

CHARTRE



Babysitting.lu

Where parents and babysitters connect

Table des matières

CHAPITRE 1: INTRODUCTION “BABYSITTING.LU”	2
1.1. La plate-forme “Babysitting.lu”	3
1.2. Chercher et trouver (“Matching”)	3
CHAPITRE 2: INFORMATIONS PRATIQUES POUR BABY-SITTERS ET PARENTS/TUTEURS	7
2.1. Babysitting	8
2.2. Rendez-vous de présentation	8
2.3. Certification en tant que babysitter	9
2.4. Droits et devoirs des babysitters et parents/tuteurs	10
CHAPITRE 3: CRÉATION D'UN PROFIL	14
3.1. Les modalités pour une inscription réussie en tant que baby-sitter	15
3.2. Les modalités pour une inscription réussie en tant que parents/tuteurs	16
CHAPITRE 4: INFORMATIONS PRATIQUES POUR PARTENAIRES	18
4.1. Babysitting	19
4.2. La plate-forme “Babysitting.lu”	19
4.3. Partenaires potentiels pour le label de Babysitting.lu	19
4.4. Les conditions préalables	20
4.5. Les avantages des partenaires	20
4.6. Les missions des partenaires	21
CHAPITRE 5: LE BUREAU DE COORDINATION	24
ANNEXES & FORMULAIRES	26



INTRODUCTION „BABYSITTING.LU“



1.1. LA PLATE-FORME "BABYSITTING.LU"

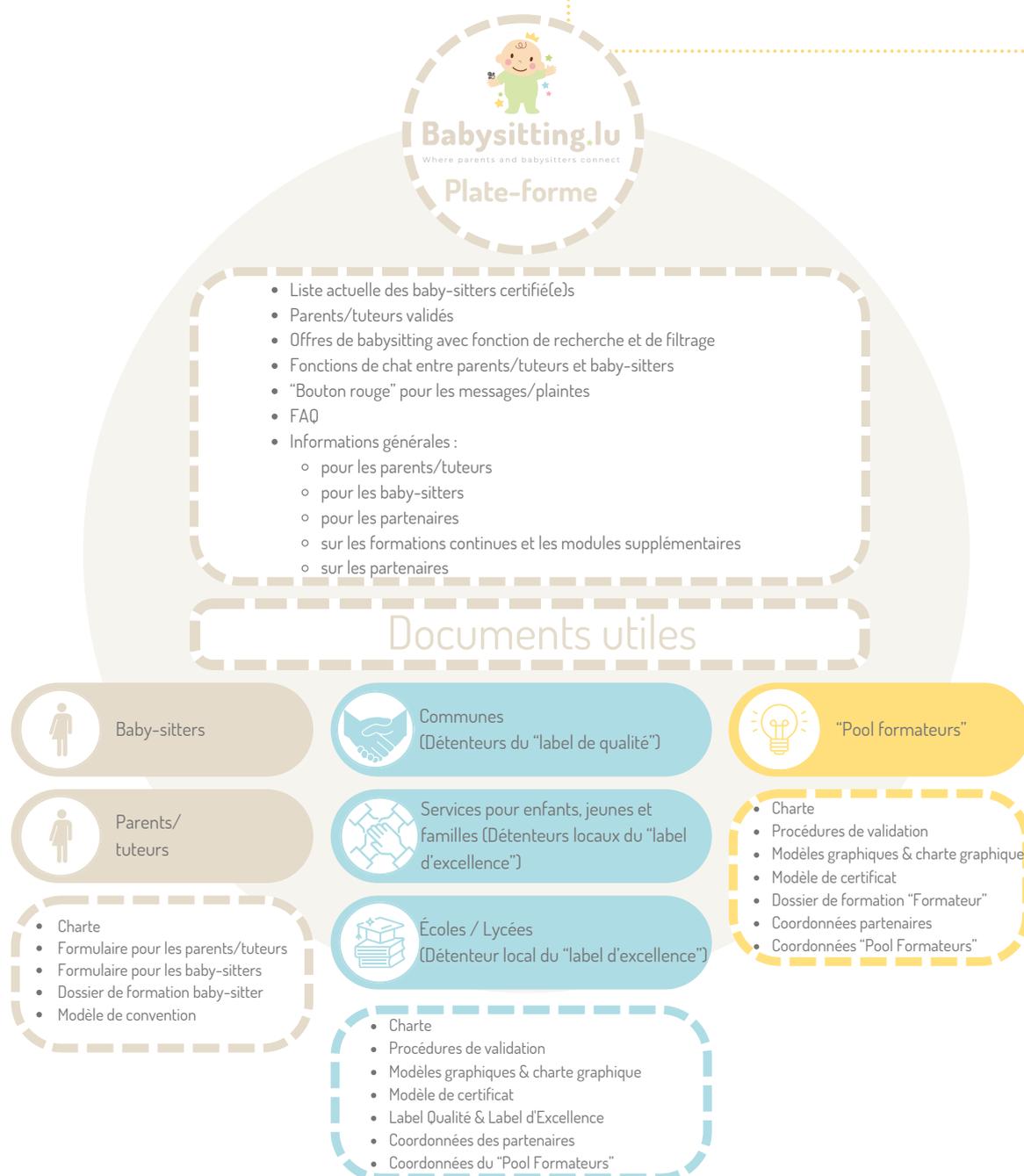
« Babysitting.lu » est une plate-forme de contact permettant aux parents/tuteurs et aux jeunes ayant terminé une formation continue de baby-sitter de se rencontrer.

L'objectif de la plate-forme est, d'une part, de donner aux jeunes la possibilité de gagner leur premier argent de manière autonome et, d'autre part, de faciliter aux parents/tuteurs la recherche d'une garde fiable pour leurs enfants.

La plate-forme est gratuite pour les utilisateurs. En collaboration avec les partenaires détenteurs du label d'excellence ou de qualité, elle est coordonnée par Elisabeth Jeunesse*.

