

CONTRAT D'ACCUEIL CRECHE

subside de base

A.Bébé.C.

35 places

NOM : **$\${\text{enfant_nom}}$ $\${\text{enfant_prenom}}$**

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du 19/06/2025.

Il est signé par les parents¹ au moment de l'inscription de l'enfant. Une copie leur en est transmise.

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

Table des matières

A. DISPOSITIONS GENERALES	3
1. DENOMINATION	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR	3
3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL	3
4. AVANCE FORFAITAIRE	4
5. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS	5
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL	6
7. LE DROIT A L'IMAGE	9
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE	9
9. RESPONSABILITES ET ASSURANCES	9
10. REGLES DE COURTOISIE	9
11. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE	10
12. DISPOSITIONS MEDICALES	10
13. MODALITES DE RESILIATION	13
13.1. Hypothèses de résiliation survenant après que l'enfant ait terminé sa familiarisation, soit après la date d'entrée en vigueur du contrat	13
13.2. Hypothèses de résiliation survenant avant que l'enfant ait terminé sa familiarisation, soit avant l'entrée en vigueur du contrat	14
14. AVENANT / JOKER	14
15. LITIGES	15
B. DISPOSITIONS PARTICULIERES	16
1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL	16
2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT	16
3. IDENTIFICATION DE LA(DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.	16
4. IDENTIFICATION DU(DES) PERSONNE(S) DE CONFIANCE	17
5. IDENTIFICATION DE L'ENFANT	17
6. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT	17
7. MODALITES DE PAIEMENT	18
8. ENGAGEMENT CONTRACTUEL	18
ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL	21
ANNEXE 2 PROTECTION DES DONNEES	22
ANNEXE 3 PROTECTION DES DONNEES	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 4 PROTECTION DES DONNEES	23
ANNEXE 5 COMMUNICATION AUX PARENTS	24
ANNEXE 6 CERTIFICAT D'ENTREE	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 7 CERTIFICAT MALADIE	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 8 TABLEAU D'EVICITION	25
ANNEXE 9 ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE	27
ANNEXE 10 AUTORISATION DE VACCINATION	Erreur ! Signet non défini.

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. DENOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : L'Académie des Enfants

Statut juridique : asbl

Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) : 0458.443.081

Adresse du Pouvoir Organisateur : Avenue d'Argenteuil 80 à 1410 Waterloo

Représenté par : Mme Brismée Estelle
Personne de contact / Téléphone : 02/342.00.80
Fonction : Directrice Générale
E-mail : academiedesenfants1410@gmail.com

Personne de contact (si différente) : Mme Glimes Amélie / Mme Gaëlle Dedoncker
E-mail : bureau.ade@gmail.com
Téléphone : 02/342.00.80

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 le lieu d'accueil ou sur le site internet www.lacademiedesenfants.be et sont téléchargeables par les parents pour approbation et signature(électronique) , 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 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 d'accueil.

La crèche prévoit de réserver au moins 10% de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

Les parents ne peuvent en aucun cas se prévaloir de l'application de cette clause si le milieu d'accueil ne dispose pas de place.

Par ailleurs,

La crèche accorde une priorité à l'inscription pour :

- ☒ Les besoins d'accueil spécifique d'enfants au-delà de la capacité réservée :
 - ☒ Accueil dans le respect des fratries,
 - ☒ Accueil d'enfants en situation de handicap,
- ☒ 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 est membre du personnel d'un employeur qui fait partie du pouvoir organisateur.

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux critères de l'accueil dit réservé 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 :

2 présences par semaine avec un minimum de 12 heures (afin de respecter le bien-être de l'enfant)

La crèche prévoit une fréquentation maximale de :

La crèche prévoit une fréquentation **maximale de 10h par jour**

4. AVANCE FORFAITAIRE

4.1.

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 et ce dans le mois calendrier qui suit la signature du contrat d'accueil. Le montant correspondant à un mois d'accueil maximum calculé selon la fréquentation de l'enfant.

4.2.

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 dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents. Les cas de force majeure sont notamment :

- La fausse-couche
- La maladie de l'enfant l'empêchant définitivement de fréquenter un lieu d'accueil
- Le décès de l'enfant

En l'absence de cas de force majeure :

La crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire.

