

## Formations d'Accueillant(e) d'enfants-X45

### Directives à propos du STAGE

## Préambule

Les deux formations de la petite enfance organisées dans le réseau IFAPME - SFPME sont

- la formation X45 d'accueillant(e) d'enfants ;
- et la formation X46-de directeur/trice de maisons d'enfants.

Ces formations incluent depuis plusieurs années

1. soit la réalisation d'un stage de courte durée non rémunéré de 3 semaines par an sauf dérogations ;
2. soit la réalisation d'un stage rémunéré de la durée de la formation.

(1) Dans le cas de la réalisation d'un stage de 3 semaines non rémunéré, une convention spécifique est à signer par le/la stagiaire, le milieu d'accueil et le centre de formation selon le modèle établi par l'IFAPME-SFPME.

(2) Dans le cas d'une convention pour un stage rémunéré, une convention de stage « chef d'entreprise » est à signer entre l'apprenant et le responsable du milieu d'accueil sous la supervision d'un délégué à la tutelle.

Le stage est obligatoire et fait partie intégrante de la formation.

## Objectif - un stage pour faire quoi ?

### Dans le programme

Le stage est un stage formatif d'observation et de participation encadrée et, dans le cas d'une convention de stage rémunéré, de prise d'autonomie dans les fonctions d'accueillante d'enfants ou personnel d'encadrement des enfants dans une maison d'enfants.

Dans tous les cas, le stage doit permettre à l'auditeur d'établir un lien entre les concepts vus aux cours et la pratique. Il pourra aussi alimenter la discussion lors d'études de cas. Il sera d'une grande aide dans la réalisation du TFE.

Le stage est une condition d'admission à l'épreuve « C » de fin de formation. Il n'est pas coté ; par contre, le cours « d'analyse de pratiques » qui se base sur l'analyse des vécus de stage comprend une évaluation spécifique.

A tout le moins, il sera demandé au stagiaire d'accomplir ou de participer à l'accomplissement des tâches suivantes au sein du milieu d'accueil.

- Prendre connaissance du projet d'accueil mis en place dans la structure (projet éducatif, R.O.I.) et ce dès l'arrivée dans le milieu d'accueil.
- Observer comment l'accueillante s'organise pour concilier vie personnelle et vie professionnelle.
- Réaliser l'accueil de l'enfant le matin et le soir et l'accueil de ses parents.
- Réaliser les soins de l'enfant ; participer au soin d'un enfant malade.
- Faire un planning pour une demi-journée et l'appliquer.
- Proposer et mettre en place 2 activités pour les enfants.
- Repérer et appliquer un rituel.
- Repérer les interactions positives et négatives entre enfants.
- Mettre en place des moments privilégiés avec un ou plusieurs enfant(s).

- Elaborer un menu et, avec l'accord du/de la responsable du milieu d'accueil, le mettre en œuvre.
- Observer la gestion des normes d'hygiène dans le milieu d'accueil (entretien du milieu d'accueil).

Il serait en outre utile que le/la responsable du milieu d'accueil présente et explique l'ensemble des documents nécessaires à son secrétariat, sa gestion, au suivi de l'enfant.

Les tâches devront être réalisées dans le respect des enfants et des parents en tenant compte des consignes, valeurs, acquis, expériences du milieu d'accueil et en respectant le secret professionnel pour tous les intervenants.

Dans le cadre d'une convention rémunérée, en plus des tâches reprises ci-dessus, c'est l'ensemble des tâches reprises dans le référentiel qui pourront être réalisées. Ce type de stage donne aussi l'occasion d'une autonomie et une prise de responsabilité plus importante dans l'accomplissement de ces tâches.

---

## Planification du stage

Pour les stages courts, la durée du stage minimale est de 3 semaines par an sauf dérogations. Eventuellement, ces 3 semaines minimales peuvent être fractionnées en 3 x 1 semaine ou exceptionnellement en 15 journées sur base d'une motivation écrite adressée au centre qui la transmet au conseiller pédagogique pour décision. Un fractionnement en demi-journées est de toute façon exclu.

L'horaire de stage doit permettre à l'apprenante de se familiariser tant à l'accueil des enfants le matin qu'au repas et à la prise de congé du soir. La durée journalière est de +/-8 h par jour et ne pourra dépasser les 38 h par semaine.

La convention rémunérée est de la durée de la formation (Catherine Fournil – 02/370.60.42)

---

## Lieu du stage

1. X45-Accueillante d'enfants : le stage doit se dérouler dans un milieu d'accueil de la petite enfance de 0 à 3 ans autorisé par l'ONE. Le lieu de stage doit être ouvert un minimum de 6 heures par jour afin d'inclure repas et sieste (dans ce seul cas exceptionnel, la journée de stage pourra être réduite jusqu'à un minimum de 6h).

