

# DÉVELOPPEMENT QUALITÉ

## Manuel d'élaboration du projet d'établissement

pour les assistantes parentales





Manuel d'élaboration  
du projet d'établissement



# TABLE DES MATIÈRES

## INTRODUCTION

1. DÉFINITION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	7
2. CADRE LÉGAL DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	9
3. OBJECTIFS DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	10
4. CONTENU D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	12
4.1. Page de couverture .....	12
4.2. Informations générales.....	12
4.3. Présentation .....	13
4.4. Les détails administratifs .....	14
4.5. Les objectifs éducatifs caractérisant le travail .....	14
4.6. Préparation du début et de la fin de l'accueil.....	14
4.7. Espace de travail .....	15
4.8. L'offre.....	15
4.9. Partenariat avec les parents .....	16
4.10. Les limites .....	17
4.11. La mise en réseau.....	17
5. MISE EN FORME DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	19
6. RESSOURCES .....	20
7. ANNEXE .....	24
Lignes directrices pour l'élaboration du projet d'établissement .....	24



# Introduction

Au cours de ces dernières années, les structures d'accueil de jour pour enfants au Luxembourg (assistantes parentales, crèches, foyers de jour, maisons relais) ont connu des changements importants.

D'une part, l'offre de places a fortement progressé. D'autre part, les structures d'accueil de jour pour enfants sont davantage considérées comme de véritables lieux d'éducation et non plus comme des lieux de garde, comme c'était le cas autrefois.

Des mesures ont été développées pour assurer la qualité de ces différentes structures qui font partie de l'éducation non formelle : le cadre de référence national de l'éducation non formelle, le projet d'établissement, le rapport d'activité, la formation continue.

**Le cadre de référence national de l'éducation non formelle** est un document écrit qui reprend les objectifs pédagogiques, les principes fondamentaux, les caractéristiques ainsi que les champs d'action de l'éducation non formelle.

Même s'il s'agit d'un travail à domicile en tant qu'indépendant, l'assistante parentale est tenue de respecter le cadre de référence national. Celui-ci va servir d'orientation à l'assistante parentale dans la définition de son offre d'accueil des enfants et de leurs familles.

L'assistante parentale va être amenée à réfléchir aux modalités de son accueil, à se positionner par rapport au travail pédagogique qu'elle met en place et à le formuler dans un document appelé **projet d'établissement**. Le projet d'établissement doit obligatoirement être élaboré dans le respect du cadre de référence national.

La rédaction d'un projet d'établissement s'appuie sur un travail de réflexion qui s'opère à différents niveaux : la préformation, la formation de base, la **formation continue**, la mise en réseau avec d'autres professionnels de l'accueil de l'enfance, les agents régionaux, les agents du ministère, l'agence Dageselteren...

Le but est de garantir la qualité de l'accueil des enfants en leur offrant les meilleures conditions possible pour favoriser leur développement émotionnel, physique et psychique.

Le projet d'établissement est valide pendant 3 ans. Il fait l'objet d'un suivi externe par l'agent régional du Service national de la jeunesse (SNJ). L'agent régional va vérifier l'adéquation entre ce qui est annoncé dans le projet d'établissement et le **rapport d'activité** qui décrit ce qui a été réellement mis en pratique.

Le document présent a pour objectif de guider les assistantes parentales dans la rédaction de leur projet d'établissement.

Nous souhaitons à toutes les assistantes parentales beaucoup d'échanges passionnants et de succès dans l'élaboration et la mise en pratique de leur projet d'établissement.





# 1. Définition du projet d'établissement

Le projet d'établissement est un document écrit. Il comprend les conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il reflète la pratique éducative de l'assistante parentale, son positionnement professionnel en lien avec le cadre de référence national.

Il s'appuie sur une dynamique de réflexion continue.

