

LIVRET D'ACCUEIL

# PARENTS

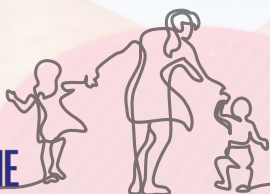


*Votre référence sur  
les modes de garde de vos enfants*

*Relais Petite Enfance*



**CAUX  
AUSTREBERTHE**



[rpe@cc-caux-austreberthe.fr](mailto:rpe@cc-caux-austreberthe.fr)

02 32 94 92 15

## Chers Parents,

Suite à la naissance de votre enfant, vous avez fait le choix d'employer un ou une assistant.e maternel.le agré.e. Cette personne est un professionnel pouvant accueillir des enfants à son domicile, moyennant rémunération. Son agrément garantit les conditions nécessaires à l'accueil de votre enfant afin de lui assurer un développement physique, affectif et psychologique sécurisé.

Vous allez devenir employeur et convenir ensemble d'un contrat de travail.

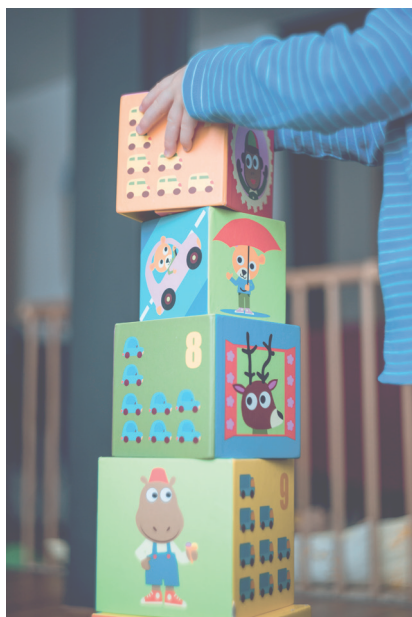
Le Relais Petite Enfance (RPE) propose un modèle de contrat aux parents et aux assistant.e.s maternel.le.s qui le souhaitent afin de les aider à définir précisément les modalités d'emploi et d'accueil de votre enfant.

Il est souhaitable de l'étudier et de le rédiger quelques jours avant l'entrée de l'enfant au domicile de l'assistant.e maternel.le. Il est recommandé de vérifier que les deux parties aient bien pris connaissance de tous les chapitres et annexes de ce contrat et qu'il soit le plus complet possible.

Seul l'un des parents devient l'employeur de l'assistant.e maternel.le, c'est à vous de le définir.

Afin d'éviter tout litige, relisez ensemble le contrat et signez-le au premier jour d'accueil de votre enfant chez l'assistant.e maternel.le. Il est vivement conseillé de l'actualiser d'un commun accord par le biais d'un avenant, chaque année ou à chaque changement de situation intervenant dans les conditions d'accueil.

Enfin c'est par le dialogue, que des relations fondées sur une confiance et un respect mutuel s'établissent entre les parents et l'assistant.e maternel.le, alors n'hésitez pas à aborder tous les sujets.



Le Relais Petite Enfance est un service gratuit proposé aux assistant.e.s maternel.le.s agré.e.s, aux gardes à domicile, aux parents en recherche d'un mode d'accueil et aux enfants de la Communauté de communes Caux-Austreberthe.



**CHRISTOPHE BOUILLON**  
Président Caux-Austreberthe

*Christophe Bouillon*



**JANINE MOUTON**  
Conseillère déléguée à la petite enfance

*Janine Mouton*

# SOMMAIRE

---



4

LES MISSIONS DU RELAIS



6

LE STATUT D'EMPLOYEUR



7

LES PREMIÈRES RENCONTRES



8

L'ADAPTATION DE L'ENFANT

## Conception / Rédaction

Communauté de communes Caux-Austreberthe

## Impression

Planète Graphique



@cauxaustreberthe



@austreberthe



Caux-Austreberthe

Relais Petite Enfance

# DEUX MISSIONS PRINCIPALES

## Le RPE assure un accompagnement pour les parents.

### QUELS MODES DE GARDE ?

Le RPE guide les parents sur les solutions et structures présentes sur le territoire. Il les oriente vers l'accueil le plus adapté à l'enfant et selon leurs critères (horaires atypiques, accueil d'un enfant en situation de handicap etc.).

