

# JOURNAL du Relais

Magazine des Relais petite enfance  
gérés par l'Agglomération du Bocage Bressuirais



N°11 - Août 2020

**RELAIS PETITE ENFANCE**  
Secteur de Bressuire

## La communication entre adultes

**IDÉES D'ACTIVITÉS**  
Les dominos  
gouffettes  
Page 2

**INFOS PRATIQUES**  
Le tapis d'éveil Page 4

**INFOS MÉTIER**  
L'agrément  
La formation continue  
Page 10

Libellules et papillons

## Édito

### "Partons en voyage !"

Cette année 2020 n'est vraiment pas banale ! Après un début intense en activités sur le thème du voyage, la crise sanitaire s'est invitée dans l'agenda :

Elle a interrompu les matinées d'éveil mais n'a pas empêché la continuité du service Information - Orientation des parents et des familles par les animatrices du relais.

En bouleversant nos habitudes, elle nous a permis de redécouvrir l'importance de la communication. Aussi, nous vous proposons de souligner avec nous les fondamentaux d'une communication positive et efficace.

Elle a également bousculé le calendrier du renouvellement des conseillers communautaires qui ont été nommés le 10 juillet. Nous accueillons donc la nouvelle vice-présidente en charge de la petite enfance : Nicole COTILLON. Bienvenue à elle !

Enfin pour reprendre le fil de notre année, nous vous proposons de poursuivre le thème du printemps 2020... Et si on repartait en voyage ?!

**Juliette BAILLET**  
Directrice de l'enfance  
et de la petite enfance

## Les dominos gommettes

Source : mômes.net

### Matériel

- du carton (ou du papier épais que vous pourrez plastifier)
- des ciseaux
- des gommettes (8 x 7 différentes ou 4 x 14)
- un crayon
- une règle



L'adulte prépare 28 rectangles de 6 cm X 3 cm, séparés en 2 par un trait pour les deux côtés des dominos.

L'adulte guide les enfants pour qu'ils mettent une gommette par côté de domino

Et voilà votre jeu de dominos terminé !

### Règle du jeu

1. Partagez les dominos entre les joueurs (jeu plus simple sans pioche).
2. Posez les dominos à la suite les uns des autres, 2 dominos qui se touchent doivent avoir une case identique.
3. Si un joueur ne peut pas poser de domino à la suite de ceux déjà posés, il passe son tour.
4. Le premier joueur qui n'a plus de domino a gagné.

*Remarque : selon l'âge des enfants, vous pourrez choisir de jouer avec les formes uniquement, les couleurs uniquement ou les deux combinées.*



## Si on chantait !

### La boîte à outils

Dans la boîte à outils de papa, il y a...

Un marteau qui fait comme ça

Dans la boîte à outils de papa, il y a...

Une scie qui fait comme ça

Un marteau

qui fait comme ça

Dans la boîte à outils de papa, il y a...

Une clef qui fait comme ça

Une scie qui fait comme ça

Un marteau qui fait comme ça ...

Dans la boîte à outils de papa, il y a...

Un tournevis qui fait comme ça

Une clef qui fait comme ça

Une scie qui fait comme ça

Un marteau qui fait comme ça

Dans la boîte à outils de papa, il y a...

Une perceuse qui fait comme ça

Un tournevis qui fait comme ça

Une clef qui fait comme ça

Une scie qui fait comme ça

Un marteau qui fait comme ça

Astuce : jouez à inventer des gestes et des bruitages pour chaque outil : les enfants adorent !



## Le coin de lecture

### « Le voyage de Zipette »

de Jeanne Ashbé,  
Bayard Edition

Voici l'histoire de Zipette la souricette qui rêve de partir à l'aventure,

Elle s'apprête : une chemise, un gros lainage et des chaussettes,

ça y est, la voilà prête !

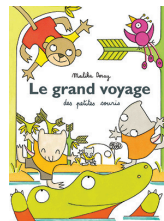


### « Le grand voyage des petites souris »

de Malika Doray,  
Ecole des loisirs

Il était deux petites souris qui voulaient voir du pays.

Et un autre souriceau qui préférait rester au chaud.



