# CONTRAT D'ACCUEIL
# CRECHE

Subsides accessibilité/accessibilités renforcées

les p'tits mousses

rue Mitoyenne,3 à 4840 Welkenraedt
Capacité d'accueil de 72 places

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du 27/01/2022
Il est signé par les parents[1] au moment de l'inscription de l'enfant.
Une copie leur en est transmise.

## Table des matières


A. DISPOSITIONS GENERALES..... 3
1. DENOMINATION..... 3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR ..... 3
3. ACCESSIBILITE ET GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL ..... 4
4. AVANCE FORFAITAIRE ..... 5
5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS ..... 6
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL..... 8
7. LE DROIT A L'IMAGE .....10
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE .....10
9. ASSURANCES .....11
10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE .....11
11. DISPOSITIONS MEDICALES .....12
12. MODALITÉS DE RÉSILIATION .....15
13. CESSION DE REMUNERATION.....15
14. AVENANT.....16
15. LITIGES .....16
ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL .....17
ANNEXE 2 TABLEAU DES MOTIFS D'ABSENCE DES ENFANTS ET DES JUSTIFICATIFS À PRODUIRE.....19
ANNEXE 4 COMMUNICATION AUX PARENTS.....21
ANNEXE 7 TABLEAU D'ÉVICTION .....23


[1] Terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l'enfant au milieu d'accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale





| MALADIES | TRANSMISSION | INCUBATION[1] (JOURS-J) | CONTAGIOSITÉ (JOURS-J) | MESURES « CAS INDEX[2]» (EVICTION) | MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA[3] |
|---|---|---|---|---|---|
| Coqueluche* | Respiratoire, contact direct | 6j à 21 j | 21j après début d'écoulement nasal | Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement : éviction de 21j après le début des symptômes | Antibioprophalaxie, vaccination si incomplète ou inexistante |
| Gale (Sarcoptes scabiei)* | Contact direct, objets | 14j à 42, 3j si réinfestation | Prolongée sauf traitement | Pas d'éviction si correctement traité | Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches |
| Gastro-entérites | Selon les germes (étiologie) | / | / | Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E coli O 157 H7 | Mesures d'hygiène renforcées |
| Hépatite A* | Oro-fécale, contact direct, objets, nourriture | 15j à 50j | 14j avant les symptômes et 7j après | Eviction 14j minimum à partir du début des symptômes | Mesures d'hygiène renforcées, vaccination post exposition éventuelle |
| Impétigo (staphylo-coque doré, streptocoque) | Contact direct, objets | 1j à 3j | Portage[4] asymptomatique possible | Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes | / |
| Méningite à Haemophilus influenzae type B* | Respiratoire, contact direct | 2j à 4j | Prolongée | Eviction jusqu'à guérison | Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique de contacts |
| Neisseria meningitidis (méningo-coques A, B ,C,W,Y) | Respiratoire, contact direct | 2j à 10j | Prolongée, 2j après traitement par antibiotiques | Eviction jusqu'à guérison | Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j précédant la maladie ( éviction de 7 j si refus), mise à jour vaccinale |
| Oreillons* | Respiratoire, contact direct,objets | 15j à 25j | 7j avant tuméfaction et 9j après | Eviction jusqu'à guérison | Vaccination si incomplète ou inexistante |
| Rougeole* | Respiratoire, contact direct, objets | 6j à 21j | 5j avant éruption et 5j après | Eviction jusqu'à guérison | Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination |
| Stomatie herpétique (Herpes) | Contact direct | 2j à 12j | Prolongée récurrence | Eviction jusqu'à guérison | / |
| Streptocoque Group A* (pharyntige, scarlatine) | Respiratoire, nourriture | 1j à 3j | 10j à 21j (1 mois) 24h après traitement par antibiotiques | Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques | / |
| Teigne (mycose) | Contact direct | / | Portage asymptomatique possible (incluant les animaux) | Pas d'éviction si correctement traité | Dépistage, mesures d'hygiène renforcées |
| Tuberculose* | Respiratoire | 15j à 70j | Prolongée | Jusqu'à réception du certificat de non-contagion | Dépistage ciblé et surveillance spécifique |
| Varicelle et zona (Herpes zoster) | Respiratoire, contact direct, objets | 10j à 21j | 5j avant éruption jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes | Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes | / |

***Maladies à déclaration obligatoire**
1-Période s'écoulant entre la contamination de l'organisme par un agent pathogène infectieux et l'apparition des premiers signes de la maladie. (Dictionnaire Larousse)
2-Premier cas identifié de la maladie dans une population ou un groupe.
3-Le milieu d'accueil.
4-Le portage : le porteur de germes est un sujet cliniquement sain dont les excrétions contiennent des germes pathogènes (il peut dès lors propager des maladies contagieuses).

en fonction du nombre d'enfants présents, du nombre d'enfants présents dans le respect de la capacité autorisée du milieu d'accueil, Il peut faire appel à d'autres professionnels de l'ONE, si nécessaire, comme le Référent santé, le Conseiller pédiatre, le Conseiller pédagogique, la diététicienne, le Référent maltraitance, Cela permet une lecture plurielle d'une situation, en partenariat avec le milieu d'accueil.

En cas de dysfonctionnements constatés par le Coordinateur accueil, celui-ci peut avoir recours à des moyens audio-visuels[16] pour soutenir/objectiver ses observations et ce, dans le cadre du respect des conditions d'accueil.

Dans certaines situations, les parents pourraient être informés des décisions et des suivis réalisés avec le milieu d'accueil et son pouvoir organisateur. Ceux-ci peuvent être imposés par le Comité subrégional de l'ONE, instance décisionnelle chargée d'octroyer l'autorisation à un milieu d'accueil et d'assurer les suivis y afférents dans le respect du cadre réglementaire, ainsi que de l'intérêt des enfants et de leurs familles.

Dans tous les cas, un climat d'échange serein entre vous, parents, milieu d'accueil et l'ONE est indispensable pour réaliser une complémentarité des rôles attendus des adultes autour de votre enfant.

[16] Ce droit n'est exercé qu'en cas de nécessité, selon les principes de proportionnalité et de minimisation des données. Seront privilégiées, les prises de vue dans lesquelles les enfants ne sont pas identifiables.
En cas d'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'enfant, il se peut qu'un enfant soit identifiable. Dans ce cas, l'ONE qui est responsable du traitement de ces données s'engage à flouter son visage. Ces images sont logées sur une plateforme sécurisée afin de garantir la sécurité et la confidentialité de celles-ci.



# A. DISPOSITIONS GENERALES

## 1. DENOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : Administration communale de Welkenraedt

Statut juridique : Administration locale du secteur public

Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) : 0206621975

Adresse du Pouvoir Organisateur : rue de l'école 6 à 4840 Welkenraedt

Représenté par : Le Bourgmestre, l'Echevine de la petite enfance et la Directrice générale
Personne de contact / Téléphone : Madame Schifflers Isabelle Secrétariat : 087/899186
Fonction : Directrice générale
E-mail : isabelle.schifflers @4840.be

Personne de contact (si différente) : Geron Christiane, directrice de la crèche
E-mail : cg.creche@4840.be
Téléphone : 087/890490

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :
- au **Décret visant à renforcer la qualité et à l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française** du 21/02/2019,
- à l'**Arrêté** du Gouvernement de la Communauté française fixant le **régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s**, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 2 mai 2019 et
- à l'**Arrêté** fixant le **Code de qualité de l'accueil** du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :

la crèche a élaboré un **projet d'accueil** et un **contrat d'accueil** et s'engage à les mettre en œuvre. Ces documents sont consultables sur Premiers pas ou sur le lieu d'accueil et sont remis aux parents pour approbation et signature, après acceptation de la demande.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la crèche et l'ONE.

La crèche est également soumise à l'application de la **législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA)**. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,…).

## 3. ACCESSIBILITE ET GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

L'accès à la crèche ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe…

Pour la gestion des demandes d'accueil, se référer à l'**ANNEXE 1** du présent contrat.

La crèche accorde une priorité d'inscription de 25 % de sa capacité d'accueil, en vue de rencontrer les besoins d'accueil spécifique d'enfants (accueil dans le respect des fratries, accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption, accueil d'enfants en situation de handicap, accueil d'urgence dans le cadre de mesure de prévention ou de protection de l'enfant, accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique, notamment en raison de circonstances liées à l'employabilité des parents, accueil d'enfants dont les parents ont besoin d'un accueil offrant une accessibilité horaire renforcée, autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant accord préalable de l'ONE).