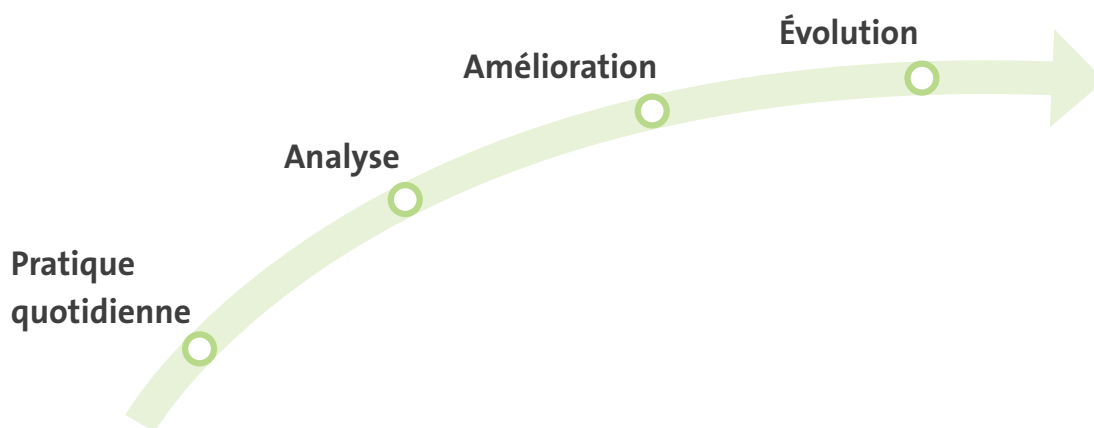
En effet, une relation éducative de qualité, en dehors du cadre familial de l'enfant, ne peut être laissée à la seule spontanéité individuelle.

Pour amener de la **qualité** dans son activité professionnelle, il est important de :

- penser son activité et ce, avant le commencement de celle-ci ;
- se questionner sur ses pratiques avec les enfants accueillis et leurs familles tout au long de l'accueil ;
- se remettre en question ;
- échanger avec d'autres professionnels.

L'assistante parentale se place dans une démarche de réflexion.

Cette dynamique de **réflexion** conduit à une **analyse** de ses **pratiques professionnelles** dans un souci d'**amélioration** et d'**évolution** continues de celles-ci.



« Le projet d'établissement est l'aboutissement toujours partiellement provisoire d'un processus de réflexion »<sup>1</sup>

1/ Accueillir des enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité. À la rencontre des professionnels, ONE Belgique, 2007

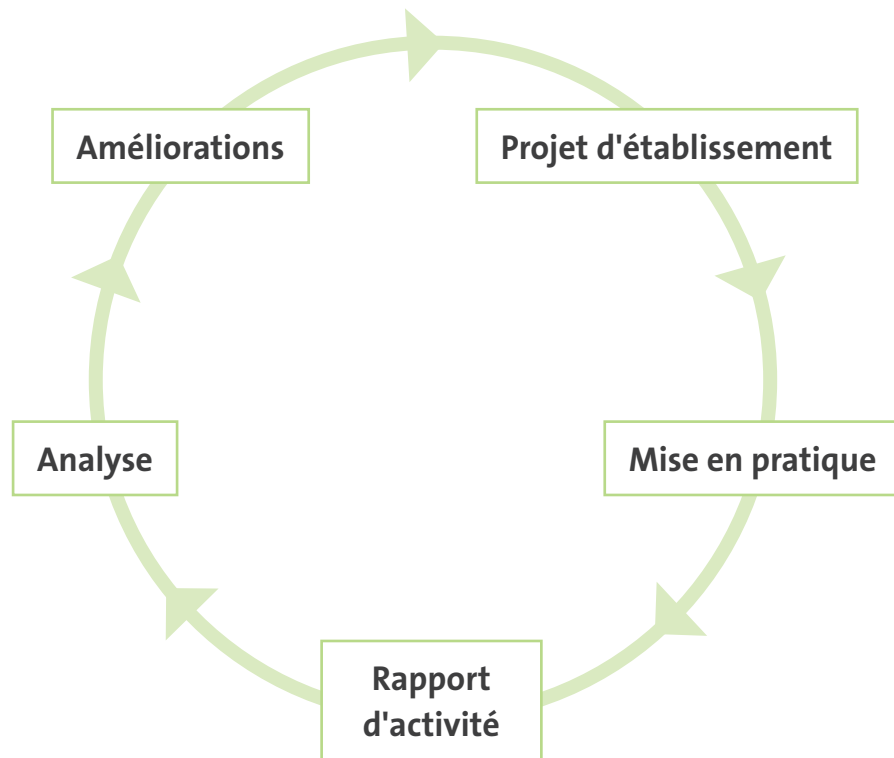
### Le projet d'établissement et le rapport d'activité<sup>2</sup> :

Le projet d'établissement décrit l'offre de l'assistante parentale au niveau de l'accueil des enfants.

