

GUIDE AU PREMIER ENTRETIEN À DESTINATION DES PARENTS

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 chez l'assistante maternelle, privilégiez les fins de journées, samedi matin...

2

QUESTIONNEMENT DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

- ☎ Dire à l'assistante maternelle : "Ce que vous connaissez du métier d'assistante maternelle"
Ainsi la discussion s'engage plus facilement.
- ☎ Dire si vous êtes allés au **relais**, que vous a-t-on déjà expliqué sur le métier, les **modalités** d'embauche, les démarches administratives...
- ☎ Dire à l'assistante maternelle : « **Pourquoi** vous avez choisi ce mode de garde ? Avez-vous **confiance** en ce mode d'accueil ? » Avez-vous eu **le choix** de votre mode de garde ?
- ☎ Demander à l'assistante maternelle de vous présenter ses **compétences** et **qualités** d'assistante maternelle (en quelques mots simples).
- ☎ Demander à l'assistante maternelle de **présenter son métier** et ses particularités : c'est un métier qui s'exerce à domicile (lieu de travail et lieu de vie identique). **Comment organise-t-elle ses journées avec les différents enfants qu'elle accueille ?**
- ☎ Demander lui de vous expliquer ses **différents types d'agrément**: le type d'agrément qu'elle possède: 0-3 ans et/ou 3-6 ans... ? A t'elle des dérogations? Retracer sa formation PMI...

3

PRESENTATION PERSONELLE 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.
- ☎ Vous pouvez demander à l'assistante maternelle de **se présenter** (âge, cursus scolaire, professionnel...), à chacun de décider de ce qu'il veut dire.
- ☎ Lui demander de 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...)
- * Ces informations vous permettent de savoir si votre demande d'accueil est compatible avec les disponibilités de l'assistante maternelle, avec les agréments qu'elle possède (déclinés plus haut), et **si ce qu'elle peut vous proposer comme organisation correspond à ce qu'il vous convient.**

- * Vous devez expliquer ce que vous recherchez comme compétences et connaissances de la part de l'assistante maternelle et qui sont pour vous importantes dans la prise en charge éducative de votre enfant. **Et surtout savoir dire ce que vous ne voulez pas.**

Comment l'assistante maternelle prend-elle en charge 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 ? A-t-elle un jardin pour fournir les légumes frais ?...Si les repas ne sont pas préparés par l'am, lui demander d'expliquer **pourquoi**.
- Demander à partir de quand il n'est **plus possible** que la famille fournisse les repas : pour le respect des règles d'hygiène, l'enfant ne veut **plus manger différemment** des autres...

● Le rythme du sommeil

- * Expliquer les rythmes de sommeil de votre enfant, ses habitudes, ses difficultés, ses rituels d'endormissement, son rythme de sieste ...

- Demander lui où l'enfant est-il **couché** ?
- Faites préciser la **litterie** : individualisation du linge de literie, lit parapluie, lit des enfants de l'am...
- Le linge est-il **fourni** ? Par qui ? Qui l'entretient ?
- Comment l'assistante maternelle **surveille-t-elle l'enfant** pendant qu'il dort ? (baby phone...)

● Les activités et jeux proposés par l'am

- Demander à l'assistante maternelle de détailler son **matériel**, correspondance avec les âges des enfants.
- Quelles **activités** propose t-elle à chaque âge : où, pourquoi, médiathèque, relais, ballade, marché, autorisation de transport...
- Quelles **activités manuelles propose t-elle** (les énumérer).
- A-t-elle des **abonnements**, des ouvrages petite enfance (bébé max, info bébé...) pour favoriser l'apprentissage du langage...
- Quelles activités plus « **pointues** » fait-elle avec les enfants comme la musique, la lecture...

● Décrire les trajets scolaires

- Lui demandez si elle va à l'école publique (laquelle) ou à l'école privée ?
- Pourquoi ne va t-elle que dans une seule école ? (embouteillage, sécurité, difficulté de déplacement ...)
- Combien de **trajet par jour** fait-elle. Faire expliquer à l'assistante maternelle l'organisation qu'elle met en place pour préserver au mieux les rythmes de vie des bébés...
- Demander à l'assistante maternelle d'expliquer **si elle fait les trajets**, et si non pourquoi.
- Faire détailler les **équipements de transport** (qui fournit la poussette, siège auto...) que possède l'assistante maternelle, ou qu'il faut lui prêter.

- * 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.

● 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

- Expliquer à l'assistante maternelle les **rituels rassurants** pour votre enfant.
- Vous (am et parents) mettez en place des rituels rassurants pour l'enfant à son **arrivée et à son départ**.
- Pensez à fournir un **objet transitionnel** aidant à la séparation et favorisant une **continuité** avec vous parents.

Règles de bases pour un accueil de qualité

- 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
- 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**, et doit donc veiller à éviter les éléments éléments de risque (portail ouvert, objet dangereux...).

