

# Projet d'Accueil

Ce projet d'accueil est une invitation  
au dialogue entre les parents et l'assistant maternel.

**Enfant**

Nom :

---

Prénom :

---

Date de naissance : ...../...../.....

## Entre Parent(s) et Assistant Maternel



# Projet d'Accueil de l'Enfant

Dès sa naissance l'enfant réagit à son environnement. Il a besoin d'une relation chaleureuse et stable, pour évoluer dans un climat de confiance.

L'épanouissement et le bien-être dépendent de la qualité et de la continuité des soins qui lui sont donnés. Il est important qu'un respect mutuel s'instaure entre adultes.

## Parents

Vous avez des attentes, des souhaits, quant à l'accueil de votre enfant. L'assistant maternel, à qui vous confiez votre enfant a besoin de connaître ses habitudes, ses rythmes et vos valeurs éducatives. Vous pouvez utiliser ce document pour inscrire ces informations.

## Assistant maternel

Votre expérience personnelle et votre activité professionnelle vous amènent à réfléchir à l'accueil des enfants qui vous sont confiés.

Il est important d'échanger avec les parents et de leur faire des propositions.

Par son agrément, l'assistant maternel s'engage à assurer à votre enfant des conditions d'accueil qui garantissent sa santé, sa sécurité et son épanouissement et a suivi une formation spécifique à l'accueil des enfants. Tout au long de sa carrière, elle peut bénéficier du soutien et des conseils d'une équipe de professionnels.

# Formation Professionnelle de l'assistant maternel

(Article L421-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et L149-1 du Code de la santé publique)

## 1. FORMATION INITIALE

Votre assistant maternel a une obligation de formation dont la durée est fixée réglementairement par son statut (120h dont 30h après l'accueil d'un premier enfant).

Les parents employeurs doivent permettre la formation de l'assistant maternel en lui maintenant sa rémunération durant ses journées de formation (art L423-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Seul sera dû le salaire de base sans indemnité d'entretien et de nourriture.

**Situation de l'assistant maternel** : cocher la case correspondante

Formation terminée, date de formation : \_\_\_\_\_

Formation à réaliser (30h) : modalités d'accueil de l'enfant pendant cette période :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Formation en cours de réalisation - fin prévue le : \_\_\_\_\_

## 2. FORMATION CONTINUE

Le nombre d'heures acquises et non utilisées au titre du droit individuel à la formation (DIF) peut être obtenu auprès de l'IRCEM Prévoyance.

Le droit individuel à la formation (DIF) est également consultable et imprimable sur [www.ircem.com](http://www.ircem.com)

L'Agefos Pme est l'organisme collecteur paritaire agréé (OPCA), compétent pour assurer le financement des actions de formation prévues dans le cadre de la portabilité du DIF.

En cas de départ en formation de votre assistant maternel, les modalités d'accueil concernant votre enfant seront à prévoir.

# FAIRE CONNAISSANCE

## 1. PREPARER LA SEPARATION

Il est essentiel de se rencontrer au domicile de l'assistant maternel avant la date effective de l'accueil.

Tout petit l'enfant réagit à son environnement. Il a surtout besoin d'une relation chaleureuse et stable, d'évoluer dans un climat de confiance. Son épanouissement dépend de la qualité et de la continuité des soins qui lui sont apportés.

☞ L'enfant se familiarise avec son nouvel environnement et découvre les pièces où il va évoluer.

☞ L'assistant maternel et les parents font plus ample connaissance.

☞ La séparation se fait en douceur pour les parents comme pour l'enfant.

☒ *Quelque soit le temps dont vous disposez, il est important de se préparer à la séparation et d'en parler.*

## 2. LA PERIODE D'ADAPTATION

Les parents confient progressivement l'enfant à l'assistant maternel : une à plusieurs heures par jour les semaines précédant l'accueil définitif.

Cet accueil progressif, appelé période d'adaptation, est à aménager en fonction du rythme de l'enfant, de la disponibilité des parents et de celle de l'assistant maternel.

Un objet que l'enfant affectionne particulièrement peut l'aider à créer des liens entre ses deux lieux de vie.

Comment prévoyez-vous cette étape ?