Par ailleurs,

La crèche :

☐ n'accorde pas de priorité à l'inscription.

☒ accorde une priorité à l'inscription pour :

- ☐ les besoins de parents confrontés à la fermeture imprévisible du milieu d'accueil où était accueilli leur enfant,
- ☒ les besoins de parents dont l'un au moins habite, travaille, suit une formation sur le territoire de la Commune concernée, lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir local,
- ☐ les besoins de parents dont l'un au moins est membre du personnel d'un employeur qui fait partie du pouvoir organisateur,
- ☐ les besoins de parents dont l'un des parents au moins est membre du personnel d'une entreprise implantée dans une zone d'activité





Le personnel et le pouvoir organisateur du milieu d'accueil, de même que l'ONE vous considèrent comme des **partenaires actifs** de l'accueil de votre enfant, dans une logique de soutien à la parentalité.

Ainsi, dans l'intérêt de votre enfant et afin de concilier au mieux sa vie familiale et sa vie en collectivité, la communication est essentielle entre vous, le milieu d'accueil et l'ONE. Fréquenter un milieu d'accueil, nécessite de tisser un lien de confiance entre tous. Des moments de rencontres et d'échanges avec les professionnels du milieu d'accueil, centrés sur le bien-être de votre enfant, permettront d'instaurer progressivement cette relation de confiance. Si dans ce cadre, vous éprouvez des difficultés, parlez-en d'abord avec le/la responsable, favorisez le dialogue afin de trouver une solution à l'amiable dans le respect de chacun.

Si un désaccord persiste, l'ONE reste à votre écoute. Votre interlocuteur de 1ère ligne est le Coordinateur accueil qui peut jouer un rôle de médiateur entre les besoins et les intérêts de chacun : enfants, professionnels de l'accueil, parents et pouvoir organisateur.

Ces agents de l'ONE planifient des visites (avec ou sans rendez-vous), observent des moments de vie au sein du milieu d'accueil et échangent leurs observations avec l'équipe. Cette démarche d'accompagnement suscite et encourage une réflexion sur les pratiques professionnelles et permet ainsi de faire évoluer la qualité d'accueil.

De plus, des temps d'arrêt, réalisés périodiquement sous forme de bilans, permettent encore de définir, en collaboration avec l'équipe du milieu d'accueil, des actions concrètes pour conforter et/ou améliorer les pratiques professionnelles sur base de l'évolution des textes règlementaires, des connaissances médicales et des recherches en matière de développement de l'enfant.

L'accompagnement, les évaluations régulières et les contrôles des normes sont des occasions pour le Coordinateur accueil de créer une relation de confiance, une dynamique constructive avec le milieu d'accueil et induire de la part de celui-ci, une auto-évaluation et une démarche de formation continue.

Lors de ces visites, le Coordinateur accueil vérifie aussi les conditions d'accueil mises en place par le milieu d'accueil pour le bien-être de l'enfant au niveau : de l'infrastructure et des équipements, des mesures d'hygiène, de la santé de la collectivité, de l'alimentation, du nombre de puéricultrices

**Les informations urgentes** concernant votre enfant : absence, certificat médical, demande de modification horaire, … doivent être données soit par téléphone(087/890490), soit via l' adresse mail suivante :**Info.creche@4840.be**

Afin d'assurer la gratuité de toute journée d'absence justifiée, nous vous demandons de !!!! **prévenir avant 9h** !!!!



économique où se situe le milieu d'accueil et qui fait partie du pouvoir organisateur,

☐ les besoins de parents dont l'un au moins est navetteur régulier lorsque le milieu d'accueil a été créé dans ou à proximité immédiate d'un site de mobilité et fait l'objet d'une convention de collaboration avec une entreprise de transport public,

☐ les besoins de parents qui s'engagent à participer activement à l'accueil d'enfants dans une crèche si le projet d'accueil prévoit expressément cette participation.

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux besoins d'accueil spécifiques et ensuite accepte les demandes prioritaires dans l'ordre chronologique. S'il reste des places disponibles, la crèche accepte les demandes non-prioritaires dans l'ordre chronologique.