### RAPPEL

#### Emprunt de livres à la bibliothèque

En tant que professionnelles de la petite enfance, vous avez toujours la possibilité d'emprunter gratuitement des ouvrages pour les enfants que vous accueillez, auprès des bibliothèques de l'Agglomération du Bocage Bressuirais. N'hésitez pas à vous renseigner.

## Mots d'enfants

○ Melvin, 2 ans :

« Moi je dors en pyjama, et mon papa il dort en bidou ! »

○ Ninie emmène Rose en voiture équipée du bip de recul et lui explique le fonctionnement. Lorsque le véhicule "re-bip" pour enlever les clés :

« Elle pense à tout ta voiture ! »

Rose, 5 ans

○ Mathilde, 3 ans :

« Quand je serai grande, je voudrais être créchère, comme Maman ! »

## Le tapis d'éveil : un lieu de développement pour l'enfant

Il ne s'agit pas d'un lieu d'exercice physique, mais bien d'un espace calme.

Mieux vaut ne pas l'appeler "tapis des bébés", car il sert aussi aux plus grands. Tous les enfants ont besoin de cet espace calme et cocooning où se ressourcer.

### Pourquoi installer un tapis d'éveil ?

Idéal pour la motricité globale, l'enfant pourra bouger sans gêne. Il s'agit d'un bon outil de développement moteur pour le tout petit, s'il n'est pas trop encombré.

Premier espace de jeu de l'enfant, le tapis d'éveil permet de délimiter et d'aménager un espace de jeux spécialement pour lui.

Le tapis d'éveil peut être utilisé dès la naissance. Il constitue alors un espace de détente d'où le bébé, couché sur le dos, peut observer à sa guise le monde alentour. Puis, à partir de 6-8 mois, l'enfant commencera à s'intéresser aux différentes activités qui lui sont offertes sur le tapis. Enfin, pour les plus grands, il est un espace de retour au calme et de détente.

### Où installer le tapis ?

Privilégiez un espace calme et isolé des mouvements. Le pied du canapé peut être une proposition. Le tapis doit être dense et épais afin d'assurer la sécurité de l'enfant et de lui permettre de se mouvoir. S'il est trop mou, le tapis n'est pas propice au développement moteur.

### Comment l'animer ?

Il est préférable de ne mettre à disposition de l'enfant qu'un petit nombre de jouets sur ce tapis (6 à 7 jeux maximum). Cela permettra à l'enfant de tous les explorer à son rythme, de ne pas être débordé de stimulations. Veillez à proposer des jouets adaptés à ses centres d'intérêt du moment et à ses capacités motrices. Variez les sens auxquels font appel les jouets proposés : le toucher, la manipulation...

Vous pouvez également agrémenter votre proposition d'éveil de 2 ou 3 livres.

- **Pour le bébé jusqu'à 6 mois**, privilégiez les jouets lui permettant de développer ses sens : matières différentes, sons légers, préhension, couleurs contrastées...
- **De 6 à 9 mois**, bébé travaille sa motricité globale, il cherche à attraper, il apprécie particulièrement les jeux de cacher/coucou, les hochets...
- **De 10 mois à 1 an**, bébé exerce sa motricité : empiler, jeter, vider, faire rouler, ramper...
- **Pour les plus grands**, le tapis est un lieu de détente : les coussins, les livres y seront appréciés. Certains amusements ne changent pas, comme empiler, emboîter... Toupies et autres boîtes à formes trouvent donc toujours leur place sur le tapis.

Chaque jouet est à disposition de l'enfant pendant 3 ou 4 semaines. Cela permet une certaine stabilité. Toutefois, on peut remplacer une partie de la sélection au bout de 2 semaines pour permettre du renouvellement.

### Quel rôle pour l'adulte ?

Le professionnel ou le parent se positionne en observateur de l'enfant. Il se montre ainsi disponible et donc agit comme une présence rassurante et bienveillante. L'enfant pourra ainsi évoluer de manière autonome.

Grâce à ses observations, l'adulte pourra aisément faire évoluer les propositions d'éveil sur le tapis au plus près des besoins de l'enfant.

### Mesures d'hygiène...

En période d'épidémie, il est important de respecter les gestes barrières et les consignes d'hygiène données par la PMI pour la mise en place de cet espace de jeu. Aussi, dans ces périodes, le tapis devra être nettoyé quotidiennement et les objets qui s'y trouvent seront lavés et désinfectés plusieurs fois par jour, dès qu'il n'y a plus d'enfant dessus.