### BESOIN D'UNE AIDE ADMINISTRATIVE ?

Le RPE apporte des informations en terme de droit du travail et des réponses en cas de questions financières, juridiques et administratives. Il sensibilise les parents dans leur nouveau rôle d'employeur, notamment sur les obligations qui en découlent (employer des personnes agréées, établir des bulletins de paie, effectuer les déclarations nécessaires etc.).



*C'est à la fois un lieu d'information et d'accompagnement tant pour les parents que pour les assistant.e.s maternel.le.s. Notre premier rôle est de guider et conseiller les parents dans leurs choix et démarches pour la garde de leurs enfants. Le second étant de travailler à la reconnaissance des assistant.e.s maternel.le.s comme professionnels de la petite enfance.*

*Nous les incitons à participer à des formations et nous leur proposons un lieu de rencontre par le biais de réunions d'informations et d'ateliers d'éveil. Une occasion de plus pour les enfants de développer leur socialisation et de découvrir de nouvelles activités.*



## Le RPE favorise les rencontres et les échanges entre assistant.e.s maternel.le.s. Il soutient leur activité professionnelle.

Avec pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants et de renforcer l'attractivité du métier sur le territoire, le RPE participe à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile.

Au sein du RPE, les assistant.e.s maternel.le.s bénéficient d'un cadre de rencontres et d'échanges où leur sont proposés des temps collectifs (réunions à thèmes) et des activités d'éveil et de découvertes éducatives. Ces temps de partages visent à dynamiser le quotidien des enfants et de leur assistant.e maternel.le et à faciliter leur socialisation, leur épanouissement et leur bien-être.

L'interlocutrice du RPE est en mesure de livrer des informations aux (futurs) professionnels de l'accueil individuel quant aux aides auxquelles ils peuvent prétendre, et aux conditions d'accès et d'exercice du métier.



## ENTRETIENS

### Individuels

Rencontrez l'interlocutrice du RPE lors d'entretiens individuels pour présenter vos problématiques et trouver réponses à vos questions

Sur rendez-vous au 02 32 94 92 15



## ATELIERS

### d'éveil

BABY-GYM | ANGLAIS | EVEIL MUSICAL

Ouverts uniquement aux assistant.e.s maternel.le.s, sur inscriptions.

Renseignements auprès de l'animatrice.

garde à domicile

# LES ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S

**Les assistant.e.s maternel.le.s accueillent chez eux ou dans une Maison d'assistant.e.s maternel.le.s jusqu'à 4 enfants dès l'âge de 3 mois. Le professionnel doit obligatoirement être agréé par le Conseil départemental.**

Patience, douceur, disponibilité et organisation sont les qualités requises pour travailler quotidiennement avec les enfants et veiller à leur bien-être, éducation et sécurité.

Nourrir les enfants avec des repas équilibrés, veiller à leur hygiène, à leur sécurité et santé, organiser des promenades et des activités sont autant de missions réalisées par le/la professionnel.le afin de favoriser l'éveil et l'éducation de l'enfant. Au retour de l'école, il/elle veillera également à ce que les devoirs scolaires soient faits.

Les activités proposées à l'enfant sont adaptées à son âge. L'idée étant de développer leur motricité, leurs connaissances, et de les ouvrir au monde qui les entoure.

Pour que l'assistant.e maternel.le réalise son activité dans les meilleures conditions, il est important qu'une relation de confiance soit instaurée avec les parents.

Le parent devient l'employeur et doit établir un contrat écrit qui est signé lors de l'embauche. Le contrat reprend les mentions et les conditions prévues par le code du travail : temps de travail journalier, temps de repos consécutif obligatoire, conditions d'exercices, rémunération, etc. C'est un document de référence entre les deux parties. Le RPE est à la disposition des (futurs) employeurs pour les aider à l'élaboration du contrat. Un contrat-type est disponible auprès du Relais Petite Enfance.