● Sécurité et règles de sécurité à la maison

- Demander à l'assistante maternelle de présenter les **aménagements intérieurs et extérieurs** de la maison qui permettent la **sécurité**, la **surveillance** de tous les enfants.
- Demander d'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, **quel apprentissage** ? Il faut que tout cela **soit cohérent avec l'éducation en famille**.
- Faire présenter les **animaux** présents, comment les animaux sont-ils gérés avec la présence des enfants ?
- Demander à l'assistante maternelle d'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

- ☞ Faire expliquer comment se passe **l'arrivée de l'enfant et de ses parents** : hall d'accueil ?, faut il quitter les chaussures ? Où dépose t-on les affaires de l'enfant ? Faut-il éviter de faire du bruit ? ...
- ☞ Demander comment se fait la **transmission des informations** à l'arrivée et au départ de l'enfant, de quoi faut il parler: sommeil de l'enfant, état de santé, fatigue, énervement Rappel des éléments de la journée (heure de retour, activité, prévision pour le lendemain..).
- * Pour tout cela, vous pouvez demander la mise en place d'un cahier de liaison

● Visite des lieux

- ☞ Demandez à visiter **les lieux où l'enfant vivra** : chambre, cuisine, coin change, salle de jeux, salon.... Et demander quel matériel l'enfant utilisera (lit, linge de literie individualisé, jeux, repas...).

8

MODALITES D'EMBAUCHE DE L'ASSISTANTE MAT

- ☞ Rappelez à l'assistante maternelle ce que vous connaissez déjà des modalités d'embauche (peut-être êtes-vous allés au **Relais Assistante Maternelle** ?).
- ☞ Demandez à l'assistante maternelle d'énumérer **ses conditions de rémunération** et demandez lui de les argumenter, si cela vous semble nécessaire.

● Demandez les conditions de rémunération et les faire argumenter

- ☞ Tarif horaire : **chaque am peut proposer un tarif différent** en fonction de tous les éléments de qualités et de compétences qu' elle aura su mettre en avant grâce au questionnement des parents.
- ☞ Majoration de salaire en cas d'accueil particulier : **préciser les situations** qui nécessitent une majoration et pourquoi.
- ☞ Indemnités d'entretien et de nourriture : faire **décliner les tarifs**.
- ☞ Contrat de travail **obligatoire** : rappelez vous que le relais en donne un exemplaire, l'explique et peut accompagner la signature si besoin.
- ☞ Convention collective : rappelez vous 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 des horaires d'accueil de l'am est **limitée par le respect de son agrément** et du nombre d'enfant qu'elle peut accueillir simultanément. D'autre part votre sa **vie privée** demande un respect des horaires d'accueil prévus.
- ☞ Dans quelle mesure et limite, l'am est elle flexible dans ses horaires de travail? Cette limite correspond - elle à vos besoins et mode de vie?
- ☞ 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.

- ☞ L'assistante maternelle 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 REPONSE DEFINITIVE
PENSEZ À SIGNER UN ACCORD PREALABLE PRESENT DANS LA CONVENTION COLLECTIVE**

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.



MONISTROL



Ste SIGOLÈNE



Les VILLETES



BEAUZAC



La CHAPELLE



St PAL



6

LOUPIOTS

- 
<http://6loupiots.free.fr> : Vous trouverez toute l'information sur le relais des 6 loupiots ainsi que des documents à télécharger.
- 
<http://6loupiots.wordpress.com> : Suivez les dernières infos administratives, les nouveaux textes, les animations et toute la vie du relais au jour le jour.
- 
<http://fr.youtube.com/6loupiots>: Retrouvez toutes nos activités et la présentation des locaux en vidéo.
- 
www.lesmarchesduvelay.fr : Le site de la Communauté de Commune, infos pratiques, adresses des structures et zoom sur les associations.
- 
www.cg43.fr : Vous trouverez toutes les coordonnées des relais de la Haute Loire, ainsi que le rôle de la PMI auprès des parents, de jeunes enfants et des assistantes maternelles agréées.
- 
www.caf.fr : Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur vos droits aux prestations et en particulier en cas d'embauche d'une am. (voir aussi **www.msa.fr**)
- 
www.urssaf.fr : Vous trouverez toutes les informations liées à votre futur statut de particulier-employeur.
- 
www.pajemploi.urssaf.fr : Vous trouverez toutes les informations sur le complément libre choix du mode de garde, accordé aux parents employeurs d'une am.
- 
www.legifrance.gouv.fr : Vous trouverez toute la législation en vigueur sur le métier d'am (statut, décret, loi...)
- 
www.fepem.fr : Vous trouverez un interlocuteur privilégié des particuliers-employeurs. (Convention Collective)
- 
www.casamape.fr: Actualité et information de l'assistante maternelle et du particulier employeur, outils pratiques ...
- 
www.assedic.fr: Le site de l'assurance chômage.
- 
www.ameli.fr: Le site de l'assurance maladie.
- 
www.ircem.fr: La protection sociale des emplois de la famille.

L'ensemble de ce document appartient aux **6 LOUPIOTS©** - Tous droits réservés



Cité des Enfants, Avenue Général de Gaulle, 43120 Monistrol sur Loire

Tel : 04.71.66.38.16 / 06.73.05.26.35 / Fax : 04.71.75.47.54

Mail : 6loupiots@gmail.com Internet : <http://6loupiots.free.fr> Blog : <http://6loupiots.wordpress.com>