## La communication entre adultes

Pour apprendre à communiquer, il faut d'abord comprendre ce qu'est la communication. Elle a 2 registres : **la communication verbale** (les mots que l'on emploie) et **la communication non verbale** (les gestes et les mimiques que l'on adopte). Il est essentiel de mettre ces 2 registres en cohérence, afin que l'interlocuteur adhère à votre discours. Par exemple, ce n'est pas la même chose de dire : « je suis ravie de vous revoir » avec un ton sec, les bras croisés et le regard noir, ou de le dire en tendant les bras, avec le sourire.

La posture et le vocabulaire utilisés sont autant de critères importants en communication. Il faut savoir que 80 % de la communication est non verbale (geste, posture, ton...) et seulement 20 % du message passe par les mots.

### Les interprétations personnelles peuvent aussi être des obstacles à la communication.

Par exemple, un parent qui récupère son enfant le soir avec une tâche sur le tee-shirt : « *Toi, tu as mangé de la tomate !* ». L'assistante maternelle interprète qu'il est fâché que son enfant se soit sali. Il n'en est peut-être rien. Pour le savoir, et éventuellement désamorcer un éventuel conflit, la professionnelle doit questionner : « *Êtes-vous fâché qu'il se soit tâché ?* ». Le parent, grâce à sa réponse, donne une autre interprétation : « *Non, au contraire, je suis ravi, il adore la tomate ! Et s'il s'est tâché c'est peut-être qu'il a mangé tout seul.* ». Les interprétations sont souvent à l'origine de rancœurs, qui, si elles ne sont pas effacées au fur et à mesure, peuvent devenir des conflits beaucoup plus profonds.

### En cas de désaccord, les intérêts de l'enfant passent avant tout !

Par exemple, pour un conflit autour du sommeil de l'enfant ou de l'acquisition de la propreté, repartir de ses observations peut être un bon moyen d'adapter sa réponse à la demande du parent. « *J'ai pu observer que Enzo ne s'intéresse pas du tout au pot lorsque j'y accompagne ses camarades. Il ne se manifeste pas quand sa couche est sale. Peut-être n'est-il pas encore prêt à aborder la question de la propreté.* ». L'assistante maternelle peut s'appuyer sur ses connaissances professionnelles pour rester avec le parent dans une coéducation cohérente.

Le courant passe parfois mieux avec certains parents. Nous pouvons avoir de nombreux points communs, être touchés par leur histoire, ou simplement sympathiser. Il est pourtant indispensable de rester à sa place. Il s'agit bien d'une relation employeur/salarié. Aussi, le "copinage" a ses limites : en cas de désaccord ou de conflit, il sera plus difficile de faire entendre son point de vue si les relations ne sont pas uniquement professionnelles.

## )) L'attitude pour une bonne communication

- **Une attitude tolérante** : ne pas s'en tenir à la première impression et **ne pas s'empresse de juger**. **Savoir accepter** les habitudes ou les "petites manies" des autres, sans oublier... de pratiquer soi-même l'**auto-critique**.
- **Une attitude accueillante** : un sourire, un bonjour, un remerciement pour un service... sont autant de "**signes extérieurs**" permettant de faciliter la communication.
- **Une attitude d'ouverture et d'écoute** : l'écoute est une **attitude active** en communication. Savoir écouter entre les mots ce qui n'est pas exprimé pour percevoir ce que l'interlocuteur ressent, pense... (empathie).



### Il existe des obstacles à la communication.

En premier lieu **assurez-vous de la disponibilité de votre interlocuteur**. Il serait inutile d'aborder un sujet qui vous tient à cœur, si la personne en face de vous n'est pas disposée à vous écouter. Par exemple, il ne serait pas pertinent d'aborder une question d'horaires de travail un matin lorsque le parent dépose son enfant chez vous et qu'il est pressé pour se rendre à son travail. Mieux vaut, même si cela vous "coûte" de ne pas avoir une réponse rapide, attendre le moment opportun pour aborder ce sujet important. **Pourquoi ne pas fixer un rendez-vous avec le parent lorsque ce dernier sera disponible ?**

## 1- La reformulation

La reformulation est un instrument au service de l'écoute active et de la compréhension. Reformuler ce n'est pas répéter mot à mot, mais redire avec d'autres mots ce que l'interlocuteur vient de dire. C'est finalement redire ce que vous avez compris des propos de votre interlocuteur avec un ton neutre. Cela permet de s'assurer que l'on a bien compris l'autre. C'est un outil au service de l'empathie.