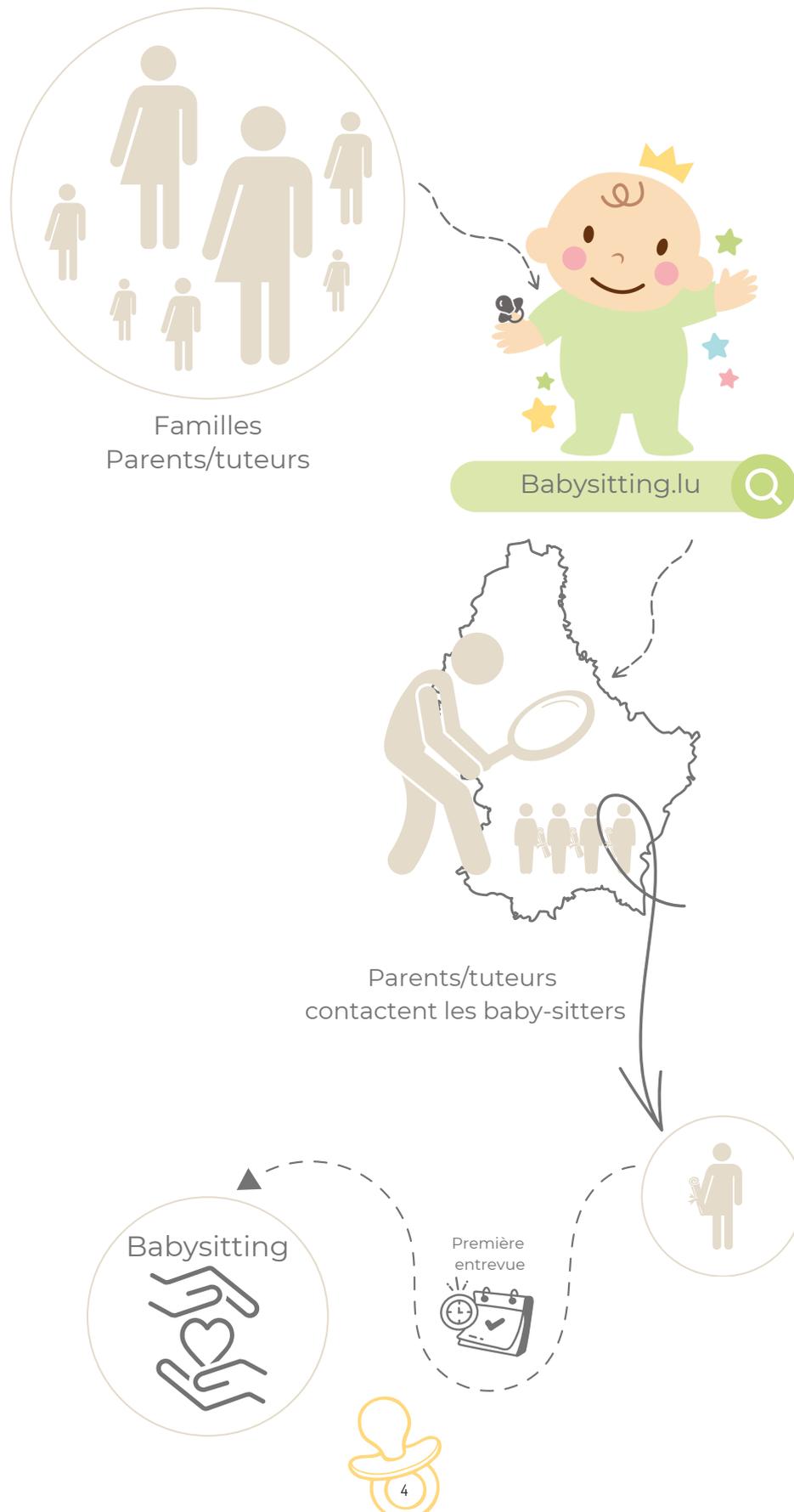
Elle s'adresse aux:

- Parents/tuteurs
- Jeunes entre 15 et 29 ans
- Partenaires de Babysitting.lu

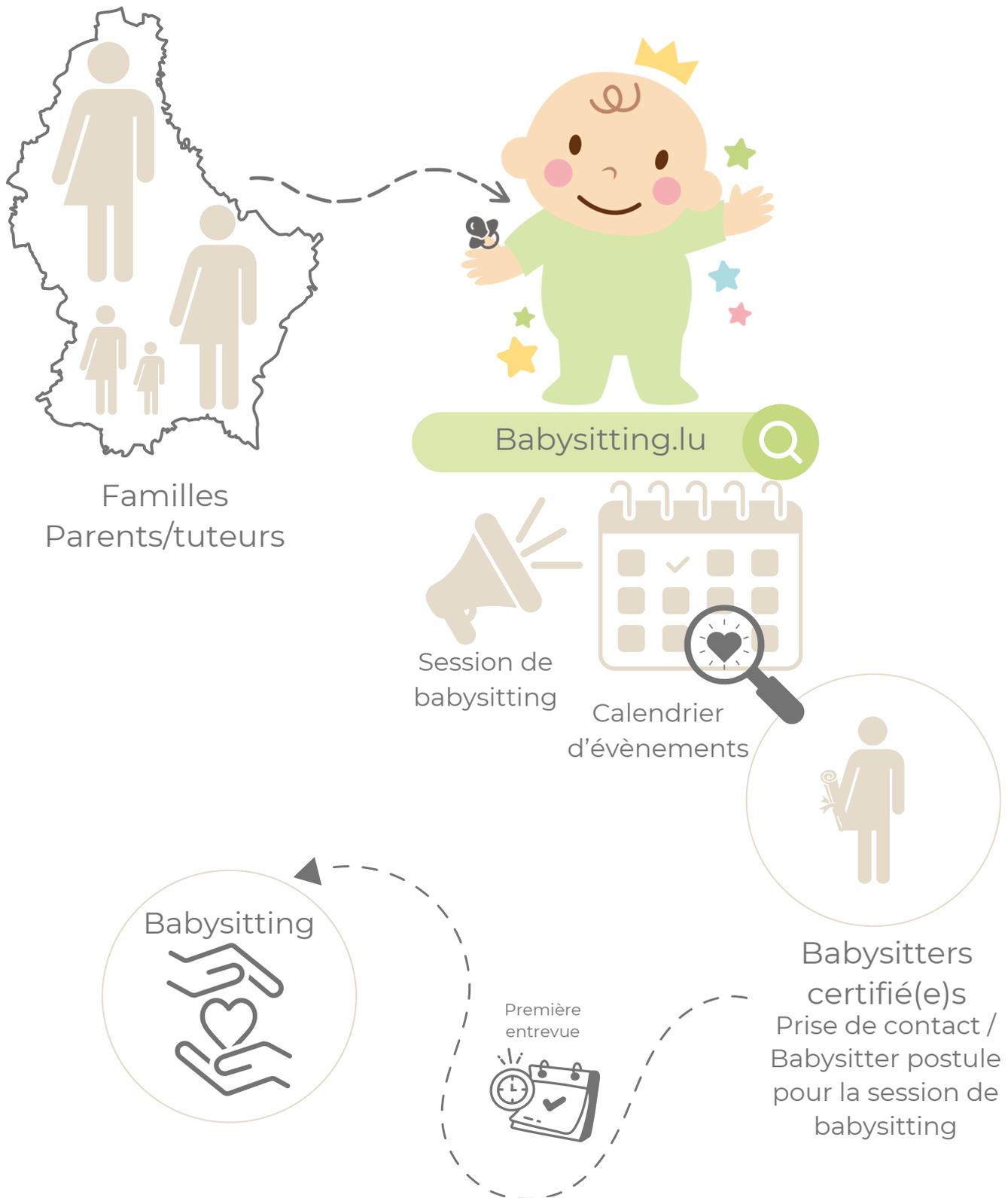


1.2. CHERCHER ET TROUVER (“MATCHING”)

La plate-forme permet aux parents/tuteurs de publier une session de babysitting dans le calendrier des évènements afin que les baby-sitters disponibles puissent postuler auprès des parents/tuteurs pour le babysitting. Grâce à une fonction de chat intégrée, Babysitting.lu permet une communication simple et protégée entre les baby-sitters et les parents/tuteurs.