Les seuls motifs de refus de demandes légalement admissibles sont les suivants :

- Absence de place d'accueil disponible,
- Incompatibilité de la demande avec le projet d'accueil et/ou le contrat d'accueil.

La crèche prévoit une fréquentation minimale obligatoire de :

12 demi- journées sur le mois réparti en 3 temps d'accueil par semaine

## 4. AVANCE FORFAITAIRE

A la signature du présent contrat d'accueil, la crèche :

☐ Demande aux parents le versement d'une avance forfaitaire destinée à assurer la réservation de la place et à garantir la bonne exécution de leurs obligations contractuelles et financières tout au long de l'accueil de leur enfant. Le montant correspondant à un mois d'accueil maximum calculé selon la fréquentation de l'enfant.

☒ Ne demande pas d'avance forfaitaire.

Cette avance forfaitaire sera restituée aux parents si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu pour un motif relevant d'un cas de force majeure ou à la fin de l'accueil si toutes les obligations parentales ont été exécutées et ce, dans un délai ne dépassant pas un mois.

• **ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR LES PARENTS :**

**En cas de force majeure**, la crèche restituera aux parents l'avance forfaitaire éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.

**En l'absence de cas de force majeure :**

☐ La crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire.

☐ La crèche remboursera totalement l'avance forfaitaire, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

☐ La crèche restituera partiellement l'avance forfaitaire, à concurrence de % du montant total versé, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de : mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

## 5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• **DISPOSITION GÉNÉRALE**

La participation financière des parents est calculée en fonction des revenus mensuels nets des parents, du barème ONE[2] et de l'horaire de l'enfant (voir point 4 des Dispositions particulières du contrat d'accueil).

→ Le montant est fixé à 100% pour un accueil journalier au-delà de 5 heures et à 60% pour un accueil jusqu'à 5 heures par jour.

→ Lorsqu'au moins 2 enfants d'une même famille sont simultanément accueillis, la participation financière de chaque enfant est réduite à 70%.

→ Lorsqu'une famille compte au moins 3 enfants dont elle assume la responsabilité, la participation financière est réduite à 70% pour l'enfant accueilli.

→ Lorsqu'un enfant est en hébergement alterné, il est comptabilisé pour une unité dans chaque ménage.

→ Lorsqu'un enfant en situation de handicap bénéficie d'allocations majorées, il compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie de la famille.

[2] La participation financière des parents (PFP) couvre tous les frais d'accueil, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.



**ANNEXE 2** **TABLEAU DES MOTIFS D'ABSENCE DES ENFANTS ET DES JUSTIFICATIFS À PRODUIRE[15]**

| Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles | Justificatifs à produire |
|---|---|
| | |
| **1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents** | |
| Chômage économique, technique ou intempérie | Attestation de l'employeur |
| Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s) | Déclaration sur l'honneur |
| | |
| **2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux** | |
| Maladie de l'enfant | Certificat médical |
| Hospitalisation de l'enfant | Certificat médical |
| | |
| **3. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical** | |
| Par trimestre, au maximum 3 jours non-consécutifs | Déclaration sur l'honneur |
| | |
| **4. Autres situations** | |
| Congés de circonstances (petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné | Copie des documents transmis à l'employeur |
| Grève des transports en commun | Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB, …) |
| La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire | Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant |

[15] Arrête du Gouvernement de la Communauté française relatif aux cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés à l'article 71 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

**ACCUEIL D'UN ENFANT DE PLUS DE 6 MOIS**

L'ensemble des étapes liées à la procédure d'inscription restent identiques pour l'accueil d'un enfant de plus de 6 mois, à l'exception des dispositions suivantes :

**DEMANDE D'INSCRIPTION** : dans les 9 mois qui précèdent la date prévue de l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la demande d'inscription.

**CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION** : au terme des 3 mois qui suivent la demande d'inscription : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de la demande d'inscription, au plus tard dans le mois qui suit cette échéance.

**INSCRIPTION DÉFINITIVE** : au plus tard deux mois avant l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de l'inscription.



Les parents s'engagent à transmettre les documents qui permettent de fixer la PFP dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, la PFP maximale sera appliquée jusqu'à la production des documents, sans rétrocession.

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée au milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci.

→ Les journées qui sont **facturées** sont :
- Les journées de présence,
- Les journées assimilées à la présence effective (/exemple : absences imprévues non justifiées par un cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles[3] ).