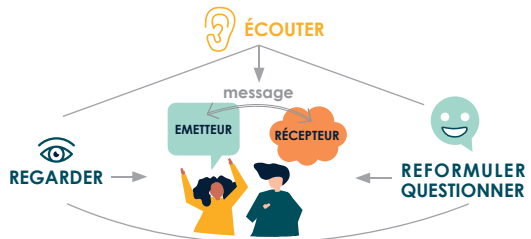
L'empathie étant la faculté intuitive de se mettre à la place d'autrui, de percevoir ce qu'il ressent. Ainsi l'interlocuteur pourra prendre conscience de ce qu'il a exprimé et, d'une manière bienveillante vous l'invitez à rectifier ou répreciser plus clairement le fond de sa pensée.

Pour se faire, vous pouvez commencer par : « Si j'ai bien compris... ».

Il est important de **communiquer pour se mettre d'accord**.

Lorsque nous nous exprimons, il est primordial d'être vigilant à ce qu'il y ait une rétroaction, c'est-à-dire un retour de l'interlocuteur. Par exemple, lorsque celui-ci acquiesce par des hochements de tête ou bien nous répond par de petits sons (ex: hum, oui...); cela nous prouve qu'il est dans l'écoute et que donc nous sommes bien dans la communication. Sans ces marques d'écoute, difficile d'entrer en communication !

## ÉCOUTE ACTIVE



### Se concentrer sur l'interlocuteur.

C'est lui qui détient les réponses aux questions que vous vous posez.

## SAVOIR ÉCOUTER

- Le regard, l'attention
- Le silence
- Le questionnement
- La reformulation

## 2- L'intérêt de l'utilisation du vouvoiement

Il est important de garder en tête que vous êtes dans une relation de travail entre assistante maternelle et parent (salariée/employeur).

A ce titre, l'utilisation du vouvoiement reste préférable. Un respect s'instaure ainsi plus facilement. Ce qui n'empêche pas de pouvoir se faire appeler par son prénom.

La distance, pour autant, est marquée et chacun se positionne bien dans son statut d'employeur et de salarié.

Egalement en cas de litige, il sera plus simple de garder son sang-froid et de maintenir sa place.

Il en va de même face à un tiers, pour l'animatrice du relais par exemple, il est plus simple de résoudre un conflit lorsque chacun utilise le même langage.



## )) La communication écrite

« Les paroles s'envolent, les écrits restent ! », ce proverbe s'applique aussi dans le cadre de la communication entre parent et assistantes maternelles. Vous êtes dans une relation professionnelle et tout ce qui sera écrit (SMS, Mails...) pourra être réutilisé par la suite. Cela peut avoir du bon et laisser des traces à des décisions communes, par exemple. Mais, dans certaines situations, mieux vaut privilégier la discussion, plutôt que la communication écrite. L'écrit ne tient pas compte du ton que souhaite donner l'interlocuteur à sa phrase et elle peut donc être mal interprétée par son destinataire.

En règle générale, **les SMS ne sont pas à privilégier dans une relation professionnelle.**



### Les outils de communication écrite

**Le projet d'accueil** est un document écrit dans lequel l'assistante maternelle présente son offre d'accueil et décrit son travail en tant que professionnelle de la petite enfance. Il permet ainsi à l'assistante maternelle de réfléchir à sa façon de travailler.

Il s'agit d'un outil important de dialogue entre l'assistante maternelle et le parent employeur.

Il permettra au parent de se projeter dans le futur accueil de son enfant chez cette personne

L'objectif étant simplement de co-construire un accueil de qualité pour l'enfant.

Dès le premier contact, les deux parties s'appuieront sur cet outil pour créer entre eux une relation de confiance. En effet, la confiance est la base de cette relation professionnelle qui se crée. Comment pourrait-on confier "la prunelle de nos yeux" à quelqu'un qui ne nous inspire pas ce sentiment ?