4.3.

L'avance forfaitaire sera conservée par le milieu d'accueil comme indemnité contractuelle (voir point A.13.2) si les parents décident de rompre les engagements contractuels, et donc d'annuler l'inscription de leur enfant, avant que celui-ci ait terminé sa familiarisation.

En cas de force majeure toutefois, il est fait exception à cette règle. En cette hypothèse, la crèche restituera l'avance forfaitaire dans un délai maximal d'un mois suivant la décision des parents, comme précisé au point 4.2.

Les modalités et hypothèses précises de conservation de l'avance forfaitaire par le milieu d'accueil sont exposées dans le cadre des hypothèses de résiliation des engagements contractuels, lesquelles sont toutes régies par le point A.13 du présent contrat.

Il est donc renvoyé à ces dispositions pour le surplus.

4.4.

La force majeure est définie comme suit et vaut pour l'entière du contrat : événement à la fois soudain, imprévisible et inévitable qui n'est dû ni à la faute de la personne ni voulu ou causé par lui, directement ou indirectement. La crèche peut demander un justificatif. Il appartient au cours et tribunaux de déterminer s'il s'agit bien d'une force majeure en cas de désaccord.

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• DISPOSITION GÉNÉRALE

$(26€ \text{ (frais fixes)} + (H \text{ (nbre d'heures par jour en moyenne)} \times 3,56€ \text{ (tarif horaire de la puéricultrice)})) \times \text{nbre de jours d'ouverture sur l'année} / 12 = \text{montant que nous arrondissons au } \frac{1}{4} \text{ d'€ supérieur.}$

Un forfait spécial est prévu pour le temps plein de 7h/jour en moyenne, celui-ci est de 775.10€ (en 2025).

A titre d'exemple :

Temps de garde pour <u>8h/jour en moyenne</u>	
TP	$(26€ + (8 \times 3,56€)) \times 225 \text{ jours} / 12 = 1021,50€$ → 1021,50€
4/5 T	$(26€ + (8 \times 3,56€)) \times 180 \text{ jours} / 12 = 817,20€$ → 817,25€
3/5 T	$(26€ + (8 \times 3,56€)) \times 135 \text{ jours} / 12 = 612,90€$ → 613,00€
2/5 T	$(26€ + (8 \times 3,56€)) \times 90 \text{ jours} / 12 = 408,60€$ → 408,75€

26€ correspond aux frais fixes (loyer, charges, etc) et 3,56€ correspond au tarif horaire de la puéricultrice par enfant selon les tarifs de juin 2025 arrondi au 1/4€ supérieur.

Les jours de fermeture de la structure ne sont pas comptabilisés, vous ne les payez donc pas...

• PÉNALITÉS ET CLAUSES INDEMNITAIRES

En cas de non-respect des horaires contractuels, un supplément de 10 EUR par 1/4 d'heure entamé vous sera demandé. Si trop de dépassements s'accumulent, la crèche se réserve le droit de rompre le contrat pour non-respect des obligations contractuelles.

En cas de retard de paiement, l'application de clauses indemnitaires est définie par la loi fédérale du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX « Dettes du consommateur » dans le Code de droit économique.

Conformément à cette loi, un retard de paiement de la participation financière des parents peut entraîner le paiement d'indemnités et/ou d'intérêts selon les modalités suivantes :

Tout retard de paiement fera l'objet d'une mise en demeure de paiement dans un délai de 14 jours calendrier, prenant cours soit le 3^{ème} jour ouvrable qui suit l'envoi de la mise en demeure par voie postale, soit le 1^{er} jour calendrier qui suit l'envoi de la mise en demeure par voie électronique.

Le non-respect de la mise en demeure entraînera :

- Une indemnité, calculée selon le montant restant dû, ne pouvant excéder :
 - 20€ pour toute somme de 150€ maximum restant due,
 - 30€ + 10% de la somme restant due pour toute somme restant due comprise entre 150,01€ et 500€,
 - 65€ + 5% de la somme due pour toute somme restant due de plus de 500€.
 - Cette indemnité est plafonnée à 2000€.
- Des intérêts de retard ne pouvant excéder le taux d'intérêt directeur² en vigueur + 8 points de pourcentage, calculés sur la participation financière des parents restant à payer. Ces intérêts de retard courent à dater du jour calendrier qui suit le jour d'envoi de la mise en demeure.

