

## CONTACTS

### ■ Conseil départemental de la Sarthe

DGASD- Direction Enfance et Famille Service de Protection Maternelle et infantile - Bureau de Gestion des Agréments des assistants maternels et familiaux (BGA)

2, rue de Maillets - 72072 Le Mans Cedex 9

pmibga@sarthe.fr

### • Antenne de la Suze sur Sarthe (PMI et AS de secteur)

11, rue Claudel - 72210 La Suze-sur-Sarthe

Tél : 02 43 77 23 90

### • Antenne de Cérans-Foulletourte (PMI et AS de secteur)

1, place Pierre Belon

Tél : 02 43 87 86 24

### ■ Caisse d'allocations familiales

178, avenue Bollée - 72000 Le Mans Cedex 9

Tél : 32 30 (service gratuit)

www.caf.fr et www.monenfant.fr

### ■ PAJEMPLOI

Tél : 0 806 807 253 (service gratuit)

www.pajemploi.urssaf.fr

### ■ Pôle emploi

Tél : 39 95

www.pole-emploi.fr

### ■ FEPEM

Tél : 08 25 07 64 64

www.fepem.fr

### ■ DIRECCTE

19, boulevard Paixhans - CS 41822 - 72018 Le Mans Cedex 2

Tél : 0 806 000 126 (service gratuit)

## INFORMATION

Relais Petite Enfance

Communauté de communes du Val de Sarthe

27, rue du 11 novembre - 72210 La Suze-sur-Sarthe

02 43 83 52 41

relaispetiteenfance@cc-valdesarthe.fr

RELAIS PETITE ENFANCE  
DU VAL DE SARTHE

RECHERCHER  
UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)



## DIALOGUE ET CONCERTATION

### Parents,

Vous attendez l'arrivée d'un enfant et vous envisagez de le confier à un(e) assistant(e) maternel(le), il faut tout d'abord vous rappeler que :

- L'assistant(e) maternel(le) est un(e) professionnel(le) de la petite enfance avec des obligations et des droits.
- Votre enfant va passer du temps chez la personne choisie.
- L'assistant(e) maternel(le) doit être un(e) allié(e).
- L'assistant(e) maternel(le) et vous devez avoir un intérêt commun : le bien être de l'enfant.
- Vous êtes celui ou celle qui connaît le mieux votre enfant.

**Le dialogue et la concertation avec l'assistant(e) maternel(le) et vous, parent employeur, sont les atouts majeurs qui permettront d'instaurer des relations de confiance !**

## LA PÉRIODE D'ADAPTATION

Une fois le choix de l'assistant (e) maternel (le) établi, et les démarches administratives \* effectuées, il est maintenant temps de se préparer à confier votre enfant.

**Pour l'aider à se séparer en douceur et le sécuriser le plus rapidement dans une nouvelle maison auprès d'une famille différente, le temps de l'adaptation est primordial !**

Dans la mesure du possible, la période d'adaptation (qui fait partie du contrat et est rémunérée), est un accueil progressif qui se fait sur un temps plus ou moins long, selon vous.

Comment vous et l'assistant(e) maternel(le) envisagez-vous ce temps privilégié, quels sont les moments les plus propices pour ces premières rencontres ?

Les thèmes à aborder avant ou pendant l'adaptation, concernent le rythme et les habitudes de l'enfant, le sommeil, l'alimentation, la santé, l'éveil et les activités et tout autre besoin spécifique.

Le Relais Petite Enfance et le Service de Protection maternelles et Infantile (PMI) sont à votre écoute pour vous aider dans vos démarches et accompagner l'accueil de votre enfant.

\* Consultez notre guide employeur.

## PISTES DE RÉFLEXION À ABORDER

### Les aspects fonctionnels

- Horaires adaptés à vos besoins ?
- Lieu d'habitation de l'assistant(e) maternel(le) : proximité ou non.
- L'accueil après l'âge de 3 ans (accompagnement à l'école, pendant les vacances ...).
- Le coût.

### Le profil de l'assistant(e) maternel(le)

- Son expérience professionnelle.
- Son agrément, le nombre et l'âge des enfants accueillis.
- La conception de son métier, de l'éducation, des relations avec les parents.
- L'organisation d'une journée type avec un enfant.
- Sa participation à des activités ou animations d'éveil est-elle active ?
- La conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle : la place de la télévision, la gestion des courses et des rendez-vous personnels.

### L'environnement

- La sécurité dans la maison et à l'extérieur est-elle réfléchi et mise en place ?
- Y a-t-il un jardin (sécurisé) ?
- Y a-t-il des animaux ?
- L'assistant(e) maternel(le) fume-t-elle ?
- Quelles sont ses sorties ? Emmène-t-elle des enfants à l'école ? Si oui, à quelle fréquence et à quelle heure ?

### La place de l'enfant

- Y a-t-il un espace réservé à l'enfant accueilli, des jouets adaptés à chaque tranche d'âge ?
- La visite des pièces susceptibles d'accueillir votre enfant vous a-t-elle été proposée d'emblée ?
- L'assistant(e) maternel(le) est-elle sensible aux besoins et désirs de l'enfant ?
- Où votre enfant dormira-t-il ? Dans une chambre seule ? Toujours dans la même chambre ?
- Si votre enfant a un doudou et/ou une tétine, sont-ils à disposition ?
- L'assistant(e) maternel(le) accueille-t-elle les enfants malades ? Sous quelles conditions ?

### Les relations assistant(e) maternel(le) / parents

- Quels temps sont octroyés aux échanges et transmissions ?
- L'éveil de l'enfant et le respect des vœux éducatifs des parents.
- En cas de sollicitation et/ou de désaccord, comment et où en discute-t-on ?

### Les relations salarié(e) / employeurs

- Comment échanger en toute sérénité sur les droits et devoirs de chacun ?
- Le respect de la vie privée et le devoir de discrétion.

Tous ces points de réflexion peuvent vous aider à déterminer vos attentes en tant que parents et peuvent vous aider à faire votre choix.

Quelle que soit l'issue de l'entretien, le parent s'engage à recontacter l'assistant(e) maternel(le) pour lui donner sa réponse, positive ou négative. Le respect mutuel est important. Il convient également d'informer sur le délai pour le temps de réflexion.