Le rapport d'activité décrit ce que l'assistante parentale a mis en pratique durant l'année écoulée, en lien avec son projet d'établissement.

La rédaction du rapport d'activité permet d'analyser la pratique professionnelle dans le but d'améliorer l'offre proposée.

Ces améliorations sont ensuite formulées dans le projet d'établissement.



## 2. Cadre légal du projet d'établissement

Le projet d'établissement est une obligation légale pour l'exercice du métier d'assistante parentale.

Il est repris dans différents textes de loi :

- La loi du 15 décembre 2017 portant réglementation de l'activité d'assistance parentale (art.3 (3), art.4 (5)). Le projet d'établissement est obligatoire pour obtenir l'agrément.
- La loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse (art. 25(2), art. 31). Le projet d'établissement est une des conditions pour être prestataire du chèque-service accueil.
- Le règlement grand-ducal du 27 juin 2016 concernant l'assurance de la qualité dans l'activité de l'assistance parentale, dans les services d'éducation et d'accueil pour enfants et dans les services pour jeunes.

Selon le cadre légal, le projet d'établissement doit :

- Décrire l'offre et le concept de prise en charge des enfants et leurs familles.
- Être cohérent avec la situation familiale, la disponibilité en tant qu'assistante parentale, les ressources et l'infrastructure mises à disposition des enfants accueillis.
- Refléter la pratique éducative en décrivant les méthodes, les priorités et les moyens pédagogiques mis en œuvre en concordance avec le cadre de référence national.
- Inclure la mise en réseau relatant les initiatives concrètes prises dans le cadre de l'implication de l'assistante parentale dans le tissu social et la vie de sa commune, de son quartier.
- Être modifié en cas de changement de domicile ou de la situation du ménage ainsi qu'en cas de changement de l'offre d'accueil.

Après avoir été analysés par les agents régionaux du Service national de la jeunesse, les projets d'établissement sont validés par le ministre compétent pour une durée de 3 ans.

### 3. Objectifs du projet d'établissement

Le projet d'établissement est un document important qui répond à différents objectifs :

#### **Pour l'assistante parentale :**

- Aide pour entrer dans un processus de réflexion par rapport à ce que l'assistante parentale souhaite mettre en place au niveau de l'accueil des enfants.
- Soutien à la réflexion tout au long de l'activité professionnelle.
- Prise de conscience de ce que l'assistante parentale fait quotidiennement.
- Aide à la remise en question.
- Dynamique d'amélioration continue des pratiques professionnelles.
- Augmentation de la qualité de l'accueil.
- Référence pour les personnes extérieures.
- Moyen de communication avec les parents sur ce que l'assistante parentale estime important dans la manière d'accueillir les enfants.
- Base de discussion en cas d'avis divergents.
- Image professionnelle de l'accueil chez une assistante parentale.

#### **Pour les enfants :**

- Qualité pédagogique proposée.
- Offre pédagogique variée en fonction des intérêts et des besoins des enfants.
- Continuité dans l'éducation grâce au partenariat avec les parents.
- Passage sécurisant d'un espace de vie à l'autre.

#### **Pour les parents :**

- Informations sur l'assistante parentale, son profil, son offre et son organisation.
- Confrontation de leurs attentes avec l'offre de l'assistante parentale.
- Choix de l'assistante parentale en connaissance de cause.
- Image professionnelle de la personne qui accueille leur enfant.

**Pour les instances extérieures :**

- Évaluation par les agents du ministère compétent dans le cadre de la procédure de demande d'agrément.
- Évaluation de la qualité pédagogique par les agents régionaux par le biais du rapport d'activité qui décrit la mise en pratique du projet d'établissement.

## 4. Contenu d'un projet d'établissement

Les différents thèmes décrits dans cette partie doivent apparaître dans le projet d'établissement.

La division proposée ainsi que l'ordre des thèmes ne doivent pas être respectés exactement de cette manière. Ils peuvent être présentés d'une autre façon. Certains sujets sont thématiques à plusieurs endroits. Il conviendra à chaque assistante parentale de trouver la place qui lui convient le mieux.

En effet, le projet d'établissement est individuel et représente l'identité professionnelle de chaque assistante parentale. Il appartiendra donc à chacune d'entre elles de le personnaliser et d'y apporter sa touche personnelle.