Une autre option de la plate-forme consiste à permettre aux parents/tuteurs de consulter les profils des baby-sitters disponibles. En cas d'intérêt pour un(e) baby-sitter, il est possible de le/la contacter avec lui/elle via la fonction de chat et de convenir une première entrevue.





2

INFORMATIONS PRATIQUES
POUR BABY-SITTER ET
PARENTS/TUTEURS



2.1. BABYSITTING

Par babysitting, on entend généralement la garde d'enfants par des tiers pendant quelques heures, lorsque les parents/tuteurs ne sont pas à la maison. La durée du babysitting ne doit pas dépasser 8 heures. Ce sont surtout des élèves et les étudiants âgés de 15 à 29 ans qui exercent cette activité afin d'acquérir de l'expérience avec les enfants et de gagner un peu d'argent. La rémunération doit être au moins égale au tarif horaire du salaire minimum légal pour les étudiants*.

Souvent, les baby-sitters sont de personnes de confiance de l'entourage familial des enfants, de la famille proche, du cercle de connaissances ou, comme dans le cas de « Babysitting.lu », d'une plate-forme de contact en ligne. La durée du babysitting et la rémunération sont convenues à l'avance entre les deux parties (il est possible d'utiliser le modèle de convention de l'annexe 4).

Le babysitting se distingue donc fondamentalement d'une garde régulière à temps plein par une personne sous contrat au pair et d'une garde d'enfants professionnelle par des parents de jour formés.

2.2. RENDEZ-VOUS DE PRÉSENTATION

Dans l'intérêt de toutes les parties concernées, il est recommandé d'organiser un rendez-vous pour faire connaissance avant le premier babysitting. Cette rencontre permet aux parents/tuteurs et aux baby-sitters de faire connaissance et de clarifier les détails d'une future collaboration. Il est également important que les baby-sitters fassent connaissance avec les enfants pour découvrir si chaque partie se sent à l'aise en présence de l'autre.

Lors de ce rendez-vous, toutes les informations importantes concernant l'alimentation, l'hygiène, les habitudes et rituels concernant l'enfant doivent être

communiquées au baby-sitter. Les parents/tuteurs peuvent également donner de précieux conseils pour la prise en charge de l'enfant.

Pour les baby-sitters, un rendez-vous de présentation a l'avantage que tous les détails pertinents peuvent être clarifiés (voir formulaire pour parents/tuteurs ou formulaire pour baby-sitters en annexe).

Un tel rendez-vous n'est pas prévu pour s'occuper de l'enfant, mais pour faire connaissance et pour planifier un premier babysitting harmonieux. En conséquence, ce rendez-vous n'est pas facturé.

Les points suivants doivent être clarifiés lors d'un rendez-vous de présentation :

- Où peut-on joindre les parents/tuteurs en cas d'urgence ?
- Autres numéros d'urgence : Médecin de famille, pédiatre / parents / voisins...
- L'enfant souffre-t-il de maladies / d'allergies ?
- Des médicaments doivent-ils être administrés ? Si oui, lesquels ?
- Quelles sont les tâches pendant le babysitting (préparer les repas, faire la vaisselle, etc.)
- Les habitudes de sommeil / les heures de coucher
- Qu'est-ce que l'enfant a le droit de faire (ex : PC, télévision...)
- Où se trouvent les vêtements de rechange, les couches, la pharmacie... ?
- Comment est réglé le transport du/de la babysitter ?
- Tarif et mode de paiement (cash ou payconiq)
- Le/la baby-sitter a-t-il/elle des allergies ou des intolérances ?
- Que peut faire le/la baby-sitter lorsque l'enfant dort ?
- Il est obligatoire de fournir des informations sur une éventuelle surveillance par caméra dans la maison.

Les parents/tuteurs et le/la baby-sitter ont le droit de dire « non » à tout moment si la relation de confiance n'est pas bonne.

*ITM: <https://itm.public.lu/de/questions-reponses/droit-travail/autres-contrats/b/bS.html>



2.3 FORMATION DU/DE LA BABY-SITTER

Pour pouvoir s'inscrire sur « Babysitting.lu », il faut avoir suivi avec succès une formation de babysitting auprès d'un des partenaires de Babysitting.lu. La liste des partenaires, avec leurs coordonnées, est disponible sur Babysitting.lu sous la rubrique « partenaires ».

La formation dure au moins 7,5 heures et comprend des thèmes obligatoires. Chaque partenaire est libre de choisir un contenu et une méthodologie supplémentaires.

En plus de la formation de base, des modules supplémentaires sont proposés sur une base volontaire pour approfondir les connaissances. Ces modules sont planifiés et mis en œuvre par les partenaires eux-mêmes.

La formation au babysitting proposée par Babysitting.lu est au cœur de notre stratégie de qualité et vise non seulement à fournir aux jeunes des compétences de base en matière de garde d'enfants, mais aussi à les préparer de manière professionnelle et complète à leur rôle de babysitter.

Les thèmes suivants font partie intégrante d'une formation de babysitter :

Introduction	2 h
Déroulement et conditions générales du baby-sitting Droits et devoirs des parents/tuteurs et baby-sitters Droits internationaux de l'enfant Formulaires pour les parents/tuteurs et baby-sitters Responsabilités des baby-sitters	
Communication avec les parents/tuteurs Attentes des parents/tuteurs Comportement vis-à-vis des parents/tuteurs	
Communication avec l'enfant Communication verbale et non verbale Interaction avec un enfant Reconnaître les signaux d'un enfant	
Le petit ABC des premiers secours Blessures, maladies et dangers chez les enfants Éviter les dangers - Prévenir les dangers Réagir en cas d'urgence	1 h
Développement d'un enfant Stades de développement des enfants Gérer l'anxiété des enfants Activités adaptées à l'âge et au stade de développement des enfants	1 h
Mise en pratique Alimentation - Préparation d'un biberon, d'une bouillotte, ... Hygiène chez l'enfant - donner le bain, changer une couche, se brosser les dents Soulever, tenir et porter un bébé correctement Jeux et bricolages Rituels - le coucher, les repas...	3 h
Conclusion de la formation Evaluation avec les participant:es Dossier pédagogique et formulaires Babysitting.lu - inscription, activation, échange Rôle des partenaires de Babysitting.lu	0.5h



3.3. DROITS ET OBLIGATIONS DES BABY-SITTERS ET DES PARENTS/TUTEURS



OBLIGATION D'INFORMER

Les baby-sitters doivent être informé(e)s à l'avance et de manière adéquate afin de pouvoir réagir en cas d'urgence. Les formulaires pour parents/tuteurs et baby-sitters en annexe servent de modèle (voir annexes 2 et 3).

Les baby-sitters doivent informer les parents/tuteurs de manière adéquate sur le déroulement du babysitting.



CRÉNEAU HORAIRE

Chaque babysitting doit durer au maximum 8 heures consécutives. Si les baby-sitters doivent passer la nuit, la durée maximale est de 10 heures consécutives. Même pendant le sommeil des enfants, les baby-sitters sont entièrement responsables. Cela doit être pris en compte dans la rémunération.