**Le livret d'accueil** aidera les futurs employeurs à se projeter dans la relation à venir. De son côté, la professionnelle réfléchira, elle aussi, aux échanges qui ont eu lieu entre elle et les parents pour prendre sa décision. Les parents sont-ils sensibles à son projet d'accueil ? Pense-t-elle pouvoir le mettre en place avec cette famille ?

Il s'agit bien d'une décision mutuelle que de travailler ensemble autour de l'accueil d'un enfant.

Tout comme le contrat de travail, ce projet est un document auquel chacune des parties peut se référer tout au long de l'accueil. En principe, si la professionnelle a expliqué sa façon de travailler de manière détaillée lors de la première rencontre et que les parents y ont réfléchi, les désaccords concernant l'accueil devraient être mineurs.

**Le cahier de liaison** peut, lui aussi, être un outil de communication écrite important : il n'empêche pas l'échange direct (une demande d'une journée de congé doit être discutée avec son employeur et non imposée par écrit, par exemple). Ce cahier est un support complémentaire à la relation.

## )) Les conflits entre professionnels et parents

Des désaccords et des conflits peuvent apparaître, comme dans toute relation. L'accueil d'un enfant peut faire l'objet d'incompréhensions, de divergences entre la salariée et les parents employeurs. Les sujets de désaccords sont souvent chargés affectivement pour le parent (il s'agit de leur enfant) comme pour l'assistante maternelle (il s'agit de son professionnalisme).

En cas de conflit, il convient toujours d'**éviter de parler de sa difficulté avec des personnes extérieures au problème**, notamment les autres familles. N'oubliez pas que **vous êtes soumise à la discrétion professionnelle** et ce serait mettre les autres parents dans une position délicate, face à des informations qui ne les concernent pas. Ils pourraient aussi imaginer que vous parlez de votre relation avec eux aux autres familles, ce qui n'est pas une situation agréable.

Il faut également **éviter de parler du conflit à l'enfant**, ou devant l'enfant (peu importe son niveau de compréhension), ce serait lui faire ressentir une tension et percevoir des émotions qu'il ne pourrait pas maîtriser. Les conflits d'adultes ne concernent pas les enfants !

Dans la résolution d'un conflit, il est essentiel de **se mettre à la place de l'autre pour arriver à communiquer**. Se poser la question : **comment j'aimerais que l'on me dise les choses ?** Et tenter ensuite d'expliquer les ressentis de chacun calmement. L'important est de s'appuyer sur ses émotions pour désamorcer un conflit. Il ne sert à rien de tenter de faire passer des messages, il suffit de dire ce que l'on ressent. En effet, les ressentis ne peuvent être contredits.



Comment éviter dans la relation que la communication soit rompue ? Pour ne pas en arriver là, il est impératif d'**éviter les non-dits** dans la relation. Ils amènent toujours à des tensions qui ne tarderont pas à se transformer en conflits et finiront par stopper la relation.

Par exemple : quoi de plus agaçant que ce parent qui entre chaque matin et chaque soir dans votre maison, sans avoir ôté ses chaussures, alors même que vous vous évertuez à lessiver votre carrelage chaque matin pour que les enfants qui jouent au sol soient accueillis dans de bonnes conditions d'hygiène. Dans ce cas, ce n'est pas le parent qui vous met en colère, mais bien son action. Il est nécessaire de pouvoir lui en parler.



Pour se faire, vous pourriez vous appuyer sur les bases de la **Communication Non Violente** (CNV - processus de communication créé par Marshall B. Rosenberg, psychologue américain) : « *Tout conflit peut se transformer en un dialogue paisible* ». Marshall Rosenberg explique que « *pour être écouté, il faut d'abord apprendre à exprimer ses vrais besoins* ». Le but étant de désamorcer les disputes. La méthode de la CNV peut être résumée comme un cheminement en quatre temps :

1. **Observation** : Parlez de vos observations concrètes : « **Quand je vois** que vos chaussures salissent le sol de ma maison »
2. **Sentiments** : Exprimez vos sentiments / ressentis : « **je ressens** de l'agacement, parfois même de la colère »
3. **Besoin** : Formulez votre besoin : « **j'ai besoin** d'avoir un sol propre pour travailler dans de bonnes conditions d'hygiène auprès de vos enfants »
4. **Demande** : Faites une demande claire, précise et réalisable : « **aussi, serait-il possible** que vous vous déchaussiez en arrivant chez moi. ».