En cas de retard ou défaut de paiement, l'asbl se réserve le droit de ne plus accepter la présence de l'enfant dans ses locaux et ce jusqu'à réception complète du montant dû. L'asbl s'engage à le signifier aux parents au plus tard la veille du refus d'accepter l'enfant.

• MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Une révision peut être appliquée en cas d'indexation des salaires de la commission paritaire 332. Cette révision sera d'un pourcentage identique à l'indexation des salaires (généralement 2%).

L'asbl communiquera la date de début et le montant de cette indexation via un mail général et un affichage en structure.

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 jours³ 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 :

- 3 moments⁴ 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),
- 3 moments où l'enfant est accueilli progressivement en dehors de la présence des parents.

² Taux d'intérêt directeur de la Banque Centrale Européenne – taux d'intérêt – opérations principales de refinancement

³ 15 jours = période minimum obligatoire

⁴ Il s'agira de déterminer un nombre minimum de 3 moments en présence des parents (et l'enfant repart avec ses parents) et un minimum de 3 moments où l'enfant est accueilli progressivement en l'absence de ses 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.

La période de familiarisation n'est pas facturée.

Au terme de cette période, le contrat d'accueil prendra effet. Les engagements contractuels relatifs à l'avance forfaitaire et à la familiarisation débutent dès la signature du présent contrat.

• LES LANGES RECYCLABLES

Notre structure s'engage au respect de l'environnement. L'une des actions posées est l'utilisation de langes intégralement recyclables durant la période d'accueil de votre enfant.

Votre intérêt, une participation active à la protection de l'environnement durant le temps d'accueil ; notre intérêt, une facilité d'utilisation et d'organisation au sein du milieu d'accueil ainsi qu'une diminution notable de notre quantité de déchet.

Nous vous en serons vraiment reconnaissants.

• LES FOURNITURES

- Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil :

- La nourriture et les boissons (sauf lait de biberon et eau spécifique)
- Le matériel pour les activités
- La literie (draps, sac de couchage, ...)
- Les langes

Les parents⁵ :

- Les poudres de lait (en boîte fermée) et les biberons marqués au nom de l'enfant
- Les aliments de régime (biscuit sans lait, produit au soja, ...) avec le document médical spécifiant le régime particulier de l'enfant.
- Les ampoules de sérum physiologique
- Une crème de siège de type « Croix-rouge »⁶ Les préparations « maison » sont interdites dans le milieu d'accueil en raison de problème de conservation ou d'huiles essentielles n'étant pas recommandées pour les bébés. Toute crème « non basique » devra être prescrite par le médecin.
- Si besoin, un antipyrétique prescrit par le médecin
- Une ou plusieurs tenues de rechange adaptées à la taille de l'enfant et aux saisons
- Une paire de pantoufle ou chaussettes antidérapantes
- Un training
- Une tenue pour l'extérieur
- La crème solaire et le chapeau pour les beaux jours
- Un doudou et/ou la sucette marquée au nom de l'enfant
- Le carnet de santé de votre enfant
- Les gants de toilette (5 pièces)

⁵ Toute(s) disposition(s) particulière(s) relative(s) à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engage(nt) aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité des ingrédients, ...)

⁶ La prévention en matière de soin de siège est la meilleure option pour éviter les irritations du siège ; l'ONE recommande de nettoyer le siège de l'enfant avec un gant de toilette, de l'eau et un savon doux ou un nettoyant sans savon, sans parabène, sans parfum et sans colorant. Rincer puis sécher par tamponnements. Le siège de l'enfant doit toujours être sec avant de remettre le linge. Le nettoyage du siège de l'enfant doit être répété à chaque change.

L'utilisation d'une crème protectrice est indiquée en cas d'irritation du siège ; et donc pas systématiquement à chaque change.

