



**PROJET PEDAGOGIQUE**  
**« LES P'TICHOUX »**  
**Maison Communale d'Accueil de l'Enfance de VRESSE (MCAE),**  
**gérée par I.M.A.J.E.**

MCAE « P'tichoux »  
Rue A. Raty, 113  
5550 VRESSE-SUR-SEMOIS  
001/219063  
0479/87 07 25

*Le projet pédagogique a pour but de vous informer sur le quotidien de l'accueil de votre enfant.*

*Il constitue un outil de travail et est en perpétuelle évolution.*

## 1. ORGANISATION DE LA STRUCTURE

---

La MCAE est agréée pour 18 enfants (équivalent temps plein).

Elle fonctionne en 2 sections d'âge : section bébés et section grands.

L'équipe pourra ainsi mieux répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant et optimiser la sécurité pour tous.

L'équipe se compose de :

- 4 puéricultrices : 1 tp et 3 temps partiels,
- 1 personne pour l'intendance et l'entretien,
- 1 assistante sociale responsable.

## 2. L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE SES PARENTS

---

### 2.1 Avant l'entrée de l'enfant

a. Contact téléphonique avec la responsable

Les parents contactent l'assistante sociale. Celle-ci répond à leurs questions concernant le fonctionnement global de la structure.

Une visite du milieu d'accueil et une rencontre avec l'assistante sociale leur est proposée.

b. Lettre de réservation

La lettre est à envoyer à IMAJE. A cette lettre, doit être annexé un certificat médical de grossesse attestant que la maman est enceinte d'au moins 3 mois.

c. Entretien d'inscription et visite de la structure

Cet entretien se déroule environ 15 jours avant la demande d'entrée effective dans le milieu d'accueil. La responsable invite les parents à venir au milieu d'accueil avec leur enfant.

Il s'agit d'une première rencontre afin que l'enfant découvre petit à petit son nouvel environnement en présence de ses parents.

Lors de cette rencontre, la responsable :

- Propose aux parents une visite des locaux de la structure ;
- Constitue le dossier administratif avec le (ou les) parent(s) : règlement d'ordre intérieur, projet d'accueil, participation financière, dossier santé, contrat d'accueil, ... ;
- Transmet aux parents le petit carnet « A mon rythme » ;
- Aborde avec les parents les craintes relatives à la séparation, explique le déroulement d'une journée type et donne des explications du déroulement de la période de familiarisation.

d. Période de familiarisation

Période très importante car elle permet à chacun de faire connaissance avec l'autre et de prendre ses repères (enfants, parents, puéricultrices). Chacun exprime ses attentes, ses angoisses et ses questions afin d'établir une collaboration de qualité.

Cette période se déroule dans un laps de temps d'environ une semaine :

- Première approche avec les parents, lors de l'entretien d'inscription ;
- Lors d'un second moment, l'enfant reste sans ses parents 1h00 ;
- Lors du 3<sup>ème</sup> moment, l'enfant reste 2h00 ;
- Lors du dernier moment, l'enfant reste ½ journée, le temps d'un repas et d'une sieste.

La période de familiarisation est modulable en fonction de l'enfant, des parents et des puéricultrices.

Lors d'une absence prolongée, un nouveau temps de familiarisation pourra être envisagé. Il se déroulera au cas par cas selon le contexte (âge de l'enfant, durée de l'absence, ...).

Création d'un lien de confiance avec les parents, ce qui permettra à l'enfant de prendre ses marques et d'évoluer en « sécurité » dans un nouvel espace.

## 2.2 Le séjour en milieu d'accueil

a. L'accueil et le retour

**Le matin :**

Il est important qu'il y ait entre les parents et la puéricultrice un échange d'informations relatives à l'enfant.

La puéricultrice accueille l'enfant suivant son autonomie (à bras ou en marchant).

Les parents sont invités à préparer le nécessaire de l'enfant (biberons, langes, cahier de communication, ...), à retirer les chaussures et à déposer le sac dans le hall d'entrée.

**Le retour :**

Les parents sont plus disponibles, le contact est plus pausé. La puéricultrice explique la journée de l'enfant, ce qu'il a fait, ses progrès, ses activités, ...

Elle transmet aussi le cahier de communication relatant les informations de la journée.

Le respect du contrat horaire défini lors de l'inscription est important. Il précise les jours et heures de présence de l'enfant.

Même si l'équipe peut faire preuve de souplesse en offrant aux parents une certaine disponibilité et flexibilité, il est souhaitable que l'horaire établi soit respecté au mieux.