Il ne sert à rien de faire chaque jour la même remarque à l'autre (ou chaque mois : s'il s'agit d'un retard de salaire par exemple). Il faut **chercher des solutions ensemble**.

Si une situation vous semble compliquée à aborder, vous pouvez vous tourner vers une personne extérieure à la relation, comme l'animatrice du Relais ou la puéricultrice de secteur. Celle-ci prendra le temps de vous écouter et de vous accompagner vers une démarche "solution". Elle restera disponible également pour le parent si celui-ci souhaite être éclairé sur d'éventuels questionnements en lien avec le métier ou les pratiques de l'assistante maternelle.

Il est nécessaire de faire la différence entre "ce que je suis" et "ce que je fais". Aussi, il sera acceptable qu'une personne soit en colère contre ce que l'autre fait, mais pas contre ce qu'est l'autre : « *ce n'est pas ce que vous êtes qui me dérange, mais ce que vous faites !* ».

Il est nécessaire de prêter attention aux choses négatives qui peuvent être dites, aussi veillez à

**terminer la discussion sur une note positive**. Il y a bien souvent une solution au problème.

On peut aussi s'accorder le temps de la réflexion, si on sent que l'on va être dépassé par ses émotions. Il est préférable de reconnaître : « *J'entends ce que vous dites, néanmoins, je préférerais que l'on reporte cette conversation à un moment où je serai plus disponible pour communiquer avec vous.* ». Afin, de garder son sang-froid et de ne pas parler fort, on peut se permettre de **choisir ensemble le moment le plus opportun pour échanger**.

Des "compromis" peuvent être trouvés pour maintenir un accueil de qualité pour l'enfant et répondre aux attentes des parents et de la professionnelle.

**Et n'oubliez pas que communiquer avec bienveillance permet généralement un échange constructif avec le parent.**

Il reste essentiel de remettre l'enfant au cœur de nos préoccupations. C'est bien en partant de lui et de la qualité d'accueil que l'on veut lui offrir, que nous travaillons ensemble dans une bonne relation parents/professionnels.



## La réforme du CAP Petite Enfance, quelle conséquence pour l'agrément ?

Depuis 2017, le CAP Petite enfance est devenu CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance. Pour tenir compte de cette réforme, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, la formation initiale des assistantes maternelles a ainsi été modifiée afin de renforcer la professionnalisation du métier.

La durée totale de la formation a été maintenue à 120h, mais se décompose aujourd'hui de la manière suivante :

### o La formation préalable

D'une durée de 80 heures, elle doit être suivie **avant tout accueil d'enfant**. Elle permet d'acquérir les connaissances et compétences suivantes :

Les besoins fondamentaux de l'enfant (30h)

- Sécurité psychoaffective et physique de l'enfant
- Les soins à l'enfant
- La continuité des repères de l'enfant
- Accompagnement de l'enfant

Les spécificités du métier (20h)

- Droits et devoirs
- Relations contractuelles parent-employeur
- Communication et relations professionnelles
- Prévention des risques pour la santé (de l'assistant maternel)

Le positionnement dans les dispositifs d'accueil (15h)

- Cadre juridique, sociologique et institutionnel de l'enfant et de la famille
- Missions et responsabilité de l'assistant maternel

À l'issue de cette 1<sup>ère</sup> partie, une évaluation est faite (sous forme de contrôle continu, ou en fin de formation). Si l'évaluation est satisfaisante, elle autorise l'accueil d'enfants. En cas d'échec, une 2<sup>ème</sup> évaluation peut être faite.

### o La formation en cours d'emploi

D'une durée de 40 heures, elle doit être suivie dans les 3 ans suivant l'accueil d'un 1<sup>er</sup> enfant. Elle permet d'approfondir les connaissances et compétences acquises lors de la formation préalable. Une attestation de suivi sera délivrée.

