

# GUIDE AU PREMIER ENTRETIEN À DESTINATION DES ASSISTANTES MATERNELLES

1

## PRISE DE CONTACT PAR TELEPHONE

Si possible prévoir une rencontre sans la **présence de l'enfant** car vous avez besoin de temps, de disponibilité pour bien discuter. Pour les mêmes raisons ne pas prendre un rendez vous les jours et heures où des enfants sont présents à votre domicile, privilégiez les fins de journées, samedi matin....

2

## PRESENTATION DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

- Demander à la famille : « **Connaissez vous le métier d'assistante maternelle ?** »
- La famille est-elle allée **au relais**, que leur a-t-on déjà dit ?
- Demander à la famille : « **Pourquoi** avez-vous choisi ce mode de garde ? » La famille a-t-elle eu le **choix de son mode de garde** ? Si non, la **rassurer** sur les **compétences** et **qualités de l'accueil** chez une assistante maternelle.
- Présentation du **métier et de ses particularités** : c'est un métier qui s'exerce à **domicile** (lieu de travail et lieu de vie identique)
- Présentation de **l'agrément**, procédure PMI, conditions d'obtention ...
  - ↳ dire un mot sur le contrôle de la PMI
  - ↳ type d'agrément : 0-3 ans 3-6 ans...
  - ↳ nombre d'enfant autorisé, dérogation...
  - ↳ sécurité du logement, des extérieurs
  - ↳ formation de la PMI (détailler les grandes lignes), formation continue dispensée par le relais
  - ↳ ancienneté dans la profession d'assistante maternelle

3

## PRESENTATION PERSONNELLE DE L'ASS MAT

- Présenter brièvement la **composition de sa famille** : chacun décline ce qu'il veut dire sur sa famille, le respect de la vie privée est un droit pour tout salarié.
- Selon chaque personne, il est possible de **se présenter** (âge, cursus scolaire, professionnel...), à chacun de décider de ce qu'il veut dire.
- Présenter **son expérience auprès des jeunes enfants**.

4

## PRESENTATION DES ENFANTS ACCUEILLIS

- Prénoms, âges, **rythmes d'accueil** (trajet scolaire...), particularités de l'accueil (horaires, rythmes...)

5

## ORGANISATION DE L'ACCUEIL DES ENFANTS

- Le **respect des besoins vitaux** de l'enfant

## ● Alimentation

- ☹️ Organisation des repas, matériel utilisé (qu'est ce que **l'am possède**, qu'est ce que la famille doit fournir ?)
- ☹️ Distribution des repas (ex : les bébés mangent avant les grands) : **quelle organisation** ? et pourquoi ?
- ☹️ Préparation des repas : Quand les repas sont-ils préparés ? Avez-vous un jardin pour fournir les légumes frais ?...Si les repas ne sont pas préparés par l'am, expliquer **pourquoi**.
- ☹️ Expliquer quand il n'est plus possible que la famille fournisse les repas : respect des règles d'hygiène, l'enfant ne veut **plus manger différemment** des autres...

## ● Le rythme du sommeil

- ☹️ Où l'enfant est-il **couché** ?
- ☹️ **Literie** : individualisation du linge de literie, lit parapluie, lit des enfants de l'am...
- ☹️ Le linge est il **fourni** ? Qui l'entretient ?
- ☹️ Questionner sur les **rythmes de sommeil** de l'enfant
- ☹️ Comment **surveillez-vous l'enfant** pendant qu'il dort, et que vous êtes avec d'autres enfants ? (baby phone...)

## ● Les activités et jeux proposés par l'am

- ☹️ Détailler votre **matériel**, correspondance avec les âges
- ☹️ Quelles **activités** vous proposez à chaque âge : où, pourquoi, médiathèque, relais, ballade, marché, autorisation de transport...
- ☹️ **Activités manuelles** (les énumérer, expliquer la commande de matériel au relais)
- ☹️ Avez-vous des **abonnements**, des ouvrages petite enfance (bébé max, info bébé...) pour favoriser l'apprentissage du langage...
- ☹️ Activités plus « **pointues** » comme la musique...