Pour exercer sa profession, l'assistant.e maternel.le doit être titulaire d'un agrément délivré par le Conseil départemental, valable 5 ans.

“  
*Avant d'accéder à cette profession, il est essentiel de suivre une formation et passer un examen pour obtenir l'agrément.*  
”

L'agrément se passe en trois étapes et afin de garantir que le domicile du professionnel remplisse tous les critères de sécurité, de confort et d'hygiène pour accueillir les enfants, une visite est organisée sur place avec une puéricultrice de la PMI. Ce sera notamment l'occasion pour le professionnel de montrer sa motivation et ses compétences de futur.e assistant.e maternel.le. Au delà des compétences, la puéricultrice souhaite évaluer si le demandeur est prêt pour ce métier et s'il en a compris les enjeux. Ensuite, une formation initiale de 120 heures est obligatoire. Pour tous les professionnels déjà en activité, il est également demandé de valider ses acquis par une formation continue.

Avant l'arrivée du premier enfant, il est également nécessaire que l'assistant.e maternel.le se fasse connaître des différents organismes locaux.

À noter : un/une assistant.e maternel.le peut évoluer au cours de sa carrière et devenir auxiliaire de puériculture ou ATSEM.



**229**

assistant.e.s maternel.le.s  
sur le territoire Caux-  
Austreberthe

**350 000**  
personnes

exercent ce métier

**90%**  
en garde à domicile

**10%**  
en accueil collectif



## AVANT DE COMMENCER VOTRE RECHERCHE D'ASSISTANT.E MATERNEL. LE AGRÉÉ.E :

1- Définir les besoins d'accueil de votre enfant : amplitude horaire, soins et accompagnement éducatif souhaités.

2- Vous informer sur vos obligations d'employeur et les dispositions minimales de contrat fixées par les lois et la convention collective. ([www.legifrance.gouv](http://www.legifrance.gouv) – [www.cg76.fr](http://www.cg76.fr)).

3- Demander la liste des assistant.e.s maternel.le.s agréé.e.s de votre commune à la Mairie, la PMI (Protection maternelle et infantile) ou le RPE (Relais Petite Enfance).

## LES PREMIERS CONTACTS AVEC LES ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S :

1- Rencontrer au moins trois assistant.e.s maternel.le.s.

2- Au 1er rendez-vous, échanger sur le temps d'accueil souhaité pour votre enfant, son développement, ses besoins, vos pratiques éducatives et vos attentes ainsi que le projet d'accueil, la rémunération, les indemnités de l'assistant.e maternel.le.

## VOTRE NOUVEAU STATUT D'EMPLOYEUR IMPLIQUE DES RESPONSABILITÉS, VOICI QUELQUES ÉTAPES IMPÉRATIVES.

### UNE FOIS VOTRE CHOIX FAIT :

1- Vérifier la validité de son agrément et sa souscription à une assurance responsabilité civile professionnelle.

2- Préciser et rédiger ensemble le contrat et les modalités d'accueil de votre enfant ainsi que les conditions d'emploi de l'assistant.e maternel.le.

3- Organiser une période d'adaptation pour l'enfant, pour l'assistant.e maternel.le et pour vous-même afin d'adoucir les premières séparations et de réussir la garde à venir.

4- Signer le contrat au premier jour d'adaptation de votre enfant au domicile de l'assistant.e maternel.le.



## LE SAVIEZ-VOUS ?

Pour télécharger gratuitement la convention collective et la loi : [www.legifrance.fr](http://www.legifrance.fr) ou [www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)

La convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur et la loi du 27 juin 2005, régissent la profession d'assistant.e maternel.le agréé.e. En tant qu'employeur, vous devez vous assurer que votre salarié dispose d'un exemplaire de la convention collective.

