

# Projet Pédagogique

APAJ

« Association Parents Accueil Journée »  
Siège social : 2738 Court



# Table des matières



1. Introduction	3
2. Organisation	3
2.1 Organigramme	3
2.2 Conditions d'engagement pour l'assistante parentale	4
2.3 Conditions d'admission pour les parents plaçants	4
3. Les objectifs pédagogiques	5
3.1 Accueillir l'enfant dans un contexte familial sécurisant et adapté à son rythme	5
3.2 Renforcer l'estime de soi chez l'enfant	6
3.3 Développer l'autonomie de l'enfant par les apprentissages	6
3.4 Contribuer à la socialisation de l'enfant	6
3.5 Préserver la santé de l'enfant	7
3.6 Etablir une relation de partenariat	7
4. L'accueil	8
4.1 Premier contact	8
4.2 Première rencontre et temps d'adaptation	8
4.3 L'accueil au quotidien, une journée type chez l'assistante parentale	9
5. Mesures de sécurité chez l'assistante parentale	10
6. Procédure à suivre en cas d'accident	11
6.1 Evénement mineur	11
6.2 Evénement majeur	11
Numéros d'urgence	11

# 1 Introduction

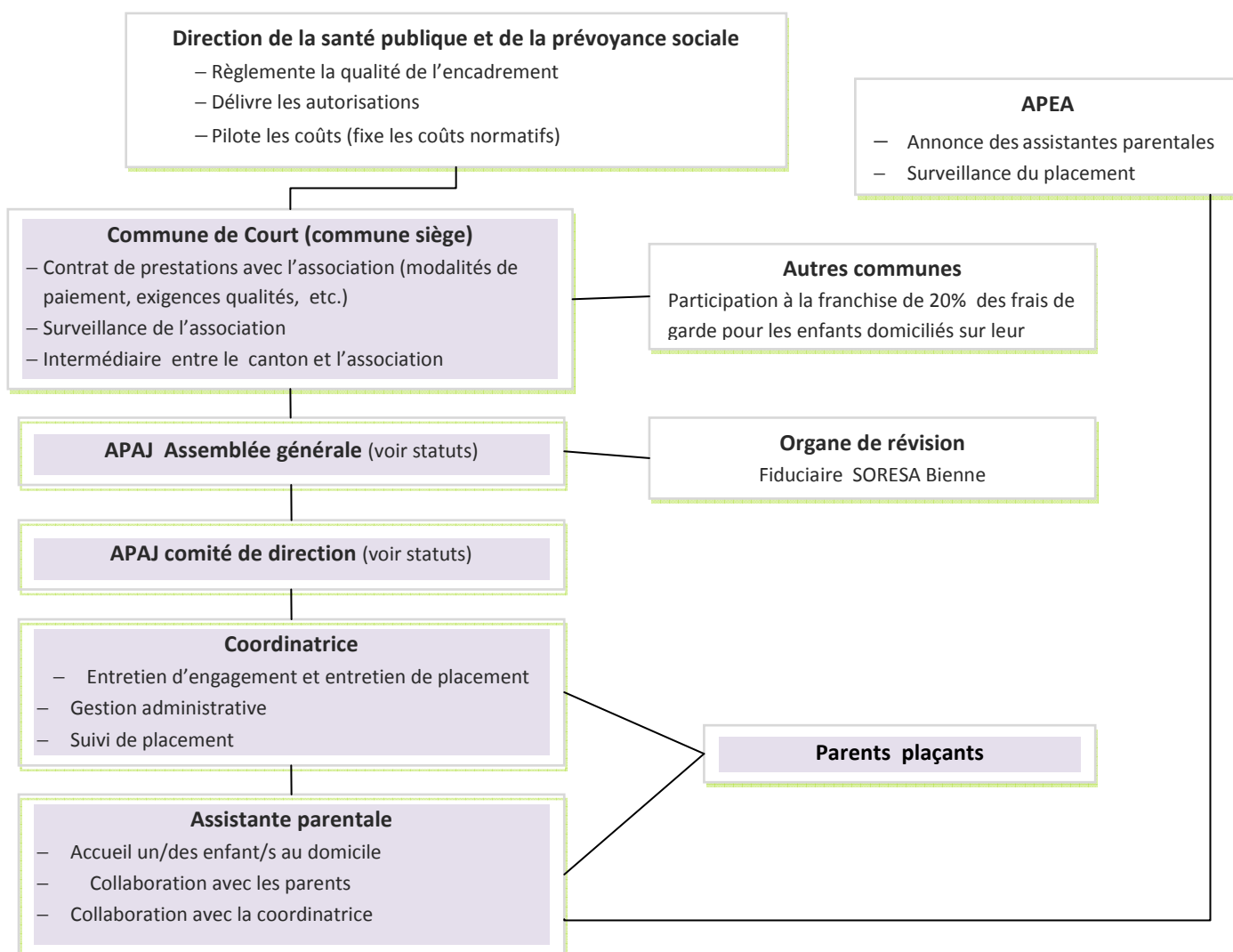
Ce document a pour but de présenter et de définir le cadre général et les principaux objectifs de l'Association. Il est le texte de référence qui permet d'avoir une démarche et un langage commun afin d'offrir à l'enfant un accompagnement de qualité. Il est donc destiné à toutes les personnes concernées par l'accueil des enfants au sein de l'Association. Il invite à l'échange et à la discussion et reste ouvert aux propositions de chacun. Ce projet n'est donc pas clos ni exhaustif et doit faire l'objet d'une constante réflexion. Cependant malgré son caractère évolutif, il implique d'être modifié uniquement si le comité l'accepte à l'unanimité.