### o Le renouvellement

Lors du renouvellement d'agrément, l'assistante maternelle agréée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 devra présenter :

- l'attestation de validation obtenue à l'issue de la demande initiale d'agrément,
- l'attestation de suivi de la formation de 40 heures en cours d'emploi,
- l'attestation d'accueil d'au moins 1 enfant au cours de la période initiale d'agrément,
- un document justifiant la participation aux épreuves de l'Unité 1 et 3 du CAP AEPE, à savoir, "accompagner le développement du jeune enfant" et "exercer son activité en accueil individuel".

Si l'assistant maternel atteste de notes supérieures à 10 à l'examen du CAP AEPE, le renouvellement d'agrément se fera pour 10 ans, au lieu de 5 ans dans les autres cas.





## La Formation continue

En tant que salariée, la formation continue est un droit accessible et gratuit dont vous pouvez bénéficier dès la 1ère heure travaillée.

Partir en formation sur des thèmes qui vous motivent vous permet de faire évoluer vos pratiques et techniques professionnelles qui apporteront une plus-value à votre travail. Cela vous permet également de faire valoir vos compétences professionnelles auprès de vos employeurs et de valoriser votre métier.

### o Le Plan de développement des compétences

Vous avez droit à 58 heures de formation par année civile.

Pour bénéficier d'une formation, vous devez adresser votre demande auprès de vos parents-employeurs. L'un d'eux deviendra "employeur facilitateur", c'est à dire celui qui se chargera avec vous des formalités administratives : dossier d'inscription...

Les formations peuvent s'effectuer pendant ou en dehors du temps d'accueil habituel des enfants :

- vous partez sur votre temps d'accueil habituel, votre salaire est maintenu,
- vous partez hors temps d'accueil habituel, vous percevrez une allocation de formation par heure de formation suivie, en plus de votre salaire.

Dans les deux cas, **la formation et les frais qui y sont liés** (frais de déplacement, restauration, hébergement) **sont pris en charge à 100% par l'Agefos-PME.**

Pour qu'une formation puisse avoir lieu, il faut un minimum de 6 inscrites (8 pour les formations SST ou PRAP), et 10 maximum. Une fois le groupe constitué et les dates de formation validées par le Centre de formation, le désistement d'une participante peut conduire à l'annulation de la formation pour toutes, d'où l'importance de votre engagement dès votre inscription.

Votre compteur d'heures est tenu à jour par l'IRCEM et peut-être consulté sur le site [www.ircem.com](http://www.ircem.com)

Pour le choix d'une formation, le catalogue est disponible au Relais ou sur le site d'IPERIA [www.iperia.eu](http://www.iperia.eu)

### o Compte Personnel de Formation (CPF)

Ce compte a été conçu afin d'accroître le niveau de qualification des demandeurs d'emploi, des jeunes diplômés, des salariés, et de sécuriser leur parcours professionnel. Il suit les salariés lors d'un changement de poste ou durant ses périodes de chômage et ce jusqu'à sa retraite.

Tous les renseignements sur [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

### o Zoom sur les formations effectuées...

Au cours de l'année 2019, vous avez été 44 assistantes maternelles des secteurs du Bressuirais, Cerizéen et Moncoutantais à avoir bénéficié d'une formation sur des thématiques variées :

- s'occuper d'un enfant en situation de handicap,
- formation initiale Sauveteur Secouriste du Travail (SST),
- recyclage SST
- parler avec un mot et un signe,
- construire son livret d'accueil.

Ces formations se sont déroulées dans différentes communes : Mauléon, Bressuire, Moncoutant-sur-Sèvre ou encore Courlay. Les formateurs se déplacent au plus près de vous.

Quelques exemples de formations proposées dans le catalogue : prendre soin de soi pour prendre soin des autres, prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP), gestion du stress et relaxation...

### o Coup de pouce !

Si vous êtes intéressée par une formation, vous pouvez contacter le Relais Petite Enfance dont vous dépendez. Les animatrices peuvent vous accompagner dans votre réflexion et dans vos démarches.

# )) ADOPTONS LA BONNE ATTITUDE

## Crise sanitaire et maintien du lien entre professionnelles...

### o C'est quoi un Relais Petite Enfance ?

Les relais sont des lieux d'informations, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistantes maternelles et des gardes d'enfants à domicile.

Les familles peuvent y recevoir gratuitement des informations et des conseils sur l'ensemble des différents modes d'accueil.