La partie « Les informations générales » sera publiée sur internet.

### 4.1. Page de couverture

La page de couverture est la première page du projet d'établissement.

Elle est importante parce qu'elle représente le premier élément visuel que le lecteur va regarder avant de lire le document.

Cet aspect visuel doit être soigné pour donner une première bonne impression.

Une photo peut être insérée (pas obligatoire).

Elle comporte au moins les éléments suivants :

- Nom ;
- Adresse ;
- Numéro d'agrément.

### 4.2. Informations générales

Les informations suivantes sont thématiques :

- Nom, adresse, région ;
- Agrément de jour et/ou de nuit ;
- Capacité d'accueil (nombre d'enfants en fonction de l'agrément) ;
- Tranche d'âge des enfants accueillis ;
- Chèque-service accueil (oui ou non) ;

- Horaires d'accueil ;
- Langues véhiculées dans le lieu d'accueil ;
- Espace de travail : maison/appartement/avec ou sans jardin ;
- Éventuellement animaux domestiques ;
- École(s) desservie(s).

### 4.3. Présentation

L'assistante parentale est l'adulte référent pour les enfants en accueil et sa famille va faire partie intégrante de leur quotidien.

Il est donc important de présenter les personnes faisant partie du ménage.

Étant donné que l'enfant va évoluer dans l'espace familial, il va être en contact avec les valeurs, les coutumes et les principes éducatifs de l'assistante parentale. Il est dès lors important de les mentionner afin d'avoir un échange transparent avec les parents. Ces principes devront être en lien avec le cadre de référence national.

#### **Formation initiale/expériences/parcours professionnel**

- Expériences professionnelles précédentes.
- Motivations à exercer le métier.
- Qualifications éventuelles (diplômes, certificats).
- Formations en cours.

#### **La Famille**

- Personnes faisant partie du ménage.

#### **Les valeurs/coutumes et principes éducatifs qui caractérisent le travail**

- Description des coutumes, habitudes de la famille, évènements importants fêtés en cours d'année (anniversaires, prière avant le repas, fêtes religieuses, se déguiser pour carnaval ou Halloween...).
- Description des idées, des valeurs, des principes éducatifs qui déterminent l'action pédagogique en lien avec le cadre de référence national :
  - Image de l'enfant (enfant compétent, auto-apprentissage, respect des différents besoins de l'enfant...).
  - Diversité, inclusion (tous les enfants et leurs familles sont différents et ils sont acceptés tels qu'ils sont).
  - Participation (les enfants peuvent participer, prendre part aux décisions de la vie quotidienne, assumer des responsabilités).
  - Choix volontaire (les enfants décident eux-mêmes des activités auxquelles ils participent).
  - Apprentissage par l'exploration (les enfants découvrent par eux-mêmes en fonction de leurs centres d'intérêt).
  - Apprentissage en partenariat (les enfants apprennent ensemble, l'un de l'autre).
  - Orientation vers la personne (respect des capacités, besoins, intérêts et rythmes des enfants, chaque enfant est différent).

- Ouverture (ouverture aux autres et à leurs besoins, ouverture à la communauté locale).

## 4.4. Les détails administratifs

Cette partie reprend les aspects administratifs et les informations spécifiques qui sont pertinentes pour tous les parents :

### **Capacité d'accueil**

- Nombre d'enfants mentionné sur l'agrément.

### **Le contrat d'éducation et d'accueil**

- Obligation d'établir un contrat d'éducation et d'accueil pour chaque enfant, et ce avant le début de l'accueil.

## 4.5. Les objectifs éducatifs caractérisant le travail

L'objectif est le but à atteindre dans le travail.

### **Objectifs généraux (par rapport au travail, aux enfants, aux parents)**

Description des objectifs, des buts poursuivis dans le travail :

- Pour l'assistante parentale elle-même et sa famille.
- Pour les enfants accueillis.
- Pour les parents des enfants accueillis.

### **Objectifs liés au cadre de référence**

- Description de ce qui est mis en place, en lien avec le cadre de référence national, afin d'atteindre les objectifs.

## 4.6. Préparation du début et de la fin de l'accueil

Chaque moment de l'accueil, qu'il s'agisse du début ou de la fin, a son importance. Il s'agit de bien préparer ces moments afin de garantir un accueil de qualité.