Les parents/tuteurs doivent informer de l'heure de retour. Un retard doit être communiqué au moins une heure à l'avance.



TÂCHES DU/DE LA BABYSITTER:S

Les baby-sitters ne peuvent être engagés que pour les tâches qui font partie du babysitting: Jouer avec les enfants, les nourrir, les mettre au lit, les changer... ils ne peuvent pas faire des travaux ménagers ou autres. On peut toutefois s'attendre à ce que la vaisselle utilisée par les jeunes et/ou les enfants soit rangée. Par conséquent, les baby-sitters sont sensibilisé(e)s à remettre en question les tâches douteuses et, en cas d'abus par les parents/tuteurs, à refuser d'accomplir la tâche.



FORMULAIRES POUR PARENTS/TUTEURS ET BABY-SITTERS

Des formulaires pour les parents/tuteurs et baby-sitters sont disponibles en annexe 2 et annexe 3. Ils servent à planifier et à clarifier les détails du babysitting. En outre, le modèle de convention (annexe 4) permet de définir les modalités du babysitting.



CLARIFICATION DES RÈGLES DE COMPORTEMENT

Les règles de comportement des enfants doivent être discutées au préalable avec les parents/tuteurs (par exemple au cours du rendez-vous de présentation). Elles doivent être appliquées de manière aussi cohérente que possible pendant le babysitting. Le seuil de tolérance doit également être discuté afin qu'il ne soit pas dépassé par le jeune pendant le babysitting. Exemple : l'heure du coucher, les allergies et les médicaments, l'alimentation comme le coca, les chips,...



OBLIGATION DE SURVEILLANCE

L'enfant ne doit à aucun moment être laissé sans surveillance (pendant le sommeil, les baby-sitters doivent se trouver à proximité immédiate). L'appel de l'enfant doit être audible et l'enfant doit avoir la possibilité de se rendre chez le/la baby-sitter. Des contrôles réguliers sont indispensables.

L'enfant ne doit pas subir de dommages physiques ou subir de dommages psychologiques ; les dangers éventuels doivent être évités.

La vie privée de l'enfant doit être respectée, les limites doivent être respectées.



PAS DE VIOLENCE

L'enfant ne doit pas être maltraité physiquement ou psychologiquement, même si cela correspond au style d'éducation des parents/tuteurs (pas de coups, de bousculades, de secousses, de cris...). En cas de soupçon de violence au sein de la famille, les baby-sitters doivent se confier à une personne de référence et ne pas agir de leur propre chef.



ASSUMER SES RESPONSABILITÉS

Les baby-sitters doivent assumer la responsabilité des enfants qui leur sont confiés et veiller à leur bien-être pendant le babysitting.





DISCRÉTION

Les informations confidentielles ne doivent pas être divulguées à des tiers.



FILMER ET PHOTOGRAPHER

Pendant le babysitting, il est interdit de prendre des photos, de filmer et d'envoyer des enregistrements à des amis, à la famille ou à d'autres tiers.



MÉDICAMENTS

L'administration de médicaments n'est pas autorisée sans l'accord formel des parents/tuteurs et en respectant les consignes (dose, horaires...) donnés.



DISPONIBILITÉ EN CAS D'URGENCE

Les parents/tuteurs doivent être joignables à tout moment. D'autres numéros de téléphone de proches ou de voisins doivent être demandés et mis à la disposition du/de la baby-sitter.



L'ENFANT TOMBE MALADE AVANT LA DATE PRÉVUE

Si l'enfant tombe soudainement malade ou si un babysitting n'est plus nécessaire, les parents/tuteurs doivent annuler le plus rapidement possible par téléphone. Il n'est pas autorisé de planifier un babysitting pour un enfant malade.



LE/LA BABY-SITTER TOMBE MALADE AVANT LA DATE PRÉVUE

Si le/la baby-sitter tombe soudainement malade, il/elle doit annuler le rendez-vous le plus rapidement possible par téléphone. Il est interdit de se présenter malade à un rendez-vous de babysitting.



OBLIGATION D'ANNULATION

En cas d'empêchement, les baby-sitters doivent prévenir les parents/tuteurs le plus rapidement possible, c'est-à-dire au moins 24 heures à l'avance.



CAMÉRAS DE SURVEILLANCE

Les jeunes doivent être informés si des caméras de surveillance sont installées dans la maison. La surveillance pendant le babysitting n'est pas autorisée.



REPAS & BOISSONS

Pendant le babysitting, des aliments et boissons doivent être disponibles pour toute la durée du séjour. Si le babysitting dure plusieurs heures, les boissons et les en-cas doivent être adaptés en conséquence. Les baby-sitters ont droit à des repas gratuits pendant les repas de l'enfant.



PONCTUALITÉ

Les baby-sitters doivent commencer le baby-sitting à l'heure convenue.



INVITER DES AMIS ET/OU DES MEMBRES DE LA FAMILLE

Il est interdit d'inviter ou d'accueillir des ami(e)s ou des membres de la famille pendant le babysitting. L'accès au domicile de la famille est strictement interdit à des tiers.



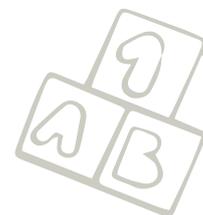
LA PROPRIÉTÉ DES PARENTS/TUTEURS

La propriété des parents/tuteurs ne peut être utilisée qu'avec leur autorisation. En cas d'urgence, il faut utiliser le téléphone fixe.



UTILISATION DU SMARTPHONE

Il convient de déterminer avec les parents/tuteurs si l'utilisation de leur propre smartphone est autorisée pendant le babysitting. L'utilisation du smartphone n'est pas remise en question en cas d'urgence, mais les questions relatives à la prise de photos ou de vidéos des enfants, à l'utilisation du Wifi, etc. doivent être abordées.





S'ABSTENIR D'ALCOOL ET DE DROGUES

La consommation d'alcool et de drogues illégales est interdite pendant le babysitting. Les baby-sitters doivent se présenter en état de sobriété. Durant le babysitting, il est interdit de fumer en présence d'enfants et de négliger l'obligation de surveillance en s'absentant pour fumer.



TRANSPORT DU/DE LA BABY-SITTER

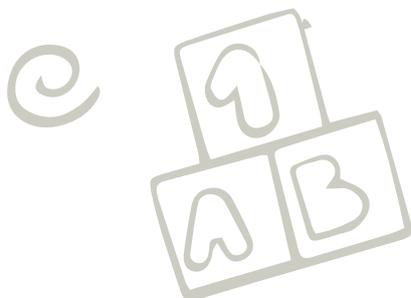
Les parents/tuteurs s'engagent à aller chercher les enfants à leur domicile et à les y ramener dans le cadre d'un babysitting.

Le code de la route en vigueur doit être respecté afin de garantir la protection des jeunes. Des exceptions concernant le transport peuvent être négociées entre les deux parties. Toutefois, cela ne doit pas se faire au détriment de la sécurité personnelle des baby-sitters.



NUITÉE

En cas d'un babysitting durant la nuit, une possibilité d'hébergement appropriée doit être mise à disposition. Les baby-sitters sont également responsables des enfants qui dorment, ce qui doit être pris en compte dans leur rémunération.

