



1 **But**

Le projet pédagogique de l'Association APAJ vise à établir une démarche et un langage communs pour l'accompagnement des enfants au sein de l'organisation dans le but de proposer un accompagnement sécurisé et de qualité. Il est destiné aux Accueillantes, aux parents et à toutes les personnes concernées par l'accueil des enfants au sein de l'APAJ. Il invite à la réflexion sur l'accompagnement des enfants et à l'échange. Ce document est un outil de travail fondamental appelé à être ajusté en fonction des propositions de chacun, des besoins des enfants et des évolutions de l'APAJ.

2 **Les principes pédagogiques**

L'APAJ s'est donnée pour mission de créer un environnement familial chaleureux et sécurisé où chaque enfant doit se sentir accueilli, respecté et valorisé.

Elle attache une grande importance à la qualité des relations et à la collaboration entre les Accueillantes, les parents et le service de coordination, cherchant à établir une confiance mutuelle indispensable au bon déroulement de l'accueil de l'enfant.

De part le contexte d'accueil individuel ou en petit groupe, les enfants accueillis par l'APAJ doivent bénéficier d'un accompagnement adapté à leur rythme tout en évoluant dans un contexte stimulant leur permettant de s'épanouir et de développer leur confiance et leur autonomie.

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



Principes pédagogiques

- 2.1** Accueillir l'enfant dans un contexte familial sécurisé et sécurisant.....p.3
- 2.2** Respecter le rythme de l'enfant.....p.4
- 2.3** Favoriser l'autonomie de l'enfant.....p.5
- 2.4** Renforcer l'estime de soi chez l'enfant.....p.6
- 2.5** Contribuer à la socialisation de l'enfant.....p.7
- 2.6** Préserver l'intégrité de l'enfant.....p.8
- 2.7** Communiquer et collaborer.....p.9
- 2.8** Assurer la qualité de l'accompagnement.....p.11

L'accueil

P.12

Première rencontre et temps d'adaptation.....P.13

L'accueil au quotidien : une journée type chez l'AMF.....P.14

Accueillir l'enfant dans un contexte familial sécurisé et sécurisant

2.1 En établissant un environnement sécurisé et familial où l'enfant se sent pleinement accueilli, l'AMF lui offre les conditions idéales pour développer son **autonomie** en toute quiétude, son **bien-être émotionnel** et préserve son **intégrité physique**. Dans ce contexte il peut explorer le monde qui l'entoure avec curiosité et assurance.

Moyens

- Accueillir l'enfant et ses parents avec bienveillance dès son arrivée et respecter le temps d'adaptation nécessaire
- Prendre le temps de communiquer quotidiennement avec les parents sur les habitudes et les besoins de l'enfant
- Introduire des routines rassurantes durant la journée pour instaurer un sentiment de sécurité
- Créer un environnement chaleureux avec des espaces de jeu et de repos
- Aménager les locaux en fonction des besoins de l'enfant (barrière de sécurité, etc.)
- Poser un cadre clair en tenant compte de l'âge et des particularités de l'enfant
- Etablir une relation de confiance avec l'enfant en se montrant disponible et en l'encourageant dans ses réussites
- Trouver le bon équilibre entre les besoins et la place de l'enfant et ceux de la famille d'accueil
- Intégrer l'enfant lors des activités quotidiennes de la famille (mise de la table, etc.)

Respecter le rythme de l'enfant

2.2 Respecter le rythme de l'enfant c'est savoir que l'enfant est unique et qu'il a des besoins spécifiques et un rythme personnel. Cela favorise la **confiance** et **minimise le stress** qui peut parfois survenir dans certains moments de la journée ou de transition.

Moyens

- Connaître les phases de développement et les besoins de l'enfant en fonction de son âge.
- Adapter et ajuster le type d'activités selon l'âge et les possibilités de l'enfant
- Proposer du temps de jeu libre et éviter la sursimulation
- Encourager l'enfant à communiquer et lui proposer des choix d'activités
- Observer les comportements ou signe de fatigue et adapter l'accompagnement en fonction
- Echanger avec les parents quotidiennement
- Faire preuve de flexibilité et de patience
- Avoir des attentes réalistes et adaptées à l'âge et au stade de développement de l'enfant

Favoriser l'autonomie de l'enfant

2.3

Favoriser l'autonomie de l'enfant, c'est l'aider à acquérir des compétences, par le soutien et l'encouragement, qui lui permette de **grandir**, de se sentir **valorisé** et de développer sa propre **identité**.

Moyens

- 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 en lui proposant des activités variées et stimulantes (balade, bricolage, atelier cuisine, histoire, etc.)
- Lui donner de petites responsabilités
- 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

Renforcer l'estime de soi chez l'enfant

2.4

Renforcer l'estime de soi chez l'enfant lui donne les fondations nécessaires pour s'épanouir et développer une **image positive** de lui-même en lui faisant prendre conscience de sa **valeur personnelle** et de ses **capacités**. Une estime de soi solide lui permettra de prendre des initiatives et d'interagir de manière positive avec les autres.

Moyens

- 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.)
- 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)
- Responsabiliser l'enfant en lui donnant des tâches adaptées à son âge
- Valoriser verbalement l'enfant et lui rappeler ses réussites régulièrement
- Reconnaître, respecter ses émotions et l'aider à les verbaliser
- Respecter la personnalité de l'enfant en veillant à bannir toute « étiquette »

Contribuer à la socialisation de l'enfant

2.5 Aider l'enfant à interagir de manière positive avec les autres et s'intégrer dans la société en favorisant les interactions qui lui permettront de construire des **relations respectueuses**, comprendre les normes sociales et de **s'adapter** à différents environnements. Offrir aux enfants des opportunités de jouer et d'interagir avec d'autres enfants favorise ainsi les **compétences sociales** telles que le partage, la coopération et la résolution de conflits.

