

Projet Pédagogique

**Service d'Accueil en Famille de Moutier
(SAF)**

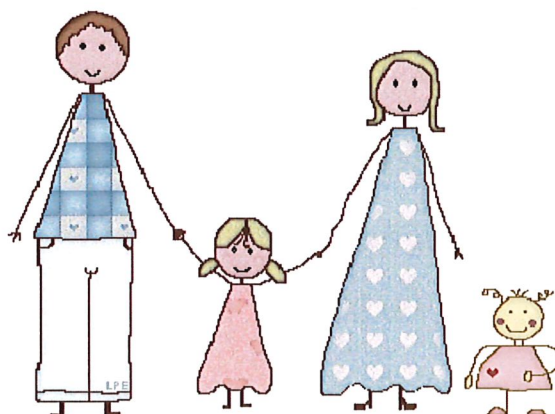


Table des matières



	Pages
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 Préserver la santé de 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 Renforcer l'estime de soi chez 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 Événement mineur	11
6.2 Événement 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 du Service d'Accueil en famille (SAF) de Moutier et environs. 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 du SAF. 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 avec les éventuelles modifications qui en résultent.

2

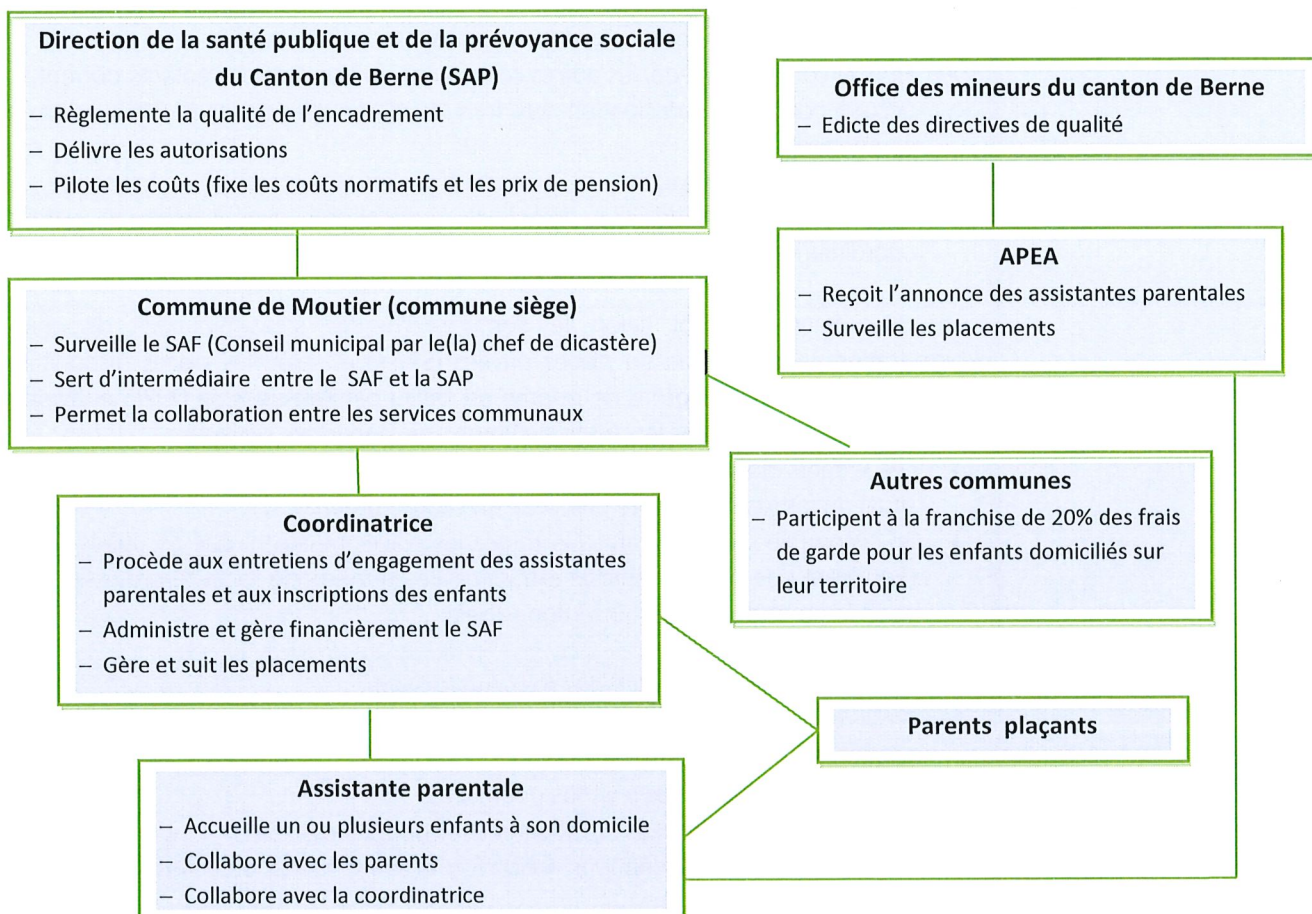
Organisation

Le SAF est un service de la Municipalité de Moutier subventionné par le Canton de Berne et les communes qui l'utilisent. Il a pour mission d'accueillir des enfants âgés de 4 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 et avoir un casier judiciaire vierge
- 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 et des parents
- 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 générale et tenues décentes (locaux propres, etc.)
- Aptitude à collaborer de manière constructive 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 colloques
- Accepter de fonctionner selon le projet pédagogique.

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
- Hors la commune siège, les autres 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 d'heures subventionnées disponibles (selon autorisation cantonale) ou en places privées (SAF+) et selon les places disponibles chez les assistantes parentales. L'ordre de priorité est défini par l'article 8 de l'OPIS 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 Moutier (commune siège) et des communes ayant signé un contrat de collaboration 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

Le SAF a pour valeur de mettre l'enfant au centre des préoccupations et de répondre à ses besoins fondamentaux. Basé sur le respect des différences, des ressources et des capacités de l'enfant, le SAF 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 enfants et adultes à une confiance réciproque vouée à se solidifier avec le temps.

Pour mettre en pratique ces valeurs, le SAF 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

- Locaux d'accueil propres et sécurisés, aménagés en fonction des besoins de l'enfant
- Définir la fonction des pièces accessibles à l'enfant et en informer les parents et l'enfant
- Trouver le bon équilibre entre les besoins et la place de l'enfant et ceux de la famille d'accueil
- Etablir une relation de confiance avec l'enfant et ses parents
- Poser un cadre clair en tenant compte de l'âge et des particularités de l'enfant
- Intégrer l'enfant lors des activités quotidiennes de la famille (mise de la table, etc.)
- Introduire des rituels comme moment de transition et repères durant la journée
- Respecter des temps de jeux libres.

Préserver la santé de l'enfant

3.2

- Veiller à la bonne hygiène de l'enfant (couche changée, mains propres, brossage des dents, etc.)
- 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.)
- Respecter le temps de repos de chaque enfant et si nécessaire, l'accompagner au moment de la sieste (histoires, tétines, etc.)
- Contacter les parents lorsque l'enfant est malade afin qu'ils prennent leurs dispositions
- Savoir appliquer les gestes de premiers secours.

Développer l'autonomie de l'enfant par les apprentissages

3.3

- Repérer les différents stades du développement de l'enfant afin d'adapter ses activités
- Adapter le matériel aux besoins et à l'âge de l'enfant (services de table, jouets, etc.)
- 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, etc.
- 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 indispensable)
- Pas de télévision plus de 30 minutes par jour.

Contribuer à la socialisation de l'enfant

3.4

- S'assurer que l'enfant se sente à l'aise et trouve sa place dans le groupe (la famille)
- 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)
- Donner du sens aux interdits afin qu'il puisse les comprendre et les intégrer
- Favoriser les sorties (promenade, place de jeux, etc.).

Renforcer l'estime de soi chez l'enfant

3.5

- Être à l'écoute des besoins de l'enfant et faire preuve de patience en l'encourageant à s'exprimer
- Respecter la personnalité de l'enfant en bannissant toutes « étiquettes »
- Reconnaître et respecter ses émotions
- Avoir des attentes réalistes et adaptées à l'âge et au stade de développement de l'enfant
- Identifier les ressources et les difficultés de l'enfant afin de lui proposer des activités adaptées à son âge, à ses capacités et à son rythme afin de favoriser la réussite et ne pas le mettre en échec.
- Valoriser verbalement l'enfant (renforcement positif, lui rappeler ses réussites, etc.)
- Composer avec ses propres valeurs et celles des parents (culturelles, religieuses, etc.)
- 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, l'usage de la violence verbale ou physique est proscrite.

3.6

➤ *L'assistante parentale*

- Reconnaît les parents comme les premiers éducateurs de l'enfant et respecte leurs valeurs et leurs choix sans porter de jugement de valeur
- Trouve la bonne distance dans la relation avec les parents et avec l'enfant (ni trop, ni trop peu)
- Est à l'écoute des parents lors des comptes-rendus mais aussi dans ce qu'ils ne disent pas : anxiété de confier leur enfant, angoisses, etc.
- Informe les parents sur le déroulement de la journée de manière détaillée et sans porter de jugement (éviter de dire il a été mais il a fait ou n'a pas fait....)
- Ne donne des renseignements qu'aux parents ou aux personnes autorisées à en recevoir mais en aucun cas aux autres parents des enfants qu'elle garde.
- 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.)
- 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.)
- Ne confie pas 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)
- Respecte le principe de confidentialité et le devoir de réserve.

➤ *Les parents*

- Transmettent les informations nécessaires à l'assistante parentale concernant leur enfant (encadrement particulier, événements particuliers, handicap, allergies, médication, etc.)
- Prennent leurs dispositions lorsque l'enfant est malade
- Respectent les horaires définis et informent l'assistante parentale lors de modifications (directives de fonctionnement point 5.2)
- Informent la coordinatrice lors de modifications importantes du nombre d'heures mensuelles.

- 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 nécessaires pour l'élaboration du contrat et modifications de revenu durant l'année, d'adresse, de téléphone, etc.).

➤ *La coordinatrice*

- Gère les placements en fonction des heures subventionnées (sauf SAF+), des places disponibles chez les assistantes parentales et des attentes des parents
- Gère l'aspect administratif et financier lié à l'accueil de l'enfant (dossiers, contrats, salaires, facturation, correspondance, dossiers aux instances supérieures, statistiques cantonales, etc.)
- Suit le déroulement des placements, plus intensivement lors de situations particulières ou de difficultés de placement
- 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)
- 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.)
- Transmet les nouvelles importantes du canton concernant l'accueil extrafamilial (changement du tarif des prix de pension, etc.).

➤ *Le(la) surveillant(e) du placement d'enfants*

- Visite chaque assistante parentale une fois par année pour rendre un rapport à l'APEA.
- Il (elle) informe les assistantes parentales et la coordinatrice d'un éventuel problème.

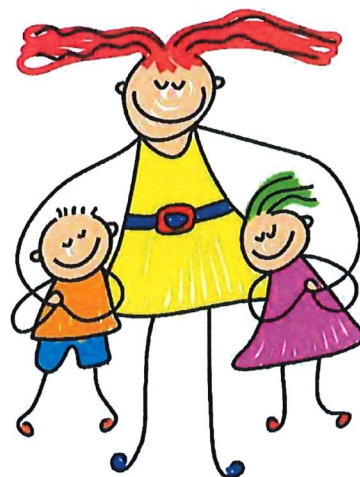
Premier contact

4.1

Les parents prennent contact avec la coordinatrice et précisent leurs besoins et attentes. Ils prennent connaissance des directives de fonctionnement du SAF et du projet pédagogique. La coordinatrice estime ou calcule le prix de pension si les documents nécessaires sont présentés. Elle cherche l'assistante parentale qui répond le mieux à la situation.

Documents :

- Formulaire d'inscription
- Liste des prix de pension cantonaux et tarifs des repas
- Directives de fonctionnement
- Projet pédagogique



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 :

- Première rencontre au domicile de l'assistante parentale
- 1^{ère} visite d'adaptation de l'enfant avec les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant mais au moins 30 minutes
- 2^{ème} visite avec ou sans les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant
- 3^{ème} visite si besoin avec ou sans les parents. Durée en fonction des besoins de l'enfant
- Les parents fournissent le matériel nécessaire (lit de voyage, chaise haute, etc.)

Documents :

- Liste des activités proposées par l'assistante parentale
- Demande d'autorisation de transporter l'enfant en voiture, train, etc.
- Contrat avec les parents
- Contrat de travail si l'assistante parentale ne fait pas encore partie du SAF
- Feuilles de décompte d'heures

L'accueil au quotidien, une journée type chez l'assistante parentale

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 (si besoin)***Activités***

- Activités diverses
- Activité en lien avec le repas de midi
- 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 ou des moins rapides

Moment de repos

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

Activités

- Prioriser les sorties surtout s'il n'y en a pas eu le matin
- Jeux, bricolage, etc.
- Retour des écoliers et éventuellement devoirs scolaires

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

***Documents :***

- Feuille de décompte d'heures à signer et à remettre le plus rapidement possible mais les heures doivent également être transmises par sms ou mail le 15 ou le 16 du mois (le 10 pour juillet et décembre)
- Facturation mensuelle des pensions et repas par le SAF
- Versement du salaire aux assistantes parentales par la Municipalité de Moutier selon décompte du SAF

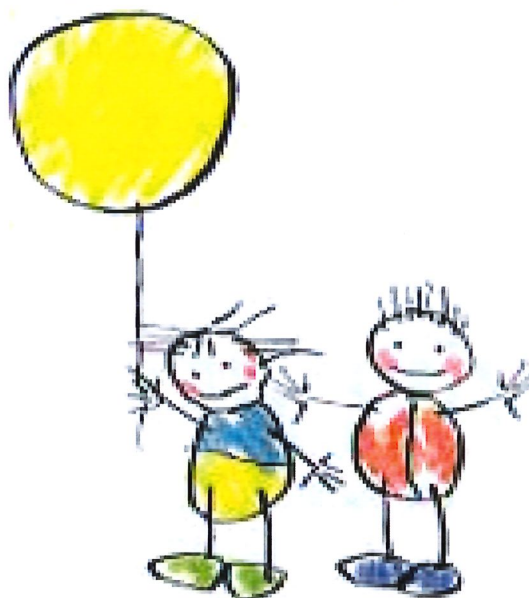
Mesures de sécurité chez l'assistante parentale

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.

- Cuisine**
 - Ne jamais laisser un enfant seul dans la cuisine
 - Les poignées des casseroles seront tournées vers l'intérieur et l'accès à la porte d'un four chaud entravé.
- 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'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)
 - L'assistante parentale doublera de vigilance au niveau de l'hygiène (odeurs, poils, etc.)
- Fenêtres**
 - Ne pas donner accès aux fenêtres à l'enfant en bas âge, il existe des moyens de bloquer leur ouverture
 - Ne pas mettre, près des fenêtres, des objets sur lesquels l'enfant pourrait monter
- Balcons et terrasses**
 - Ne pas laisser un enfant seul sur un balcon
 - Pas de barreaux horizontaux pour éviter l'escalade.
 - Prendre garde aux objets sur lesquels l'enfant pourrait grimper (chaise proche d'une fenêtre, table de balcon, etc.)
- Cheminée, poêle**
 - Organiser la pièce pour éviter l'accès du jeune enfant à la zone dangereuse ou
 - Présence d'un pare-feu stable ou
 - Ne pas allumer la cheminée ou le poêle en présence de l'enfant
- Escaliers**
 - Installer une barrière de sécurité fixée solidement. Si l'installation est impossible, organiser la pièce pour empêcher l'accès aux escaliers
- Espace intérieur**
 - Protéger les coins de meubles ou de murs saillants à hauteur des enfants
 - Veiller à optimiser l'espace réservé à l'enfant
- Installations électriques**
 - Installer des cache-prises si les prises sont apparentes et sans système de sécurité central
 - Limiter les prises multiples et les rallonges électriques qui doivent être conformes
 - Ne pas laisser d'appareils électriques accessibles à l'enfant
- Jouets**
 - Les jouets doivent être adaptés à l'âge et à la taille de l'enfant
 - Vérifier régulièrement l'état du matériel et sa propreté
- 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.
- Matériel de puériculture**
 - Grande vigilance à l'égard des tétines, de leurs attaches avec cordelettes et liens
 - Ne pas installer de 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 poussettes en bon état

- Produits dangereux** – Les produits d'entretien, jardinage, médicaments, boissons alcoolisées, etc. doivent être dans un placard en hauteur ou fermé à clé
- Tabac** – Il est interdit de fumer en présence de l'enfant ou dans les pièces où l'enfant évolue (tabagisme passif)
- 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
- Sorties** – L'assistante parentale veille à ne pas faire d'excursion seule avec un nombre d'enfants trop élevé
– L'assistante parentale doit avoir l'accord des parents par écrit pour faire une excursion extraordinaire, comme zoo, piscine, train, bord du lac, etc.
- Voiture** – 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
- Trampoline** – A utiliser selon les normes de sécurité livrées avec le trampoline
- Piscines** – Installer une barrière de protection ou un grillage d'une hauteur d'au moins 1m 20. La bâche n'est pas une mesure de sécurité suffisante
– Une piscine hors-sol doit faire au moins 1 m 20 de hauteur.
– 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 quelque soit l'âge des enfants.



6

Procédure à suivre en cas d'accident

Événement mineur

6.1

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

- 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 dossier)
- 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 rechercher leur enfant. Dans ce genre de situation, les parents pourront contacter le service de la Croix-Rouge (garde d'enfants malades)
- N'administrer que les médicaments fournis par les parents

Événement majeur

6.2

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

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

Ce document sert également de base pédagogique pour le Service d'accueil en famille autofinancé (SAF+) de Moutier