# 2 Organisation

L'APAJ est une association subventionnée par le canton de Berne qui a pour mission d'accueillir des enfants âgés de 2 mois à 15 ans au domicile d'assistantes parentales agréées. Ses principaux objectifs sont :

- Offrir un accueil de qualité à l'enfant en respectant ses besoins et son rythme.
- Répondre aux besoins et attentes des parents en termes d'horaires et d'accompagnement.

## 2.1 Organigramme



## Conditions d'engagement pour l'assistante parentale

### 2.2

- Avoir atteint la majorité
- Bon esprit d'initiative et de créativité
- Faire preuve de disponibilité et de patience
- capacité d'organisation et d'adaptation
- Aptitudes à la communication, à l'écoute active et bonne maîtrise du français oral
- Capacités d'observation et d'identification des besoins de l'enfant
- Capacité à définir des règles et poser un cadre clair et sécurisant
- Logement adapté et sécurisé au nombre et à l'âge des enfants ou être disposé à faire les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents
- Capacité à identifier les dangers potentiels et à faire face aux situations d'urgence
- Avoir l'accord de l'ensemble des membres de la famille pour accueillir un enfant
- Bonne hygiène en générale (locaux propres, etc.)
- Aptitude à collaborer avec les parents et avec la coordinatrice
- S'annoncer à l'APEA (Autorité de protection de l'enfant et de l'adulte du Jura bernois)
- Intérêt à se former, à se perfectionner et à participer aux rencontres de l'APAJ
- Casier judiciaire vierge

## Conditions d'admission pour les parents plaçants

### 2.3

Pour bénéficier d'une place d'accueil chez une assistante parentale les parents doivent répondre aux conditions suivantes :

- Les parents s'engagent à transmettre leurs coordonnées salariales à la coordinatrice. Le tarif est établi selon le barème cantonal
- Une assurance responsabilité civile doit être conclue pour couvrir les éventuels dommages causés par l'enfant chez l'assistante parentale
- Les parents doivent pouvoir attester d'une couverture maladie/accident pour leur enfant
- Les communes de domicile des enfants doivent donner leur accord pour leur participation aux frais de garde (franchise de 20%, selon les normes cantonales)
- Les parents s'engagent à transmettre les informations nécessaires concernant l'accompagnement de leur enfant et à collaborer avec l'assistante parentale et la coordinatrice

Les placements se font selon le nombre de places inoccupées, en termes d'heures subventionnées (selon autorisation cantonale) et de places disponibles chez les assistantes parentales. L'ordre de priorité est défini par l'article 8 de l'OPIIS et s'applique, pour les enfants domiciliés dans le canton de Berne, de la manière suivante :

- les enfants dont les parents doivent travailler pour assurer leur subsistance ou dont la situation familiale nécessite une prise en charge urgente
- en second lieu, pour autant que toutes les places ne soient pas occupées, les enfants qui requièrent une prise en charge extrafamiliale en raison de l'activité professionnelle de leurs parents ou en vue de leur insertion sociale

Il sera également tenu compte des éléments suivants:

- Provenance des enfants: les enfants de la commune de Court (commune siège) sont prioritaires.
- Revenu des parents (bas revenus prioritaires)
- Situation familiale (familles monoparentales prioritaires)
- Ordre d'arrivée des inscriptions (selon formulaire d'inscription et liste d'attente)

# 3

## Les objectifs pédagogiques

L'APAJ a pour valeur de mettre l'enfant au centre des préoccupations et de répondre à leurs besoins fondamentaux. Basé sur le respect des différences, des ressources et des capacités de l'enfant, elle accorde une grande importance à la qualité des relations qui s'établissent entre les assistantes parentales, les parents et la coordinatrice. C'est un travail journalier qui permet d'amener enfant et adulte à une confiance réciproque vouée à se solidifier avec le temps.

Pour mettre en pratique ces valeurs, l'APAJ s'est fixé des objectifs qui permettent d'avoir un langage commun et d'harmoniser la pratique des assistantes parentales tout en respectant leur marge de manœuvre indispensable à un accueil personnalisé.

### Accueillir l'enfant dans un contexte familial sécurisant et adapté à son rythme

#### 3.1

- Intégrer l'enfant lors des activités quotidiennes de la famille (mise de la table, etc.)
- Etablir une relation de confiance en encourageant l'enfant à s'exprimer
- Poser un cadre clair en tenant compte de l'âge et des particularités de l'enfant
- Définir la fonction des pièces accessibles à l'enfant et en informer les parents et l'enfant
- Introduire des rituels comme moment de transition et repères durant la journée
- Respecter le temps de repos de chaque enfant et si nécessaire, l'accompagner au moment de la sieste (histoires, tétines, etc.)
- Aménager les locaux en fonction des besoins de l'enfant
- Trouver le bon équilibre entre les besoins et la place de l'enfant et ceux de la famille d'accueil
- Respecter des temps de jeux libres

### Renforcer l'estime de soi chez l'enfant

#### 3.2

- Identifier les ressources et les difficultés de l'enfant afin de lui proposer des activités adaptées à son âge et à ses capacités (favoriser la réussite)
- Valoriser verbalement l'enfant (renforcement positif, lui rappeler ses réussites, etc.)
- Reconnaître et respecter ses émotions
- Adapter les activités au rythme de l'enfant afin de ne pas le mettre en échec
- Composer avec ses propres valeurs et celles des parents (culturelles, religieuses, etc.)
- Être à l'écoute des besoins de l'enfant et faire preuve de patience
- Poser un cadre dans lequel l'enfant a une certaine marge de manœuvre lui permettant de faire ses propres choix (quantité de repas à table, type de jeux, etc.)
- Poser des sanctions éducatives (en lien avec la faute) et non des punitions
- Avoir des attentes réalistes et adaptées à l'âge et au stade de développement de l'enfant
- Respecter la personnalité de l'enfant en bannissant toute « étiquette »

## Développer l'autonomie de l'enfant par les apprentissages

### 3.3

- Laisser faire l'enfant au lieu de faire à sa place (habillage, brossage des dents, manger et boire seul)
- L'encourager à faire ses propres expériences
- Lui permettre de choisir son activité, lui donner de petites responsabilités
- Lui proposer des activités variées et stimulantes, balade, bricolage, atelier cuisine, histoire
- L'accompagner dans l'apprentissage de la propreté (d'entente avec les parents)
- Dans la mesure du possible, laisser l'enfant se rendre seul à l'école (accord des parents obligatoire et évaluation des dangers potentiels indispensables)
- Adapter le matériel aux besoins et à l'âge de l'enfant (services de table, jouets, etc.)
- Repérer les différents stades du développement de l'enfant afin d'adapter ses activités

## Contribuer à la socialisation de l'enfant

### 3.4

- Encourager les interactions (avec les membres de la famille et les autres enfants accueillis)
- Favoriser l'acquisition d'attitudes sociales adaptées (bonjour, merci, etc.)
- Définir clairement les règles et les limites de la collectivité (manger à table avec les autres, ne pas prendre le jouet de l'autre sans avoir demandé, respecter le temps de parole de chacun)
- Favoriser les sorties (promenade, place de jeux, etc.)
- S'assurer que l'enfant se sente à l'aise et trouve sa place dans le groupe (la famille)
- Donner du sens aux règles afin qu'il puisse les comprendre et les intégrer

