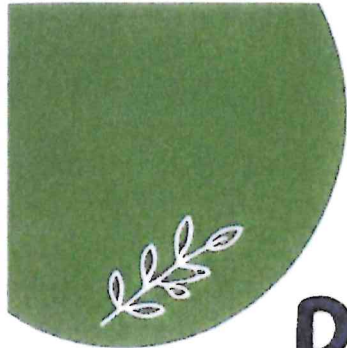




BOÎTE À OUTILS

Construire son projet d'accueil



Support de réflexion à destination
des assistants maternels



Un accueil réfléchi aujourd'hui
pour construire les repères de demain.



Relais Petite Enfance
du Périgord Noir





SOMMAIRE



Les fiches de réflexion

- 1  Fiche 1 – Le projet d'accueil
- 2  Fiche 2 – Mes valeurs éducatives
- 3  Fiche 3 – Aménagement de l'espace
- 4  Fiche 4 – Horaires, retards et absences
- 5  Fiche 5 – Maladies, évictions et médicaments
- 6  Fiche 6 – Outils de communication avec les familles
- 7  Fiche 7 – Mon organisation d'accueil
- 8  Fiche 8 – Première rencontre avec la famille
- 9  Fiche 9 – La familiarisation





INTRODUCTION



Construire un projet d'accueil vous permet de réfléchir à votre identité professionnelle, à vos valeurs éducatives ainsi qu'aux repères qui guideront l'accueil de l'enfant et de sa famille.



Afin de vous accompagner dans cette démarche, le Relais Petite Enfance du Périgord Noir vous propose cette boîte à outils composée de différentes fiches thématiques.



Chaque fiche a pour objectif de soutenir votre réflexion et de vous aider à construire un projet d'accueil personnalisé, en cohérence avec votre pratique professionnelle, vos valeurs et les besoins des enfants accueillis.



Certaines fiches sont accompagnées d'annexes proposant des exemples ou des supports de recueil d'informations que vous pourrez utiliser, adapter et vous approprier selon vos besoins.



Cette boîte à outils n'a pas vocation à vous proposer un modèle unique à reproduire. Elle a été pensée comme un support d'accompagnement vous permettant de construire un projet d'accueil qui vous ressemble.





Première rencontre avec la famille

— Avant l'accueil : poser le cadre —



OBJECTIF

Créer les premières bases d'une relation de confiance avec la famille.



1. POURQUOI CETTE RENCONTRE EST IMPORTANTE?

- ✓ Découvrir la famille
- ✓ Présenter son accueil
- ✓ Recueillir les besoins
- ✓ Commencer à construire la relation



2. MIEUX CONNAÎTRE L'ENFANT

Je m'intéresse à :

- son rythme
- ses habitudes
- ses besoins
- ce qu'il aime
- ce qui le rassure



3. ACCUEILLIR LA PAROLE DES PARENTS

- ✓ Leurs attentes
- ✓ Leurs inquiétudes
- ✓ Leurs questions
- ✓ Leur vision de l'accueil



4. POSTURE PROFESSIONNELLE

- ✓ Écouter sans juger
- ✓ Prendre le temps
- ✓ Expliquer son fonctionnement
- ✓ Favoriser le dialogue
- ✓ Instaurer un climat de confiance



À RETENIR

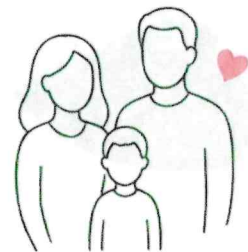
La première rencontre est le point de départ d'une relation professionnelle fondée sur l'écoute, la confiance et le respect mutuel.



Grille de recueil d'informations

Lors de la première rencontre

À destination de l'assistante maternelle



L'ENFANT

Nom : _____ Date de naissance : _____ Âge prévu à l'accueil : _____



SES HABITUDES DE VIE

Sommeil :

Repas :

Habitudes particulières :



CE QU'IL AIME

Jeux, activités, centres d'intérêt :

Objet de réconfort
(doudou, tétine...) :



LA FAMILLE

Composition familiale :

Personnes autorisées à venir
chercher l'enfant :



ATTENTES DES PARENTS

Pourquoi ce mode d'accueil ?