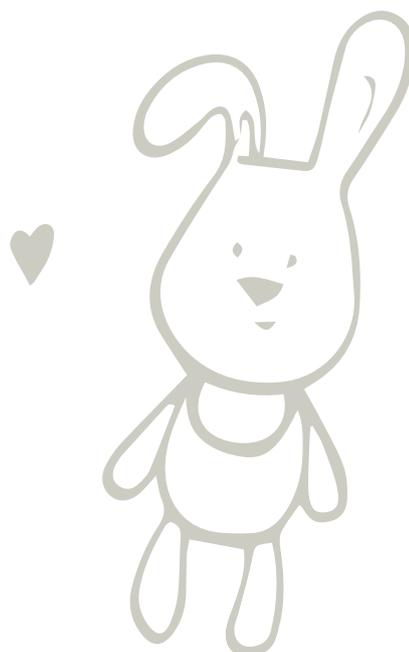


RÉMUNÉRATION

Les jeunes ont droit à leurs honoraires. Les parents/tuteurs s'engagent à payer l'intégralité des frais dès la fin du babysitting. La rémunération d'un babysitting doit être au moins égale au tarif horaire du salaire minimum légal pour les étudiants*.

Le tarif peut varier en fonction de l'expérience des baby-sitters. Pour chaque enfant supplémentaire, il convient de facturer un montant supplémentaire convenu avec les parents/tuteurs*.

Avec l'accord du/de la baby-sitter, il est possible de convenir tarif forfaitaire pour la prestation. En outre, les deux parties doivent déterminer à partir de quand une heure supplémentaire sera facturée (après 15 minutes, après 30 minutes,...). Le paiement doit être garanti et entièrement payé jusqu'au retour des parents/tuteurs, même pour les heures de sommeil des enfants. Le paiement à crédit n'est pas toléré.



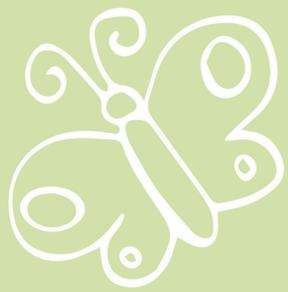
* <https://guichet.public.lu/de/entreprises/ressources-humaines/contrat-convention/jeunes-actifs/etudiant.html>

* ITM: <https://itm.public.lu/de/questions-reponses/droit-travail/autres-contrats/b/b5.html>





CRÉATION D'UN PROFIL



3.1. LES CONDITIONS POUR UNE CRÉATION DE PROFIL RÉUSSIE EN TANT QUE BABY-SITTER

Les baby-sitters intéressés ont la possibilité de créer un profil sur Babysitting.lu. Pour ce faire, il est nécessaire de saisir ses données personnelles et de télécharger le certificat qu'elle a obtenu après avoir suivi avec succès une formation de baby-sitter, afin de confirmer l'exactitude des informations saisies.

Pour compléter son profil sur le site, il est également possible de télécharger une photo de profil.

Après l'enregistrement des données, celles-ci sont vérifiées par le partenaire local compétent et le compte est activé. La liste des partenaires locaux qui gèrent les parents/tuteurs et les baby-sitters est disponible sur Babysitting.lu sous la rubrique « Partenaires ».

Les baby-sitters peuvent postuler pour une session de babysitting auprès des parents/tuteurs après avoir créé un profil sur la plateforme et avoir été activé(e) par le partenaire local compétent.

Avant de pouvoir accéder aux informations des baby-sitters, les parents/tuteurs doivent créer un profil sur la plate-forme et être activés par le partenaire local compétent. La vérification avant l'activation des deux parties sert à garantir un minimum de sécurité et à protéger contre la fraude.

Les conditions d'inscription sur la plate-forme et les exigences imposées aux jeunes garantissent que seuls les jeunes qualifiés sont inscrits dans l'annuaire des baby-sitters, ce qui constitue un critère de qualité manifeste du service.

Afin de garantir la qualité des photos de profil, nous avons élaboré avec les partenaires les critères pour de photos de profil réussies. Ceci peut favoriser les meilleures bases communes entre les baby-sitters et les parents/tuteurs et sert à ne pas réduire les chances d'engagement par une photo de profil inadaptée.



3.2. LES CONDITIONS POUR UNE CRÉATION DE PROFIL RÉUSSIE EN TANT QUE PARENTS/TUTEURS

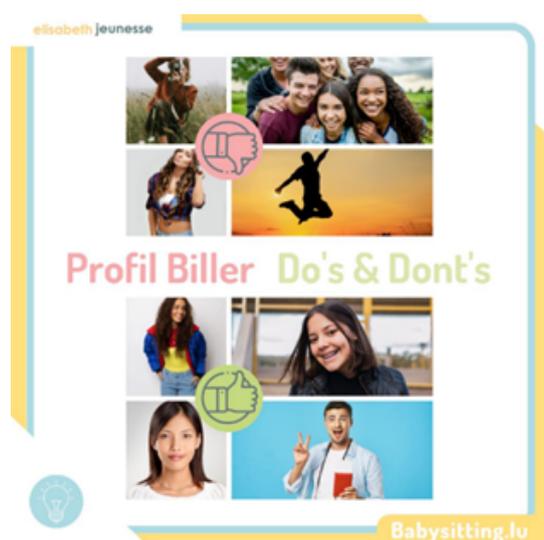
Les parents/tuteurs intéressés ont la possibilité de créer un profil sur Babysitting.lu. Pour ce faire, il est nécessaire d'introduire ses données personnelles et de télécharger un Certificat de résidence élargi délivré par la commune ou par myguichet.lu afin de confirmer l'exactitude des informations inscrites.

Après l'enregistrement des données, celles-ci sont vérifiées par le partenaire local compétent et le compte est activé. La liste des partenaires locaux qui gèrent les parents/tuteurs et les baby-sitters:in est disponible sur Babysitting.lu sous la rubrique « Partenaires ».

Les parents/tuteurs n'ont accès aux informations des baby-sitters qu'après s'être inscrits sur la plateforme et avoir été activés par le partenaire local compétent.

Die Überprüfung vor der Aktivierung beider Parteien, (Eltern/Erziehungsberechtigte und Babysitter:innen) dient dazu, ein Mindestmaß an Sicherheit zu garantieren und vor Betrug zu schützen.

Um die Qualität der Profilfotos zu gewährleisten, wurden gemeinsam mit den Partnern die Do's & Don'ts bei Profilbildern erarbeitet, um das bestmögliche Matching von Babysitter:innen und Eltern/Erziehungsberechtigten zu fördern und nicht durch ein ungeeignetes Profilfoto die Chancen auf ein Engagement zu mindern.