Sauf cas d'exception,

- le lieu de stage est identique par année de formation ;
- l'établissement, du secteur public, privé associatif ou privé commercial doit se situer dans la Fédération Wallonie Bruxelles ;
- le stage ne peut pas être effectué dans une maison d'enfants dont le formateur de pratique professionnelle ou d'encadrement du TFE est le directeur/la directrice.

**STAGE DE LA FORMATION Directeur/trice de maison d'enfants  
ou Accueillant(e) d'enfants**

**CONVENTION DE STAGE D'OBSERVATION  
et de pratique professionnelle - Stage de courte durée**

Année de formation 20\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_<sup>1</sup>

**ENTRE :**

**Le milieu d'accueil** \_\_\_\_\_

Dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_

Représenté par \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (qualité)

**Type de milieu d'accueil :** accueillante d'enfants - maison d'enfants -  
crèche- MCAE – autres : .....

**Date de l'autorisation ONE :** ..... **capacité accordée :** .....

**Forme juridique :** .....

**N° d'entreprise :** .....

Ci-après dénommé « le milieu d'accueil »,

**ET :**

**Madame/Monsieur** \_\_\_\_\_

Domicilié(e) à \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** .....

**N° de registre national :** .....

**Inscrit(e) à la formation de chef d'entreprise :** .....

**Classe :** .....

**Statut :** Demandeur (se) d'emploi – employé(e) – ouvrier(ière) -  
indépendant(e) – autres .....

Ci-après dénommé(e) « l'auditeur »

**EN PRESENCE DE : Le centre de formation** \_\_\_\_\_

Dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_

Représenté par \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (qualité)

Ci-après dénommé « le centre de formation »,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:**

**Article 1**

Le stage n'est pas rémunéré et ne peut en aucun cas être assimilé à un contrat de travail.

<sup>1</sup> A NE PAS CONFONDRE AVEC LA CONVENTION DE STAGE VISEE A L'A.G.W. du 16.7.1998.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'organisation du stage d'observation et de pratique professionnelle visé aux points 15.1.3.2. et 15.1.3.5. du *règlement pris en exécution de l'article 51 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 août 2000 relatif à l'évaluation continue et aux examens dans la formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises*. Ce stage est assorti d'un rapport de stage et constitue une condition d'admission à l'épreuve pratique de fin de formation et à l'obtention du diplôme.

Il incombe au milieu d'accueil et à l'auditeur de se renseigner auprès des organismes compétents, notamment l'ONEM, de la compatibilité de cette convention avec leur statut.

Le stage complète la formation théorique et s'intègre dans le cadre de la réglementation IFAPME - SFPME.

La réalisation de celui-ci constitue une condition d'admission à l'épreuve pratique de fin de formation et à l'obtention du diplôme.

## Article 2

Le nombre d'heures de stage est de 114 heures soit 15 jours ouvrables et complets.

Il est interdit de prester des heures au-delà de ces 114 heures.

La durée des prestations de l'auditeur, en ce compris les heures de cours, ne pourra en aucun cas être supérieure à la durée des prestations d'un travailleur ordinaire du milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil accueille l'auditeur pour cette durée dans le respect de l'horaire joint en annexe.

Toute modification de l'horaire, décidée de commun accord entre l'auditeur et le milieu d'accueil doit être préalablement transmise au centre de formation ; les heures de stage ne pouvant en aucun cas être prestées en même temps que les heures de cours.

L'horaire devra être communiqué par l'auditeur au centre de formation 15 jours avant le début du stage.

Toute modification de l'horaire, décidée de commun accord entre l'auditeur et le milieu d'accueil, devra être préalablement acceptée par le centre de formation ; les heures de stage ne pouvant en aucun cas être suivies en même temps que les heures de cours.

Si le stage est suspendu (maladie, etc.), la période de stage sera automatiquement prolongée de la durée de la suspension.

## Article 3

L'auditeur effectue son stage : (lieu du stage). \_\_\_\_\_  
Adresse complète \_\_\_\_\_

## Article 4

**§1.** Sauf dérogation accordée par l'Institut, le milieu d'accueil ne peut conclure plus de 2 conventions de stage d'observation et pratique professionnelle en même temps ou la même année pour un même siège d'activité. La présence de l'auditeur en observation et pratique professionnelle peut être simultanée à la présence d'auditeurs sous convention de stage IFAPME - SFPME (formation en alternance).