Leurs attentes :

Leurs questions ou inquiétudes :



NOTES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE



Cette grille est un support de recueil d'information qui vous permet de mieux connaître l'enfant et sa famille afin de préparer un accueil adapté à leurs besoins.



FICHE 2



Le projet d'accueil

Un document au service de l'enfant
— et de sa famille —



OBJECTIF

Réfléchir aux éléments qui composent un projet d'accueil afin de présenter aux familles un accueil clair, cohérent et personnalisé.



1. UNE PRÉSENTATION

- ✓ Qui suis-je ?
- ✓ Mon parcours
- ✓ Mes motivations
- ✓ Ma pratique professionnelle



2. MES VALEURS ÉDUCATIVES

- ✓ Respect du rythme de l'enfant
- ✓ Autonomie
- ✓ Bienveillance



3. MON ACCUEIL AU QUOTIDIEN

- ✓ Aménagement de l'espace
- ✓ Organisation de l'accueil (horaires, retards, absences...)
- ✓ Communication avec les familles (outils de communication...)
- ✓ Santé et sécurité (maladies, évictions, médicaments...)
- ✓ Familiarisation



4. LA RELATION AVEC LES FAMILLES

- ✓ Confiance
- ✓ Dialogue
- ✓ Continuité éducative
- ✓ Place des parents



À RETENIR

Le projet d'accueil permet de présenter son identité professionnelle et les repères qui guideront l'accueil de l'enfant et de sa famille.



Les fiches suivantes vous accompagneront dans la réflexion et la construction des différentes parties de votre projet d'accueil.



FICHE 3



Aménagement de l'espace

Un environnement adapté pour
— le bien-être et le développement de l'enfant —



OBJECTIF

Réfléchir à l'aménagement de son espace d'accueil afin de proposer un environnement sécurisant, adapté aux besoins des enfants et favorable à leur développement.



1. UN ESPACE PENSÉ POUR L'ENFANT

- ✓ favoriser son bien-être
- ✓ soutenir son développement
- ✓ répondre à ses besoins
- ✓ lui permettre de trouver ses repères



2. DES ESPACES IDENTIFIÉS

- ✓ jouer
- ✓ se reposer
- ✓ manger
- ✓ être changé
- ✓ explorer



3. UN ENVIRONNEMENT ÉVOLUTIF

- ✓ s'adapter à l'âge des enfants
- ✓ prendre en compte leurs besoins
- ✓ observer et ajuster ses pratiques



4. OBSERVER SON ESPACE

Je me questionne :

- ✓ Mon espace est-il sécurisant ?
- ✓ L'enfant peut-il agir de manière autonome ?
- ✓ Les différents espaces sont-ils clairement identifiés ?



À RETENIR

L'aménagement de l'espace est un support éducatif. Il participe à la sécurité, à l'autonomie et au bien-être de l'enfant.



ANNEXE – EXEMPLE D'AMÉNAGEMENT

Un espace d'accueil pensé pour le bien-être et la sécurité des enfants

CHAMBRE 1

Espace sommeil
Calme et tamisé
pour le repos
des enfants.

CHAMBRE 2

Espace sommeil
Calme et sécurisé
adapté aux
besoins des
enfants.

ESPACE MOTRICITÉ

Libre et sécurisé
pour permettre
aux enfants de
bouger, grimper,
explorer.

ESPACE CALME

Coin doux et
chaleureux pour
se poser, lire,
se ressourcer.



SALLE DE CHANGES
Pratique, sécurisée
et organisée :
plan de change,
rangements à portée
de main, lavabo,
poubelle à pédale.

CUISINE SÉCURISÉE
Espace adulte
sécurisé par une
barrière pour
protéger les
enfants tout en
restant à proximité.

ENTRÉE
Accueil des familles,
rangements pour
les affaires, espace
de transition
serein.

ESPACE REPAS
Petite table adaptée
aux enfants pour
les repas et les
activités calmes.

FICHE 4

Horaires, retards et absences



POURQUOI EST-CE IMPORTANT ?