Facultativ:

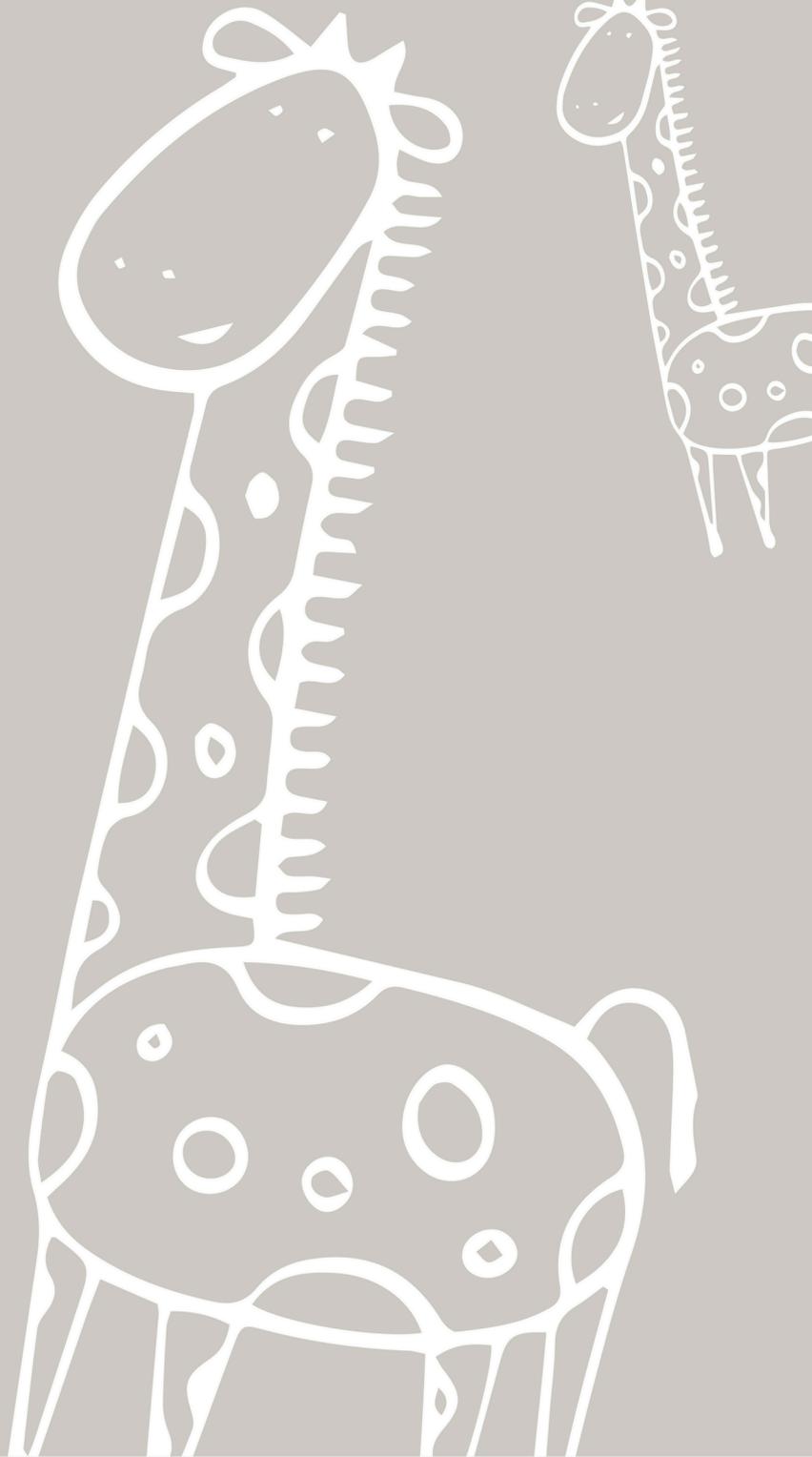
Téléchargement d'une photo de profil

Conditions pour une création de profil de parent/tuteur réussie:

- Création d'un profil
- Téléchargement de la composition du ménage
- Validation/activation par le partenaire responsable régional



INFORMATIONS PRATIQUES POUR PARTENAIRES



4.1. BABYSITTING

Par babysitting, on entend généralement la garde d'enfants par des tiers pendant quelques heures, lorsque les parents/tuteurs ne sont pas à la maison. La durée du babysitting ne doit pas dépasser 8 heures. Ce sont surtout des élèves et les étudiants âgés de 15 à 29 ans qui exercent cette activité afin d'acquérir de l'expérience avec les enfants et de gagner un peu d'argent. La rémunération doit être au moins égale au tarif horaire du salaire minimum légal pour les étudiants*.

Souvent, les baby-sitters sont de personnes de confiance de l'entourage familial des enfants, de la famille proche, du cercle de connaissances ou, comme dans le cas de « Babysitting.lu », d'une plate-forme de contact en ligne. La durée du babysitting et la rémunération sont convenues à l'avance entre les deux parties (il est possible d'utiliser le modèle de convention de l'annexe 4).

Le babysitting se distingue donc fondamentalement d'une garde régulière à temps plein par une personne sous contrat au pair et d'une garde d'enfants professionnelle par des parents de jour formés.

4.2. LA PLATE-FORME „BABYSITTING. LU“

Le site web « Babysitting.lu » est une plateforme gratuite d'échange pour les parents/tuteurs et les baby-sitters. Le site est coordonné par Elisabeth Jeunesse**, en collaboration avec les partenaires locaux des différentes communes (voir sous la rubrique « Partenaires » sur Babysitting.lu).

La plate-forme ne sert pas d'intermédiaire entre les baby-sitters et les parents/tuteurs, mais est explicitement utilisée pour faciliter la prise de contact entre les deux parties.

Les partenaires locaux veillent à ce que seuls les jeunes qui ont participé à une formation continue de Babysitting.lu puissent créer un profil et soient visibles en ligne. Avant que les parents/tuteurs puissent accéder aux informations des baby-sitters, ils doivent également s'inscrire sur la plate-forme et être activés par le partenaire local compétent. La vérification avant l'activation des deux parties sert à garantir un minimum de sécurité et à protéger contre la fraude.

4.3. PARTENAIRES POTENTIELS POUR LES LABELS DE BABYSITTING.LU

Quality-Label

- Administrations communales (Service des citoyens / Service de Jeunesse) : Acteurs clés dans la représentation du label de qualité et soutien des services locaux pour les enfants, les jeunes et les familles, ainsi que des écoles et des lycées.

Excellence-Label

- Services locaux pour les enfants, les jeunes et les familles (par ex. maisons de jeunes, JIP) : ils créent les liens entre les jeunes de la région.
- Lycées (SePAS) : ils soutiennent l'éducation des jeunes baby-sitters par le biais de programmes et d'activités scolaires.

*TM: <https://itm.public.lu/de/questions-reponses/droit-travail/autres-contrats/b/b5.html>

**elisabethjeunesse.lu



4.4. LES CONDITIONS PRÉALABLES

Quality-Label

- Contribution financière annuelle : selon les conditions de la convention de coopération.
- Interlocuteur(s) et responsable(s) : pour les tâches internes concernant Babysitting.lu.
- Coopération : entre la commune partenaire et le service local pour jeunes pour élargir l'offre de formations pour baby-sitters et l'accessibilité des jeunes.

