

## Préambule

Ce profil de fonction poursuit les objectifs suivants :

- Décrire les fonctions principales du personnel d'accueil des enfants 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.
- Soutenir la réflexion du Pouvoir Organisateur (PO) qui est amené à élaborer ou revoir ses définitions de fonction. Il est à ajuster en fonction du type de PO (pouvoir public, ASBL, Société coopérative agréée comme entreprise sociale) et en fonction de la capacité de la crèche et/ou du SAE et de son règlement de travail.
- Alimenter le dialogue entre le PO, la direction, le personnel d'encadrement PMS, le personnel d'accueil et les agents de l'ONE sur cette fonction.

Parmi les propositions d'activités générales, toutes sont constitutives de la fonction et sont répertoriées comme régulières, périodiques, voire occasionnelles. Elles nécessitent l'appréciation du PO, de la direction en vue de maintenir et d'améliorer la qualité d'accueil.

Cet outil n'a pas pour objectif de servir à l'évaluation personnelle d'un travailleur par un agent ONE ou par le PO. En effet, cette mission d'évaluation relève de la seule compétence du PO ou de son/ses délégué(s) et sur base de sa propre définition de fonction.

Ces éléments sont en lien et dans le respect :

- Du Décret visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française du 21 février 2019
- De 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
- De l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité, tel que modifié
- De l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime transitoire des milieux d'accueil du 22 mai 2019 tel que modifié
- De toutes les réglementations en vigueur (européennes, fédérales, régionales, communautaires, provinciales, communales et internes aux pouvoirs organisateurs).

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

Personnel d'accueil d'enfants en crèche (F/M/X)

### Responsable hiérarchique

Directeur du milieu d'accueil ou à définir par le pouvoir organisateur

### Liens fonctionnels

Avec tout le personnel du milieu d'accueil

### Grade / Barème en fonction du secteur

A définir par le PO

## Missions

Le personnel d'accueil des enfants 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.

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 des stagiaires

### ACTIVITÉS GÉNÉRALES

**SOUS LA RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION, ET EN LIEN AVEC LE PERSONNEL PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL (PERSONNEL D'ENCADREMENT PMS), LE PERSONNEL D'ACCUEIL DES ENFANTS ASSURE LES FONCTIONS SUIVANTES ET DANS LE CADRE D'UN TRAVAIL EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE :**

#### A. A PROPOS DU PROJET D'ACCUEIL (PA)

Activités régulières :

- S'approprier le PA, participer à son élaboration et à son évolution avec tous les membres de l'équipe
- Mettre en oeuvre le PA au quotidien dans une logique d'amélioration permanente de la qualité
- Observer, analyser, évaluer les effets des pratiques éducatives en vue de faire évoluer le PA

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer à la réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, à l'aménagement des espaces en cohérence avec le PA

#### 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 dans le respect de la réglementation générale 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 :

- Participer et alimenter les réunions d'équipe ainsi que le plan de formation continue en lien avec le projet d'accueil

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

Activités régulières :

- 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, intérieurs et extérieurs du milieu d'accueil, tenant compte des potentialités de tous les enfants

- Privilégier des moments de relations individuelles, verbaliser les actions de l'un et de l'autre
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en lui donnant une place active
- Garantir de la continuité dans les transitions entre les lieux de vie de l'enfant (familiarisation, séparation quotidienne, retrouvaille, changement de groupes de vie, fin de séjour) et dans les pratiques éducatives et de soins
- Soutenir les interactions entre les enfants dans une perspective de développement de la socialisation
- Assurer l'inclusion de tous les enfants
- 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...)