**§2.** Le nombre de stagiaires présents, au cours d'une même période, en un même siège d'activité, que ce soit sous couvert de conventions de stage d'observation et pratique professionnelle ou de conventions de stage IFAPME - SFPME (formation en alternance), ne peut excéder la capacité formative de l'entreprise autorisée par l'IFAPME / par le SFPME.

**§3.** La conclusion d'un stage de courte durée est cumulable avec une convention de stage de longue durée.

**§4.** Le milieu d'accueil et l'auditeur ne peuvent conclure entre eux plus d'une convention stage de courte durée par an.

**§5.** L'auditeur peut, sous couvert d'un motif valable et avec l'accord du conseiller pédagogique de l'IFAPME / du SFPME en charge de cette section, conclure plus d'une convention de stage d'observation par an. Dans ce cas, le nombre d'heures total de ces conventions ne peut dépasser le nombre maximal d'heures prévu à l'article 2, alinéa 1, de la présente convention.

## Article 5

### §1. Maître de stage

L'auditeur effectue son observation et ses tâches sous la direction et la surveillance d'un membre du milieu d'accueil : le maître de stage.

Le milieu d'accueil s'engage à ce que le responsable de stage :

- accueille l'auditeur et lui présente le projet d'accueil de la structure et le règlement le règlement du travail /règlement d'ordre intérieur ;
- offre un éventail d'activités représentatives, autant que faire se peut, à celles du métier concerné, conformément à l'annexe 2 et au carnet d'alternance, et ne limite pas le stage à l'accomplissement de tâches non formatives et répétitives ;
- fournisse à l'auditeur les moyens nécessaires à la bonne exécution des tâches qui lui incombent ;
- rédige le rapport d'évaluation à la fin du stage.

Nom et prénom du maître de stage : \_\_\_\_\_

Fonction dans le milieu d'accueil : \_\_\_\_\_

Durée de l'expérience professionnelle : \_\_\_\_\_

Age : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

### §2. Programme

L'entreprise et le stagiaire déterminent conjointement, conformément aux indications de l'annexe 2, les principales tâches se rapportant au métier et permettant d'acquérir l'expérience professionnelle requise.

Le stage doit permettre à l'auditeur d'acquérir certaines connaissances et aptitudes pratiques conformément aux indications de l'annexe 2.

### **§3. L'auditeur**

L'auditeur est tenu de s'intégrer au mieux dans le milieu d'accueil, de manifester la volonté d'acquérir et/ou de perfectionner ses compétences conformément aux indications de l'annexe 2.

L'auditeur est tenu de respecter l'horaire de stage.

#### **Article 7**

Conformément aux termes de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, le milieu d'accueil qui accueille l'auditeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de sa santé et garantir sa sécurité.

L'auditeur s'engage à se conformer aux usages et aux consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le milieu d'accueil.

#### **Article 8**

Le centre de formation est tenu de couvrir l'auditeur par une assurance « accidents du travail » et une assurance « responsabilité civile » et ce, pendant toute la durée du stage.

#### **Article 9**

Le milieu d'accueil peut mettre fin sans délai à la présente convention en raison du comportement de l'auditeur, de sa mauvaise volonté ou de sa transgression intentionnelle des dispositions contenues dans le règlement de travail.

Le milieu d'accueil et/ou le centre de formation peuvent aussi mettre fin sans délai à la présente convention en cas d'absence non justifiée au stage ou au cours.

Il peut être mis fin à la présente convention :

- par une des parties en cas de non respect par une autre d'une des obligations de la présente convention ou en cas de force majeure ;
- par les parties, de commun accord.

La partie qui envisage de rompre le contrat pour l'une des raisons évoquées ci-avant le fait savoir dans les plus brefs délais par écrit au centre de formation.

En cas d'arrêt des cours, l'auditeur s'engage à informer dans les 3 jours ouvrables le Centre de formation et le milieu d'accueil.

La convention de stage prend fin d'un commun accord entre le milieu d'accueil et l'auditeur en cas de mésentente constituant une entrave sérieuse à la bonne exécution de la convention de stage et moyennant information préalable du centre de formation.

#### **Article 10**

L'entreprise admet ne jamais avoir fait l'objet d'un non-agrément voire d'un retrait d'agrément IFAPME – SFPME conformément à la réglementation en vigueur au sein de l'IFAPME / du SFPME.

Il confirme par ailleurs ne pas faire l'objet d'un retrait d'autorisation ou d'une mise en demeure de l'ONE.

## Article 11

En cas de litiges relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, et lorsqu'une médiation entre les parties s'est avérée sans effet, seul les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du centre de formation sont compétents.