Moyens

- Encourager les interactions (par le jeu, lors des repas, entre enfants, etc.)
- 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
- Expliquer à l'enfant l'importance du respect des différences

Préserver l'intégrité de l'enfant

2.6

Préserver l'intégrité de l'enfant signifie protéger son état physique, psychologique et émotionnel, ainsi que son **identité** et sa **dignité**, en évitant toute forme de violence, de négligence, d'abus ou de dommage. Cela implique de **respecter ses droits fondamentaux** et de lui fournir un **environnement sûr et bienveillant**

Moyens

- Respecter l'enfant dans son intimité (lorsqu'il est aux toilettes, etc.)
- Etablir une relation de confiance en encourageant l'enfant à s'exprimer
- Poser des sanctions éducatives/constructives (en lien avec la faute) et non des punitions
- 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) et savoir appliquer les gestes de premier secours
- Locaux d'accueil propres et sécurisés
- Alimentation variée et adaptée à l'âge de l'enfant. Le motiver à goûter par des activités ludiques (atelier cuisine, aide à la confection du repas, etc.)
- Veiller à la bonne hygiène de l'enfant (couche changée, mains propres, brossage des dents, etc.)
- Offrir un espace à l'enfant pour qu'il exprime ses émotions
- Reconnaître et rapporter aux parents et/ou au service de coordination tout signe révélateur de difficultés chez l'enfant
- Composer avec ses propres valeurs et celles des parents (culturelles, religieuses, etc.)
- Protéger l'identité et la vie privée des enfants en ne diffusant aucune image ou vidéo sur les réseaux sociaux
- Respecter le devoir de discrétion en toute circonstance

Communiquer et collaborer

2.7

La collaboration entre l'AMF, les parents et le service de coordination est essentielle pour le bien-être des enfants. Elle nécessite une communication ouverte et régulière permettant le partage d'informations pertinentes. Elle instaure une **relation de confiance** et participe à la **qualité de l'accompagnement**.

L'AMF

- Reconnaît les parents comme les premiers éducateurs de l'enfant et respecte leurs valeurs et leurs choix et ne se substitue pas à eux
- Est à l'écoute des parents et les informe sur le déroulement de la journée en toute transparence
- 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'AMF concernant leur enfant (encadrement particulier, événements particuliers, handicap, médication, allergie, 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 le service de coordination 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.)

Le service de coordination

- Se charge de gérer l'aspect administratif lié à l'accueil de l'enfant
- Soutient et accompagne l'AMF 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 le domaine de l'accueil extrafamilial
- 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

Assurer la qualité de l'accompagnement

2.8 Pour garantir la qualité de l'accueil des enfants, l'APAJ met en œuvre des dispositions et des outils qui sont amenées à évoluer et à se développer selon les besoins. Actuellement l'APAJ a mis en place les **ressources** suivantes pour assurer la qualité des placements :

- Entretiens et suivis téléphoniques des placements avec l'AMF et les parents
- Entretiens en présentsiels avec les parents et/ou les AMF (si nécessaire)
- Entretien annuel avec les AMF
- Mise sur pied de formations annuelles
- Mesures de prévention pour l'AMF (liste de contrôle)
- Plan d'urgence pour l'AMF et plan d'urgence pour le service de coordination
- Collaboration avec les services compétents (APEA, service de puériculture, etc.)

 Formulaire de sécurité (1^{ère} visite du lieu d'accueil à l'engagement)

 Formulaire de modification d'accompagnement (santé, etc.)

 Formulaires d'annonce d'évènement majeur

 Formulaire de satisfaction pour les parents

 Formulaire de satisfaction pour les AMF

3 L'accueil

Premier contact

- 3.1** Les parents prennent contact avec la coordinatrice et précisent leurs besoins et attentes.
Ils prennent connaissance des directives et du fonctionnement de l'APAJ et des possibilités d'octroi de bons de garde.



Documents/supports :

- Formulaire d'inscription
- Tarifs des repas et cotisations
- Règlement
- Statuts
- Site internet APAJ
- Demande de bons de garde via « www.Kibon.ch »

Première rencontre et temps d'adaptation

La première rencontre s'effectue entre l'AMF, les parents, l'enfant et la coordinatrice.

3.2 Les parents expriment leurs besoins, leurs attentes et informent des spécificités d'accompagnement (habitudes, rythmes, etc.).

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

L'AMF 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

- Les parents font des démarches auprès de leur commune pour l'octroi de subvention (bons de garde)
- Visite au domicile de l'assistante parentale
- 1^{ère} visite d'adaptation de l'enfant (avec ou sans) les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant
- 2^{ème} 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
- Contrat de travail si l'AMF ne fait pas encore partie de l'APAJ
- Décompte d'heures
- Octroi de bons de garde

L'accueil au quotidien : une journée type chez l'AMF

Matinée :

Accueil des enfants et des parents.

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

Exemple d'activités

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

Pause collation

Activités

- 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

Après-midi

Moment de repos

- Sieste si besoin, 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

- Temps d'échange avec les parents sur les événements de la journée

Généralités

- Echanges réguliers entre les parents et l'AMF
- Suivi du placement par la coordinatrice
- Visite de surveillance selon l'OIAS
- Accord des parents pour les activités particulières (sortie en train, piscine, zoo, etc.)

Documents

- Feuille de décompte d'heures à signer à la fin de chaque mois