### **Le premier entretien avec les parents**

- Moment et conditions à mettre en place pour le premier entretien avec les parents.
- Objectifs de cet entretien.

### **Visite de l'espace d'accueil**

- Pièces du logement mises à disposition des enfants, des parents, pourquoi et à quel moment.

### **Finalisation du contrat d'éducation et d'accueil**

- Explication de contrat d'éducation et d'accueil et sa nécessité.

### **Phase de familiarisation**

- Importance de la phase de familiarisation pour les enfants, les parents et l'assistante parentale.
- Organisation des différentes étapes.



### **Fin de l'accueil**

- Préparation de la fin de l'accueil et mise en place.

### **La présentation du projet d'établissement**

- Explication aux parents du projet d'établissement.

## **4.7. L'espace de travail**

L'aménagement du lieu d'accueil ainsi que le matériel mis à disposition des enfants ont une importance particulière.

En effet, ils doivent permettre aux enfants d'évoluer en toute sécurité dans un lieu d'accueil stimulant qui leur permet de faire une multitude d'expériences en fonction de leurs besoins et intérêts.

### **Présentation des locaux et aménagement de l'espace**

- Description de l'espace d'accueil, intérieur et extérieur, proposé aux enfants.
- Explication des différents choix d'aménagement en lien avec le cadre de référence national (spacieux, stimulant, sécurisé, intérieur/extérieur, division en espaces à thèmes...).

### **Matériel mis à disposition des enfants accueillis**

- Explication du choix du matériel mis à disposition des enfants (utilisation créative, quantité suffisante, librement accessible...).

### **Sécurité**

- Description, au niveau de l'aménagement de l'espace et du matériel, de ce qui permet de garantir le bien-être et la sécurité des enfants.

## **4.8. L'offre**

Cette partie va décrire ce qui va être mis en place dans la pratique quotidienne, en fonction des objectifs fixés et du cadre de référence national.

### **Accompagnement du développement de l'enfant**

- Description du rôle professionnel, différent du rôle parental, dans l'accompagnement du développement individuel de l'enfant : rôle de modèle, personne de référence, de confiance, stimulation des intérêts des enfants en donnant des impulsions, respect des besoins fondamentaux de l'enfant, préparation de l'espace...

### **Offres éducatives par rapport aux champs d'action du cadre de référence<sup>3</sup>**

Les champs d'action sont les domaines dans lesquels l'enfant acquiert de l'expérience et peut élargir ses connaissances. Les enfants doivent avoir la possibilité de faire des expériences dans tous les champs d'action.

- Description de l'offre éducative en lien avec les champs d'action du cadre de référence national :
  - Sentiments et relations sociales ;
  - Valeurs, participation, démocratie ;
  - Langue, communication, médias ;
  - Esthétique, créativité, art ;
  - Mouvement, conscience du corps et santé ;
  - Sciences naturelles, techniques.

<sup>3</sup>/ Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ; Service national de la jeunesse (2018) : Cadre de référence national sur l'éducation non formelle des enfants et des jeunes.

### **Devoirs à domicile (si applicable)**

- Description de l'espace mis à disposition des enfants pour les devoirs.
- Organisation et mise en place.

### **Restauration**

- Description de l'organisation des moments de repas.

### **L'organisation d'une journée d'accueil type**

- Rituel d'accueil et de départ :
  - Description de ce qui est mis en place au moment de l'accueil de l'enfant en début de journée et du départ en fin de journée.
- Moment de repos :
  - Description de ce qui est mis en place pour que les enfants puissent se reposer (sieste, moment calme...).
- Déroulement d'une journée ou les temps forts de la journée :
  - Description avec précision des moments clés de la journée (repos, soin, jeu, repas) avec les rituels mis en place pour faciliter la transition entre ces moments.

## **4.9. Partenariat avec les parents**

Une partie du travail de l'assistante parentale consiste à construire et entretenir une relation de confiance avec les parents de l'enfant accueilli. Cela est rendu possible d'une part par le respect et la reconnaissance des parents en tant que principales personnes de référence pour leurs enfants et, d'autre part, par des échanges réguliers. En effet, l'assistante parentale et les parents sont partenaires dans l'éducation de l'enfant. Dans cette partie, il s'agit de préciser ce qui est proposé pour communiquer avec eux.