## Article 12

L'auditeur reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement de travail en vigueur au sein du milieu d'accueil. Il déclare en accepter les clauses et conditions.

Le centre de formation s'engage à fournir sur demande - dès la signature de la présente - une copie de la convention de stage au conseiller pédagogique compétent de l'IFAPME du SFPME.

Etabli en trois exemplaires à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,  
chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le centre de formation

Pour le milieu d'accueil

L'auditeur

Titre

Titre

*(Signatures identifiées précédées de la mention « lu et approuvé »)*

Annexe 1 : Horaire de stage

Annexe 2 : Liste des tâches à accomplir durant le stage de pratique professionnelle

Annexe 3 : Documents à l'attention d'un médecin

Annexe 4 : Rapport du maître de stage

Remarque : ce document doit être remis au secrétariat de la section chef d'entreprise, **avant l'entrée en stage** et avec le contrat signé.



## Annexe 2

## Liste des tâches du stage d'observation et de pratique professionnelle

### *Pour les apprenants X45- Accueillant(e) d'enfants*

A tout le moins, il sera demandé au stagiaire d'accomplir ou de participer à l'accomplissement des tâches suivantes au sein du milieu d'accueil.

- Prendre connaissance du projet d'accueil mis en place dans la structure (projet éducatif, R.O.I.) et ce dès l'arrivée dans le milieu d'accueil.
- Observer comment l'accueillante s'organise pour concilier vie personnelle et vie professionnelle.
- Réaliser l'accueil de l'enfant le matin et le soir et l'accueil de ses parents.
- Réaliser les soins de l'enfant ; participer au soin d'un enfant malade.
- Faire un planning pour une demi-journée et l'appliquer.
- Proposer et mettre en place 2 activités pour les enfants.
- Repérer et appliquer un rituel.
- Repérer les interactions positives et négatives entre enfants.
- Mettre en place des moments privilégiés avec un ou plusieurs enfant(s).
- Elaborer un menu et, avec l'accord du/de la responsable du milieu d'accueil, le mettre en œuvre.
- Observer la gestion des normes d'hygiène dans le milieu d'accueil (entretien du milieu d'accueil).

Il serait en outre utile que le/la responsable du milieu d'accueil présente et explique l'ensemble des documents nécessaires à son secrétariat, sa gestion, au suivi de l'enfant.

Les tâches devront être réalisées dans le respect des enfants et des parents en tenant compte des consignes, valeurs, acquis, expériences du milieu d'accueil et en respectant le secret professionnel pour tous les intervenants.

**D'avance, nous vous remercions pour votre implication dans le partage, les explications, les corrections, l'encadrement.**

# Documents à l'attention d'un médecin

## Certificat d'aptitude physique et psychique

Dans le cadre d'un stage dans le secteur de l'accueil de la petite enfance (0-3ans)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

N° de registre national : .....

Inscrit(e) à la formation de : Accueillant(e) d'enfants ou Directeur/trice de maisons d'enfants

Classe I : 0 X45 0 X46

Je soussigné, docteur en médecine certifie que l'état de santé physique et psychique de la personne précitée est exempt de danger pour les enfants gardés.

Date : .....

Signature :

Nom du médecin :

Cachet :

## Immunisation rubéole

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

N° de registre national : .....

Inscrit(e) à la formation : Accueillant(e) d'enfants ou Directeur/trice de maisons d'enfants

Classe I : 0 X45 0 X46

Je soussigné, docteur en médecine certifie que la personne précitée est immunisée contre la rubéole.

Date : .....

Signature :

Nom du médecin :

Cachet :

# Milieu de la petite enfance

## stage de pratique et d'observation

### de 3 semaines

## RAPPORT DU MAITRE DE STAGE

*Nous vous remercions de l'aide précieuse que vous nous apportez en consacrant un peu de temps à compléter ce rapport d'appréciation. Ce rapport est remis au Centre soit par vous soit par l'entremise de la stagiaire.*

*Pour rappel, le stage est essentiellement un stage d'OBSERVATION.*

*Néanmoins, à l'issue des 3 premiers jours qui sont consacrés exclusivement l'observation, la stagiaire a pu participer à certaines tâches avec votre accord, sous votre supervision et votre responsabilité.*

*Ce rapport n'est pas coté. Son but formatif permettra à la stagiaire de mieux s'évaluer au regard des compétences clés relatives aux métiers de la petite enfance.*

*Les rapports collectés par le Centre peuvent également alimenter la réflexion du module « étude de cas ».*

STAGE du .....au .....(Horaire en annexe)

STAGIAIRE : Nom et prénom : .....