## Préserver la santé de l'enfant

### 3.5

- Locaux d'accueil propres
- Proposer une alimentation variée et adaptée à l'âge de l'enfant
- Stimuler l'enfant à goûter de tout par des activités ludiques (atelier cuisine, aide à la confection du repas, présentation ludique du menu, etc.)
- Veiller à la bonne hygiène de l'enfant (couche changée, mains propres, brossage des dents, etc.)
- Contacter les parents lorsque l'enfant est malade afin qu'ils prennent leurs dispositions
- Appliquer les règles de sécurité selon le règlement de l'APAJ (p.8)
- Prévoir des temps de repos
- Savoir appliquer les gestes de premier secours

## Etablir une relation de partenariat

### 3.6

- *L'assistante parentale*
  - Reconnaît les parents comme les premiers éducateurs de l'enfant et respecte leurs valeurs et leurs choix
  - Est à l'écoute des parents et les informe sur le déroulement de la journée
  - Trouve la bonne distance dans la relation avec les parents et avec l'enfant (ni trop, ni trop peu)
  - Informe la coordinatrice et les parents sur les événements particuliers, les changements significatifs ou les difficultés d'accompagnement
  - Informe la coordinatrice sur les difficultés de collaboration avec les parents (respect des horaires, etc.)
  - Respecte le principe de confidentialité et le devoir de réserve
  - Rend compte des observations sur l'évolution et les éventuelles difficultés de l'enfant
  - Demande l'autorisation aux parents pour faire des sorties extraordinaires (train, piscine, cinéma, etc.)
  
- *Les parents*
  - Transmettent les informations nécessaires à l'assistante parentale concernant leur enfant (encadrement particulier, événements particuliers, handicap, médication, etc.)
  - Prennent leurs dispositions lorsque l'enfant est malade
  - Respectent les horaires définis par le contrat de placement et informent l'assistante parentale et la coordinatrice de tous changements significatifs
  - Prennent le temps d'écouter les informations que l'assistante parentale leur transmet sur les événements de la journée
  - Informent la coordinatrice sur les difficultés de collaboration avec l'assistante parentale
  - Transmettent les documents nécessaires à la coordinatrice pour l'établissement du dossier (références salariales, nouvelle adresse lors d'un déménagement, etc.)
  
- *La coordinatrice*
  - Se charge de gérer l'aspect administratif lié à l'accueil de l'enfant (salaire et facturation, etc.)
  - Soutient et accompagne l'assistante parentale en cas de difficultés concernant l'accueil de l'enfant ou de difficultés concernant la collaboration avec les parents (intervient à la demande ou selon l'évaluation d'une situation d'accompagnement)
  - Transmet les nouvelles importantes du canton concernant l'accueil extrafamilial (changement tarif heure, etc.)
  - Transmet les demandes spécifiques au comité
  - Soutient les parents en cas de difficultés avec leur enfant (cadre, etc.)
  - En cas de nécessité, oriente les parents sur les différents services régionaux liés à l'enfance (garde d'enfant malade, crèches, etc.)

## Premier contact

### 4.1

Les parents prennent contact avec la coordinatrice et précisent leurs besoins et attentes. Ils prennent connaissance des directives et du fonctionnement de l'APAJ. Estimation du tarif à l'heure selon la grille cantonale

#### Documents :

- Formulaire d'inscription
- Tarifs des repas et cotisations
- Règlement
- Statuts
- Grille du tarif à l'heure



## Première rencontre et temps d'adaptation

### 4.2

La première rencontre s'effectue entre l'assistante parentale, les parents, l'enfant et la coordinatrice. Les parents expriment leurs besoins, leurs attentes et informent des spécificités d'accompagnement (habitudes, rythmes, etc.).

L'enfant fait connaissance avec l'assistante parentale et découvre son nouveau lieu d'accueil.

L'assistante parentale présente les activités qu'elle propose et clarifie son rôle et fonctionnement (règle de vie, etc.).

Elle fait visiter son lieu d'accueil et informe les parents sur les personnes qui seront présentes lorsque l'enfant sera accueilli chez elle (autres enfants gardés, ses propres enfants, son mari, etc.)

Pour chaque enfant, une période d'adaptation personnalisée est mise en place afin de le préparer à la séparation.

#### Généralités

- Visite au domicile de l'assistante parentale
- 1<sup>ère</sup> visite d'adaptation de l'enfant (avec ou sans) les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant
- 2<sup>ème</sup> visite sans les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant
- Les parents fournissent le matériel nécessaire (lit de voyage, etc.)

