



Merci à toute l'équipe qui a participé activement à l'élaboration de ce guide.  
N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques,  
conseils et encouragements par le biais de notre site [www.premierpas.fr](http://www.premierpas.fr)

**Association Premiers Pas**  
12 Place de l'Arbonnoise  
59000 Lille  
Tél : 03 20 09 85 10

[www.premierspas.fr](http://www.premierspas.fr)

  
**Premiers Pas**  
ACCUEILLIR . ACCOMPAGNER . GRANDIR



## Livret d'accueil

Pour les futurs parents,  
les parents et les  
Assistantes Maternelles

[www.premierspas.fr](http://www.premierspas.fr)



Bienvenue

Premiers Pas   
ACCUEILLIR . ACCOMPAGNER . GRANDIR

# INTRODUCTION



## L'ÉQUIPE DES RAMI

(Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s Indépendant(e)s)

Depuis l'ouverture du RAMI en 2000, nous nous sommes enrichies des rencontres fréquentes avec vous, parents et assistant(e)s maternel(le)s. Nous souhaitons vous accompagner dans votre réflexion, vous aider à clarifier vos besoins afin de préparer plus sereinement l'accueil de l'enfant.



Vous trouverez dans ce livret des informations sur les thèmes suivants :

1. LA RECHERCHE, LA RENCONTRE
2. LA PÉRIODE D'ADAPTATION
3. LE CONTRAT
4. LA RELATION ... COMMENT EN PRENDRE SOIN ?

## Un livret, pour qui ? pour quoi ?



### Pour les parents

Nous avons pris la décision de confier notre enfant :

- > nous reprenons notre travail
- > nous avons besoin de temps pour nous

Se séparer de son enfant, rechercher la professionnelle disponible qui conviendra, peut entraîner sentiments et questionnements... parfois contradictoires. Nous avons besoin de nous sentir rassurés.

### Pour les assistantes maternelles

J'ai choisi d'exercer cette activité professionnelle.

- > Je suis agréé(e) et formé(e) par le Conseil Général.
- > J'ai des compétences pour ce métier et mon domicile est adapté.



“Chaque famille est unique”.  
Je m'adapte de nouvelles situations, à des attentes différentes. Cela entraîne réflexion et questionnements.  
J'ai besoin de travailler dans une relation de confiance avec les enfants et les parents.



# LA RECHERCHE, LA RENCONTRE

## Parents

Vous envisagez de confier votre enfant à un(e) assistant(e) maternel(le), de nouvelles questions apparaissent :

- Quel(le) assistant(e) maternel(le) pour notre enfant ?
- Comment le (la) trouver ? ...

## Assistant(e) maternel(le)

- Comment trouver des enfants à accueillir ?
- Comment faire pour que tout se passe au mieux avec l'enfant et avec mon employeur ?



## 4 étapes importantes

ETAPE  
1

RECHERCHER UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)  
OU UN ENFANT À ACCUEILLIR



## Parents

Vous trouverez une liste des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s auprès de la mairie, de la PMI ou le site du RAMI ([www.premierpas.fr](http://www.premierpas.fr)). Vous pourrez ainsi repérer l'implantation géographique de l'assistant(e) maternel(le), le nombre d'agrément qui lui sont attribués et ses disponibilités en fonction du type de contrat recherché (temps plein, temps partiel, périscolaire).

## Assistant(e) maternel(le)

Communiquer régulièrement vos disponibilités à la PMI et au RAMI favorisera la mise en relation avec les familles.

ETAPE  
2

LE PREMIER CONTACT TÉLÉPHONIQUE



## Parents

Il vous permet :

- de vérifier si les horaires, le secteur géographique, ... vous conviennent.
- d'envisager ou non une rencontre.

## Assistant(e) maternel(le)

Ce premier contact est important. Il est l'occasion de mettre en valeur vos compétences professionnelles et de présenter votre cadre de travail.

ETAPE  
3

FIXER UN RENDEZ-VOUS



## Chacun peut s'y préparer

- Quelles sont mes attentes ?
  - Quels sont mes besoins ?
- >> Toutes les questions peuvent être posées.

## Parents

- Quelles sont mes valeurs éducatives ?
- Quelles sont celles de l'assistant(e) maternel(le) ?
- Qu'est ce que j'attends de mon assistant(e) maternel(le) ?
- Quelle est son expérience ?
- Est-ce que je vais pouvoir visiter la chambre où va dormir mon enfant ?
- S'il pleure, que va faire l'assistant(e) maternel(le) ?
- S'il est malade, que se passe-t'il ?
- Etc...

## Assistant(e) maternel(le)

- Qu'est ce que j'attends des parents ?
- Comment parler de mon métier ?
- Quel est mon cadre de travail ?
- Qu'est ce qui est négociable ou non ?
- Qui prépare les repas ?
- Comment parler de l'importance de la période d'adaptation ?
- Etc...