## ● Expliquer les trajets scolaires

- ☹️ Ecole publique, école privée, pourquoi n'allez-vous que dans **une seule école** ? (embouteillage, difficulté de déplacement, sécurité...)
- ☹️ Combien de **trajet par jour** faites-vous, expliquer leur **incidence** sur les rythmes de vie des bébés...
- ☹️ Expliquer **pourquoi** vous faites les trajets, pourquoi vous ne les faites pas ?
- ☹️ Les trajets scolaires représentent un point à **rediscuter chaque année** en fonction de la rentrée à l'école de certain enfant, de changement de rythme scolaire, de l'arrivée d'autres enfants
- ☹️ Détailler les **équipements** (qui fournit la poussette, siège auto...) que vous possédez, ou qu'il faut vous prêter.

6

## LA VIE DE VOTRE ENFANT AU SEIN DU DOMICILE

### ● Composition du sac à fournir par les parents

- ☹️ Les produits de **base** (couches, lait infantile, produits de soin spécifique...)
- ☹️ **Tenue de rechange** indispensable en cas d'incident...

### ● Limite des soins donnés par l'assistante maternelle

- ☹️ Pas de prescription de médicament, **SANS ORDONNANCE**

- ☞ Limite de l'accueil en **cas de maladie** : faire évaluer les **risques de contagion** par le médecin traitant, attention au grosse fièvre, vomissement, diarrhée, ... Les **parents** restent les seuls **référénts** rassurants et compétents pour le jeune enfant en cas de maladie
- ☞ Certificat médical **obligatoire** en cas d'absence de l'enfant
- ☞ Photocopie du **carnet de santé** pour les vaccinations

## ● Période d'Adaptation, Séparation, Retrouvaille

- ☞ Demander à connaître les **rituels rassurants** pour l'enfant
- ☞ Vous mettrez en place des rituels rassurants pour l'enfant à son **arrivée et à son départ**.
- ☞ Demander aux parents de fournir un **objet transitionnel** aidant à la séparation et favorisant une **continuité** avec les parents
- ☞ Insister sur le nécessaire **respect des heures d'arrivée et de départ** pour aider l'enfant à intégrer un **rythme régulier** donc rassurant, pour permettre à l'am de mettre en place des rituels qui aideront l'enfant à supporter la séparation et à préparer les retrouvailles
- ☞ Expliquer que lorsque les parents arrivent pour chercher l'enfant, la **surveillance de l'enfant** est assumée par les parents et l'assistante maternelle **conjointement**, le temps de la discussion. Mais **l'autorité parentale** redevient la principale autorité, légitime pour l'enfant (mettre des limites, surveiller les activités du jeune enfant, éviter qu'il « s'échappe » ou ne fasse une « bêtise »). L'am reste toutefois responsable de son **logement et de son extérieur**, donc veiller à éviter les éléments de risque (portail ouvert, objet dangereux...).

## ● Sécurité et règles de sécurité à la maison

- ☞ Présenter les **aménagements intérieurs et extérieurs** de la maison qui permettent la **sécurité**, la **surveillance** de tous les enfants.
- ☞ Expliquer la **gestion des risques** et dangers de la maison : qu'est ce qui est interdit, pourquoi, comment, l'éducation des enfants par rapport à ces risques, **quels apprentissages** ?
- ☞ Présenter les **animaux** présents, comment les animaux sont-ils gérés avec la présence des enfants ?
- ☞ Expliquer **l'hygiène** nécessaire de l'intérieur de la maison : c'est un lieu de vie, de jeux, il faut respecter l'hygiène, par exemple il faut **quitter les chaussures** pour laisser un sol propre et propice au déplacement, jeux à quatre pattes du jeune enfant...