#### Documents

- Contrat de placement tripartite
- Tarif à l'heure précis
- Contrat de travail si l'assistante parentale ne fait pas encore partie de l'APAJ
- Décompte d'heures



### 4.3

#### ***Accueil des enfants et des parents.***

- Information de la part des parents sur les derniers événements
- Information de l'assistante parentale si des activités particulières sont prévues (autorisation des parents)
- Moment de partage avec l'enfant
- Petit déjeuner (selon heure d'arrivée). Moment de convivialité
- Départ à l'école pour les plus grands

#### ***Activités***

- Jeux structurés, jeux libres, bricolage, sorties, atelier cuisine
- Sieste du matin selon les besoins

#### ***Pause collation***

#### ***Activités***

- Activités diverses
- Activité en lien avec le repas de midi (mise de table, etc.)
- Retour des écoliers

#### ***Repas de midi***

- Moment convivial. Tout le monde mange à la même table et chacun trouve sa place
- Respect du rythme des plus petits pour les repas

#### ***Moment de repos***

- Sieste pour les plus petits
- Pause pour les plus grands ou départ à l'école

#### ***Activités***

- Favoriser les sorties surtout s'il n'y en a pas eu le matin
- Jeux, bricolage, etc.
- Retour des écoliers

#### ***Pause collation, goûter***

- Peut se faire à l'extérieur selon l'activité prévue

#### ***Activités***

- Peuvent être régulières, pour ritualiser la fin de la journée (chant, ronde, histoire, etc.)

#### ***Départ***

- Un temps d'échange sur les événements de la journée doit être respecté entre les parents et l'assistante parentale



- Echanges réguliers entre les parents et l'assistante parentale
- Suivi du placement par la coordinatrice (lors de situations particulières ou de difficultés de placement, changement d'horaires, pistes d'accompagnement)
- Visite de surveillance de la responsable des enfants placés
- Les parents donnent leur accord pour les activités particulières (sortie en train, piscine, zoo, etc.)

#### **Documents :**

- Feuille de décompte d'heures à signer à la fin de chaque mois
- Facturation mensuelle par l'APAJ selon heures effectives
- Versement du salaire mensuel par l'APAJ selon heures effectives

# 5

## Mesures de sécurité chez l'assistante parentale

Les mesures de sécurité qui suivent ne dispensent pas de la vigilance permanente d'un adulte. L'assistante parentale doit évaluer les dangers en fonction de l'âge de l'enfant et apporter des solutions. L'assistante parentale est la seule et unique responsable de la sécurité de l'enfant qu'elle accueille. Elle doit dans ce cas tout mettre en œuvre pour prévenir les dangers.