# PREMIÈRES RENCONTRES

## VOUS AVEZ TROUVÉ L'ASSISTANT.E MATERNEL.LE AGRÉÉ.E QUI VA S'OCCUPER DE VOTRE ENFANT :

1- Télécharger la demande du complément de libre choix du mode de garde (Cerfa 12323\*02) sur le site de la CAF, le remplir et renvoyer ce document à la CAF, il sera traité sous 4 semaines.

Attendre le courrier de confirmation d'inscription du centre Pajemploi (vous recevrez un matricule et un code secret qui vous permettront de déclarer chaque mois le salaire de votre assistant.e maternel.le). Ce matricule et code secret seront valables à vie pour l'ensemble des enfants que vous aurez (ne le perdez pas).

2- Déclarer chaque mois le salaire de votre assistant.e maternel.le sur le site [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr) grâce à votre matricule et code secret.

3- Une fois la déclaration mensuelle validée par le centre Pajemploi, la CAF versera la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) à l'assistant.e maternel.le et le complément de salaire sera versé par vos soins.

4- Imprimer le bulletin de salaire et le remettre à votre assistant.e maternel.le avec le solde du mois.



## LES PREMIÈRES RENCONTRES PARENTS - ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S RÉFLEXIONS ET SUGGESTIONS

### 1ÈRES PAROLES, 1ER REGARD, 1ÈRE RENCONTRE : DES MOMENTS D'ÉCHANGES IMPORTANTS

Chaque famille a des demandes particulières concernant l'accueil de son enfant, et chaque assistant.e maternel.le a sa propre façon de travailler. Il est donc important que vous choisissiez l'assistant.e maternel.le qui correspond le mieux à vos attentes.

Lors de l'entretien, formulez bien vos demandes et dialoguez sur les thèmes liés à l'accueil de votre enfant.

### LE PREMIER CONTACT TÉLÉPHONIQUE

Il permet d'aborder :

- Les disponibilités de l'assistant.e maternel.le.

- La date prévue de l'accueil et l'âge de l'enfant à cette date.

- Le besoin d'accueil : jours, amplitude horaire, congés, absence de l'enfant...

- La présence d'animaux, l'usage du tabac.

- Fixer un rendez-vous.

- Echanger ses coordonnées.

### LE PREMIER RENDEZ-VOUS

- Présentation des personnes et du lieu d'accueil de l'assistant.e maternel.le.

- Sa famille, ses enfants ou les personnes susceptibles d'être en contact avec votre enfant.

- Son expérience et ses motivations pour cette profession.

- Visite du lieu d'accueil et des espaces réservés aux enfants, du matériel de puériculture.

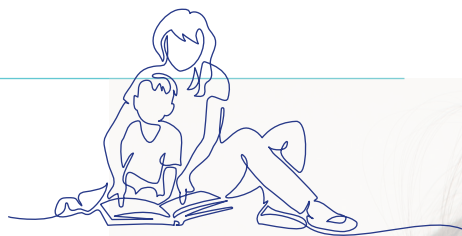
### PRÉSENTATION DE L'ENFANT À ACCUEILLIR

- Sa famille, ses frères et sœurs
- Son rythme biologique
- Ses habitudes de vie

### ECHANGES SUR LES VALEURS ÉDUCATIVES

Les parents, premiers éducateurs de leur enfant, en collaboration avec l'assistant.e maternel.le : pistes de réflexion...

- L'organisation d'une journée, le repas, la sieste, le respect du rythme de l'enfant
- Les activités d'éveil, les jeux, les sorties, les déplacements
- L'attitude face à certaines réactions de l'enfant (pleurs, colères, opposition...)
- L'autonomie de l'enfant, la place du doudou, la tétine
- La politesse, les interdits et les limites
- La télévision
- L'hygiène de l'enfant et de la maison
- La propreté : comment parents et assistant.e maternel.le vont collaborer pour accompagner l'enfant dans cette acquisition...



