



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enfance et de la jeunesse SEJ
Jugendamt JA

Secteur des milieux d'accueil
Sektor familienexterne Betreuung

Bd de Pérolles 24, case postale, 1701 Fribourg

T +41 26 305 15 30
www.fr.ch/sej

Fribourg, le 1^{er} juin 2011

GUIDE D'INFORMATIONS PRATIQUES

Evaluation des besoins en places d'accueil préscolaire: Outils pour mener une enquête auprès des familles

1. Introduction

La loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE), inscrit l'évaluation des besoins dans son article 6 :

Art. 6 Communes

1 Les communes ou associations de communes évaluent tous les quatre ans le nombre et le type de places d'accueil nécessaires à la couverture des besoins en structures d'accueil extrafamilial. La possibilité de concilier la vie familiale et la vie professionnelle, les aspects de socialisation et l'évolution démographique sont pris en compte.

2 Les résultats des évaluations sont communiqués aux citoyens et citoyennes.

Pour soutenir les communes dans leur tâche d'évaluation des besoins en matière d'accueil extrascolaire, le Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ) met à disposition des outils standardisés permettant cette évaluation.

Le présent document fournit des informations sur les outils mis à disposition pour mener une évaluation des besoins ciblée sur le domaine de **l'accueil préscolaire** (besoins de prise en charge des enfants en âge préscolaire) :

- > modèle de questionnaire ;
- > outil de saisie des données.

Les outils mis à disposition sont des modèles de base qui peuvent être adaptés par les communes en fonction des besoins et questions spécifiques.

A noter qu'en complément à l'enquête, le SEJ peut fournir aux communes qui le souhaitent une estimation des potentiels de demande en crèche et en assistantes parentales. Cette estimation, assurée sur la base de l'étude INFRAS, peut permettre de comparer les résultats du sondage aux données pouvant être estimées statistiquement pour votre commune.

Autre enquêtes possibles :

→Les communes qui souhaitent mener une évaluation ciblée sur les besoins en matière d'**accueil extrascolaire** (besoins de prise en charge des enfants en âge de scolarité infantile et primaire hors du temps d'enseignement) peuvent se référer **aux outils spécifiquement développés pour le domaine extrascolaire**.

→Les communes qui souhaitent mener une **évaluation globale** sur les besoins préscolaires et extrascolaires peuvent se référer aux **outils développés pour une évaluation globale**.

Madame Jessica Rosenast, Collaboratrice scientifique du SEJ, se tient à disposition pour toute question sur l'évaluation des besoins (T +41 26 305 15 61 ou jessica.rosenast@fr.ch).

2. Indications générales et gestion de l'enquête

a. Qu'entend-t-on par offre d'accueil préscolaire

Les crèches, les familles de jour, les écoles maternelles et autres ateliers d'éveil dans leurs diverses formes qui accueillent des enfants en âge préscolaire sont des offres d'accueil préscolaire.

b. Objectifs du questionnaire mis à disposition

Le questionnaire mis à disposition est un outil qui permet aux communes de mener une enquête auprès de leur population. Le questionnaire permet aux ménages concernés de formuler leurs besoins spécifiques en matière de prise en charge de **leurs enfants d'âge préscolaire**.

c. Public cible

Public cible : Les ménages de la commune comportant au moins un enfant en âge préscolaire.

Question : l'enquête cible-t-elle les besoins des enfants de 0 à 4 ans ou les besoins des enfants de 0 à 6 ans ?

La réponse à cette question varie selon les besoins et projets de la commune.
Le présent modèle de questionnaire peut-être adapté à ces deux groupes d'âge.

Selon l'entrée en vigueur de la 2^{ème} année d'école enfantine et les projets de la commune, l'étude peut cibler les besoins des enfants de **0 à 4 ans** ou cibler les besoins des enfants de **0 à 6 ans**. Les structures d'accueil de la petite enfance peuvent offrir un accueil extrascolaire aux enfants en âge de scolarité enfantine. Ainsi, selon les projets de la commune (ex : création d'une structure d'accueil de type crèche incluant une unité d'accueil pour les enfants de l'école enfantine), il peut-être conseillé d'intégrer à l'enquête les familles ayant un ou des enfants âgés entre 0 et 6 ans.