→ Les journées **non facturées** sont :
- Les absences de l'enfant qui résultent d'un commun accord entre les parents et le milieu d'accueil,
- Le refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire,
- Les situations de cas de force majeure et circonstances exceptionnelles[3].

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents. Le milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger ou non la production par les parents des justificatifs des autres absences.

- **PÉNALITÉS**

→ En cas d'arrivée tardive, au-delà des heures d'ouverture de la crèche, un supplément de / EUR par heure entamée vous sera demandé.

- **MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Le barème est révisé au 1er janvier de chaque année, selon les dispositions de la circulaire de l'ONE.

[3] Voir **ANNEXE 2** « Tableau des motifs d'absence des enfants et des justificatifs y relatifs à produire » - Arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004.

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, la crèche a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant.

- **LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION**

Il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

La crèche prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours[4] qui précèdent l'entrée définitive de l'enfant, progressivement avec et sans ses parents, en vue de faciliter la transition entre le milieu de vie et le milieu d'accueil.

Cette période s'organise de la manière suivante :

- 5 moments[5] en présence du/des parent(s) (le parent reste présent auprès de son enfant, lors d'un temps d'activité, de repas, de mise au lit,…et le parent repart avec son enfant),

- 4 moments[5] où l'enfant est accueilli progressivement en dehors de la présence des parents.

Ce nombre de présences peut être augmenté en fonction du besoin de l'enfant ou de son parent et être revu d'un commun accord.

**En présence des parents** : le temps d'accueil n'est pas facturé.
**En l'absence des parents** : le montant est facturé au prorata du temps d'accueil de l'enfant.

**Au terme de cette période, le contrat d'accueil prend effet.**

[4] 15 jours = période minimum obligatoire

[5] Il s'agira de déterminer un nombre minimum de 5 moments en présence des parents (et l'enfant repart avec ses parents) et un minimum de 5 moments où l'enfant est accueilli progressivement en l'absence de ses parents.

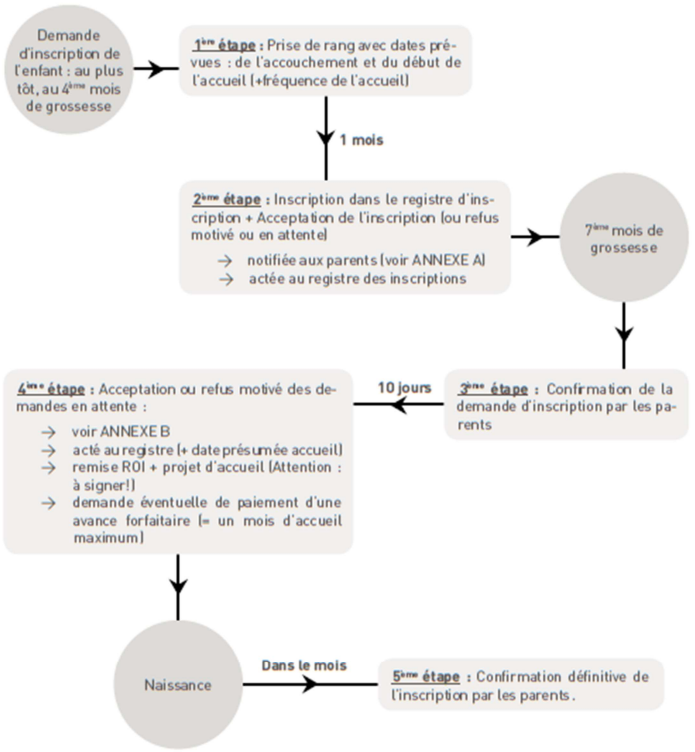




## ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

### GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

### ACCUEIL D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS



☒ La crèche applique la cession de créance.

## 14. AVENANT

Les modalités du contrat peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat signé par les parties.

## 15. LITIGES

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. L'ONE reste l'organe compétent pour les matières qui lui incombent. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès des cours et tribunaux compétents.