### LE CADRE ADMINISTRATIF DE L'ACCUEIL

#### Les obligations liées à l'agrément :

- 1- Date d'obtention de l'agrément et nombre d'enfants accueillis
- 2- L'assurance responsabilité civile professionnelle et auto-mobilière, le siège auto.
- 3- La formation professionnelle obligatoire

#### Le salaire :

- 4- Le salaire horaire, les indemnités d'entretien et de repas
- 5- Calcul de la mensualisation
- 6- Paiement des congés payés

#### Les limites du cadre d'accueil :

- Les horaires
- L'accueil d'un enfant malade
- Les sorties extérieures en voiture, à vélo, à pieds ...

#### Quelques conseils pour conclure l'entretien :

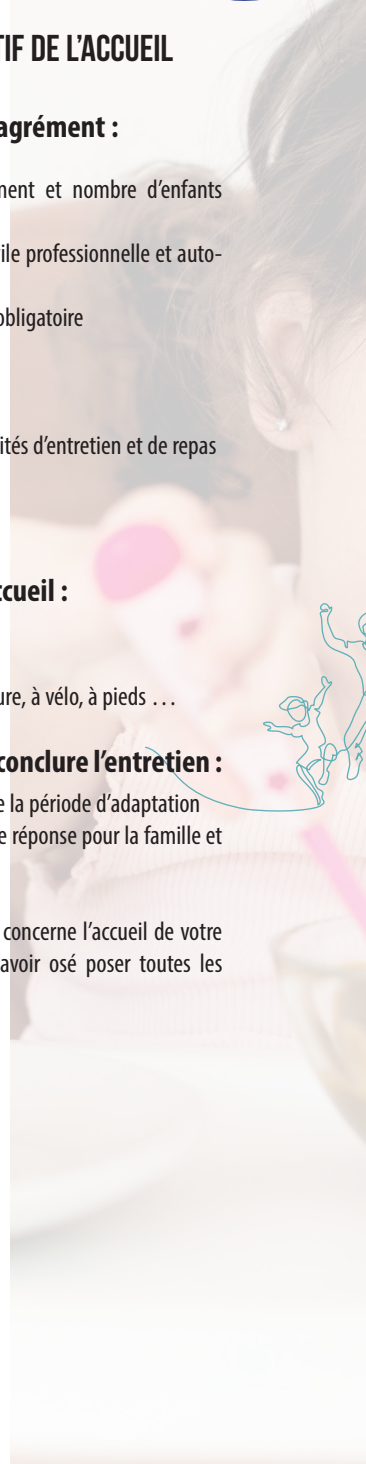
- Echanger sur le déroulement de la période d'adaptation
- Fixer un délai de réflexion et de réponse pour la famille et pour l'assistant.e maternel.le

N'oubliez pas que cet entretien concerne l'accueil de votre enfant ! Ne repartez pas sans avoir osé poser toutes les questions que vous souhaitez.



*Les enfants passent beaucoup de temps chez leur assistant.e maternel.le.*

*Ils/Elles font parti.e.s de leur quotidien et de celui des familles.*





# L'ADAPTATION : POURQUOI ? POUR QUI ? COMMENT ?

L'enfant, tout au long de sa vie, connaît plusieurs séparations, nécessaires et habituelles, comme l'accueil dans un mode de garde. Ces séparations participent à sa structuration et nécessitent un accompagnement en douceur pour lui permettre de les intégrer harmonieusement dans son développement.

## POURQUOI ?

Lorsqu'un enfant de 3 mois est séparé du parent, il ne proteste pas, il ne peut pas comprendre ce qui se passe, ni demander ce qui lui manque. Il n'a pas de mots pour exprimer ce qu'il ressent et l'absence du parent est à chaque fois une disparition dont il ne peut prévoir le terme.

Mais il peut exprimer son malaise de différentes façons : fièvre, refus de s'alimenter, rythme de sommeil perturbé ou excessif. . .

A cet âge-là, plus qu'à tout âge, les moments de séparation doivent être accompagnés en douceur. L'enfant a besoin de temps pour se séparer le matin et être confié à l'assistant.e maternel.le, il en a besoin aussi le soir pour pouvoir retrouver ses repères.

