

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.  
-----

1080 Bruxelles , le 06 Sep 2005  
Rue A. Lavallée, 1  
02 / 690.87.31

Monsieur Jacques LEFERE  
Administrateur délégué  
CPEONS

rue des Minimes 87-89  
1000 BRUXELLES

Ref.: CC / Dossier pédagogique 3834

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

----- Unité de formation : ACCUEILLANT(E) D'ENFANTS

Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE

TRANSITION

Code Référence : 985009U21C1

Domaine : 903 Sciences appliquées:pédagogie,enseignement,formation...

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

-----  
Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

P.D. La Directrice générale a.i.,

Chantal Kaufmann



Nicole SCHETS  
Directrice



Code de l'unité de formation : (3) 985009U21CA	Code du domaine de formation : 903
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u>		<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2)	(4)	(2) (5)	(2)
Approche du développement global de l'enfant	CT		B	8
Principes psychopédagogiques de l'accueil	CT		B	12
Organisation de l'accueil	CT		B	12
Relations avec les parents	CT		B	8
Aspects législatifs	CT		B	8
<b>2. Part d'autonomie</b>	XXXXXXXXXX		P	12
			Total des périodes	60

**12. Réserve au Service d'inspection :**a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

**COPIE CONFORME**

A. COLLINET

Administrateur pédagogique

Nicole SCHETS  
Directrice

Date : .....

Signature :

18 -08- 2005

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

# TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

## Accueillant(e) d'enfants

Date d'approbation: \_\_\_\_\_ Date limite d'application: \_\_\_\_\_

Date d'application obligatoire: \_\_\_\_\_

Date d'approbation: \_\_\_\_\_

Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
	903	Accueillant(e) d'enfants			Néant			Néant			
U n i t é F o r m a t i o n											

Accueillant(e) d'enfants

---

**1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

***1.1 Finalités générales de l'unité de formation***

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

***1.2. Finalités particulières de l'unité de formation***

Cette unité de formation vise à faire acquérir à l'étudiant les notions de base liées à la fonction d'accueillant(e) d'enfants de 0 à 3 ans et de développer sa capacité à se positionner par rapport à ses différents rôles, dans le cadre de la réglementation en vigueur dans les milieux d'accueil.

Accueillant(e) d'enfants

---

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

- de comprendre un texte écrit en relation avec le secteur de l'encadrement d'enfant de 0 à 3 ans, rédigé dans un langage usuel en répondant à des questions
- de repérer des informations utiles relevant de la vie quotidienne
- de se présenter et de s'exprimer oralement sur sa motivation pour la formation

### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI) ou Certificat du deuxième degré de l'Enseignement secondaire ou Certificat de qualification de 4<sup>ème</sup> professionnelle ou technique ou Cours techniques secondaires supérieurs de promotion sociale  
Ou certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou supérieur de promotion sociale.

Accueillant(e) d'enfants

---

**3. RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT**

Sans objet

## Accueillant(e) d'enfants

---

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable, à partir de situations concrètes d'accueil d'enfants de 0 à 3 ans,

#### Approche du développement global de l'enfant

- ◆ de décrire les principales caractéristiques du développement psychomoteur, langagier, social, intellectuel et affectif de l'enfant de 0 à 3 ans;
- ◆ de proposer des attitudes les plus appropriées à adapter avec l'enfant en fonction de son développement;

#### Principes psychopédagogiques de l'accueil

- ◆ de repérer les principes psychopédagogiques du projet d'accueil au sens du code de qualité en vue de se les approprier dans le cadre de leur projet personnel et/ou du projet du service;
- ◆ de délimiter des règles déontologiques essentielles à respecter dans ses relations professionnelles avec les différents intervenants;

#### Organisation de l'accueil

- ◆ de définir la notion de promotion de la santé dans le cadre de l'accueil d'enfants;
- ◆ d'identifier les principaux facteurs susceptibles d'influencer la santé de l'enfant tant au niveau individuel que collectif;
- ◆ de déterminer les conditions environnementales pour offrir à l'enfant un aménagement propice à son accueil et son développement psychologique et physique;
- ◆ de planifier l'organisation quotidienne et hebdomadaire de l'accueil d'enfants;
- ◆ de percevoir que toute activité ludique ou quotidienne a un impact sur le développement de l'enfant;
- ◆ de proposer quelques activités ludiques favorisant le développement psychomoteur, langagier, social, intellectuel et affectif;

#### Relations avec les parents

- ◆ de définir la nature des relations qui seront établies avec les parents;
- ◆ de répondre aux demandes des parents en tenant compte des besoins de l'enfant et dans le respect des normes en vigueur;
- ◆ de se situer en tant que professionnel et relais au sein d'une hiérarchie;

#### Aspects législatifs

- ◆ de prendre conscience que l'accueil d'enfants s'inscrit dans un cadre légal;
- ◆ d'identifier les différentes mesures (conditions d'agrément, formation...) définies pour la réglementation générale des milieux d'accueil;
- ◆ d'analyser succinctement le statut de l'accueillant(e) d'enfants.

Accueillant(e) d'enfants

---

## 5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES REQUISES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

- ◆ d'élaborer la trame de son projet d'accueil personnel en tenant compte des domaines suivants:
  - le développement global de l'enfant de 0 à 3 ans,
  - les principes psychopédagogiques et l'organisation de l'accueil,
  - les relations avec les parents,
  - la législation en vigueur.

Pour la détermination du niveau de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ qualité de l'analyse,
- ◆ capacité de créativité,
- ◆ structuration et logique des idées.

**Accueillant(e) d'enfants**

---

## **6. PROFIL DES CHARGES DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier d'une expérience professionnelle en rapport avec le cours à assurer et dans le domaine de l'accueil des enfants de 0 à 3 ans.