Le présent modèle fournit un exemple de questionnaire ciblé sur les besoins des enfants de 0-4ans. La commune qui souhaite intégrer les besoins des enfants de 0 à 6 ans doit simplement adapter les groupes d'âges mentionnés dans le questionnaire :

- > modifier la mention « âge préscolaire » par « enfants âgés de 0 à 6 ans » ;
- > modifier le tableau de la question 8 : changer « enfants de 2 à 4 ans » par « enfants de 2 à 6 ans »

Autres modèles de questionnaire :

Les communes qui souhaitent mener une **étude plus globale** auprès de l'ensemble des familles ayant un ou des enfants de 0 à 12 ans peuvent se référer aux outils développés pour une enquête globale. Le modèle de questionnaire global permet d'évaluer les besoins en places d'accueil préscolaire et extrascolaire.

d. Envoi du questionnaire: Procédure proposée

> Envoi du questionnaire:

Le questionnaire peut être envoyé **par courrier** à l'ensemble des familles concernées.
Il peut également être mis en ligne sur le site internet de la commune.
Les communes qui le souhaitent peuvent mener une enquête par internet.

> Lettre d'accompagnement

Il est conseillé d'accompagner le questionnaire d'une lettre d'information.

La lettre d'information:

- > informe les personnes interrogées du but de l'enquête;
- > mentionne «à qui le questionnaire a été envoyé» ;
- > explique l'importance de la contribution des familles pour la réalisation de cette enquête ;
- > mentionne qui mène l'enquête (la commune) et qui assurera le traitement des données ;
- > renseigne sur la manière dont les informations vont être traitées et restituées (l'anonymat est-il garanti dans le traitement des données et la restitution des résultats? Les réponses sont-elles traitées de manière confidentielle par le groupe de travail chargé de l'étude? Les résultats de l'enquête seront-ils publiés ?) ;
- > précise le délai de réponse et à qui se référer en cas de question* ;
- > remercie les familles pour leur précieuse contribution.

* Faire figurer le nom d'une personne de contact dans le courrier permet aux familles consultées de savoir à qui se référer en cas de questions et aux responsables de l'étude de centraliser et de coordonner les réponses apportées.

e. Que faire dans le cas d'un nombre de réponses très réduit?

La commune qui le souhaite peut prévoir la possibilité de faire un rappel auprès des familles concernées.

→ Ce rappel peut être assuré en envoyant aux familles consultées une lettre de relance et un nouvel exemplaire du questionnaire. *Pour faciliter ce rappel, il peut être conseillé de munir chaque questionnaire d'un code (numéro spécifique pour chaque questionnaire envoyé) de manière à ce qu'il soit attribué à un/e destinataire précis. Cela permet d'éviter de devoir procéder à un rappel auprès de personnes ayant déjà répondu au questionnaire. Une telle procédure de rappel suppose de préciser que l'enquête n'est pas anonyme durant le processus de récolte des données.*

3. Le questionnaire

Le présent modèle de questionnaire a été développé sur la base d'outils déjà existants.

L'outil mis à disposition est un modèle de base qui peut être **adapté** par les communes selon leurs besoins et questions spécifiques. **Le texte figurant en bleu dans le modèle de questionnaire doit notamment être adapté par les communes.**

a. Contenu du questionnaire : quelques précisions

Encart d'introduction : Il est conseillé de munir le questionnaire d'un bref encart d'introduction. Ce texte renseigne brièvement les ménages sollicités sur le public cible de l'étude (à qui le questionnaire a été envoyé) et sur l'objectif de l'évaluation. Il communique les principales instructions sur la manière de remplir le questionnaire.

Le questionnaire mis à disposition donne un exemple d'encart. Cet encart doit donc être adapté par la commune.

Questions 1, 2, 3, 4 sont des questions sur la structure du ménage. Elles permettent aux communes de dresser le profil sociodémographique des ménages ayant répondu au questionnaire.

La question 3 permet d'estimer la proportion des ménages concernés par des horaires de travail irréguliers. Ce point devra être pris en considération dans la planification et le mode d'organisation de l'offre d'accueil extrafamilial (un grand nombre de familles concernées par les horaires de travail irréguliers peut supposer l'organisation d'un mode d'inscription souple pour répondre aux besoins).