Les attentes des parents :

---

---

---

---

---

Les propositions de l'assistant maternel :

---

---

---

---

---

Adaptation :

Période du :

au

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<b>1<sup>ère</sup> semaine</b>							
<b>2<sup>ème</sup> semaine</b>							
<b>3<sup>ème</sup> semaine</b>							
<b>4<sup>ème</sup> semaine</b>							

# ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER L'ENFANT AU QUOTIDIEN

## 1. A L'ARRIVEE ET AU DEPART DE L'ENFANT

Lors de l'accueil et du départ, il est nécessaire de prendre le temps pour :

- ☞ Accueillir l'enfant et sa famille.
- ☞ Transmettre les éléments qui semblent importants pour le bien-être de l'enfant (par exemple, comment s'est passée la nuit, comment s'est déroulée la journée...). Vous pouvez utiliser un cahier de liaison.
- ☞ Se dire au revoir.

☒ *Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile de l'assistant maternel seront nommées dans une liste jointe au contrat de travail (noms et coordonnées).*

## 2. L'ALIMENTATION

L'accueil de l'enfant chez l'assistant maternel ne nécessite pas qu'il soit déjà sevré. S'il boit toujours du lait maternel, différentes possibilités s'offrent à vous. Vous pouvez vous renseigner auprès de la P.M.I.

Allaitement maternel et/ou biberon, quelles dispositions particulières ?

---

---

---

---

☒ *L'utilisation du micro-ondes pour réchauffer le lait est déconseillée pour des raisons de qualités nutritionnelles et de sécurité (risque de brûlures).*

Organisation prévue pour les repas :

	Parents	Assistant maternel
Petit déjeuner		
Déjeuner		
Gôûter		
Dîner		

*Observations* (pratiques alimentaires, nombre de repas, quantité, régime particulier, allergies, goût, habitudes, position...) :

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. LE SOMMEIL

Il est important de respecter le rythme de l'enfant pour son bien-être et sa croissance, comme de veiller sur son sommeil. La qualité de ce dernier est favorisée par de bonnes conditions de couchage.

☒ *Nous vous invitons à déchausser, à déshabiller l'enfant et à lui retirer son bavoir et ses bijoux avant de le glisser dans sa turbulette (t° de la pièce 18°C à 20°C).*

☒ **Prévention de la mort subite du nourrisson : LE COUCHAGE DE L'ENFANT DEVRA SE FAIRE SUR LE DOS.**

Les habitudes d'endormissement (horaires, habitudes, lieu, doudou, ...) :

---

---

---

---

---

<b>L'utilisation des attaches, sangles et turbulettes fixées au lit, est interdite.</b>
---

CIRCULAIRE 117 15/02/66      B.O. n°66/10 du Ministère des Affaires Sociales.

### 4. LE MATERIEL ET LES SOINS

En référence au Décret n° 2006-627 du 29 mai 2006, Article D.773-5 et article 8 de la CCN : **les indemnités destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel couvrent et comprennent :**

- les matériels et produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches, qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre ;
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel (eau, chauffage, électricité...).

**Observations** (allergies, couches jetables, couches lavables, lingettes, pratiques de soins ...) :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5. LES MALADIES

Le carnet de santé est un document confidentiel. Seule la page de la vaccination obligatoire (DTPolio) doit être présentée à l'assistant maternel. *Certaines informations sont indispensables à joindre en annexe.*

Les parents sont responsables du suivi médical de leur enfant. Seul un médecin peut porter un diagnostic et délivrer un certificat médical.

Nom du médecin traitant: \_\_\_\_\_  
Coordonnées : \_\_\_\_\_

Si l'enfant malade est confié à l'assistant maternel, **l'administration des médicaments** avec l'autorisation écrite des parents accompagnée de l'ordonnance du médecin **engage la responsabilité de l'assistant maternel** (vérifier la durée de validité de l'ordonnance : 3 mois et au renouvellement - réf : art L.4161-1 du code de la santé publique).

En cas de maladie constatée par un médecin, l'enfant peut ne pas être confié à l'assistant maternel. Les parents doivent fournir un certificat médical dans les 48h, dans ce cas, l'assistant maternel ne sera pas rémunéré cf. art 14 CCN.

☒ *Nous vous invitons à échanger sur l'accueil et l'organisation en cas de maladie ou de situation d'urgence de l'enfant (joindre les autorisations citées en annexe) :*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6. L'EVEIL DE L'ENFANT

Il est essentiel que vous échangiez sur :

- l'aménagement de l'espace, les jouets, les activités (les livres, les comptines, la peinture, la musique...).

