE RENCONTRE PARENTS ASSISTANTE MATERNELLE



Ce document a pour but de vous accompagner dans
votre démarche de recrutement d'une assistante maternelle.

Élaboré par un groupe d'assistantes maternelles et de parents, il se veut au près de la
réalité des rencontres que vous ferez.

***Apprendre à se connaître et se faire confiance
autour d'un projet commun :
l'accueil de l'enfant.***



Une fois la liste en main, les parents employeurs prennent contact avec les assistantes maternelles, le plus souvent par téléphone.

1^{er} contact : Le téléphone

Le contact téléphonique est une première approche qui n'est pas anodine.

Le parent présente à l'assistante maternelle ses attentes liées à son besoin d'accueil (nombre de jours, de semaines, volume horaire) et l'assistante maternelle voit si elle pourrait potentiellement accueillir l'enfant dans le cadre de son agrément.

Si l'assistante maternelle n'est pas disponible au moment où la famille appelle, elle peut proposer de rappeler elle-même ultérieurement.

La question du tarif n'est pas primordiale au téléphone, elle décentre du besoin premier de la famille : l'accueil de l'enfant.

En cas d'indisponibilité, l'assistante maternelle peut offrir une alternative à la famille en la réorientant vers le Relais Petite Enfance ou en donnant les coordonnées d'une collègue potentiellement disponible.

Si le besoin de la famille cadre avec les disponibilités de l'assistante maternelle, un premier entretien est fixé.

Le premier entretien a lieu au domicile de l'assistante maternelle sur l'heure de présence des enfants déjà accueillis, ou non, selon la demande et la disponibilité de la famille et le choix de l'assistante maternelle.

1^{er} entretien : L'assistante maternelle et son domicile

La durée (entre 1h et 2h) et le contenu sont variables selon l'assistante maternelle, la famille et la façon dont se déroule l'échange. Toutefois, certains points communs peuvent être mentionnés.

Le principal objectif de cette rencontre est d'expliquer les besoins et les contraintes de chacun.

Retracer une semaine type en mentionnant ce qui peut être fait à la maison avec les enfants accueillis.



Conseils malins :

Appeler de préférence à l'heure de la sieste ou en fin de journée.

Présenter succinctement l'enfant à accueillir (nom, sexe, âge).

Pas de promesse d'embauche sans rencontre préalable.



Conseil malin :

Pas d'accord définitif au premier entretien : chacun a besoin d'un temps de réflexion pour se projeter sur une relation à long terme.

Si la famille rencontre plusieurs assistantes maternelles, il est souhaitable que toutes soient informées de leur choix définitif.

Certaines assistantes maternelles disposent d'un livret d'accueil sur lequel elles basent leur présentation. Dans ce document, qui peut être remis à la famille, elles présentent leur façon de travailler.

Du côté des parents :

Présenter l'enfant s'il est né ou évoquer succinctement la grossesse.

Exposer à nouveau les besoins d'accueil : jours, horaires, de même que les attentes concernant l'enfant et son accompagnement.

Interroger l'assistante maternelle sur les points qui vous tiennent à cœur : respect du rythme de l'enfant, activités, sorties, pédagogie...

Poser toutes les questions, même si elles semblent bêtes ou si la réponse paraît évidente (conseil valable pour toute la durée de l'accueil de l'enfant) : les parents peuvent par exemple arriver chez l'assistante maternelle avec une liste de questions.

Ne pas oublier que les parents sont les employeurs de l'assistante maternelle

Autour de l'accueil de l'enfant : Les sujets abordés

Les sujets abordés dépendent de l'âge des enfants.

Le contrat d'accueil (rédigé par le Conseil Général de Loire-Atlantique, disponible au Relais ou sur le site web du Conseil général) **permet aux familles d'avoir un aperçu des sujets à aborder** avec l'assistante maternelle. Chaque famille peut l'étayer en y ajoutant d'autres items.