Questions 5, 6 se rapportent aux modes de garde actuellement utilisés par les parents. Ces questions permettent de savoir comment les familles se sont organisées jusqu'à présent et d'identifier leur niveau de satisfaction par rapport à leur situation actuelle.

La question 5.1 permet de faire un état des lieux de la situation actuelle des places d'accueil utilisées en crèche et chez une assistante parentale / maman de jour.

Dans la restitution des résultats, le tableau 5.1 (état des lieux de la situation actuelle) devra être analysé en parallèle du tableau 8 (besoins complémentaires en crèche et en assistantes parentales / mamans de jour). Les deux tableaux se complètent pour dresser le portrait des besoins actuels de places en crèche et en assistantes parentales /mamans de jour.

Cette comparaison permet à la commune d'appréhender l'ensemble des besoins existants. La commune devra dès lors comparer les besoins complémentaires exprimés à l'offre déjà existante. En fonction des conventions passées avec une / des structures d'accueil préscolaire, la commune pourra évaluer quelle est la part des besoins déjà couverts par les places d'accueil existantes et quelle est la part des besoins subsistants.

Les questions 7 à 13 permettent aux familles de formuler leurs besoins complémentaire en structure d'accueil préscolaire permettant la conciliation vie de famille-travail (besoins non couverts en crèche et/ou en assistante parentale / maman de jour).

Les questions portent sur le nombre d'enfants concernés par le besoin, l'âge des enfants, le nombre de demi-jours demandés, la répartition de la demande sur les jours de la semaine, les besoins en termes d'horaires, le mode d'accueil recherché.

Seules les ménages ayant répondu avoir un besoin complémentaire en crèche et/ou en assistante parentale (question 7) sont invités à répondre aux questions 8 à 13. Les ménages ayant répondu ne pas avoir de besoin supplémentaire, sont invités à aller directement à la question 14, pour exprimer leurs besoins de socialisation.

La question 8 (nombre d'enfants par demi-jours d'accueil) permet d'avoir une première estimation **du nombre de places d'accueil complémentaires demandées** et d'évaluer la répartition des besoins sur les jours de la semaine. Cette question propose de traiter de manière séparée la demande des enfants de moins de 2 ans, de la demande des enfants âgés de 2 ans et plus. La question de la tranche d'âges des enfants accueillis est en effet importante pour la planification de l'offre. Selon les normes et recommandations cantonales pour les structures d'accueil de la petite enfance, les taux d'encadrement demandés diffèrent selon l'âge des enfants accueillis et influent donc sur la capacité d'accueil de la structure.

La question 10 permet aux ménages de préciser si les besoins formulés se rapportent à un mode d'accueil collectif (crèche) ou à un mode d'accueil familial (accueil au domicile d'assistantes parentales ou de mamans de jour). Les ménages qui n'ont pas de préférences quant au mode d'accueil proposés sont également invités à le formuler.

La question 13 introduit une question sur la participation financière des parents (propositions).

Différentes communes ayant mené une évaluation des besoins ont introduit une question sur la participation financière des parents. L'intérêt d'une telle question est de signaler aux familles consultées que l'utilisation de l'offre aura un prix. En incluant cette question dans le sondage, la commune donne aux familles consultées la possibilité de s'exprimer sur ce point. Toutefois, il est recommandé de rester très prudent dans l'interprétation des résultats.

Le questionnaire fournit un exemple de question sur la participation financière.

Les communes qui souhaitent introduire une question sur la participation financière des parents doivent adapter les tarifs proposés en fonction de leur projet.

D'autres exemples de questions liées à la participation financière des parents sont présentés ci-dessous. Les communes qui souhaitent introduire une telle question peuvent ou non s'inspirer des exemples mis à disposition. (Exemples que l'on retrouve également dans les outils précédemment développés par les communes)

Exemple 1 : Indication du prix à l'heure

13. Combien êtes vous disposés à payer par heure de prise en charge de votre enfant ?

Précision : Le prix indiqué correspond au prix pour un enfant pour un encadrement d'une heure

UNE SEULE REPONSE

- Entre Fr x et Fr. y
- Entre Fr x et Fr. y
- Entre Fr x et Fr. y

Exemple 2 : Indication du prix à la demi-journée

13. Combien êtes vous disposés à payer pour une demi-journée de prise en charge de votre enfant ?

Précision : Le prix indiqué correspond au prix pour un enfant pour une demi-journée d'encadrement