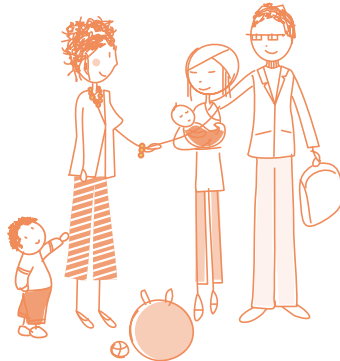




La rencontre vous permet de faire connaissance à travers :

- > **L'environnement du/de la professionnel(le) :**
  - Les espaces d'accueil, de jeux, de repos, le matériel, l'ambiance familiale...
- > **L'accompagnement de l'enfant :**
  - Les valeurs éducatives
- > **Les échanges relationnels :**
  - Transmissions pour l'enfant, écoute et prise en compte des besoins, des demandes, de chacun, oser dire, capacité de remise en question, nous sommes nous sentis accueillis ?
  - Echange autour des valeurs, des besoins
- > **Les points administratifs :**
  - Le contrat de travail, la convention collective, les horaires, les tarifs, ...

Suite à ce premier échange, vous pourrez mesurer si un rapport de confiance se dessine.



N'hésitez pas à rencontrer plusieurs assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s.



Confier votre enfant est un moment très particulier et le choix d'un(e) assistant(e) maternel(le) le sera également. Le temps que vous accorderez à cette recherche vous aidera à trouver la personne adaptée.

## PRÉPARER LA PÉRIODE D'ADAPTATION SE PRÉPARER À LA SÉPARATION

L'assistant(e) maternel(le) accueille un enfant dont il/elle a la responsabilité pendant l'absence de ses parents. Il/elle ne prend pas pour autant leur place de père ou de mère, l'enfant ne s'y trompe pas.

La période d'adaptation est un moment important pour l'accueil du jeune enfant. C'est un temps de rencontre, d'observation, d'échange. Elle permet de tisser des liens entre les deux lieux de vie et d'en assurer ainsi une certaine continuité.

Confier son enfant à une autre famille peut être difficile. Ces premiers temps de partage permettent de faire connaissance avec l'enfant et de s'ajuster à ses besoins.

L'assistant(e) maternel(le) et les parents vont, ensemble, l'aider à s'adapter à ce grand changement :

- **Par un accueil progressif**  
L'enfant découvre peu à peu son nouvel environnement... Dans un premier temps en présence de ses parents afin qu'il s'habitue aux nouveaux visages, à la nouvelle maison...
- **En emportant avec lui ses jouets, son objet préféré** (doudou...)
- **En parlant le plus possible des habitudes de l'enfant à la maison**



L'assistant(e) maternel(le), en début d'accueil, est particulièrement vigilant(e). Il/elle découvre les premiers éléments de l'histoire de l'enfant. Il/elle est attentif(ve) à la difficulté de certains parents et enfants à se séparer. Il/elle crée un univers suffisamment contenant pour faciliter les moments de séparation et de retrouvailles. La relation parents / assistant(e) maternel(le) se construit dans une confiance mutuelle née de l'intérêt commun pour l'enfant.



L'assistant(e) maternel(le) accueille de jeunes enfants à son domicile. Pendant cet accueil, son lieu de vie devient pour partie un lieu professionnel. A chacun, assistant(e) maternel(le) et parents, de le respecter.

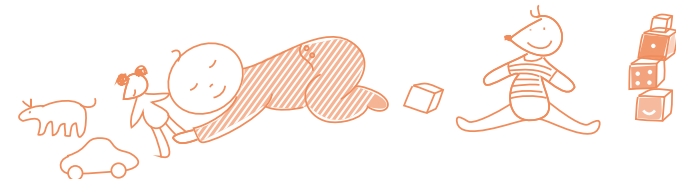


Certaines précautions peuvent faciliter les transitions entre la maison et celle de l'assistante maternelle

### Quelques petits conseils pour aider l'enfant à mieux vivre avec la séparation

En présentant l'enfant et ses habitudes :

- Rituels d'endormissement
- Comment est-il accompagné dans ses émotions ?  
Par exemple : ce qui l'aide quand il pleure...
- Quels sont ses goûts, ses intérêts, ses préférences ?
- Ses rythmes de vie...
- Proposer un « objet » de la maison qu'il affectionne, il sera le lien entre vous et lui
- Nommer les sentiments qui accompagnent la séparation...  
« C'est dur de se dire au revoir »
- N'oubliez pas de le prévenir lorsque vous partez.
- Parler de papa, maman au cours de la journée permet symboliquement de les faire vivre dans le cœur de l'enfant.
- Proposer des jeux de type « coucou beuh » aide l'enfant à comprendre que les personnes et objets continuent d'exister même quand on ne les voit pas.
- Laisser l'enfant exprimer ses émotions (tristesse, peur, colère, joie). Il a besoin que l'adulte l'accompagne et reconnaisse ce qu'il vit.
- Se retrouver après une journée de séparation est un moment riche en émotions.  
Par exemple, il arrive parfois que l'enfant pleure le soir ou se mette en colère, refuse de partir... C'est un moyen pour lui d'évacuer le trop plein d'émotions cumulées durant la journée. Il est important de verbaliser ce qu'il vit à ce moment-là. Un temps lui est nécessaire pour apaiser ses émotions.