- **LES FOURNITURES**

- Liste de matériel à fournir par l**es parents :**

**Fournitures :**
**Le carnet de santé de l'enfant afin d'assurer le suivi médical**
**La sucette**
**L'objet transitionnel (doudou)**
**Les biberons**
**Le lait maternel ou le lait de régime en poudre**
**Un sac de couchage**
**Des vêtements de rechange**
**Les aliments de régime prescrits par votre médecin après concertation avec l'infirmière**
**Un cahier (qui servira de lien entre la maison et le milieu d'accueil)**
**Un récipient hermétique permettant d'emporter un repas non consommé sur place.**
**La seule boisson donnée dans le milieu d'accueil sera de l'eau. Il est vivement recommandé que l'enfant déjeune au domicile.**
**La crèche fournira les langes, moyennent la facturation d'un forfait journalier jusqu'à ce que l'enfant n'en porte plus : 1 euro pour une journée de plus de 5h d'accueil et 0,70 euros pour une demi-journée (5h ou moins de 5h d'accueil)**
**Un forfait journalier « soin » (liquide physiologique, crème de change, crème solaire, antipyrétique etc.) est facturé durant toute la durée de l'accueil : 0,50 euros pour une journée complète et 0,30 euros pour une demi-journée (5h ou moins de 5h d'accueil)**

- Liste de matériel prohibé :

**Le port de bijoux (exemples : gourmettes, collier y compris d'ambre, boucles d'oreilles…) est strictement interdit pour des raisons de sécurité.**

- **PÉRIODES D'OUVERTURE**

- Heures et jours d'ouverture :

| |
|---|
| **De 7h30 à 17h30**<br>**Du lundi au vendredi inclus**<br>**220 jours/an** |

- Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par la crèche dans le courant du mois de janvier de chaque année et sont affichées dans le milieu d'accueil.

- Les fermetures pour formation continue sont communiquées dans les meilleurs délais.

- Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans un délai ne dépassant pas le mois de décembre de l'année antérieure pour les 4 premiers mois et le mois de mars pour le reste de l'année. Un délai supplémentaire peut être demandé pour le dernier trimestre si les parents n'ont pas la possibilité de poser leurs congés pour la totalité de l'année en mars. Voir document prévu à cet effet.

## 7. LE DROIT A L'IMAGE[6]

Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,).

## 8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans[7].
Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le Pouvoir organisateur ou son représentant.

[6] Voir **ANNEXE 3** : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.
[7] Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.



## 12. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Le non-paiement de la participation financière ou le non-respect par la ou (les)personne(s) qui ont conclu le contrat d'accueil des obligations lui(leur) incombant peut entraîner la rupture unilatérale du contrat d'accueil après mise en demeure et enquête sociale menée par le personnel psycho-médicosocial.

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, le parent peut mettre fin, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis presté ou payé de 1 mois/jours, prenant cours le 1er jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit :

☐ courrier simple
☐ courrier recommandé
☐ mail
☐ sms
☒ autre : La signature par le parent et le responsable du milieu d'accueil d'une rupture de contrat, la date de la signature faisant foi.

Date d'envoi faisant foi.

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

## 13. CESSION DE REMUNERATION

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, le milieu d'accueil peut, afin de garantir la récupération des impayés, faire signer à chacun des deux parents, lors de l'inscription de l'enfant, un contrat de cession de salaire, appointements et toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant. Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

☐ La crèche n'applique pas la cession de créance.

Si des **symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil**, les parents en seront informés rapidement, afin de prendre les dispositions nécessaires.

Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.

Si l'état général de l'enfant est fort altéré, même si la maladie ne fait pas partie du tableau d'éviction, sa surveillance ne peut être assurée par la crèche. L'enfant sera réadmis dès que son état général le permettra. Des solutions de « gardes alternatives » existent : entourage familial, services d'accueil d'enfants malades…

- **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**[13]

  Selon la réglementation en vigueur, l'accueil d'enfants à besoins spécifiques est assuré dans le respect des modalités fixées par l'ONE, visant à une inclusion au sein du milieu d'accueil, conforme au Code de qualité de l'accueil.

- **URGENCES**

  Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, la crèche appellera soit :
  - Les parents,
  - Le médecin traitant de l'enfant,
  - Les services d'urgences (112).

- En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, la crèche pourra administrer de l'iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.

- En cas de contact avec un enfant atteint de **méningite à méningocoque ou à Haemophilus** et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses[14], il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

[13] Les besoins spécifiques d'un enfant peuvent être la conséquence ou non de l'existence d'une déficience d'une maladie ou d'une affection particulière.