### **Moyens de communication**

- Description des moyens de communication utilisés pour transmettre les différentes informations aux parents (entretiens journaliers, entretiens d'évolution, entretiens de clarification, téléphone, mail, carnet de liaison, contrat d'éducation et d'accueil, projet d'établissement, livre de chaque enfant, tableau d'affichage, photos...).
- Énumération des informations communiquées par écrit et de celles communiquées oralement.
- Description de l'organisation et de la mise en place des informations communiquées oralement.

### **Échanges d'informations**

- Explication de l'importance et des objectifs liés à l'échange d'informations.

### **Échanges journaliers**

- Explication du contenu, du moment et de l'endroit où ils vont avoir lieu.

#### **Mise en commun d'une approche éducative**

- Description de la manière d'envisager le partenariat avec les parents dans l'éducation de l'enfant et notamment :
  - Le rôle de chaque partenaire ;
  - La place donnée aux échanges sur l'approche éducative de chacun.

#### **Secret professionnel**

- Explication concernant le secret professionnel et sa mise en pratique.

#### **Les entretiens d'évolution et/ou de clarification**

- Description des objectifs de ces entretiens, leur fréquence ainsi que leur contenu.

### **4.10. Les limites**

Lors de la rédaction du projet d'établissement, les limites ne devront pas apparaître dans un chapitre à part, mais s'intégrer dans les différents thèmes abordés. Il est important de bien délimiter l'activité quant aux horaires ainsi que par rapport aux parents, afin de concilier la vie professionnelle et la vie privée et familiale.

#### **Par rapport aux horaires**

- Jours de la semaine durant lesquels les enfants sont accueillis.
- Accueil éventuellement le soir et/ou la nuit.
- Heures du début et de la fin de la journée.

#### **Par rapport aux parents**

- Endroit où sont accueillis chaque jour les parents et pièces auxquelles ils ont accès.
- Délai de paiement des factures.
- Matériel à prévoir par les parents (bottes, vêtements de rechange, couches, lait en poudre du bébé...).
- Conditions que les parents devront respecter dans le cadre du chèque-service accueil.

#### **Par rapport à la diversité de la clientèle**

- Explication de ce qui est mis en place pour accueillir chaque enfant et chaque famille avec sa spécificité (respect du régime alimentaire, langue maternelle, coutumes familiales et culturelles, handicap...).

### **4.11. La mise en réseau**

Cette partie du projet détaille les initiatives concrètes prises pour intégrer l'activité dans la vie de la commune/du quartier/du village, pour enrichir/diversifier l'accueil des enfants et ainsi participer à leur intégration au niveau de la communauté locale luxembourgeoise.

### **La participation à la vie communautaire**

- Fêtes du village, traditions locales auxquelles participe l'assistante parentale avec les enfants accueillis.
- Objectifs poursuivis.

### **Le soutien à la scolarisation dans l'enseignement fondamental**

- Actions mises en place en vue de favoriser la transition entre le milieu d'accueil et l'école pour le jeune enfant (découverte du chemin de l'école, accès dans la cour de récréation, contacts informels avec l'institutrice...).
- Actions mises en place pour soutenir l'enfant dans sa scolarité (temps d'échange sur ce qui est vécu à l'école, écoute du ressenti de l'enfant pendant qu'il est à l'école...).

### **La coopération avec d'autres acteurs locaux**

- Actions mises en place avec d'autres lieux culturels, éducatifs et sociaux (crèche, maison relais, assistantes parentales, pompiers, fermiers, maisons de retraite, bibliothèques...) ou en collaboration avec l'agence Dageselteren (ludobibliothèque, activités ludiques...) ou la ForMida (atelier de recyclage créatif et pédagogique).
- Objectifs poursuivis.

### **L'information et l'orientation**

- Liste des services connus qui peut être utile et transmise aux parents (Krank Kanner Doheem, Babysitting.lu, service de consultation pour nourrissons...).

## 5. Mise en forme du projet d'établissement

La présentation du projet d'établissement est importante. Elle démontre le professionnalisme des assistantes parentales.

Pour la rédaction du projet d'établissement, il est opportun d'être attentif à certaines recommandations.