UNE SEULE REPONSE

- Entre Fr x et Fr. y
- Entre Fr x et Fr. y
- Entre Fr x et Fr. y

Exemple 3 : Questions ouvertes

13. Combien êtes vous disposés à payer pour une demi-journée d'accueil ?

Précision : Le prix indiqué est le prix pour un enfant

UNE RÉPONSE PAR LIGNE

_____ francs minimum par demi-jour
_____ francs maximum par demi-jour

Exemple 4

Certaines communes n'ont pas introduit de questions sur la participation financière des parents dans le questionnaire lui-même, mais ont mis en évidence dans le courrier d'accompagnement le fait que l'inscription aura un coût et qu'un barème des tarifs sera élaboré en fonction de la capacité économique des parents (*Ex : « L'utilisation de cette offre sera facultative. La participation financière des parents sera calculée proportionnellement aux revenus des ménages. »*)

Les questions 14 et 15 permettent aux ménages de formuler leurs besoins en matière de « socialisation » des enfants. Les structures d'accueil à temps d'ouverture restreint, telles que les écoles maternelles ou les groupes de jeux, ne répondent pas au besoin de conciliation vie de famille-travail, mais au besoin de socialisation. Les familles qui souhaitent disposer d'une offre en matière d'école maternelle ou de groupe de jeux peuvent ainsi le formuler au travers de ces deux questions.

La **question 16** permet aux familles de s'exprimer sur les différents critères orientant leur choix d'une offre d'accueil extrafamilial.

La question 17 est un « espace ouvert » qui permet aux ménages de transmettre leurs commentaires, questions et précisions.

Adresse de retour du questionnaire : Il est conseillé d'inscrire directement sur le questionnaire l'adresse à laquelle ce dernier doit être retourné. Les personnes qui perdent la lettre d'accompagnement peuvent ainsi contribuer à l'enquête.

4. Autres questions posées

a. Le questionnaire doit-il être anonyme ?

Le modèle proposé par le SEJ est un modèle anonyme. Toutefois, les communes sont libres de déterminer si elles souhaitent ou non baser l'enquête sur un modèle anonyme.

Différentes communes ont notamment décidé d'inclure, en fin de questionnaire, la possibilité pour les ménages interrogés de communiquer leurs noms et coordonnées de manière facultative, tout en précisant que le questionnaire sera traité de manière confidentielle et que les résultats restitués seront anonymes.

A noter que demander aux participants de noter leur nom en fin de questionnaire peut simplifier une éventuelle procédure de rappel.

A relever également qu'en cas d'anonymat, les communes ne peuvent pas recontacter les familles qui auraient fourni des réponses peu compréhensibles au questionnaire.

b. L'étude peut-elle être menée au niveau intercommunal ?

Oui, plusieurs communes peuvent se réunir pour évaluer les besoins au niveau « intercommunal ». Le modèle de questionnaire mis à disposition est un outil qui peut être adapté et qui peut ainsi servir à une étude plus globale menée au niveau d'une région ou d'un district.

Dans ce cas, il est conseillé d'inscrire le nom de la commune dans le titre du questionnaire avant l'envoi (sous commune de ...) ou d'ajouter en début de questionnaire une question permettant aux familles de noter le nom de leur commune de domicile.

Pour obtenir une représentation des besoins au niveau de la commune, il peut être conseillé de **saisir les données se référant à chaque commune dans des fichiers Excel différents** (ouvrir un fichier de saisie des données pour la commune X ; un autre fichier de saisie des données pour la commune Y, etc.). Ainsi, il sera possible d'obtenir une représentation des besoins spécifiques pour chaque commune + une représentation des besoins au niveau intercommunal (en additionnant simplement les résultats des différentes fiches de saisies).