Aux alentours de 8 mois, il commence à exprimer sa peur à la vue d'une personne étrangère. Cette réaction est bon signe : elle signifie qu'il se reconnaît lui-même comme une personne distincte des autres. Il va pouvoir garder en lui l'image de ce qui est absent.

Au-delà de cet âge et jusqu'à 18 mois environ, l'enfant va mettre en place des comportements face à la séparation parentale plus démonstratifs et bruyants : pleurs, cris, colères. . .

Ces réactions dérangent et mettent l'adulte en difficulté pour accompagner l'enfant, mais elles ne sont pas plus graves que celles du nourrisson. Au contraire, l'enfant peut exprimer sa colère plutôt que d'être envahi par celle-ci, dans son corps et son esprit. Ainsi, plus l'enfant grandit et plus il a la capacité d'exprimer son ressenti face à la séparation.

Les phénomènes de séparation s'inscrivent dans le développement normal de la personnalité et ont une valeur structurante pour l'enfant. Il est essentiel de les aborder avec un accompagnement sécurisant et de rendre cette séparation, la plus progressive possible.



## COMMENT ?

L'adaptation se fait sur une à deux semaines de visites régulières au domicile de l'assistant.e maternel.le, temps nécessaire pour que chacun apprenne à se connaître. La période d'adaptation peut être mensualisée dans le contrat ou payée en heures effectives de travail c'est-à-dire dès que votre enfant est confié seul au domicile de l'assistant.e maternel.le. Ceci est à discuter avec le professionnel choisi.

## POUR QUI ?

Cette adaptation est utile pour l'enfant, ses parents et pour l'assistant.e maternel.le.

- Pour l'enfant, elle permet de s'habituer en douceur à son nouveau lieu de vie. Il pourra vérifier petit à petit que ce n'est pas un endroit où on l'abandonne à une personne inconnue, mais bien un lieu où il pourra épancher sa curiosité et sa soif de jeux en complète sécurité.
- Pour le parent, il doit assurer une forme de relais avec l'assistant.e maternel.le et pour cela avoir pleinement confiance dans la personne qui accueille son enfant. Il doit donc suffisamment la connaître et être rassuré sur la façon dont il travaille. C'est seulement une fois la relation de confiance établie entre les parents et l'assistant.e maternel.le que l'enfant pourra se sentir en sécurité.
- Pour l'assistant.e maternel.le, l'adaptation va lui permettre de découvrir l'enfant, ses habitudes, son rythme de vie au travers de ce qu'il aura observé.

La première semaine permet de faire vraiment connaissance. Les parents vont pouvoir décrire les habitudes de leur enfant, sa personnalité, son rythme de vie :

- Comment se passent les repas ?
- La sieste : A-t-il un rythme déjà en place ? Comment s'endort-il ? Dans quelle position, avec un doudou, une tétine, une musique ou une chanson ? Dans l'obscurité ou non ? Est-il bercé ? Endormi dans les bras ?
- L'organisation de la vie familiale : font-ils beaucoup de sorties ? Y-a-t-il d'autres enfants dans son entourage ? Est-il habitué à la présence d'autres adultes que les parents ?
- Besoins affectifs : l'enfant est-il beaucoup porté dans les bras ? Toujours en présence de quelqu'un ?
- Que fait l'enfant pendant ses périodes d'éveil ?

Lors des premières visites, le parent montrera à l'assistant.e maternel.le comment est donné le biberon, comment est changé l'enfant. Puis ce sera au tour de l'assistant.e maternel.le de le faire en présence des parents.

Ces moments sont aussi l'occasion d'échanger sur les pratiques éducatives ou pédagogiques lorsque l'enfant sera plus âgé. L'importance donnée ou non à l'autonomie, à la politesse, aux interdits, aux limites, aux activités d'éveil, à la télévision, à l'hygiène, à l'acquisition de la propreté, aux réactions face aux difficultés de l'enfant (pleurs, colères).



Une fois que ces rencontres ont permis d'instaurer un climat de confiance, le moment sera venu de mettre en place des temps de séparation. Au départ un petit temps qui augmentera progressivement jusqu'à faire une petite journée avant le premier jour d'accueil réel.