### **Au niveau du texte :**

- Rédiger en français, allemand ou luxembourgeois.
- Utiliser des mots simples et clairs.
- Faire des phrases courtes et compréhensibles.
- Éviter les mots inutiles.
- Éviter les expressions vagues (parfois, tantôt, occasionnellement, de temps en temps...).
- Utiliser des formulations positives : ce que l'on souhaite plutôt que ce que l'on ne souhaite pas.
- Soigner l'orthographe.
- Choisir des polices de caractères ordinaires, faciles à lire (Arial, Times New Roman).
- Choisir des caractères assez gros pour faciliter la lecture.
- Intégrer des numéros de page pour faciliter la lecture.

### **Au niveau de la structure :**

- Réfléchir à l'ordre de présentation des différents thèmes abordés (respecter une suite logique).
- Organiser les différents thèmes avec des titres et des sous-titres.
- Utiliser de la couleur pour faire ressortir les titres.
- Aérer le texte, créer des paragraphes.
- Illustrer éventuellement avec des photos.
- Utiliser éventuellement un ordinateur pour faciliter la rédaction et les corrections.

Il est conseillé de faire relire le projet d'établissement par l'une ou l'autre personne.

## 6. Ressources

La rédaction d'un projet d'établissement repose avant tout sur une bonne connaissance du cadre de référence national.

Le projet d'établissement évolue avec l'assistante parentale tout au long de son activité.

En effet, la mise en pratique des conditions d'accueil des enfants et leurs familles sont constamment confrontées à la réalité professionnelle. Sur base des expériences vécues, des améliorations sont apportées dans l'objectif de proposer un accueil de qualité.

Ce travail de réflexion et de rédaction demande un investissement en temps et en énergie. Les assistantes parentales ont différentes ressources mises à leur disposition :

### Agence Dageselteren

L'agence Dageselteren est un service d'arcus asbl, conventionnée par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

L'agence est un lieu ressource pour les assistantes parentales. Il propose différentes offres de soutien à la réflexion et à l'élaboration du projet d'établissement :

- Formations continues sur différents thèmes dont le projet d'établissement.
- Rendez-vous individuel.
- Ludothèque (choix du matériel, aménagement de l'espace...).
- Bibliothèque.

L'agence offre aux assistantes parentales un accompagnement pour une analyse régulière de leur pratique professionnelle.

### Publications du SNJ

#### En français



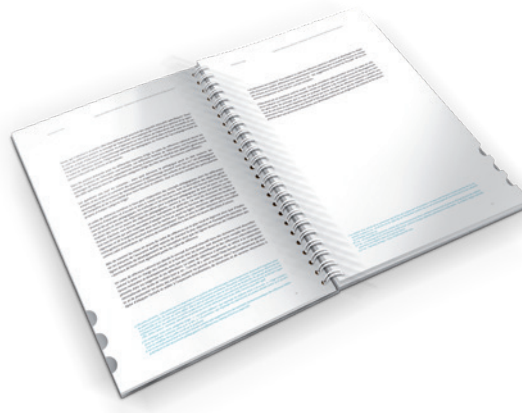
Image de l'enfant. Le cadre de référence national sur l'éducation non-formelle dans la pratique.  
SNJ 2017



L'éducation non-formelle dans le domaine de l'enfance et la jeunesse.  
SNJ 2017



Classeur : Recueil de documents pour l'activité de l'assistante parentale.  
SNJ 2017



Cadre de référence national sur l'éducation non-formelle des enfants et des jeunes.  
Menje/SNJ 2018



Le rôle du pédagogue dans l'éducation non-formelle. Le cadre de référence national sur l'éducation non-formelle dans la pratique.  
SNJ 2019



Fiche thématique - Les champs d'action illustrés.  
SNJ/arcus 2020

En allemand



Das Bild vom Kind. Der nationale Rahmenplan zur non-formalen Bildung in der Praxis.  
SNJ 2017