#### Activités périodiques ou occasionnelles :

- Proposer du nouveau matériel (mobilier, jeux, objets) diversifié, sécurisé et accessible

### D. A PROPOS DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ DE L'ENFANT

#### Activités régulières :

- Organiser un environnement (matériel, espace, ambiance...) assurant la sécurité, la promotion de la santé et le bien-être de l'enfant
- Expliquer le sens des pratiques favorisant la santé et le bien-être par le dialogue avec les familles
- Respecter les règles d'hygiène, de diététique et de santé
- Décoder les signes de mal être de l'enfant et prendre les mesures nécessaires en collaboration avec le personnel d'encadrement PMS et/ou la direction
- S'assurer que le carnet de l'enfant l'accompagne
- Contribuer à la réalisation des repas adaptés à l'enfant
- Réaliser les soins adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant dans le respect des limites de sa profession.
- Informer la direction et /ou le personnel d'encadrement PMS de tous les signes d'altération de la santé de l'enfant et/ou de tout accident survenu dans le milieu d'accueil

#### Activités périodiques ou occasionnelles :

- Assurer les premiers soins d'urgence et les traitements prescrits
- Participer à la consultation des enfants et aux dépistages avec le médecin du milieu d'accueil et le personnel d'encadrement PMS

### E. A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

#### Activités régulières :

- Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation mutuelle de confiance dès le premier contact et tout au long du séjour dans une perspective de coéducation
- Favoriser un accueil personnalisé de l'enfant et de sa famille dans le respect de leur individualité et de leur contexte familial
- Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie
- Participer à la constitution du portrait de l'enfant (découverte de ses habitudes) lors de la période de familiarisation et tout au long du séjour
- Informer les parents quant aux observations relatives à leur enfant
- Être à l'écoute des demandes, des questions, des plaintes et les transmettre aux personnes concernées

#### Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer au suivi de situations particulières en collaboration avec la direction, l'équipe et des services compétents

### F. A PROPOS DES RELATIONS ET DES COMMUNICATIONS PROFESSIONNELLES

#### Activités régulières :

- Adapter son langage verbal et non verbal à son interlocuteur
- Assurer la transmission des informations entre tous les acteurs concernés et réaliser les tâches administratives confiées par la direction
- Respecter les règles de déontologie et d'éthique professionnelles
- Maintenir un climat relationnel positif et s'insérer dans une dynamique d'équipe constructive

- Prendre conscience des émotions suscitées dans le cadre du travail, les exprimer dans l'espace-temps prévu à cet effet et les gérer adéquatement
- Informer la direction/le personnel d'encadrement PMS de tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions de l'accueil des enfants

**Activités périodiques ou occasionnelles :**

- Accompagner le stagiaire et participer à son évaluation en partenariat avec les moniteurs de stage et l'équipe
- Accueillir et accompagner les nouveaux collègues
- Entretenir des relations partenariales positives et constructives avec les agents de l'ONE
- Participer aux dispositifs d'accompagnement organisés par le PO ou l'ONE

**G. POUR SOUTENIR LA RÉFLEXION**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Connaissances – conditions d'exercice et d'accès

### CONNAISSANCES PRINCIPALES ET CONNAISSANCES QUI CONSTITUENT UN ATOUT :

- Avoir des informations sur le milieu d'accueil
- Avoir des connaissances :
  - » du développement de l'enfant durant sa petite enfance de l'accueil en collectivité (hygiène, psychologie, diététique...)
  - » des besoins de l'enfant accueilli en-dehors de leur milieu familial
  - » de la législation relative au secteur de l'accueil de la petite enfance
  - » du code de qualité
  - » des règles de déontologie et d'éthique professionnelles
  - » de la bureautique usuelle

### CONDITIONS D'EXERCICE

- La fonction s'exerce sous l'autorité de la direction ou du Personnel d'encadrement Personnel d'encadrement PMS au sein de la crèche
- Elle s'inscrit dans une logique de travail en réseau (interne/externe) avec tous les acteurs qui contribuent directement ou indirectement à la qualité de l'accueil
- Elle nécessite occasionnellement des déplacements
- ...

### CONDITIONS D'ACCÈS

- 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
- ... à compléter par le PO