Pour éviter l'isolement et pour renforcer la qualité d'accueil des enfants, les relais apportent aussi un soutien et un accompagnement des professionnelles petite enfance dans leur pratique quotidienne en leur donnant la possibilité d'échanger sur leurs expériences, leurs pratiques et si besoin leurs situations particulières.



### o La crise liée à la Covid-19

La période de crise sanitaire que nous traversons depuis mars dernier, a poussé les animatrices des relais à revoir leur manière de travailler et donc à se réinventer. Il nous semblait essentiel de **maintenir un lien entre les assistantes maternelles**, de vous aider à ne pas vous sentir totalement isolées, ni oubliées dans ce contexte particulier.

C'est pourquoi nous avons créé et mis en place un outil de partage en ligne. <https://bit.ly/30or813>

Pendant le confinement, les relais ont continué d'accompagner du mieux possible les familles et les assistantes maternelles pour leur apporter des informations spécifiques à la situation particulière et répondre aux questions plus habituelles liées à la profession.

### o La richesse du partage d'expériences

Nous avons maintenu le lien auprès de vous, assistantes maternelles, en nous faisant le relais de vos expériences vécues avec les enfants accueillis pendant et après le confinement.

La mise en place d'une "bibliothèque de partages" mise en ligne par nos soins a permis, à celles qui le souhaitaient, de mettre en lumière votre vécu avec les petits. Ce lien internet aura également permis à chacune de s'inspirer, au travers des partages des collègues, de se mettre en projet.

**En un mot, de participer à la poursuite d'un accueil bienveillant et professionnel auprès des enfants !**





# )) Retour en arrière Libellules et papillons

## Que s'est-il passé au relais l'an dernier ?

Nous avons prévu pour cette année de "partir en voyage", nous sommes donc montés dans le train :



Nous avons enfilé nos bottes pour visiter des jardins, des vergers, rencontrer de nouveaux amis...





Enfin, à l'occasion du carnaval, nous avons mis nos plus belles tenues pour partir à la rencontre des indiens et des chinois.



Et bien sûr, nous avons envoyé des cartes postales pour raconter toutes ces aventures.



## )) A venir...

### Et pour cette nouvelle année ?

L'année s'est terminée avec quelques frustrations de n'avoir pas pu voyager plus loin, faire d'autres rencontres, alors nous espérons que vous avez encore beaucoup d'envie pour partager ensemble de nouvelles aventures...

A très vite au relais.



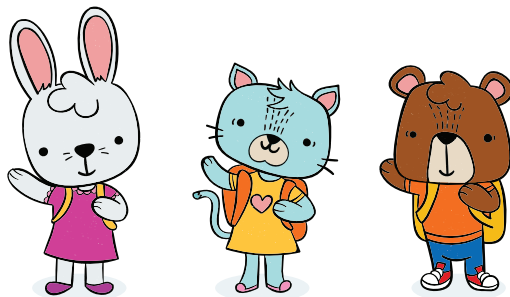
## Matinées d'éveil

Après une longue période de fermeture, les temps collectifs des relais devraient pouvoir reprendre progressivement. Les incertitudes quant aux conditions de reprise et les délais d'impression de ce journal ne nous permettent pas de vous transmettre le planning. Vous le recevrez prochainement par mail, nous facilitant les mises à jour si nécessaire.

En fonction de l'évolution de la covid-19, nous envisageons d'autres lieux autant que possible et de nouveaux protocoles pour une reprise plus sereine des matinées, ceci afin de limiter les risques et de vous rassurer ainsi que les parents.



## Bonne route à tous les grands qui commencent l'école !



### "La rentrée"

Papa l'a dit.  
Maman l'a dit.  
Grand frère l'a dit.  
Grande sœur l'a dit.  
Et moi aussi.  
L'école c'est parti...  
Youpi !

### Relais petite enfance "Libellules et papillons" Secteur de Bressuire

Céline Legendre et Patricia Morin  
2, place du Millénaire à Bressuire  
05 49 81 75 75 | ram.bressuire@agglo2b.fr  
[www.agglo2b.fr](http://www.agglo2b.fr)



Agglomération du Bocage Bressuirais | Pôle Solidarité, attractivité et cohésion sociale  
2 place du Millénaire - BP 90184 - 79304 Bressuire Cedex

