

longpont
-sur-orge



**L'ACCUEIL
DE L'ENFANT**

CHEZ L'ASSISTANT MATERNEL

LE RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS DE LONGPONT-SUR-ORGE



Le Relais d'Assistants Maternels
Longpont sur Orge

Elisabeth Bigot animatrice

Horaires d'ouverture : lundi, mardi et jeudi : 15h à 17h

vendredi : 9h30 à 11h

ramlongpont@mairie-longpont91.fr - 01 69 80 83 32



ANNUAIRE PRATIQUE

CAF : caisse d'allocations familiales
3 à 7 avenue Aristide Briand
91298 ARPAJON
Tél : 08 10 25 91 10
Site internet : www.caf.fr
www.mon-enfant.fr

PAJEMPLOI
43010 LE PUY EN VELAY CEDEX
Tél : 08 20 00 72 53
Site internet : www.pajemploi.urssaf.fr
Email : pajemploi@urssaf.fr

FEPEM :
Fédération des particuliers employeurs
50 avenue Daumesnil
75579 PARIS CEDEX 12
Tél : 08 25 07 64 64
Site internet : www.fepem.fr

INSPECTION DU TRAVAIL
Tél : 01 60 79 70 31
01 60 79 70 52

IMPÔTS
29 avenue du Général de Gaulle
91290 ARPAJON
Tél : 01 69 26 84 00
Site internet : www.impots.gouv.fr

Maison Départementale des Solidarités
4, rue Frédéric Joliot-Curie
91700 Sainte-Geneviève-des-Bois
Tél. : 01 82 26 81 49 ou 01 82 26 81 18

IRCEM : Prévoyance et Retraite
261 avenue des Nations Unies - BP : 593
59060 ROUBAIX CEDEX
Tél : 09 80 98 09 90
Site internet : www.ircem.com
Email : info@ircem.com

CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
91040 EVRY CEDEX
Site internet : www.ameli.fr

CNAV : Caisse Nationale d'Assurance Re-
traite
5-7 rue Georges Enesco
94026 CRETEIL CEDEX
Tél : 3960
Site internet : www.lassuranceretraite.fr

POLE EMPLOI
4, route d'Égly
91290 ARPAJON
Tél : 39 49
Site internet : www.pole-emploi.fr

L'adaptation est une période incontournable, un moment d'émotion où chacun se découvre : enfant, parents, assistant(e) maternel(le) et autres enfants accueillis. Elle permet à l'enfant de comprendre que maman et papa sont partis mais qu'ils vont revenir. Pour l'aider à cette séparation peut être a-t-il besoin d'un objet familier, de son doudou ? Alors ne pas l'oublier. L'enfant doit ressentir que ses parents ont confiance en lui, en la personne qui l'accueille et qu'ils sont prêts eux aussi à se séparer.

Durant cette période, tout le quotidien concernant le bien être de l'enfant et de son éducation seront abordés, le moindre détail pour un enfant a de l'importance.

La période d'adaptation s'organise sur 5 jours voire 10 jours. Elle se déroule autour des moments privilégiés tels que les repas, la sieste, le change, le jeu.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant, pour le bien être de celui-ci et afin d'assurer une continuité sur le plan éducatif, il est fondamental que l'assistant(e) maternel(le) et les parents dialoguent autour de leurs valeurs éducatives.

Accueillir un enfant c'est aussi accueillir sa famille.

L'assistant(e) maternel(le) accueille les enfants à son domicile. Son lieu de vie devient temporairement un lieu professionnel. Une relation de confiance et de respect mutuel est indispensable pour que l'enfant grandisse et s'épanouisse en toute sécurité.

Le premier contact est souvent un contact téléphonique. Les parents expriment leur besoin d'accueil pour leur enfant. L'assistant(e) maternel(le) fait part de ses disponibilités d'accueil. Un rendez-vous peut-être fixé à l'issue de ce contact avec un échange des coordonnées.

La première rencontre permet de faire connaissance et de redéfinir le souhait d'accueil de chacun. C'est un échange sur les valeurs éducatives souhaitées par les parents et celles proposées par l'assistant(e) maternel(le).

L'assistant(e) maternel(le) présentera :

- ✓ La composition de sa famille vivant au domicile,
- ✓ Son expérience professionnelle, son projet éducatif. son organisation (journée type : les trajets scolaires et extrascolaires, les activités...).
- ✓ Les autres enfants accueillis, leurs âges.
- ✓ Les pièces de vie où l'enfant va évoluer.
- ✓ La présence d'animaux, etc.

La famille présentera l'enfant :

- ✓ Son nom, son âge.
- ✓ La composition de sa famille, ses frères et sœurs.
- ✓ Ses habitudes, ses rythmes, ses besoins particuliers...
- ✓ Son planning d'accueil.
- ✓ L'enfant a-t-il déjà été confié à d'autres personnes : membre de la famille, crèche, assistant(e) maternel(le)...

Le cadre administratif de l'accueil :

- ✓ Les obligations pour l'assistant(e) maternel(le) liées à l'agrément : la formation, l'assurance, le nombre d'enfants pouvant être accueillis...
- ✓ Les obligations liées aux statuts : le contrat de travail écrit, les modalités d'accueil en heures hebdomadaires et semaines d'accueil annuelles, la mensualisation du salaire, le montant de l'indemnité d'entretien et de repas, les autorisations diverses...
- ✓ Les limites dans le cadre de l'accueil : le respect des horaires, le respect des règles de sécurité en vigueur, l'accueil d'un enfant malade, les sorties extérieures...)

Il est important de se donner un temps de réflexion et de se tenir informé de la décision prise.

Une fois que parents et assistant(e) maternel(le) se sont engagés pour l'accueil de l'enfant, il est nécessaire de prévoir une nouvelle rencontre afin d'échanger sur son rythme de vie et de programmer la période d'adaptation.