Il est également possible d'intégrer dans le modèle de saisie, une colonne supplémentaire permettant d'entrer le nom de la commune de domicile du ménage. Les réponses doivent dans ce cas être codifiées (commune x = 1 ; commune y = 2 ; commune z = 3). Grâce à cette manière de

précéder, l'outil de saisie permettra de déterminer le nombre de questionnaires restitué pour chaque commune (70 réponses pour la commune x ; 40 réponses pour la communes y, etc.). Il ne permettra toutefois pas de détailler les besoins spécifiques exprimés dans chaque commune ; les réponses apportées aux autres questions ne seront en effet pas traitée par commune (le modèle de saisie ne traite pas ces question de manière « liée »).

c. Question pouvant être ajoutée :

Différentes communes ayant mené cette évaluation des besoins ont ajouté, dans la partie consacrée aux horaires, une question sur les besoins de prise en charge des week-ends, afin d'appréhender les besoins des familles concernées par le travail du week-end.

1. Avez-vous besoin d'une offre d'accueil durant les week-ends ?

UNE SEULE RÉPONSE

- Oui..... ⇒ Nombre d'enfant(s) concerné(s) : _____ (INDIQUEZ SVP)
- Non.....

5. Outils de saisie des données

En complément au modèle de questionnaire, le SEJ met à disposition un outil Excel de saisie des données. Cet outil peut également être **adapté** par les communes, en parallèle aux adaptations apportées au questionnaire.

a. Utilisation de l'outil de saisie des données

L'outil Excel est composé de trois feuilles.

Feuille « saisie » (feuille en 2^{ème} position):

La feuille « saisie » est la feuille qui doit être utilisée pour entrer les données (à savoir les réponses apportées au questionnaire).

Chaque questionnaire fait l'objet d'une ligne de saisie.

La première case de chaque ligne permet d'entrer un numéro de questionnaire. Cette case doit être remplie pour que le nombre de réponse au questionnaire puisse être comptabilisé.

Chaque question du questionnaire se retrouve dans le document Excel.

Les réponses sont codifiées. En cliquant sur une cellule, un encart d'information s'affiche. Ce dernier, précisant la nature des informations qui doivent être entrées ainsi que la codification proposée.

Si une donnée « incorrecte » est entrée, un message d'erreur s'affiche automatiquement.

L'outil Excel est prévu pour un nombre maximal de 10 000 réponses.

Feuille « résultats » (feuille en 1ère position):

Les données entrées dans la feuille « saisie » se comptabilisent automatiquement dans la feuille « résultat ».

Cette feuille Excel permet de présenter de manière complète et synthétique les résultats de l'étude.

A noter que seules les questions fermées (questions codifiées) sont comptabilisées. Les données se référant aux questions ouvertes ne se comptabilisent pas dans la feuille « résultats ». Ces données doivent faire l'objet d'une analyse à part (voir point suivant).

Feuille « cube » (feuille en 3^{ème} position):

La feuille cube permet de créer des tableaux.
Seules les données chiffrées peuvent être croisées.

b. Analyse des questions ouvertes et semi-ouvertes

Les questions ouvertes et semi-ouverte ne sont pas comptabilisées dans la feuille « résultats ». Ces données sont de type qualitatives et doivent faire l'objet d'une analyse à part.

Analyse des questions semi-ouvertes (les questions incluant la rubrique « autre ») :

Les réponses sont en générales classées par catégories pour pouvoir être analysées et présentées sous formes numériques. Les réponses qui ne peuvent être regroupées peuvent être résumées sous une rubrique « autres réponses données ».

Analyse des questions ouvertes (question 6.1, 14, 16.1, 17) :

Les réponses individuelles, de contenu analogue, sont en général classées en catégories et présentées en complément des résultats quantitatifs.

c. Adaptation de l'outil de saisie des données

L'outil de saisie est construit sur la base du modèle de questionnaire mis à disposition. Les communes qui modifient le modèle de questionnaire doivent adapter l'outil de saisie en conséquence.

Pour adapter l'outil de saisie, il faut enlever la protection du document, au moyen de l'opération suivante : Outils > Protection > Oter la protection (dans Windows 2007 = Révision > ôter la protection de la feuille).

Pour toute forme de soutien pour l'adaptation de ces documents : prendre contact avec Madame Plancherel (coordonnées ci-dessous).

Pour tout complément d'information

Madame Jessica Rosenast, Collaboratrice scientifique du Service de l'enfance et de la jeunesse, se tient à votre disposition au T +41 26 305 15 61 ou jessica.rosenast@fr.ch