Sécurise l'enfant



Respecte son rythme



Permet d'anticiper les temps de repas et de repos



Évite les incompréhensions



Préserve l'équilibre professionnel et personnel

PENSER AUSSI AU VÉCU DE L'ENFANT

Des horaires changeants ou des retards fréquents peuvent :

- ✗ perturber ses repères
- ✗ impacter les temps de repos ou de repas
- ✗ compliquer les séparations



Un cadre clair aide l'enfant à se sentir en sécurité.

LES POINTS À CLARIFIER DÈS LE DÉPART



HORAIRES D'ACCUEIL

- ✓ Heure d'arrivée
- ✓ Heure de départ
- ✓ Jours d'accueil
- ✓ Accueil occasionnel ou régulier



RETARDS

Se questionner :

- Comment je souhaite être prévenue ?
- Quel délai me semble acceptable ?
- Comment rester professionnelle face à un retard répété ?

ABSENCES

- ✓ Absences de l'enfant
- ✓ Congés
- ✓ Imprévus
- ✓ Modalités d'information



POSTURE PROFESSIONNELLE

- ✓ Expliquer les règles avec bienveillance
- ✓ Rester cohérente
- ✓ Distinguer urgence et habitude
- ✓ Favoriser le dialogue
- ✓ Poser ses limites sans culpabiliser



POINTS DE VIGILANCE

- ✗ Accepter des changements permanents
- ✗ Ne pas oser poser ses limites
- ✗ Réagir sous le coup de l'émotion
- ✗ Manquer de clarté dès le départ



À RETENIR

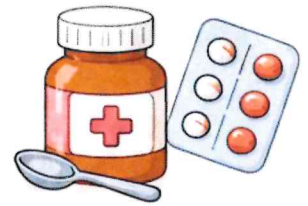
Un cadre clair et expliqué favorise une relation sereine et sécurise l'accueil de l'enfant.



Maladies, évictions et administration des médicaments



Réfléchir à un cadre clair autour de la santé de l'enfant pour un accueil sécurisant et une communication sereine avec les familles.



POURQUOI CLARIFIER CES QUESTIONS ?



Les situations liées à la santé peuvent générer :

- de l'inquiétude
- des incompréhensions
- des tensions
- des décisions prises dans l'urgence

Un cadre clair permet :

- ✓ sécuriser l'enfant
- ✓ agir avec cohérence
- ✓ rassurer les familles
- ✓ soutenir la posture professionnelle



SE QUESTIONNER SUR SA PRATIQUE



Quand un enfant est malade...



- Quels symptômes nécessitent un retour à la maison ?
- Comment j'échange avec les parents ?
- Comment prendre en compte le bien-être de l'enfant et du groupe ?



L'administration des médicaments



- ✓ Ordonnance
- ✓ Autorisation parentale
- ✓ Conditions de conservation
- ✓ Horaires de prise
- ✓ Sécurité

Question :

Quelles limites je pose pour garantir un accueil sécurisé ?



COMMUNIQUER AVEC LES FAMILLES

À clarifier dès le départ :

- ✓ fièvre
- ✓ maladies contagieuses
- ✓ évictions
- ✓ traitements
- ✓ informations à transmettre

- Expliquer le sens des règles
- Favoriser le dialogue
- Éviter les décisions dans l'urgence



PENSER AUSSI AU VÉCU DE L'ENFANT



- ✓ Besoin de repos
- ✓ Inconfort
- ✓ Fatigue
- ✓ Disponibilité émotionnelle
- ✓ Protection du groupe d'enfants



POSTURE PROFESSIONNELLE



Rester à l'écoute



S'appuyer sur le cadre



Expliquer ses décisions



Préserver le bien-être de tous les enfants



Respecter ses limites professionnelles



À RETENIR

“ Un cadre réfléchi autour de la santé permet de sécuriser l'accueil et de soutenir une relation de confiance avec les familles. ”



Informations santé de l'enfant



Cette fiche permet de recueillir les informations essentielles liées à la santé de l'enfant afin de sécuriser son accueil et de faciliter la communication avec les familles.