O Apprenant(e) en X45 accueillant(e) d'enfants OU en

O Apprenant(e) en X46 directeur/trice maison d'enfants

CHEF D'ENTREPRISE : Nom et prénom : .....

Nom du milieu d'accueil et lieu :

.....  
.....

La convention existe-t-elle encore ? OUI - NON

Si OUI, quand prend-elle fin ? .....

Si elle n'existe plus, à quelle date s'est-elle terminée ? .....

Si NON pour quel motif ? .....

- fin normale

- rupture parce que :

.....

- autre à préciser

.....

*Afin de ne pas alourdir la lecture du document, nous avons opté pour l'utilisation de la féminisation : la « stagiaire » « l'accueillante », « l'apprenante », « la directrice » comme noms génériques qui sous entendent aussi « le stagiaire », « l'accueillant », « l'apprenant », « le directeur ».*

1. Votre stagiaire respecte-t-elle les modalités prévues par la convention de stage et a-t-elle intégré les objectifs du stage prévus par la formation ?  
OUI – NON : si NON à préciser :

.....

.....

.....

2. Votre stagiaire a-t-elle intégré le règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil ?  
OUI – NON : si NON à préciser :

.....

.....

.....

3. Votre stagiaire s'est-elle imprégnée du projet éducatif de votre milieu d'accueil ?  
OUI – NON : si NON veuillez préciser :

.....

.....

.....

4. Citez 5 tâches réalisées par votre stagiaire, sous votre supervision, dans le milieu d'accueil et précisez éventuellement le matériel utilisé.

.....

.....

.....

5. Votre stagiaire a-t-elle été associée à des activités de gestion et d'organisation ?  
OUI – NON si OUI veuillez les préciser :

.....

.....

.....

6. Avez-vous rencontré des obstacles dans votre rôle de maître de stage ?  
OUI – NON si OUI veuillez les préciser :

.....

.....

7. Donnez votre appréciation globale sur votre stagiaire : TB – B – S - I

*Assimilation du métier :*

- La stagiaire observe : TB – B – S - I
- La stagiaire analyse: TB – B – S - I
- La stagiaire pose des questions : TB – B – S - I
- La stagiaire s'adapte : TB – B – S - I
- La stagiaire réagit : TB – B – S - I

Commentaires éventuels :

.....

.....

.....

*Comportement général :*

- Attitude avec vous : TB – B – S - I
- Attitude avec le personnel d'encadrement : TB – B – S - I
- Attitude avec les parents : TB – B – S - I

Commentaires éventuels :

.....

.....

.....

*Comportement envers les enfants :*

- La stagiaire explique à l'enfant ce qui se passe : TB – B – S - I
- La stagiaire se place au niveau de l'enfant : TB – B – S - I
- La stagiaire répond aux sollicitations de l'enfant : TB – B – S - I
- La stagiaire est attentive à la sécurité et l'hygiène de l'enfant : TB – B – S - I

Commentaires éventuels :

.....

.....

.....

*Autres :*

- Ponctualité : TB – B – S - I
- Présentation : TB – B – S - I
- Motivation face au métier : TB – B – S - I

Commentaires éventuels :

.....

.....

.....

8. Qualités appréciées chez la stagiaire :

.....

.....

.....

9. Des progrès sensibles ont-ils été constatés : OUI – NON si OUI veuillez préciser :

.....

.....

.....

10. Points à améliorer :

.....

.....

.....

11. Remarques complémentaires éventuelles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : .....

Signature et nom du maître de stage

L'auditeur reconnaît avoir pris connaissance de ce rapport :

Date : .....

Signature et nom de l'auditeur

## Courrier destiné aux directions des milieux d'accueil

Madame,  
Monsieur,  
Madame la Directrice,  
Monsieur le Directeur,

Par la présente, nous sollicitons votre précieux concours pour l'admission d'un(e) de nos apprenant(e)s au sein de votre milieu d'accueil dans le cadre d'un stage de la formation de **Accueillant(e) d'enfants** que nous organisons en tant qu'opérateur de formation reconnu dans la Fédération Wallonie Bruxelles.

Ce stage dans un milieu d'accueil de la petite enfance est obligatoire pour toute personne en formation dans ces formations. Nous souhaitons que ce stage puisse servir tant l'apprenant en formation que l'institution qui l'accueille.

Vous trouverez ci-joint

- une présentation des directives de stages fournies aux apprenants,
- 1 exemplaire de la convention que nous vous invitons à signer.

Nous vous saurions gré d'accueillir le ou la candidat(e) qui se présente à vous et de lui permettre de réaliser les activités mentionnées dans la note de présentation des stages.

Dès à présent, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, nos salutations les plus sincères.

*Signature de la direction du centre concerné*