7

## VISITE DES LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

### ● Fonctionnement de la maison

- ☞ Expliquer comment se passe **l'arrivée de l'enfant et de ses parents** : hall d'accueil, quitter les chaussures, déposer les affaires de l'enfant
- ☞ Expliquer **la nécessaire transmission des informations** à l'arrivée et au départ de l'enfant : sommeil de l'enfant, état de santé, fatigue, énervement ... Rappel des éléments de la journée (heure de retour, activité, prévision pour le lendemain..)

### ● Visite des lieux

- ☞ Faire visiter les lieux où l'enfant vivra : chambre, cuisine, coin change, salle de jeux, salon.... Et expliquer quel matériel l'enfant utilisera (lit, linge de literie individualisé, jeux, repas...)
- ☞ Rappeler les éléments de sécurité, des règles de vie, des interdits, des activités proposées....

☞ Rappeler le rôle du **Relais Assistante Maternelle** : la famille a-t-elle **rencontré l'animateur** du relais pour obtenir toutes les informations administratives et législatives ? **Penser à contacter le relais** si cela n'a pas été fait.

### ● Enumérer vos conditions de rémunération et les argumenter

- ☞ Tarif horaire : **argumentation du tarif** en fonction des éléments déjà dits plus haut
- ☞ Majoration de salaire en cas d'accueil particulier : **préciser les situations** qui nécessitent une majoration et pourquoi
- ☞ Indemnités d'entretien et de nourriture : **décliner les tarifs.**
- ☞ Contrat de travail **obligatoire** : le relais en donne un exemplaire, l'explique et peut accompagner la signature si besoin.
- ☞ Convention collective : rappeler que **le relais l'explique...**

### ● Flexibilité et disponibilité de l'assistante maternelle

- ☞ Penser à parler des **périodes de vacances**, pour évaluer si elles seront harmonieuses entre la famille et l'am, si ce n'est pas le cas, la famille a-t-elle une **solution de remplacement** pendant vos vacances ?
- ☞ La flexibilité de vos horaires d'accueil est **limitée par le respect de votre agrément** et du nombre d'enfant que vous pouvez accueillir simultanément. D'autre part votre **vie privée** demande un respect des horaires d'accueil prévu. Dans quelle mesure et limite êtes-vous **flexible** ?
- ☞ Votre disponibilité est de la même manière limitée par ses **prérogatives d'agrément** et ses obligations familiales, sociales... **Bien préciser tout cela dès la première rencontre.**
- ☞ En cas de **retard imprévu**, les parents doivent **impérativement téléphoner** pour prévenir, afin que l'assistante maternelle **préviennne l'enfant**, et s'organise. **Aucun enfant n'est jamais laissé sans surveillance, quelqu'en soit la raison**, l'assistante maternelle reste **responsable** de l'enfant jusqu'à son départ.

- ☞ La famille a-t-elle des questions à vous poser ?
- ☞ Le **temps de réflexion accordée** : quand la famille donnera réponse ? Quel délai l'assistante maternelle laisse-t-elle à la famille ? Quel moyen de réponse : courrier, téléphone, mail...
- ☞ Possibilité **d'une deuxième rencontre** : avec ou sans l'enfant ? quand ?

### Fixer une date pour la réponse définitive

Cette trame d'entretien a été élaborée par un **groupe d'assistantes maternelles** de la communauté de communes les **Marches du Velay**.

Nous vous remercions de **garder confidentiel** cet outil de travail, qui est destiné à vous aider dans votre pratique d'entretien avec les familles.

Il est bien entendu normal, que vous ne soyez pas d'accord avec tout le contenu de ce document, ou que vous regrettiez que certains éléments ne soient pas mentionnés, mais aucun outil de travail ne peut avoir la prétention d'être parfait.

Toutefois, **vos remarques et suggestions seront les bienvenues** pour nous aider à élaborer un guide d'entretien destiné aux familles, afin de les aiguiller dans leur entretien avec vous.