ENFANT ACCUEILLI

Nom :

Date de naissance :



ALLERGIES / INTOLÉRANCES CONNUES

.....
.....
.....



TRAITEMENTS EN COURS

.....
.....
.....



ORDONNANCE FOURNIE

- ☐ oui
☐ non



Merci de penser à fournir une ordonnance à jour si un traitement doit être administré pendant l'accueil.



PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

1.
2.



MÉDECIN TRAITANT

.....



INFORMATIONS IMPORTANTES À TRANSMETTRE

.....
.....
.....



Une communication claire autour de la santé contribue à un accueil sécurisant pour l'enfant.



Cette fiche est un outil professionnel au service de l'assistante maternelle. Elle vous aide à recueillir les informations essentielles pour accompagner l'enfant dans les meilleures conditions et à renforcer la confiance avec les familles.

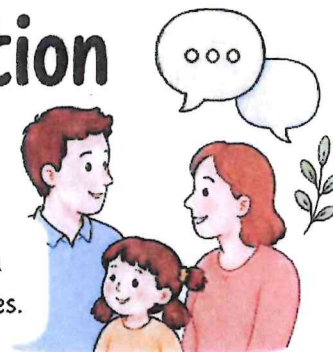


FICHE 6

Outils et communication avec les familles



Réfléchir aux outils et aux modalités de communication afin de favoriser une relation de confiance avec les familles.



POURQUOI COMMUNIQUER ?



La communication permet :

- ✓ de rassurer les familles
- ✓ de créer du lien
- ✓ d'assurer une continuité autour de l'enfant
- ✓ de transmettre des informations importantes
- ✓ de soutenir la confiance



QUELS OUTILS UTILISER ?



Autre



Les échanges oraux

- ✓ accueil du matin
- ✓ départ du soir
- ✓ échanges spontanés
- ✓ autre :



Les supports écrits

- ✓ cahier de liaison
- ✓ transmissions écrites
- ✓ tableau d'informations
- ✓ carnet de vie
- ✓ autre :



Les outils numériques

- ✓ applications
- ✓ messages
- ✓ photos
- ✓ mails
- ✓ autre :

✓

✓ autre :



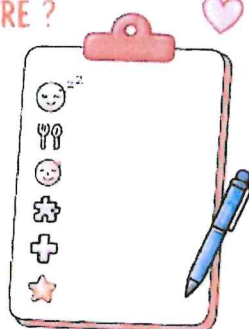
Question :

Les outils utilisés facilitent-ils réellement la communication avec les familles ?

QUE TRANSMETTRE ?



- ✓ sommeil
- ✓ repas
- ✓ émotions
- ✓ activités
- ✓ santé
- ✓ moments importants de la journée



Transmettre des informations utiles et adaptées.

RÉSEAUX SOCIAUX ET PHOTOS



Se questionner :

- Quelle place donner aux photos ?
- Comment respecter l'intimité de l'enfant ?
- Quels outils sont réellement adaptés à un usage professionnel ?

POSTURE PROFESSIONNELLE



- ✓ écouter les familles
- ✓ favoriser le dialogue
- ✓ clarifier les modalités de communication
- ✓ éviter la surcharge d'informations
- ✓ distinguer vie personnelle et professionnelle

POINTS DE VIGILANCE



- ✗ répondre à toute heure
- ✗ diffuser des informations sensibles
- ✗ manquer de clarté
- ✗ imposer un outil unique
- ✗ ne pas respecter la confidentialité

À RETENIR

Une communication claire, adaptée et bienveillante soutient la relation de confiance avec les familles.



FICHE 7

Mon organisation d'accueil

Penser les temps clés de la journée



Réfléchir à l'organisation de son accueil afin de proposer un quotidien sécurisant, cohérent et adapté aux besoins des enfants.

1. LES TEMPS CLÉS DE LA JOURNÉE



Accueil du matin



Séparation



Goûter du matin



Sorties extérieures (jardin, parc ou autre)
ou ressources extérieures (RPE, médiathèque,
ludothèque ou autre)



Moment du repas



Temps de sommeil



Goûter de l'après-midi



Jeux libres



Temps calme



Départ du soir



Chaque enfant est unique :

j'observe, j'ajuste et je reste à l'écoute de ses besoins.