D'un point de vue fonctionnel, le respect de l'horaire permet à la puéricultrice d'organiser le déroulement de la journée.  
Et en ce qui concerne le bien-être de l'enfant, cela permet de construire des repères et d'évoluer selon son rythme.

Si votre horaire doit changer en cours de journée, nous vous demandons de nous prévenir afin que nous puissions adapter notre pratique professionnelle envers votre enfant (sieste, repas, ...).

b. Les repas

**Pour les bébés :**

- Les repas se donnent à la demande, à l'écart du groupe afin de privilégier le moment de relation ;
- Le changement de régime alimentaire (ex. : première purée de légumes ou première panade) se fait à l'initiative des parents et selon avis médical. L'équipe prend ensuite le relais.

**Pour les moyens et les grands :**

- Les déjeuners, apportés par les parents, se donnent jusque 8h30 afin de laisser un temps suffisant avec la collation (potage ou fruit) servie vers 9h30.
- Les dîners sont présentés vers 11h30 (sauf si l'enfant dort). Les menus sont affichés dans le hall d'entrée.
- Le goûter est servi vers 15h00 à l'ensemble des enfants qui ont terminé leur sieste. Il se compose de fruits, tartines, produits laitiers.  
Les puéricultrices tentent de favoriser l'autonomie des enfants en les laissant se débrouiller seul dès qu'ils en manifestent le signe.

c. Le repos

Les siestes se font en respectant le rythme des enfants. Sachant que l'enfant continue de se construire durant son repos, l'équipe n'adhère pas aux demandes particulières émises par certains parents (ex. : limiter une période de sieste).

Les puéricultrices sont attentives aux signes spécifiques de fatigue.  
Autour de ce moment, des habitudes sont mises en place : les puéricultrices observent l'enfant, le préviennent qu'il va pouvoir aller se reposer, le changer, lui donnent doudou et tétine et le mettent au lit en le rassurant.

A chaque section d'âge correspond une chambre. Ainsi, chaque enfant dort à son propre rythme.

Lorsque des plus grands dorment en hamac, la sieste est surveillée de façon permanente.

d. Les soins

Le change est considéré comme un autre moment privilégié avec l'enfant : apprentissage du schéma corporel pour les grands, psychomotricité avec les bébés etc.

Les puéricultrices instaurent des moments précis où les changes se font pour tous les enfants : après le dîner, après la sieste, avant le retour, ... Pour le reste de la journée, le change s'effectue en fonction des besoins de chaque enfant.

L'équipe est attentive aux soins corporels qui permettent à l'enfant de se sentir bien : lavage des mains, de la bouche, du nez.  
La bouche et les mains sont lavées après chaque repas.

L'hygiène en collectivité est très importante. Le milieu de vie est nettoyé quotidiennement.

Les jouets et le matériel sont lavés régulièrement.

Les puéricultrices sont attentives à bien se laver les mains régulièrement et surtout entre chaque change.

Les coussins à langer sont désinfectés régulièrement et les linges sont changés et lavés fréquemment.

La propreté des locaux et du matériel : Chaque jour, les locaux et le matériel sont nettoyés par la technicienne de surfaces selon un planning défini.

L'apprentissage de la propreté est fonction de la maturation physique et psychique de l'enfant. Il peut commencer de manière simultanée à la maison et au milieu d'accueil.

Une discussion entre les parents et l'équipe a lieu. L'initiative est laissée aux parents, l'équipe prend le relai.

e. Les activités

Le matin, avant l'arrivée des enfants, les puéricultrices aménagent la section avec différents jeux : Lego, dinette, poupées, animaux, ...

Les puéricultrices organisent une tournante dans les jeux et les activités proposées au cours de la journée et ce, en fonction du moment : activités plus calmes avant repas, siestes mais aussi en fonction des enfants : parfois les plus grands sont en demande. Exemple : gros puzzles, histoires, ...

Les puéricultrices se mettent au niveau des enfants, sur le tapis, ... Elles proposent lectures, chants, ... aux enfants.

Des poches à doudous sont installées dans la section, à la hauteur des enfants.

La tétine et le doudou restent à disposition des enfants dans ces poches.

Tous les jours, des activités telles que peinture, plasticine, psychomotricité, ... sont proposées à tous les enfants. Chacun est libre d'y adhérer.

Dès que le temps le permet, des activités extérieures sont organisées dans l'espace clôturé : (ballons, vélos, ...).

Lors de chaque activité : repas, change, mise au lit, jeux .... Les puéricultrice préviennent de toute action..

### 3. LA COMMUNICATION

---

La communication au sein de notre structure est essentielle. En effet, afin d'offrir une continuité et un accueil cohérent, il est important qu'une bonne communication s'établisse entre tous : puéricultrices, parents, IMAJE, assistants sociaux, ...