- Animaux**
  - Les parents doivent donner leur accord pour que l'enfant soit en contact avec un animal (risque d'allergie, peur de l'enfant, etc.)
  - Ne pas laisser un enfant seul en présence d'un animal
  - Envisager la présence de l'animal en fonction de l'hygiène et de l'espace vital pour les enfants et l'animal (gros chien et petit appartement par exemple)
  - Attention au risque de morsure grave, d'étouffement et d'allergie avec certains animaux (chats, oiseaux, lapins, nouveaux animaux de compagnie)
- Balcons, terrasses et fenêtres**
  - Ne pas donner accès aux balcons et fenêtres à l'enfant en bas âge
  - Prendre garde aux objets sur lesquels l'enfant pourrait grimper (chaise proche d'une fenêtre, table de balcon, barreaux horizontaux, etc.)
- Cheminée, poêle**
  - Organiser la pièce pour éviter l'accès du jeune enfant à la zone dangereuse (ex : présence d'un pare-feu stable ou ne pas allumer la cheminée ou le poêle en présence de l'enfant, etc)
- Escaliers et Espace intérieur**
  - Installation d'une barrière de sécurité fixée solidement. Si l'installation est impossible organiser la pièce pour empêcher l'accès aux escaliers
  - Veiller à optimiser l'espace réservé à l'enfant
- Installations électriques**
  - Installation de cache-prises si les prises sont apparentes et sans système de sécurité centrale
  - Ne pas laisser d'appareils électriques accessibles à l'enfant (foehn, appareils électro ménagés, etc)
- Matériel de couchage**
  - Lit adapté à l'âge de l'enfant (lit de voyage, etc.)
  - Attention aux lits vétustes
  - Pas de lits en hauteur (mezzanine, lits superposés). Rendre l'accès impossible en retirant l'échelle.
- Jouets**
  - Les jouets doivent être adaptés à l'âge et la taille de l'enfant
  - Vérifier régulièrement l'état du matériel
- Piscines**
  - Installation d'une barrière de protection ou d'un grillage d'une hauteur d'au moins 1m 20. La bâche n'est pas une mesure de sécurité suffisante
  - Piscines hors-sol : doit faire au moins 1 m 20.
  - Les marches ou l'échelle d'accès doivent être retirées après chaque utilisation de la piscine
  - Un élément de l'échelle devrait pouvoir rester à l'intérieur de la piscine pour permettre à l'enfant de s'y agripper
  - L'accord des parents est obligatoire pour que l'enfant se baigne dans la piscine (document signé)
  - Malgré les mesures de protection (barrière) la présence d'un adulte est indispensable tout âge confondu
- Plantes intérieures et extérieures**
  - Certaines plantes sont toxiques si elles sont portées à la bouche ou ingérées. L'assistante parentale est tenue de se renseigner sur la dangerosité de ses plantes et, le cas échéant, de les tenir hors de portée de l'enfant
- Produits dangereux**
  - Les produits d'entretien, jardinage, médicaments, boissons alcoolisées, etc. doivent être dans un placard en hauteur ou fermé à clef
- Tabac**
  - Durant l'accueil des enfants, il est interdit de fumer dans les pièces où l'enfant évolue (tabagisme passif) et de consommer toute substance psycho active (alcool, etc)
- Sorties**
  - L'assistante parentale veille à ne pas faire d'excursion seule avec un nombre d'enfants trop élevé (tenir compte de l'âge des enfants)
  - L'assistante parentale doit avoir l'accord des parents pour faire une excursion extraordinaire

<b>Voiture</b>	– les enfants jusqu'à l'âge de 12 ans ou d'une taille inférieure à 150 cm doivent être assurés avec un système de retenue pour enfants (siège d'enfant, rehausseur). Réf TCS
<b>Matériel de puériculture</b>	– Grande vigilance à l'égard des tétines, des attaches avec cordelettes et des liens – Ne pas installer siège, lit, transat ou couffin sur une table, un fauteuil, un canapé ou près d'une source de chaleur – Chaise haute (attention aux chutes) et poussette en bon état
<b>Comportement général</b>	– Ne pas confier l'enfant à une autre personne (sauf situation extraordinaire ou urgente. Les parents doivent impérativement être informés afin qu'ils prennent leur disposition ou donnent leur accord) – Ne pas taper l'enfant (tape sur les mains, etc.)
<b>Responsabilité des parents</b>	– Les parents sont tenus d'informer l'assistante parentale en cas d'allergie, médication spécifique, etc. – Les parents sont tenus d'informer l'assistante parentale et la coordinatrice sur les spécificités liées à l'accompagnement et à la santé de l'enfant (handicap, fragilité spécifique, etc.)

## 6

## Procédure à suivre en cas d'accident

### Événement mineur

Est défini comme événement mineur tout événement ne mettant pas la santé de l'enfant en danger (bobo, grippe, etc)

#### 6.1

- En cas de petites blessures, soigner, consoler, rassurer et prodiguer les soins nécessaires à l'enfant (voir s'il y a des contre-indications inscrites dans le contrat de placement)
- Informer les parents lorsqu'ils viennent chercher leur enfant des circonstances de l'accident
- En cas de maladie et selon l'état général de l'enfant et en égard aux autres enfants accueillis, il est fortement recommandé que les parents viennent chercher leur enfant. Dans ce genre de situation, les parents pourront contacter le service de la Croix-Rouge (garde d'enfants malades)
- Ne pas administrer de médicaments sans le consentement des parents

### Événement majeur

Est défini comme événement majeur tout événement grave exigeant une intervention médicale immédiate

#### 6.2

1. Appelez le 144 pour demander une ambulance (demander à une tierce personne si vous n'êtes pas seule)
2. Pratiquez les gestes de premiers secours
3. Avertissez immédiatement les parents
4. Au cas où vous ne pouvez pas joindre les parents, avertissez la personne à contacter en cas d'urgence conformément au numéro inscrit sur le contrat de placement
5. Avertissez immédiatement la coordinatrice

### Numéros d'urgence

Pompiers 118

Police 117

Ambulance 144

Rega 1414

Institut de toxicologie 145