2. PENSER LE RYTHME DE L'ENFANT



- ✓ observer les besoins
- ✓ respecter les signes de fatigue
- ✓ adapter le rythme selon l'âge
- ✓ proposer des repères sécurisants
- ✓ anticiper les temps importants

3. ORGANISATION ET SOUPLESSE



- Est-ce que mon organisation répond aux besoins des enfants ?
- Est-ce qu'elle reste adaptable ?
- Quels repères sont importants pour le groupe ?
- Comment gérer les imprévus ?

4. ROUTINES ET REPÈRES AU QUOTIDIEN



Les routines rassurent l'enfant et l'aident à se repérer dans la journée. Elles donnent des repères stables tout en laissant de la place à la souplesse et aux besoins du groupe.

- ✓ Routines visibles et adaptées à l'âge des enfants
- ✓ Rituels sécurisants (chansons, histoires, objets repères...)
- ✓ Transitions douces entre les moments de la journée
- ✓ Souplesse pour s'adapter aux besoins et aux imprévus
- ✓ Communication avec les familles sur le déroulement de la journée

5. POSTURE PROFESSIONNELLE



- ✓ observer
- ✓ ajuster
- ✓ anticiper
- ✓ respecter le rythme individuel
- ✓ trouver un équilibre entre organisation et souplesse

6. À RETENIR

Une organisation réfléchie aide l'enfant à trouver des repères sécurisants tout en respectant son rythme et ses besoins.



Mon organisation évolue au fil des observations et des besoins des enfants. Rester souple me permet d'offrir un accueil de qualité, serein et bienveillant.





Première rencontre avec la famille

— Avant l'accueil : poser le cadre —



OBJECTIF

Créer les premières bases d'une relation de confiance avec la famille.



1. POURQUOI CETTE RENCONTRE EST IMPORTANTE?

- ✓ Découvrir la famille
- ✓ Présenter son accueil
- ✓ Recueillir les besoins
- ✓ Commencer à construire la relation



2. MIEUX CONNAÎTRE L'ENFANT

Je m'intéresse à :

- son rythme
- ses habitudes
- ses besoins
- ce qu'il aime
- ce qui le rassure



3. ACCUEILLIR LA PAROLE DES PARENTS

- ✓ Leurs attentes
- ✓ Leurs inquiétudes
- ✓ Leurs questions
- ✓ Leur vision de l'accueil



4. POSTURE PROFESSIONNELLE

- ✓ Écouter sans juger
- ✓ Prendre le temps
- ✓ Expliquer son fonctionnement
- ✓ Favoriser le dialogue
- ✓ Instaurer un climat de confiance



À RETENIR

La première rencontre est le point de départ d'une relation professionnelle fondée sur l'écoute, la confiance et le respect mutuel.

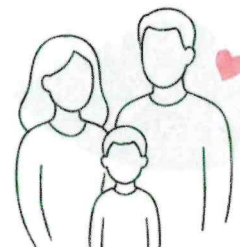




Grille de recueil d'informations

Lors de la première rencontre

À destination de l'assistante maternelle



L'ENFANT

Nom : _____ Date de naissance : _____ Âge prévu à l'accueil : _____



SES HABITUDES DE VIE

Sommeil :

Repas :

Habitudes particulières :



CE QU'IL AIME

Jeux, activités, centres d'intérêt :

Objet de réconfort
(doudou, tétine...) :



LA FAMILLE

Composition familiale :

Personnes autorisées à venir
chercher l'enfant :



ATTENTES DES PARENTS

Pourquoi ce mode d'accueil ?