## PRENDRE SOIN DE LA RELATION DES RELATIONS BASÉES SUR LA CONFIANCE

Dès les premières rencontres, chacun avec sa sensibilité, ses préoccupations, ses attentes, va construire une relation unique autour de l'enfant.

Les échanges réguliers, l'écoute mutuelle, la prise en compte des émotions et des besoins exprimés, vont aider à construire la confiance. Pendant toute la durée du contrat, cette relation va se nourrir, évoluer, grandir. Elle sera rythmée de temps harmonieux mais aussi des tensions. C'est dans l'ordre des choses.

La relation de confiance parents / assistant(e) maternel(le) garantit à l'enfant de grandir dans un climat serein.

Vous avez un questionnement, une inquiétude, un souci... l'échange, la parole, permettent souvent de clarifier des situations délicates.

La situation est trop complexe... Vous ne parvenez pas à vous comprendre... Il est possible de faire appel à un tiers qui vous accompagnera dans une médiation.



### Quelques notions pour mieux communiquer

- Employer le « je » le plus souvent possible.
- Lorsque j'écoute quelqu'un...
- Pour être certain de l'avoir bien compris, je reformule les propos : « Si je vous ai bien compris, vous... ».
- Osez exprimer vos sentiments.  
« J'ai été très triste quand vous m'avez dit... je ne me suis pas senti reconnu(e)... »
- Repérez vos besoins pour mieux les exprimer.
- Etc

Si cela vous semble trop difficile, un tiers peut vous aider  
(les professionnels des RAMI, les puériculteurs de la PMI...)

## LE CONTRAT VOTRE OUTIL

Le contrat de travail est un écrit obligatoire entre les parents et l'assistant(e) maternel(le). Il engendre des droits et des devoirs réciproques.

Il regroupe :

- **un contrat d'accueil**  
Ensemble des modalités éducatives et affectives nécessaires à l'accompagnement de l'enfant.
- **un contrat de travail**  
Ensemble des règles régissant les relations entre le particulier employeur et l'assistant(e) maternel(le) qu'il a embauché(e).

Bien plus qu'une formalité administrative, ce document permet d'ouvrir le dialogue sur les différents aspects du bien-être de l'enfant et de son éducation.

### Quelques conseils



- Prendre le temps de l'établir.
- Apporter toutes les précisions susceptibles de clarifier vos accords.
- Un contrat est un accord commun, il est toujours possible de le modifier en signant un avenant validé par les 2 parties.
- Des notions trop floues pourraient être source de conflits.





## La fin du contrat

« L'assistant(e) maternel(le) déménage. », « Emma rentre à l'école », « Les termes du contrat ne sont pas respectés »...

Vous pourrez rencontrer de multiples situations avec chacune son histoire et ses propres émotions (tristesse, colère, gaieté, peur...). En parler facilitera le moment de se quitter pour les adultes et pour l'enfant.

Pensez à en parler à l'enfant, expliquez lui qu'il n'est pas responsable de la rupture.

Quelles que soient les circonstances, la nature des liens tissés, au terme du contrat, il est important de finaliser dans le respect des droits et devoirs, en se référant au droit du travail et à la convention collective.

## infos pratiques

### Où trouver un contrat ?

Auprès des UTPAS (Unités Territoriales de Prévention et d'Action Sociale), auprès des PMI [www.cg-59.fr](http://www.cg-59.fr) ou [www.premierspas.fr](http://www.premierspas.fr)

### Besoin d'aide ?

#### Contactez les RAMI de Lille, Hellemes, Lomme

Contactez les RAMI de Lille et Lomme au 03 20 56 07 46 ou sur le site [www.premierpas.fr](http://www.premierpas.fr)

- Pajemploi : 08 20 00 72 53 - [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)
- Ircem : 03 20 45 57 00
- Pôle Emploi : 3949
- Cira : 3939
- Fepem : 03 20 24 04 13
- Spamaf : 04 94 76 70 23
- Casamape : [www.casamape.fr](http://www.casamape.fr)

## NOTES



Accueillir



Accompagner



Grandir

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