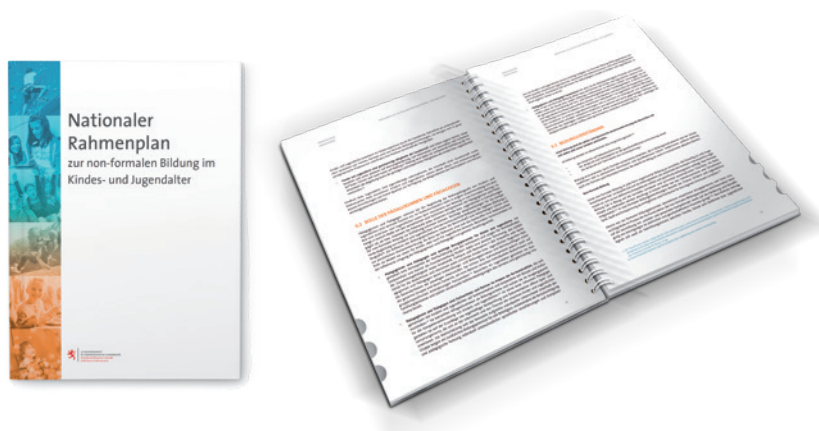


Non-Formale Bildung im Kinder- und Jugendbereich.  
SNJ 2017





Ordner: Dokumentensammlung für Tageseltern.  
SNJ 2017



Nationaler Rahmenplan zur non-formalen Bildung im Kindes- und Jugendalter.  
Menje/SNJ 2018



Die Rolle des Pädagogen in der non-formalen Bildung. Der nationale Rahmenplan zur non-formalen Bildung in der Praxis.  
SNJ 2019

Un large choix de publications du Service National de la Jeunesse sur d'autres thématiques est disponible sur le site [www.enfancejeunesse.lu](http://www.enfancejeunesse.lu)

## 7. Annexe

### Lignes directrices pour l'élaboration du projet d'établissement

4/ « Le concept d'action général du service d'éducation et d'accueil pour enfants et le projet d'établissement de l'assistante parentale sont rendus publics par le portail édité par le ministre... »

Conformément à l'article 32, alinéa (3)<sup>4</sup>, le projet d'établissement sera rendu public par un portail édité par le ministre. La partie « Informations générales » sera reprise sur le portail.

#### Page de couverture

- Numéro d'agrément
- Nom
- Adresse

#### Informations générales

- Mon nom/mon adresse/localité et région
- J'ai un agrément qui consiste en la prise en charge régulière :
  - de jour / - de nuit
- Ma capacité d'accueil : \_\_\_\_ enfants
- Tranche d'âge des enfants accueillis: \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans
- Je participe au CSA :
  - oui / - non
- Mes horaires de travail
- Langues véhiculées dans mon lieu d'accueil
- Espace de travail
- J'accueille les enfants dans :*
  - un appartement / - une maison unifamiliale / - avec jardin / - sans jardin
- J'ai des animaux domestiques dans le lieu d'accueil
  - non / - oui, préciser : \_\_\_\_
- Écoles dont je peux assurer le trajet : \_\_\_\_\_

#### Je me présente

- Ma formation initiale/mes expériences/mon parcours professionnel
- Ma famille
- Mes valeurs, coutumes et principes éducatifs qui caractérisent mon travail

#### Détails administratifs

- Ma capacité d'accueil
- Le contrat d'éducation et d'accueil

#### Mes objectifs éducatifs caractérisant mon travail

- Objectifs généraux (par rapport à mon travail, aux enfants, aux parents)
- Objectifs liés au cadre de référence

### Ma préparation du début et de la fin de l'accueil

- Mon premier entretien avec les parents
- Visite de mon espace d'accueil
- Finalisation du contrat d'éducation et d'accueil
- Phase de familiarisation
- Fin de l'accueil
- La présentation de mon projet d'établissement

### Mon espace de travail

- Présentation des locaux et aménagement de l'espace
- Mon matériel mis à disposition des enfants accueillis
- Sécurité

### Mon offre

- Accompagnement du développement de l'enfant
- Offres éducatives par rapport aux champs d'action du cadre de référence
- Devoirs à domicile (si applicable)
- Restauration
- Mon organisation d'une journée d'accueil type :
  - Mon rituel d'accueil et de départ
  - Moments de repos
  - Le déroulement d'une journée ou les temps forts de la journée

### Le partenariat avec les parents

- Moyens de communication
- Échanges d'informations
- Échanges journaliers
- Mise en commun d'une approche éducative
- Secret professionnel
- Les entretiens d'évolution et/ou de clarification

### Mes limites

- Par rapport aux horaires
- Par rapport aux parents
- Par rapport à la diversité de la clientèle

### Mise en réseau

- La participation à la vie communautaire
- Le soutien à la scolarisation dans l'enseignement fondamental
- La coopération avec d'autres acteurs locaux
- L'information et l'orientation



A series of 25 horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for writing.





édité par  
**STJ** Service National  
de la Jeunesse

élaboré par  
**arcus**  
am Déngecht vum Kämer, Jugend a Famill