**Il est de la responsabilité de l'assistant maternel de mettre à disposition de l'enfant des jouets adaptés à son âge, bien entretenus et répondant aux normes de sécurité.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- les sorties : il existe peut-être près de chez vous des lieux d'éveil pour les tout-petits, des bibliothèques, des ludothèques, des espaces-jeux proposés par le relais parents assistants maternels ou encore des lieux de promenades et de découvertes, des jardins publics, des marchés...

---

---

---

---

---

☒ *Nous vous invitons à rédiger les différentes autorisations citées en annexe.*

☒ *Nous vous proposons d'échanger au sujet du droit à l'image (pour l'assistant maternel, diffusion presse, internet...) :*

---

---

---

---

---

**L'assistant maternel est seul responsable de l'enfant durant toute la durée de l'accueil. Il ne doit JAMAIS le laisser seul.**

## **7. ATTENTES ET PRATIQUES EDUCATIVES**

Nous vous invitons à échanger sur : la place du doudou, la tétine, les sucreries, la politesse, les interdits, les limites, la télévision, l'ordinateur et tout autre sujet qui vous vient à l'esprit et vous pose question.

---

---

---

---

---

---

---

## **8. PARTICULARITES D'ACCUEIL ET D'ORGANISATION CHEZ L'ASSISTANT MATERNEL**

Nous vous proposons d'aborder toutes les questions qui vous préoccupent : les pratiques religieuses, la sécurité à l'intérieur et à l'extérieur du logement, les animaux, les activités domestiques de l'assistant maternel (courses, ménage ...), le tabagisme, les déplacements en voiture et tout autre sujet qui vous vient à l'esprit et vous pose question.

---

---

---

---

---

---

---



En ce qui concerne les déplacements en voiture, Il est important de vérifier la conformité des installations : siège auto, dispositif de retenue... (Voir la réglementation en vigueur).

☒ *Nous vous proposons de vérifier les clauses de l'assurance professionnelle de l'assistant maternel (responsabilité civile, assurance voiture ...).*

Tous les déplacements en voiture ou autre mode de locomotion de l'assistant maternel (professionnel et/ou personnel) ainsi que leurs fréquences, sont à préciser (autorisations à rédiger en annexe) :

---

---

---

---

---

---

---

---

☒ *Les personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents seront nommées dans une liste jointe au contrat de travail (noms et coordonnées).*

Nous vous invitons à échanger sur les conduites à tenir en cas d'urgence concernant l'assistant maternel (accident du travail, ...) :

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>L'ENFANT GRANDIT</b>
-------------------------

L'enfant grandit, il est important pour lui et pour son entourage que les conditions d'accueil soient pensées au fur et à mesure de son évolution...

**1. COMMENT ENVISAGEZ-VOUS CES ETAPES ?**

Marcher, manger seul, aller sur le pot...

Chaque enfant est unique, évolue à son rythme. Pensez à revoir le projet d'accueil au fur et à mesure de son développement.

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2. SUR LE CHEMIN DE L'ECOLE

Vous pouvez envisager cette question dès le début de l'accueil et/ou en reparler dès que le projet scolaire se précisera : l'enfant sera-t-il accueilli en périscolaire?...

A remplir selon l'âge de l'enfant et au moment opportun :

☞ Vers quel âge et à quel rythme va-t-il faire son entrée à l'école ?

---

---

☞ Qui va l'accompagner ? \_\_\_\_\_

☞ Qui ira le chercher ? \_\_\_\_\_

☞ Comment? \_\_\_\_\_

Observations \_\_\_\_\_

---

---

## 3. LA FIN DE L'ACCUEIL

Le départ de l'enfant peut être un moment riche en émotion, tout comme l'adaptation. Il convient de l'anticiper : planifié dans le temps, organisé, discuté...

---

---

---

---

# ANNEXES

Documents à joindre au contrat de travail selon la CCN, annexe V Bis

- autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant ;
- modalités de conduite à l'école ;
- éléments relatifs à la santé de l'enfant : bulletin de vaccination ; autorisation parentale d'intervention chirurgicale ; ordonnance et protocole du médecin ; veiller à communiquer des documents à jour ; autorisation de donner des médicaments ; autres.
- liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié ;
- liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents ;
- délégation de garde éventuelle et conditions ;
- autres.