Une fois l'accueil établi, les échanges concernant l'enfant à l'arrivée et au départ doivent perdurer ; ce sont des transmissions nécessaires pour permettre une continuité dans les soins procurés à l'enfant (repas, sommeil, maladie, éveil... ) Ces temps doivent être précis, efficaces et concis. L'enfant vit des émotions fortes lors de ces moments de début et de fin d'accueil.

Les adultes doivent l'aider à comprendre ce qui se fait en lui parlant et mettre en place si besoin des rituels.

Enfin, il est important de veiller à ce que ces temps ne s'éternisent pas afin que l'enfant ait des repères clairs : on arrive, on part.

Relais Petite Enfance

## LES CENTRES DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)



**La PMI propose un service gratuit de santé publique où chaque femme peut se rendre pendant la grossesse et jusqu'aux 6 ans des enfants pour recevoir des conseils et des soins médicaux.**

C'est un service départemental en charge d'actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans ainsi que d'actions sanitaires et de santé. Les femmes peuvent y consulter une péuérultrice, une assistante sociale, un médecin ou demander des renseignements sur l'enfant.

### LE SUIVI DE LA GROSSESSE

Pendant une grossesse, les centres de PMI proposent d'effectuer tous les exa-

mens prénataux et livrent les informations concernant les droits sociaux et démarches à réaliser. Après l'accouchement, les consultations postnatales (dans les 8 semaines après l'accouchement) sont également prises en charge par la PMI.

### LE SUIVI MÉDICAL DES ENFANTS

Les enfants peuvent bénéficier jusqu'à leurs 6 ans du suivi médical gratuit dispensé dans les centres de PMI : vaccination, dépistage des handicaps, suivi de la croissance et du développement psychomoteur, gestion du carnet de santé, etc.

### LES ACTIONS DE PLANIFICATION FAMILIALE ET DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Les professionnels des centres de PMI sont en mesure de distribuer, sur prescription médicale, des moyens contraceptifs aux mineurs et aux adultes sans couverture sociale.

Ils assurent les premiers entretiens en cas d'une interruption volontaire de grossesse et le dépistage des maladies sexuellement transmissibles.

En cas de violences familiales et/ou conjugales, psychiques ou physiques, les interlocuteurs des centres sont à l'écoute et pourront conseiller et rediriger vers les services adéquats. Ils participent à la prévention de la maltraitance sur les jeunes.

### L'AGRÈMENT DES MODES DE GARDE

Les services de PMI assurent le contrôle d'hygiène et de sécurité des établissements d'accueil de la petite enfance, collectif ou individuel et accordent l'agrément aux assistant.e.s maternel.le.s.

### *Garde au domicile familial*

## LES AUXILIAIRES PARENTAUX

**Baby-sitters, nourrices, auxiliaires familiaux ou maternels, cette solution est sur-mesure tant sur la disponibilité que sur le profil de l'intervenant.**

La garde au domicile familial propose aux parents un format souple et adapté à leurs besoins : sortie de crèches ou d'écoles, toute la journée, le mercredi, pendant les vacances scolaires ou lors d'événements occasionnels...

Durant la garde, l'auxiliaire parentale respecte l'emploi du temps de l'enfant et alterne entre activités, repas et déplacements. Il/elle assure la toilette et la surveillance de l'enfant, et contribue à son éveil et à son éducation. Dans certains cas, il est possible que des tâches dites ménagères lui soit confiées, telles que l'entretien de la chambre de l'enfant, l'entretien du linge ou la préparation des repas.

Étant seul avec un ou plusieurs enfants lors de la garde, l'auxiliaire respecte les consignes parentales sur les repas, les horaires de siestes ou de coucher, sur les principes d'éducation mis en place etc. Avoir le sens des responsabilités et établir une réelle relation de confiance avec les parents sont nécessaires pour accomplir les missions liées à ce poste.

À ce jour, aucune formation ou agrément n'est obligatoire pour être embauché.