Leurs attentes :

Leurs questions ou inquiétudes :



NOTES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE



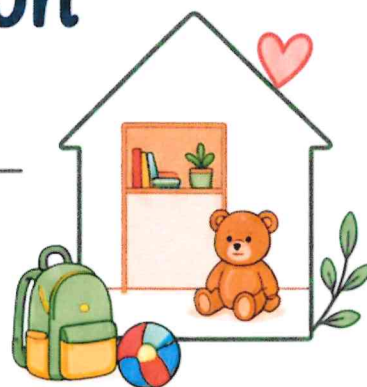
Cette grille est un support de recueil d'information qui vous permet de mieux connaître l'enfant et sa famille afin de préparer un accueil adapté à leurs besoins.



La familiarisation

Accompagner l'arrivée

— de l'enfant et de sa famille —



OBJECTIF

Réfléchir à la manière d'accompagner l'enfant et sa famille lors des premiers temps d'accueil.



1. POURQUOI METTRE EN PLACE UNE FAMILIARISATION ?

- ✓ favoriser une transition en douceur
- ✓ permettre les premiers échanges
- ✓ recueillir des informations utiles
- ✓ commencer à construire une relation de confiance



2. UN TEMPS D'OBSERVATION

- ✓ les habitudes de l'enfant
- ✓ son rythme
- ✓ ses besoins
- ✓ ses réactions face à la séparation
- ✓ les attentes de sa famille



3. UN TEMPS D'ADAPTATION

- ✓ accueillir les émotions
- ✓ verbaliser ce qui se passe
- ✓ ajuster progressivement l'accueil
- ✓ construire des repères avec l'enfant et sa famille



À RETENIR

La familiarisation est un temps de rencontre, d'observation et d'adaptation qui permet à chacun de trouver progressivement sa place dans la relation d'accueil.





Exemple de progression de familiarisation

Une démarche progressive à adapter à chaque enfant et à chaque famille



Cet exemple est proposé à titre indicatif.

Chaque familiarisation est unique et peut être adaptée selon les besoins observés.



1 Première séance de familiarisation

Découverte de l'environnement et premiers repères.



2 Temps partagés

L'enfant découvre progressivement l'accueil en présence de son parent.



3 Premières séparations

Séparations courtes et progressives permettant à l'enfant de construire ses repères.



4 Augmentation progressive du temps d'accueil

Observation et ajustement selon les besoins de l'enfant et de sa famille.



5 Accueil habituel

L'enfant trouve progressivement sa place au sein de son nouvel environnement.



À RETENIR

Chaque familiarisation est construite en fonction de l'enfant, de sa famille et des observations réalisées tout au long de cette période.





Informations à recueillir

lors de la familiarisation

Cette fiche permet de mieux connaître l'enfant afin d'adapter son accueil et de favoriser une continuité avec son environnement familial.



INFORMATIONS GÉNÉRALES

Prénom de l'enfant : _____ Date de naissance : _____

Date de début d'accueil : _____



REPAS

- Quels sont les horaires habituels des repas ?

- Y a-t-il des habitudes alimentaires particulières ?

- Allergies ou restrictions alimentaires ?

- Niveau d'autonomie pendant les repas :



SOMMEIL

- Quels sont les horaires habituels de sommeil ?

- L'enfant a-t-il un rituel d'endormissement ?

- Utilise-t-il un doudou, une tétine ou un autre objet transitionnel ?

- Particularités à connaître :



ÉMOTIONS ET RÉCONFORT

- Comment l'enfant exprime-t-il ses émotions ?

- Qu'est-ce qui le rassure ?

- Qu'est-ce qui l'apaise ?



JEUX ET CENTRES D'INTÉRÊT

- Quels sont ses jeux ou activités préférés ?

- Quels sont ses centres d'intérêt du moment ?

- Aime-t-il jouer seul, en petit groupe, avec l'adulte ?



COMMUNICATION

- Mots utilisés par l'enfant :

- Langue(s) parlée(s) à la maison :

- Moyens d'expression particuliers (gestes, images, etc.) :



HABITUDES DE VIE ET REPÈRES

- Y a-t-il des habitudes ou rituels importants à connaître ?

- Y a-t-il des choses essentielles à respecter dans son quotidien ?

- Autres repères utiles pour l'accueil :



NOTES COMPLÉMENTAIRES



À RETENIR

Ces informations sont évolutives.
N'hésitez pas à les ajuster au fil du temps et des observations.