Excellence-Label

- Interlocuteur(trice) et responsable : pour les tâches internes concernant Babysitting.lu.
- Collaboration : entre le(s) partenaire(s) et le service jeunesse local pour élargir l'offre locale de formations de baby-sitting et l'accessibilité des jeunes.
- Formateur : permettre aux collaborateurs socio-éducatifs des différents services d'accomplir la formation de "formateur Babysitting.lu".

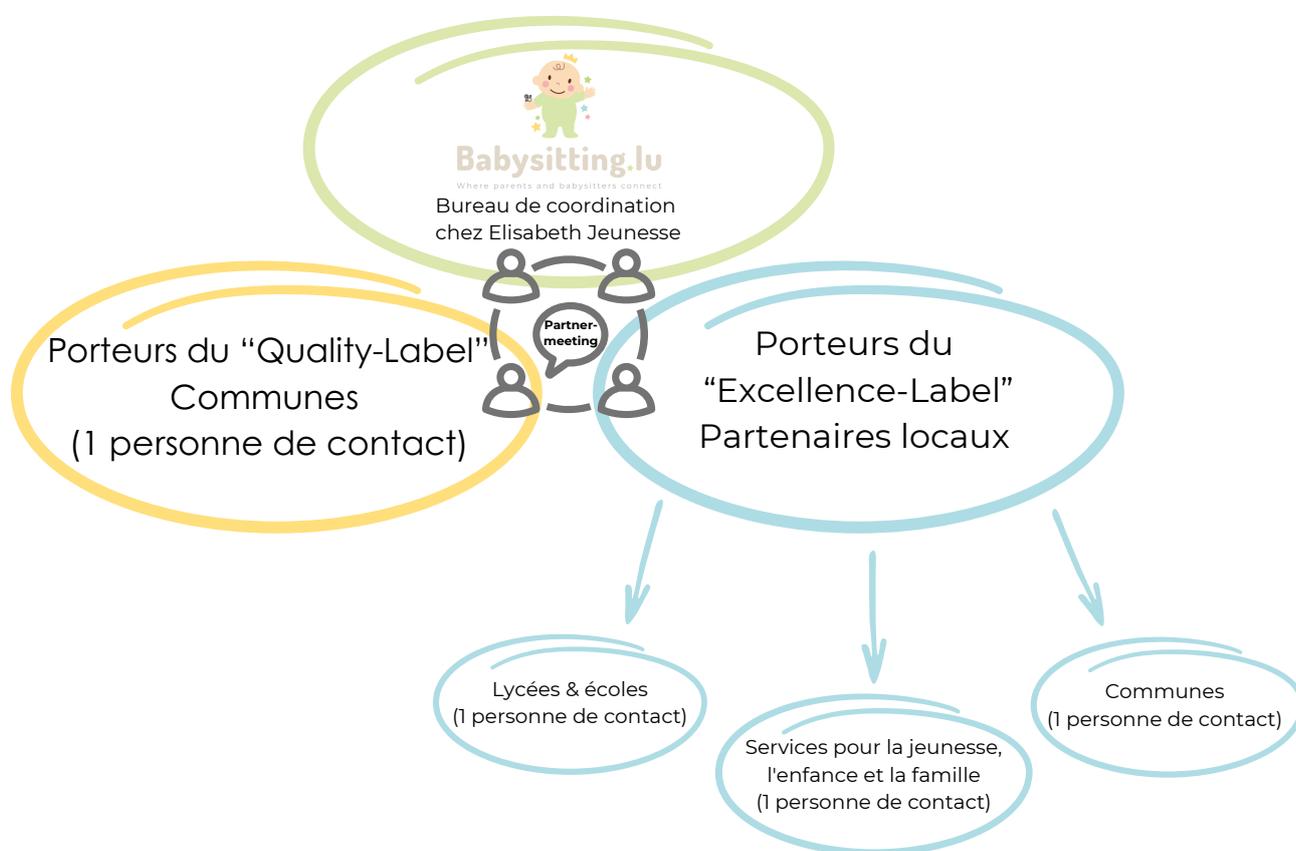
4.5. LES AVANTAGES DU PARTENARIAT LOCAL

- Plate-forme numérique de mise en contact : la plate-forme favorise l'intégration locale entre les jeunes, les familles et les différents partenaires, car elle permet aux familles et aux baby-sitters de se rencontrer. Les listes de baby-sitters traditionnelles peuvent être remplacées par une solution moderne et numérique, ce qui facilite la communication.
- Soutien aux familles :
 1. Vie professionnelle : Faciliter les exigences professionnelles (par ex. participation à des réunions, travail à domicile, respect des horaires de travail, etc).
 2. Loisirs : soigner les centres d'intérêt, pratiquer du sport, participer à des activités sociales, suivre des programmes de détente, etc. pour favoriser le bien-être et la réduction du stress.
 3. Qualité de la relation : activités communes en tant que couple.
 4. Accompagnement des devoirs : soutien dans la réalisation des devoirs à domicile.
 5. Aide au quotidien : lors de situations quotidiennes dans lesquelles l'horaire est serré.
- Assurance qualité : soutien dans la mise en œuvre de processus standardisés valables pour tous les partenaires. La garantie d'un échange (d'expériences) constructif pendant les réunions des partenaires, l'uniformisation des documents ainsi que l'optimisation constante d'une plate-forme Internet moderne et des canaux de médias sociaux font partie de la garantie de qualité commune.
- Relations publiques positives : le Quality-label permet aux communes de soutenir les habitants et de s'adresser à différents groupes cibles.
- Promotion de l'animation jeunesse : les jeunes bénéficient d'offres nationales et locales dans le domaine de l'éducation non formelle et ont la possibilité d'acquérir une expérience de vie précieuse. Grâce à Babysitting.lu, les jeunes ont un accès assuré à un petit job ainsi qu'à des informations sur les offres actuelles de formation continue.
- Promotion des activités locales (soutien formations de babysitting) : Le service Babysitting.lu soutient les partenaires locaux dans l'organisation de formations de babysitting pour les jeunes. Il est possible de faire appel à un formateur d'Elisabeth Jeunesse afin de proposer une formation locale pour les jeunes.
- Création de réseaux et effets de synergie : les communes partenaires peuvent collaborer au développement de nouveaux documents, de matériel didactique et de campagnes d'information et ainsi participer activement à l'innovation du service Babysitting.lu. Les ressources peuvent être groupées afin d'atteindre un groupe cible plus large.



4.6 LES TÂCHES DES PARTENAIRES LOCAUX

- Contact : pour les parents/tuteurs intéressés et les jeunes de la commune, ainsi qu'en cas de plainte ou de signalement de l'une des parties.
- Gestion des profils des baby-sitters : Vérification, validation et activation des jeunes de la commune inscrits sur www.babysitting.lu
- Gestion des profils parents/tuteurs : Vérification, validation et activation des parents/tuteurs de la communauté inscrits sur www.babysitting.lu
- Formation continue : organisation/offre de formations continues au sein de la commune.





