

Préambule

Chaque (co)accueillant(e) sous statut indépendant est son propre pouvoir organisateur.

Ce profil de fonction poursuit les objectifs suivants :

- Décrire les fonctions principales des (co) accueillant(e)s telles que définies dans l'«Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, services d'accueil d'enfant et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s » du 2 mai 2019 tel que modifié.
- Alimenter le dialogue entre les (co) accueillant(e)s et les agents de l'ONE.

Parmi les propositions d'activités générales, toutes sont constitutives de la fonction et sont répertoriées comme régulières, périodiques, voire occasionnelles. Elles soutiennent l'auto-évaluation du (co)accueillant(e), la réflexion et la rédaction du projet d'accueil.

Cet outil n'a pas pour objectif de servir à l'évaluation personnelle du (co) accueillant(e) par un agent ONE.

Ces éléments sont en liens avec :

- Le Décret visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française du 21 février 2019.
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, services d'accueil d'enfant et des (co) accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s » du 2 mai 2019 tel que modifié.
- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité, tel que modifié.
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime transitoire des milieux d'accueil du 22 mai 2019 tel que modifié.

Le terme « parent » est considéré comme terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l'enfant au milieu d'accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale.

Intitulé de la fonction (F/M/X)

(Co) Accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s (Co AEI)

Missions

Comme défini dans le Décret et l'Arrêté, les missions des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s sont :

« Le (co)accueillant(e) d'enfants indépendant(e) assure la prise en charge professionnelle des enfants depuis le terme du congé de maternité jusqu'à la scolarisation en dehors de leur milieu de vie et de la présence des parents, visant à répondre adéquatement aux besoins quotidiens et d'éducation de chaque enfant, à contribuer conjointement avec ses parents à son développement global tout en permettant à ceux-ci de concilier leurs responsabilités parentales, professionnelles et leurs engagements sociaux.

L'accueillant(e) d'enfants indépendant a une capacité d'accueil de 4 enfants équivalents temps plein et de 5 enfants présents simultanément au plus à son domicile ou dans un lieu d'accueil réservé à cet effet.

Pour des co-accueillant(e)s indépendant(e)s, la capacité d'accueil est de 8 enfants équivalents temps plein et de 10 enfants présents simultanément au plus, au domicile d'un accueillant ou dans un lieu d'accueil réservé à cet effet.

Il assure les fonctions suivantes :

- *Apporter aux enfants les soins nécessaires à leurs besoins quotidiens et leur offrir des conditions riches de développement au niveau physique, psychologique, cognitif, affectif et social*
- *Assurer l'hygiène du milieu d'accueil*
- *Contribuer à la réalisation des repas adaptés et à l'organisation pratique du milieu d'accueil*
- *Mettre en oeuvre le projet d'accueil, contribuer à son évaluation et à son évolution*
- *Assurer l'accueil des familles, des enfants et les relations quotidiennes avec les parents dans un esprit de partenariat*
- *Assurer un accompagnement d'éventuels stagiaires ».*

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

LE (CO)ACCUEILLANT EST EN CHARGE DES FONCTIONS SUIVANTES, EN LIEN AVEC L'AGENT DE L'ONE

A. A PROPOS DU PROJET D'ACCUEIL

Activités régulières :

- Veiller à sa mise en oeuvre au quotidien dans une logique d'amélioration permanente de la qualité
- Observer, analyser, évaluer les effets des pratiques éducatives en vue de le faire évoluer

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Élaborer, rédiger le projet d'accueil
- Mener une réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, des aménagements des espaces en cohérence avec le projet d'accueil

B. A PROPOS DE LA RÉFLEXIVITÉ SUR LES PRATIQUES D'ACCUEIL

Activités régulières :

- Se mettre en recherche constante d'amélioration de la qualité d'accueil
- Observer et garder des traces des faits et des événements vécus au quotidien (prises de notes, photos ...) afin de questionner ses pratiques dans le respect des réglementations générales sur la protection des données.
- Analyser les effets des pratiques professionnelles sur le développement des enfants et ajuster les actions au bénéfice de la qualité d'accueil

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Réaliser un plan de formation continue en lien avec le projet d'accueil et tenant compte des besoins identifiés

C. A PROPOS DU BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT ET DE SON DÉVELOPPEMENT

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Veiller à répondre aux besoins des enfants et des familles : familiarisation, respect du rythme, autonomie, liberté de mouvement...
- Adopter une attitude relationnelle bienveillante, de juste proximité dans le respect de l'individualité de l'enfant afin de favoriser sa sécurité affective
- Concevoir l'accueil dans le respect des besoins de l'enfant, de ses droits en tenant compte de son individualité et de ses univers d'appartenance
- Observer l'enfant, identifier et respecter ses besoins, ses acquis et ses rythmes
- Valoriser les compétences de l'enfant et favoriser son développement global (psychomoteur, social, affectif, émotionnel, cognitif, créatif, identitaire, langagier...), dans une perspective d'inclusion et d'égalité des chances
- Mettre en place un cadre riche d'explorations, à l'intérieur et à l'extérieur du milieu d'accueil, tenant compte des potentialités de tous les enfants
- Soutenir les interactions entre les enfants dans une perspective de développement de la socialisation
- Privilégier des moments de relation individuelle, verbaliser les actions de l'un et de l'autre
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en lui donnant une place active
- Garantir la continuité dans les transitions entre les lieux de vie de l'enfant (familiarisation, séparation quotidienne, retrouvaille, fin de séjour), dans les pratiques éducatives et de soins
- Proposer du nouveau matériel (mobilier, jeux, objets...) diversifié, sécurisé et accessible
- Assurer l'inclusion de tous les enfants
- Favoriser la découverte de l'environnement proche du milieu d'accueil et exploiter les ressources permettant à l'enfant de participer à la communauté de vie locale.
- Favoriser l'éveil culturel et artistique des enfants en créant des espaces d'expérimentation et en mettant à disposition des langages artistiques (livres, théâtre, musique...)

D. A PROPOS DE LA SÉCURITÉ, DE LA SANTÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Activités régulières :

- Organiser un environnement (matériel, espace, ambiance...) assurant la qualité, la sécurité, la promotion de la santé et du bien-être de l'enfant en accord avec les exigences institutionnelles dans les matières concernées (ONE, zone de secours...)
- Expliquer aux familles le sens des pratiques favorisant la santé et le bien-être en maintenant le dialogue avec les familles
- Informer les parents de la santé générale de leur enfant
- Respecter les règles d'hygiène, de diététique et de santé
- Décoder les signes de mal être de l'enfant et prendre les mesures nécessaires
- S'assurer que le carnet de l'enfant l'accompagne au quotidien
- Contrôler la vaccination des enfants accueillis dans le respect du schéma élaboré par la Communauté française et en assurer le suivi
- S'assurer de la gestion des certificats médicaux à l'entrée et tout au long du séjour
- Respecter les recommandations relatives à l'accueil d'enfants malades et aux règles d'éviction
- Réaliser les soins adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant dans le respect des limites de sa profession.
- Respecter les règles de sécurité et d'hygiène relatives aux animaux domestiques
- Respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans le milieu d'accueil
- Elaborer et cuisiner des menus selon les recommandations de l'ONE, veiller aux régimes spécifiques établis par les professionnels de la santé.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Gérer la pharmacie de base pour les enfants accueillis
- Administrer les premiers soins d'urgence, les traitements prescrits dans les limites de ses compétences
- Mettre en oeuvre et évaluer les procédures d'urgence
- Informer l'agent de l'ONE de tout accident survenu dans le milieu d'accueil
- Être attentif aux éventuelles situations de négligence et/ou de maltraitance, en faire part à l'agent de l'ONE et/ou orienter vers les services compétents

E. A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Activités régulières :

- Expliciter aux parents le projet d'accueil, le contrat d'accueil et s'assurer de la compréhension des documents qui le composent
- Considérer les (futurs) parents individuellement et collectivement comme des partenaires de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité
- Favoriser un accueil personnalisé de l'enfant, de sa famille dans le respect de leur individualité et de leur contexte familial
- Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation de confiance dès le premier contact et tout au long du séjour dans une perspective de coéducation
- Veiller à la justesse de la communication et adopter une attitude respectueuse vis-à-vis des familles
- Adopter une juste proximité
- Informer les parents quant aux observations relatives à leur enfant
- Être à l'écoute, analyser et répondre au mieux aux demandes, aux questions, aux plaintes et anticiper les sources de tensions

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Gérer les demandes d'accueil, les inscriptions et planifier les entrées selon les modalités prévues par l'ONE (site « Premier pas »)
- Constituer le dossier de l'enfant
- Planifier la période de familiarisation et réaliser le portrait de l'enfant (découverte de ses habitudes...)

F. A PROPOS DES RELATIONS ET DES COMMUNICATIONS PROFESSIONNELLES

Activités régulières :

- Adapter son langage verbal et non verbal à son interlocuteur
- Prendre conscience des émotions suscitées dans le cadre du travail et les partager si nécessaire
- Gérer adéquatement ses émotions
- Respecter les règles de déontologie, l'éthique professionnelle et les réglementations

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer aux dispositifs d'accompagnement organisés par l'ONE ou d'autres opérateurs
- Accompagner le stagiaire et participer à son évaluation en collaboration avec son moniteur de stage

G. A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DU MILIEU D'ACCUEIL

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer et/ou initier un travail en réseau
- Collaborer avec les différents partenaires
- Entretenir des relations partenariales positives et constructives avec les agents de l'ONE afin qu'ils puissent assurer leurs missions d'accompagnement, d'évaluation et de contrôle

H. A PROPOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Activités régulières :

- Fournir une réponse de qualité aux exigences administratives de l'ONE (liste des enfants accueillis, horaire d'accueil, coordonnées des parents) et veiller à la conformité des dossiers (pour lui-même et pour toutes les personnes en contact régulier avec le milieu d'accueil)
- S'assurer de la visibilité et de la conformité administrative du milieu d'accueil en tenant à jour notamment les sites « Pro-ONE », « Premier pas » ...

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Elaborer une convention de collaboration pour les co-accueillants selon les modalités définies par l'ONE
- Gérer son statut d'indépendant et d'accueillant
- Réaliser l'analyse de risques portant sur la sécurité, la santé et le bien-être des enfants et instaurer une procédure de gestion de crise
- Participer au bilan général de fonctionnement et au rapport annuel d'activité
- Réaliser la facturation aux parents, les fiches fiscales

I. A PROPOS DE LA GESTION LOGISTIQUE ET BUREAUTIQUE

Activités régulières :

- Veiller à disposer des outils adaptés à la gestion quotidienne

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Gérer le budget, les achats, les stocks (électroménagers, linges, alimentation, produits d'entretien...)
- Planifier l'entretien des locaux, du matériel, du linge...

J. POUR SOUTENIR LA RÉFLEXION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Connaissances – conditions d'exercice et d'accès

CONNAISSANCES PRINCIPALES ET CONNAISSANCES QUI CONSTITUENT UN ATOUT

Avoir des connaissances :

- du développement de l'enfant durant sa petite enfance
- des besoins de l'enfant accueilli en-dehors de leur milieu familial
- de l'accueil en collectivité (hygiène, psychologie, diététique...)
- de la législation relative au secteur de l'accueil de la petite enfance (décrets ONE et ses arrêtés d'application, code de qualité ...) et la législation liée à son statut professionnel
- des règles de déontologie et d'éthique professionnelles
- de la bureautique usuelle

CONDITIONS D'EXERCICE

- Statut d'indépendant
- Maintien des conditions d'autorisation de l'accueil
- Collaboration avec les agents de l'ONE
- Développer une faculté d'adaptation face à une situation inédite

CONDITIONS D'ACCES

- Avoir 18 ans
- Etre titulaire d'un diplôme ou certificat prévu à l'art. 25 de l'Arrêté du 2 mai 2019 tel que modifié
- Ou être titulaire d'un des diplômes prévus par l'article 39 du règlement de l'ONE du 25 janvier 2017 relatif à l'autorisation d'accueil et de l'arrêté formation du 17 mai 2004. Cette disposition est valable durant la période de concertation prévue par le GCF en vertu de l'arrêté « concertation » du 20 décembre 2019