S'il y a le moindre problème, conflit ou difficulté, nous devons l'aborder. En ce qui concerne l'enfant, l'accueil en collectivité et l'organisation de la structure, les infos nécessaires au bon déroulement des activités doivent circuler de manière claire et régulière.

Pour ce faire, nous avons établi un ensemble de moyens de communication :

- ✚ *Les contacts avec l'assistante sociale*  
Il est important que les parents expriment leurs attentes, questions et craintes dès le premier contact avec l'assistante sociale. Par la suite, l'assistante sociale reste joignable durant ses jours de travail. Elle peut, si nécessaire, fixer un rendez-vous avec les parents.
- ✚ *Le livret « à mon rythme »*  
Il est rempli par les parents durant le temps de familiarisation. Il permet à l'équipe de mieux connaître l'enfant quant à ses habitudes, besoins, ...
- ✚ *L'accueil et le retour*  
La communication orale est très importante lors de ces moments. Ils permettent un échange sur les questions relatives à l'enfant, à ses progrès, à ses humeurs, à ses émotions, ...
- ✚ *La fiche journalière d'accueil*  
Cette fiche reprend le nom des enfants présents au cours de la journée. Les puéricultrices peuvent y noter les heures de siestes, le déroulement des repas aussi les événements et démarches importantes au sujet de l'enfant. Cette fiche est un outil d'information pour l'équipe et pour les parents. Elle est conservée un certain temps dans la structure.
- ✚ *Le cahier individuel de l'enfant*  
Une fois par mois, elles prennent un temps d'observation pour chaque enfant et retranscrivent l'évolution observée.
- ✚ *Le cahier de communication de l'équipe*  
L'équipe note un ensemble varié d'infos, tant au sujet des enfants que de l'organisation ou des horaires, dans un cahier.
- ✚ *Le dossier de l'enfant et le suivi en structure*  
A l'arrivée de l'enfant, une fiche reprenant les informations importantes (horaires, numéros de téléphone, médecin traitant, antipyrétiques, ...) est rédigée pour chaque enfant et intégrée à la farde.
- ✚ *Le tableau des repas*  
Un tableau est réalisé en cuisine. Il reprend les types de plats donnés aux enfants : panade, mixés, en morceaux, ...
- ✚ *Le carnet de l'ONE et la farde de consultation*  
Il est essentiel que le carnet de l'ONE suive l'enfant.  
Une liste reprenant le nom des enfants qui passent à la consultation est affichée environ une semaine avant.

Les puéricultrices présentent l'enfant au médecin. Elles transmettent les carnets de l'ONE à la TMS. Elles l'informent de la situation et prennent note des informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant en structure. La TMS et le médecin restent disponibles pour répondre aux questions des parents.

Chaque parent est libre d'assister à la consultation avec son enfant.

✚ Les rencontres parentales

Nous prévoyons un moment par an pour inviter les parents à participer à une activité (goûter, BBQ, ...). Cet événement permettra à tous de se rencontrer dans la convivialité où chacun pourra échanger et mieux se connaître, mais aussi connaître la structure.

Ces rencontres permettront à chacun d'associer un autre type d'ambiance au milieu d'accueil.

✚ Le partage continu de l'information

L'information entre tous est essentielle pour un accueil de qualité de chaque enfant.

Nous veillons à maintenir de manière continue les discussions professionnelles au sein de l'équipe.

#### 4. LES SECTIONS

---

Nous avons organisé notre travail en 2 sections : section bébé et section grands.

Cette organisation nous permet de mieux répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant. Mais aussi pour optimiser la sécurité de tous.

Il n'y a pas d'âge précis pour passer d'une section à l'autre. Le passage est envisagé en fonction du rythme de l'enfant (acquisition marche, sieste, ...).

L'aménagement dans les sections est réfléchi régulièrement.

Votre enfant aura accès à des « activités » et jeux adaptés à son âge et à son développement psychomoteur.

Et il pourra profiter de différents espaces : coin lecture, coin doux où il pourra s'isoler afin de trouver un peu de calme, ...

#### 5. LA FORMATION

---

Une journée pédagogique est organisée chaque année sur un thème choisi en équipe.

Lors de cette journée, l'équipe peut échanger sur ses pratiques, sur d'éventuelles améliorations ou changements à envisager pour optimiser le fonctionnement, l'accueil, le séjour des enfants.

#### 6. CONCLUSION

---

Nous espérons que notre projet correspond à vos attentes et qu'il vous apportera satisfaction dans le quotidien de l'accueil de votre enfant.