Il est préférable d'aborder, même succinctement tous les points importants (ce que les parents doivent fournir, les repas, les soins d'hygiène et l'acquisition de la propreté, les maladies, la sécurité, les activités extérieures, les déplacements de l'assistante maternelle sur la journée, ...) avant la signature du contrat.

2^{ème} rencontre

Avant le début du contrat, l'assistante maternelle fait connaissance avec les 2 parents et l'enfant qu'elle est amenée à accueillir : pour que chacun puisse se rassurer et commencer à développer une relation de confiance réciproque.

Le contrat de travail fait l'objet d'une rencontre spécifique. Il est signé des 2 parties quelques jours avant la prise de fonction.

Le contrat de travail ne se signe pas avant la naissance de l'enfant. Au besoin, assistantes maternelles et famille peuvent faire le choix de s'engager par écrit via un formulaire d'«engagement réciproque».

Du côté de l'assistante maternelle :

- **Se présenter** : âge, parcours professionnel, famille, animaux domestiques, (non)fumeuse, ...

- **Présenter les enfants actuellement accueillis**

- et la façon dont elle souhaite se faire appeler (son prénom ou autre).

- **Présenter les pièces de son domicile** où l'enfant sera amené à évoluer (espace de jeu, lieu de sommeil) et les règles de vie s'y référant.



Quelques pistes :

- Autonomie de l'enfant (se mouvoir et manger seul, apprentissage de la propreté, ...)
- Activités et rencontres extérieures
- Déplacements quotidiens de l'assistante maternelle
- Limites et transgression des interdits

Lieu de travail : le domicile privé de l'assistante maternelle

Au domicile de l'assistante maternelle, l'enfant et sa famille auront accès à certaines pièces, tandis que d'autres sont réservées à un usage strictement privé et familial. Il est important que la famille respecte cette séparation et ne vive pas son entrée au sein du domicile de la même manière qu'au sein d'une crèche par exemple. De même, si l'enfant accueilli a des frères/sœurs aînés, ceux-ci devront également respecter les lieux et ne pas s'y considérer comme chez eux.

La famille est donc invitée à respecter et faire respecter à l'enfant les règles fixées par l'assistante maternelle (ex : ne pas toucher aux interrupteurs).



Pour la suite de la relation

Les temps de transmissions en début et fin de journée sont importants pour permettre une continuité d'accompagnement de l'enfant.

Selon l'assistante maternelle, ces transmissions peuvent prendre différentes formes (échange oral, cahier de liaison, ...), mais font partie intégrante de sa journée de travail (les temps de transmissions sont compris dans le contrat).

Respecter les horaires et prévenir en cas de retard (l'assistante maternelle retourne à sa vie privée au départ de votre enfant) ou de retour anticipé (l'assistante maternelle peut emmener les enfants en promenade et ne pas être à son domicile).

Tous les sujets ne sont pas à aborder à côté des oreilles sensibles des enfants, il est donc possible que vous et l'assistante maternelle ayez besoin d'échanger en dehors de la présence des enfants (entretien téléphonique, rendez-vous en fin de journée).

Conseil malin :

Il est intéressant de prévoir un bilan concernant l'accueil et l'accompagnement de l'enfant chez l'assistante maternelle : un mois après l'arrivée, tous les ans à l'occasion d'un point sur le contrat.

Parole d'assistante maternelle :

« Un cadre pour chacun, chacun respecte sa place »,

Ne pas oublier que le parent est employeur, l'assistante maternelle est salariée.

Pour aider les familles à appréhender la place d'employeur, le Relais Petite Enfance :

- peut les accompagner avant leurs rencontres avec les assistantes maternelles,
- est présent pour toute question administrative ou relative à l'accueil et l'accompagnement de l'enfant au domicile de l'assistante maternelle.

**Relais
Petite
Enfance**



Rue Descartes
44240 Sucé-sur-Erdre
07 55 67 82 07 // 02 40 77 79 15
relaispetiteenfance@suce-sur-erdre.fr

sucé-SUR-ERDRE
L'ESCALE NATURE