LE BUREAU DE COORDINATION



5.1. LE BUREAU DE COORDINATION

La responsabilité du service Babysitting.lu, tant pour la coordination que pour la gestion technique de la plateforme Internet Babysitting.lu, incombe à l'organisme responsable Elisabeth Jeunesse. Le service Babysitting.lu crée une interface précieuse pour différents groupes cibles dans le domaine de l'éducation non formelle et assume les domaines de responsabilité suivants :

- Gestion des partenaires : établir, développer et entretenir des coopérations avec des partenaires et des parties prenantes.
- Créer et développer des coopérations avec des partenaires actuels et potentiels.
- Organiser des réunions pour les partenaires.
- Gestion de la qualité : contrôle et développement des normes de qualité.
- Développement et mise en œuvre de nouvelles offres afin de répondre aux besoins changeants des utilisateurs.
- Relations publiques : assurer une présence lors de salons nationaux, dans la presse et dans d'autres médias.
- Gestion des médias sociaux : gestion active des canaux de médias sociaux.
- Création et mise à disposition de formulaires de communication, de documentation éducative et de matériel de formation.
- Organisation et gestion du matériel d'animation et du matériel promotionnel pour les stands d'information.
- Formation continue : organisation et réalisation de formations pour les baby-sitters:in et les formateurs.
- Formation des collaborateurs : offres régulières de formations continues pour les membres/collaborateurs intéressés.
- Assistance aux utilisateurs : centrale téléphonique pour les jeunes, les parents/tuteurs et les partenaires.
- Gestion des plaintes (système de « bouton d'alerte » en cas d'urgence).
- Analyse des évaluations : analyse des commentaires et des évaluations pour adapter les offres.
- Aperçu statistique : quête, évaluation et archivage des données statistiques.
- Gestion de la plate-forme : surveillance et développement de la plate-forme Internet.
- Gestion de la base de données : assurer l'actualité des bases de données.
- Recherche de subventions : identifier et requérir des subventions pour soutenir le service.
- Gestion financière : établissement et décompte de la situation financière annuelle.
- Interlocuteur fiable pour les partenaires, les parties prenantes et le ministère
- Réunions d'intégration avec les nouveaux partenaires

5.2. FAQ - QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

Babysitting.lu dispose d'une section FAQ qui répond directement aux questions les plus courantes. Si les utilisateurs/utilisatrices ont d'autres questions qui ne sont pas couvertes par la section FAQ, ils peuvent contacter l'équipe de Babysitting.lu par e-mail. La section FAQ est régulièrement mise à jour et complétée en fonction des questions les plus fréquemment posées. L'objectif est de fournir une ressource claire et informative qui aide tous les utilisateurs/utilisatrices à utiliser efficacement la plate-forme Internet.

Les questions les plus fréquemment posées sont disponibles sur Babysitting.lu sous la rubrique FAQ.

5.3. CONTACT



📍 25, ZAC Klengbousbiérg, Bâtiment A L-7795 Bissen

✉️ babysitting@elisabeth.lu

☎️ 45 07 74 - 6041

🌐 www.elisabethjeunesse.lu | www.babysitting.lu





ANNEXES & FORMULAIRES

Tous les formulaires trouvés ici servent de modèles et peuvent être adaptés et modifiés en fonction des besoins et des désirs.

L'utilisation des formulaires n'est pas obligatoire pour les baby-sitters et/ou les parents/tuteurs.



COMMENT EST-CE QUE JE DEVIENS BABY-SITTER?

- Suivre une formation de babysitting auprès d'un partenaire de Babysitting.lu
 - Créer un profil sur Babysitting.lu
 - Fournir des informations personnelles exactes
 - Facultatif : télécharger une photo de profil
 - Télécharger le certificat de la formation de baby-sitter
 - Le profil d'utilisateur est contrôlé et activé par le partenaire local
 - Les parents/tuteurs peuvent voir mon profil et me contacter via la fonction de chat
- ou
- Je peux m'inscrire auprès des parents/tuteurs pour une session de babysitting qu'ils ont publiée

QUELLES INFORMATIONS SE TROUVENT SUR MON CERTIFICAT ?

- Mon nom, prénom et date de naissance
- Date de la formation de babysitting
- Organisateur de la formation de babysitting
- Direction du cours de la formation de babysitting (formateur/formatrice)
- Nombre d'heures de la formation de babysitting (min. 7,5 heures)
- Contenu de la formation de babysitting
- Date de délivrance du certificat
- Date et signature de l'organisateur de la formation de babysitting

Babysitting.lu
Where parents and babysitters connect
Annexe 2

FORMULAIRE POUR BABY-SITTERS

Prénom de l'enfant:

Nom de l'enfant:

Date de naissance de l'enfant: ___ / ___ / 20___

Adresse:

1 Parent/Tuteur:

Numéro de téléphone:

2 Parent/Tuteur:

Numéro de téléphone:

3 Personne de contact en cas d'urgence:

Numéro de téléphone:



Police: 113

|

Pompiers: 112

|

Ambulance: 112



Maladies:

Médicaments /
Informations:



Allergies/Intolérances:

Médicaments /
Informations:



Activités préférées:



Heures du coucher & rituels:



Heures des repas & habitudes alimentaires:



Tarif horaire:

___ € / Heure et/ou

Tarif forfaitaire: ___ € / Soirée



Méthode de paiement:

Cash

Payconiq



Transport du/de la baby-sitter:

Organise son transport /

Responsabilité des
parents/tuteurs



FORMULAIRE POUR PARENTS/TUTEURS

Prénom
du/de la baby-sitter:

Nom
du/de la baby-sitter:

Date de naissance
du/de la baby-sitter: ___ / ___ / ____

Adresse
du/de la baby-sitter:

 Numéro de téléphone
du/de la baby-sitter:

1 Personne de contact en cas d'urgence
du/de la baby-sitter:

Numéro de téléphone:

2 Personne de contact
du/de la baby-sitter:

Numéro de téléphone:

 Maladies
du/de la baby-sitter:

Médicaments /
Informations:

 Allergies/Intolérances
du/de la baby-sitter:

Médicaments /
Informations:

 Loisirs
du/de la baby-sitter:

 Activités préférées
du/de la baby-sitter:

Autres:

Autres:

 Tarif horaire _____ € / Heure et/ou Tarif forfaitaire: _____ € / Soirée

 Méthode de paiement: Cash Payconiq

 Transport du/de la baby-sitter: Organise son transport / Transport public Responsabilité des parents/tuteurs



BABYSITTING CONVENTION

Nom & prénom du/de la baby-sitter:

Nom & prénom des parents/tuteurs:



Date du babysitting:

Lu / Ma / Me / Je / Ve / Sa / Di, le ___ / ___ / 20___



Horaire du babysitting:

Début ___ : ___ heures

Fin ___ : ___ heures



Tarif horaire:

___ € / heure et/ou

Tarif forfaitaire: ___ € / Soirée



Méthode de paiement:

Cash

Payconiq

Calcul des tarifs:

Toutes les 15 minutes

Toutes les 30 minutes



Nuitée du/de la baby-sitter:

Oui

Non



Transport du/de la baby-sitter:

Organise son transport /
Transport public

Responsabilité des
parents/tuteurs

Autres:

Autres:

Autres:

Autres:

Autres:

Autres:

Signature du/de la baby-sitter:

Signature des parents/tuteurs:



