



L'ACCUEIL CHEZ UN ASSISTANT PARENTAL



Ce guide s'adresse aux parents à la recherche d'une solution d'accueil pour leur enfant ainsi qu'à tout professionnel amené à être en contact avec des parents en recherche d'une solution d'accueil.

L'objectif de ce guide est de leur faire découvrir la spécificité de l'accueil chez un assistant parental ainsi que le cadre légal de cette profession.

L'ÉDUCATION NON FORMELLE CHEZ L'ASSISTANT PARENTAL : UN ACCUEIL RÉFLÉCHI POUR UNE OFFRE DE QUALITÉ

Comme toutes les structures d'accueil, l'assistant parental fait partie de **l'éducation non formelle**. Il met en pratique les objectifs et principes pédagogiques du cadre de référence national de l'éducation non formelle.

L'assistant parental est un **professionnel** qui offre un accueil de **qualité** aux enfants.

Cette offre d'accueil est **préparée et réfléchie** et ce tout au long de l'exercice du métier, notamment au travers de **formations**.

L'accueil se déroule au **domicile** de l'assistant parental, en **petit groupe**, dans une **ambiance familiale**.

Cette ambiance familiale favorise la **participation** des enfants à la **vie quotidienne** du milieu d'accueil ainsi qu'à certaines **décisions** qui les concernent (menus, matériel proposé, activités, ...). Cela favorise **l'autonomie** des enfants, le développement de leurs compétences ainsi que leur **confiance en eux** indispensable à la construction de leur **identité** et d'une **image positive d'eux-mêmes**.



L'accueil d'un **petit nombre d'enfants** permet à l'assistant parental de mieux connaître **le rythme et les besoins** de chaque enfant afin d'y répondre adéquatement.

Le petit groupe permet également aux enfants de faire l'apprentissage de la **socialisation** en douceur, en leur permettant **d'interagir** avec les autres. Ils font l'expérience de valeurs telles que **le respect, la tolérance, l'acceptation de l'autre**.

L'enfant a **une seule personne de référence**, l'assistant parental, avec lequel il développe un **lien stable et durable**, ce qui favorise la **sécurité émotionnelle** nécessaire à **l'exploration** et aux **apprentissages**.

Les parents ont eux aussi une seule personne de référence. Cela permet la construction d'un **partenariat solide** basé sur la **confiance** et le **respect** du point de vue de chacun et favorise également la **continuité éducative** de l'enfant.



Il s'agit d'un accueil **inclusif** où chaque enfant, chaque famille est le bienvenu, quelles que soient ses particularités. Cela favorise **l'ouverture** des enfants vers les autres.

L'assistant parental aménage un **espace stimulant** permettant à l'enfant l'exploration, le mouvement, l'activité autonome.

Il propose une **phase de familiarisation** qui permet d'une part à l'enfant et à ses parents de se séparer en douceur et d'autre part de créer de nouveaux liens.

L'assistant parental travaillant seul à son domicile, l'agence Dageselteren organise la **mise en réseau** avec d'autres professionnels de l'accueil de l'enfance. Cette mise en réseau vise **l'échange des pratiques** dans un soucis constant **d'évolution** de celles-ci.

L'agence Dageselteren est également un lieu de ressources au niveau pédagogique, social et administratif.



CADRE DE TRAVAIL

L'assistant parental est un **professionnel** qui accueille, de manière régulière et à titre rémunéré, des enfants âgés de **0 à 12 ans** ou n'ayant pas quitté l'enseignement fondamental ou l'éducation différenciée.

Il s'agit d'un accueil **de jour et/ou de nuit**, selon un horaire à déterminer en fonction des besoins des parents et de la disponibilité de l'assistant parental.

L'assistant parental accueille les enfants **à son domicile**, en respect des **règles d'hygiène**, des **normes de sécurité** et de **superficie**.

L'assistant parental travaille sous **le statut indépendant**.

L'assistant parental doit obtenir au préalable un **agrément** délivré par le **ministère compétent** qui va déterminer la capacité d'accueil avec un **maximum de 5 enfants accueillis simultanément** en-dehors de ses enfants propres.

Endéans ce plafond, l'assistant parental ne peut pas accueillir plus de **2 enfants âgés de moins de 2 ans, les enfants propres inclus**.

L'agrément doit être renouvelé tous les 5 ans maximum.



Afin que la **facturation** puisse se faire dans le **système chèque-service accueil**, l'assistant parental devra obtenir **la qualité de prestataire** chèque-service accueil.

La facturation dans le système chèque-service accueil se fait, entre autres, par l'agence Dageselteren.

CONDITIONS POUR OBTENIR L'AGRÉMENT ET LA QUALITÉ DE PRESTATAIRE CHÈQUE-SERVICE ACCUEIL

L'assistant parental est soumis à la loi du 15 décembre 2017 portant réglementation de l'activité d'assistance parentale ainsi qu'à la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse.

L'assistant parental doit suivre **différentes formations** à des moments bien précis :

- **48 heures** de formation (**préformation**) avant d'obtenir l'agrément ;
- **165 heures** de **formation aux fonctions d'assistance parentale** pour les assistants parentaux n'ayant pas de qualification professionnelle initiale dans le domaine psychosocial, pédagogique, socio-éducatif, santé ;
- **20 heures** de **formations continues** par an tout au long de l'exercice de son activité professionnelle.

Des outils ont été développés pour assurer **la qualité** de l'accueil chez l'assistant parental à savoir le cadre de référence national « Education non formelle des enfants et des jeunes », le projet d'établissement, le rapport d'activité.

Chaque assistant parental prestataire du chèque-service accueil participe à ce dispositif :

- **Cadre de référence national sur « L'Education non formelle des enfants et des jeunes »**
C'est un document qui comprend une description des objectifs généraux et des principes pédagogiques que les structures d'accueil, dont les assistants parentaux, doivent mettre en œuvre au profit des enfants.
- **Projet d'établissement**
L'assistant parental doit rédiger un projet d'établissement décrivant son offre, son concept pédagogique, sa pratique éducative. Il doit être conforme au **cadre de référence national « Education non formelle des enfants et des jeunes »**.
- **Rapport d'activité**
Chaque année, l'assistant parental rédige un rapport d'activité qui reflète la mise en pratique des concepts du projet d'établissement dans le travail avec les enfants.

L'assistant parental doit remettre :

- les **extraits originaux du casier judiciaire** le concernant ainsi que de toutes les personnes majeures faisant partie de son ménage ;
- un **certificat médical** récent attestant son aptitude physique et psychologique à accueillir des enfants ;
- une attestation récente de **formation de premiers secours**.

Pour obtenir l'agrément, l'assistant parental doit comprendre et s'exprimer dans **au moins une des trois langues du pays** (français, luxembourgeois, allemand).

L'assistant parental doit respecter les principes de la **Convention relative aux droits de l'enfant** adoptée par l'Assemblée Générale des Nations Unies le 20 septembre 1989.

L'assistant parental travaille sous le **statut indépendant**. Il doit s'affilier personnellement à **la sécurité sociale** et respecter la réglementation en la matière. L'assistant parental doit conclure une **assurance responsabilité civile professionnelle**. Cette assurance le couvre dans le cas où l'enfant accueilli se blesse ou blesse un tiers.



Les droits et obligations des parties (assistant parental, parents) doivent faire partie **d'un contrat d'éducation et d'accueil**.

Pour les assistants parentaux prestataires du chèque-service accueil, il existe un modèle obligatoire disponible à l'agence Dageselteren.

En cas de nécessité, sous certaines conditions, l'assistant parental peut se faire **remplacer** pour **8 heures par semaine** avec **un maximum de 200 heures par an** par une personne de confiance.

CONTRÔLE

Les conditions relatives à l'agrément et à la reconnaissance de prestataire du chèque-service accueil sont contrôlées par les agents du Ministère compétent.

Le contrôle de la qualité pédagogique est assuré par les agents régionaux affectés au Service National de la Jeunesse.



PHOTOS

couverture Shutterstock ©Tomsickova Tatyana

p.2 Shutterstock ©Nick Fedirko

p.4 Shutterstock ©Somwaya

p.6 Shutterstock ©Denis Kuvaev

p.7 Shutterstock ©Jacob Lund

p.9 Shutterstock ©Monkey business Images

p.13 ©Iva Blasius-Jurcevic, assistante parentale

p.14 AdobeStock ©MurielleB

CONTACTS UTILES

Ministère de l'Education nationale de l'Enfance et de la Jeunesse

Service de l'éducation et de l'accueil
33, rives de Clausen
L-2165 Luxembourg
Tél : 247-86507

agence Dageselteren

11, rue Fort Bourbon
L-1249 Luxembourg
Tél : 26202794-1 (du lundi au vendredi de 8h30 à 13h)
dageselteren@arcus.lu

LIENS UTILES

www.enfancejeunesse.lu
www.guichet.public.lu
www.staarkkanner.lu
www.arcus.lu

Parution : mai 2022