

Pourquoi bien organiser les premiers jours chez l'assistante maternelle ?

« La période d'adaptation est un moment privilégié pour se rencontrer, elle nécessite un travail pour que chacun trouve sa place. C'est un ensemble de moments très particuliers où parents et enfant apprennent à vivre le temps d'une journée éloignés l'un de l'autre. De nouveaux repères seront trouvés auprès de l'assistante maternelle qui va prendre en charge l'enfant »

Christine Schuhl, Métiers de la Petite Enfance, juin 2005.

La période d'adaptation ne concerne pas seulement l'enfant mais également les parents et la professionnelle.

Elle correspond à des moments de rencontres, d'observation, de mise en confiance, d'échange, de mise en place de règles de fonctionnement réciproque.

Souvent sur une dizaine de jours, cette période, prévue au contrat de travail et rémunérée, doit être progressive, de quelques heures à quelques demi-journées afin de permettre à l'enfant de s'habituer en douceur à cette nouvelle personne.

C'est l'enfant et le respect de son individualité, qui est au cœur de toutes nos attentions en tant que parents ou professionnels de la petite enfance.



CONTACTS UTILES

RAM de votre secteur

Liste et contact sur :
<http://www.petite-enfance50.fr/>

Centre médico-social de votre secteur Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI)

Liste et contact sur :
<http://www.manche.fr/parent/assistantes-maternelles.aspx>

Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

<http://www.caf.fr/>
(pour les démarches administratives)
<http://www.mon-enfant.fr/web/guest/accueil>
(informations sur les modes d'accueil...)
RDV possible au sein des antennes de la CAF

MSA

<http://www.msa-cotesnormandes.fr/lfr>

Pajemploi

<http://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil.html>

Le portail officiel du particulier employeur et du salarié

<http://www.net-particulier.fr/home.html>

DIRECCTE

Service de renseignements sur le droit du travail
<http://www.manche.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Horaires-et-coordonnees/>
DIRECCTE-Unité-territoriale-de-la-Manche



Parents, vous avez choisi une assistante maternelle comme mode d'accueil pour votre enfant.



Le Relais Assistants Maternels (RAM) de votre secteur peut vous accompagner dans vos démarches.

Coordonnées du Ram de secteur et permanence

Ce guide, réalisé par le réseau des professionnels de la petite enfance de la Manche, a pour vocation de vous aider dans votre choix et de vous guider dans vos démarches.

Ce document utilisera le terme assistante maternelle au vu de la majorité de femmes exerçant cette profession, mais s'adresse aussi aux assistants maternels.



IMPRIM'VERT® Conception et Impression : conseil départemental de la Manche - Août 2016 MANCHE DURABLE



les francas



les francas

L'éducation en mouvement !



Qu'est ce qu'une assistante maternelle ?

C'est une professionnelle de la petite enfance qui exerce à son domicile. Suite à une évaluation du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) et à une formation obligatoire, le conseil départemental lui délivre un agrément.

Elle accueille les enfants en veillant à leur sécurité, en favorisant leur éveil et leur développement dans un souci de co-éducation avec les parents.

Il est important, dans l'intérêt de l'enfant, que les parents et l'assistante maternelle installent une relation de confiance basée sur le respect mutuel et la discrétion. Le maintien de la distance est nécessaire pour aborder les éventuels désaccords.

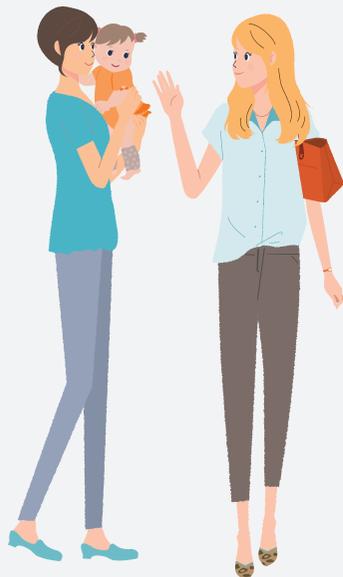
Comment choisir votre assistante maternelle ?

C'est vous qui allez faire le choix de la personne chargée de l'accueil de votre enfant, il importe qu'elle corresponde à vos attentes.

Rencontrez plusieurs professionnelles avant de vous décider, ne pas faire un choix dans l'urgence, dans la mesure du possible.

L'appel téléphonique permet de :

- Vérifier la disponibilité de l'assistante maternelle, la cohérence avec vos besoins ;
- Convenir d'un rendez-vous de préférence en dehors du temps de présence des enfants accueillis ;
- Avoir un premier ressenti.



Le Rendez-vous permet d'aborder des questionnements concernant ;

L'assistante maternelle :

- Son expérience, ses motivations, ses compétences, sa vision éducative...
- Le nombre de places d'accueil indiqué sur la décision d'agrément, les autres enfants accueillis, leur âge...
- La présentation de sa famille et de son domicile : personnes qui y habitent, présence d'animaux domestiques, visite des pièces accessibles à l'enfant, dispositifs de sécurité, matériel de puériculture, des jouets...
- Ses pratiques professionnelles : déroulement d'une journée type, activités /sorties proposées, fréquentation du RAM, organisation avec les autres enfants...

Les parents :

- Le lieu d'habitation, la profession, leurs attentes...
- L'enfant : âge, habitudes, particularités...
- Les besoins : début accueil, horaires, nombre de jours hebdomadaires, nombre de semaines, périodes de vacances...

La décision vous appartient.

Par correction, n'oubliez pas de prévenir les assistantes maternelles non retenues.

Un accompagnement peut vous être proposé par le RAM de votre secteur pour les démarches administratives.

Vous pouvez vous procurer un modèle de contrat de travail à remplir avec l'assistante maternelle et autres informations sur le site Pajemploi ou au RAM.

Si l'accueil est différé (maman encore en congé maternité), vous pouvez signer un engagement réciproque.

Vous devez solliciter l'allocation Complément de Mode de Garde (CMG) auprès de la CAF/MSA, ce qui déclenche automatiquement votre immatriculation en tant qu'employeur auprès de Pajemploi et vous permet d'obtenir ainsi la prise en charge d'une partie des salaires.

**Félicitations,
vous êtes parent employeur !**



Parents, assistante maternelle, quels sont vos droits et devoirs ?



Assistante maternelle



Parents

Respecter les termes du contrat

Communiquer sur le déroulement de la journée de l'enfant (repas, sommeil, sorties éventuelles ...)

Communiquer les informations nécessaires à l'assistante maternelle (fatigue, maladie ...)

Informers les parents des modifications dans les conditions d'accueil (modification de son agrément, composition familiale...)

Verser le salaire dû chaque mois à date fixe.
Tous les mois, faire la déclaration sur le site de Pajemploi.

Faire preuve de discrétion professionnelle

A la date anniversaire : faire la régularisation si besoin ainsi qu'un avenant au contrat si l'accueil de votre enfant change (jours, périodes de vacances, nouveaux besoins...)

Et aussi :

Droit de participer à des actions de formation continue sur son temps de travail

Devoir de faciliter le départ en formation de l'assistante maternelle

Si vous retirez votre enfant pour des raisons susceptibles de remettre en cause l'agrément de l'assistante maternelle, vous devez en informer le service de PMI (article R.421-40 du code de l'action sociale et des familles).