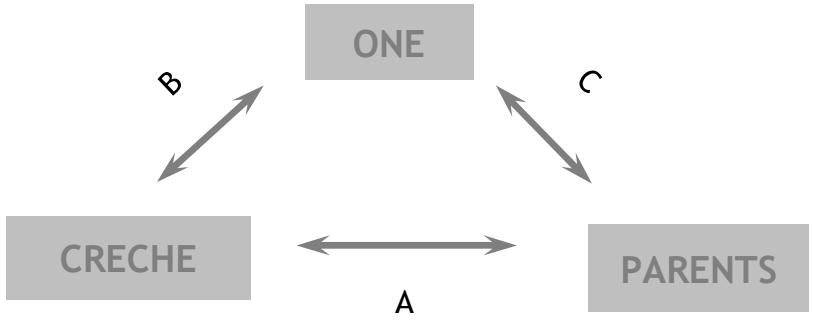
[14] AVIQ : région wallonne /COCOM : région bruxelloise



## 9. ASSURANCES

La crèche a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle et assurance dommages corporels).

## 10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE[8]




**A : PARENTS ⇆ CRECHE**

Les parents sont reconnus comme partenaires.

La crèche considère les parents individuellement et collectivement comme des partenaires actifs de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

**B : ONE ⇆ CRECHE**

La crèche est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de la crèche pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

[8] Voir **ANNEXE 4** : Communication à l'intention des parents

**C : ONE ⇆ PARENTS**

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires et reste à leur écoute.

## 11. DISPOSITIONS MEDICALES

- **ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE**

Conformément à la législation, la crèche assure la surveillance médicale préventive et de la santé en collectivité par l'intermédiaire d'un médecin pédiatre ou généraliste avec lequel une convention a été établie.

Le médecin de la crèche doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent.
Pour ce faire, **4 examens sont obligatoires** : à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie.

L'examen d'entrée se déroule en présence des parents, dans la mesure du possible. Il en est de même pour les autres examens.

Les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant par le médecin de la crèche ou le médecin de la Consultation ONE. Dans ce cas, ils seront invités à compléter et signer l'**ANNEXE 8** « **Autorisation de vaccination** ».

Toute mesure utile pour protéger la collectivité peut être prise par le médecin de la crèche et le Conseiller pédiatre. Les parents seront invités, le cas échéant, à consulter rapidement leur médecin traitant pour d'éventuels examens complémentaires.

En cas de contact avec un enfant atteint de **méningite à méningocoque ou à Haemophilus** et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses[9], il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

- **SURVEILLANCE DE LA SANTÉ**

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le **carnet de santé** est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux. À ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

[9] AVIQ : région wallonne /COCOM : région bruxelloise



Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**[10] dès la période de familiarisation. Ce certificat précise les vaccinations reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant (antécédents de santé éventuels, allergies,…).

- **VACCINATION**

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, dans le respect du schéma élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli.

Les **vaccins obligatoires** en milieu d'accueil sont ceux contre les maladies suivantes : **poliomyélite**, **diphtérie**, **coqueluche**, **Haemophilus influenzae de type B**, **rougeole**, **rubéole** et **oreillons**.

L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation.

D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre les maladies suivantes : méningocoque C, hépatite B, pneumocoque et rotavirus.

La crèche contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant, notamment à l'entrée (via le certificat d'entrée) et en cours d'accueil (via le carnet de santé).

- **DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE**

La crèche informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la Consultation pour enfants de l'ONE la plus proche. Elle les informera d'éventuelles autres activités.

- **MALADIES**

Si l'enfant est **malade**, le parent préviendra la crèche. En cas d'absence pour maladie de plus de 2 jours, un certificat médical[11] précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à la crèche. Si un traitement doit être donné pendant l'accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical ou dans le carnet de santé.

Si l'enfant est atteint d'une **maladie reprise dans le tableau d'éviction**[12] de l'ONE, l'enfant ne peut pas être accueilli.

[10] Voir **ANNEXE 5** – Certificat d'entrée en milieu d'accueil
[11] Voir **ANNEXE 6** - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)
[12] Voir **ANNEXE 7** - Tableaud'éviction