Le protocole d'accord de soins (cfr article du Flash Accueil 21) mentionne que l'application d'une crème protectrice fait partie des soins de soutien aux activités de la vie quotidienne ; ces soins ne nécessitent pas de prescription médicale.

- Deux mini essuies (max 30 cm x 30 cm)

- Liste de matériel prohibé :

- Les petites pinces à cheveux
- Les **salopettes** et vêtements difficiles à enlever
- Les bijoux
- Les petits objets pouvant être avalés
- Les colliers/bracelets d'ambre (pour les dents)

• PÉRIODES D'OUVERTURE

- Heures et jours d'ouverture :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 (**fermeture des portes à 18h00**)

- Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par la crèche dans le courant du mois de novembre précédent l'année, elles sont affichées dans le milieu d'accueil et publiées sur le site internet www.lacademiedesenfants.be .

- 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 les meilleurs délais.

• MODALITES PARTICULIÈRES

Le début de l'accueil peut être reporté d'un mois maximum, sur base de la date d'entrée prévue à la signature du contrat, au-delà de ce report, la participation financière des parents sera due.

Toute journée ou demi-journée non-prévue dans le présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant le respect de la capacité d'accueil du milieu d'accueil (la demande devra être faite 2 semaines à l'avance afin de pouvoir adapter l'horaire du personnel si nécessaire).

- L'accueil durant cette journée donnera lieu au paiement du montant en vigueur en liquide, le matin de cette présence supplémentaire. Sans réception de ce paiement, l'entrée de l'enfant sera refusée.
- L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au paiement du montant en vigueur en liquide, le matin de cette présence supplémentaire. Sans réception de ce paiement, l'entrée de l'enfant sera refusée.
- En 2025, les prix sont de 40€ pour maximum 5h, 50€ pour maximum 9h et 65€ au-delà de 9h.

En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les frais d'accueil seront dus conformément aux dispositions générales.

En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, les frais d'accueil seront dus conformément aux dispositions générales.

En cas de fermeture annuelle⁷, les frais d'accueil seront dus normalement conformément aux dispositions générales. Ces montants ayant déjà été retirés lors du calcul de la participation financière mensuelle.

Pour cette même raison, les jours de fermetures (déjà déduits du calcul) ne seront pas retirés lors du prorata calculé à l'entrée ou à la sortie de l'enfant.

La diminution du temps d'accueil uniquement durant les périodes de fermeture ou de formation continue n'est pas autorisée.

⁷ Cette période est déduite et donc prise en compte pour l'étalement du calcul de la participation forfaitaire

Si la crèche n'est pas en mesure d'assurer son activité et/ou en mesure de proposer une alternative pour l'accueil de l'enfant (respectant le bien-être de celui-ci), en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure, ...), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés, à l'exception des jours de fermeture pour formation continue.

7. LE DROIT A L'IMAGE⁸

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 ans⁹.

Pour ce faire, la crèche transmet les données au SPF Finances de manière digitale. Vous trouverez ce document dans l'ebox du parent renseigné comme étant à charge de l'enfant lors de l'inscription.

Les numéros d'identification du Registre national de l'enfant ainsi que de son parent l'ayant fiscalement à charge doivent être communiqués à la crèche afin de permettre l'encodage des données sur l'application dédiée à cet effet (Belgotax-on-web).

9. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

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

Les principes de droit de responsabilité sont d'application. Votre responsabilité (ou celle des personnes venant chercher l'enfant) peut donc être engagée en cas de dommage causé à des personnes ou à des biens par vous, votre enfant ou accompagnant.

La responsabilité civile du milieu d'accueil pouvant être engagée, si celui-ci constate une défaillance manifeste dans le comportement de la personne chargée de reprendre l'enfant et qui peut mettre en péril le bien-être de celui-ci, le milieu d'accueil contactera les parents ou tout autre personne reprise dans la liste des personnes de confiance reprises au point B.4. A défaut, les autorités compétentes seront contactées.

10. REGLES DE COURTOISIE

Nous vous demandons de vous montrer courtois, respectueux et poli au sein du milieu d'accueil envers toutes les personnes fréquentant les lieux. Dans le cas du non-respect de cette règle élémentaire et après différentes entrevues afin de clarifier la situation, l'asbl se réserve le droit de rompre le contrat à vos torts exclusifs et donc à conserver votre avance forfaitaire.

De la même manière, nous vous demandons de respecter les lieux de parking, de ne rien y jeter et de ne pas utiliser d'espace de parking qui ne nous appartiendraient pas. En cas du non-respect de cette règle élémentaire et après différentes entrevues afin de clarifier la situation, l'asbl se réserve le droit de rompre le contrat à vos torts exclusifs et donc à conserver votre avance forfaitaire.

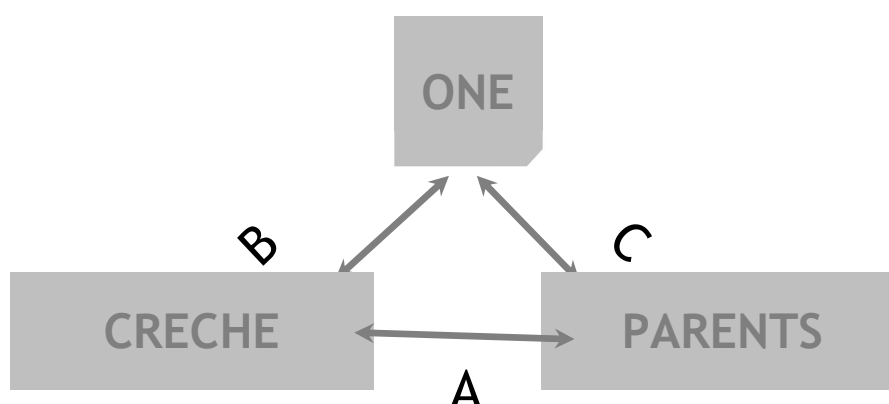
Il est interdit d'entrer dans l'enceinte du milieu d'accueil avec un animal.

⁸ Voir ANNEXE 3 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

⁹ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

Il est interdit de fumer dans le milieu d'accueil. Il s'agit d'un gage de confort, de sécurité et de santé pour les enfants.

11. COLLABORATIONS CRECHE - PARENTS - ONE¹⁰



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.

C : ONE ⇔ PARENTS

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

12. DISPOSITIONS MEDICALES

• SURVEILLANCE DE LA SANTE DES ENFANTS EN MILIEU D'ACCUEIL

La crèche informe les parents sur les modalités d'organisation de la surveillance de la santé des enfants en milieu d'accueil¹¹.

Le **carnet de santé** est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

¹⁰ Voir ANNEXE 5 : Communication à l'intention des parents.

¹¹ Voir ANNEXE 9 - Organisation et suivi de la santé (capacité de plus de 14 places)

• VACCINATION

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**¹² dès le premier jour de la période de familiarisation. Ce certificat atteste que l'état de santé de l'enfant ainsi que son état vaccinal, au vu de l'obligation vaccinale en milieu d'accueil, lui permettent de fréquenter une collectivité d'enfants et spécifie les vaccinations déjà, réalisées.

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**.

Le non-respect du calendrier vaccinal sans motif médical valable entraîne l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après avis du Conseiller pédiatre de l'ONE.

D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre les maladies suivantes : méningocoque ACWY, 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).

• ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE

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

Coordonnées de la consultation pour enfants la plus proche : Rue de Franquénies 9, 1341 Cérœux-Mousty, +32 010/41.43.03

• DEPISTAGE VISUEL

Des séances de dépistage visuel peuvent être organisées au sein de la crèche. Vous serez informés au préalable de la date de ces séances.

• MALADIES

RÈGLES D'ÉVICTION DES ENFANTS MALADES DANS LES COLLECTIVITÉS

La décision d'éviction du milieu d'accueil se base sur l'état clinique de l'enfant et le risque infectieux pour la collectivité (enfants et professionnels du milieu d'accueil).

Aucun traitement ne sera administré à l'enfant sans prescription écrite du médecin, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.

L'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente des **symptômes d'éviction** ou une **maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction**¹³.

D'une part, **certaines symptômes sont des critères d'éviction** car ils témoignent d'un risque pour l'enfant malade et/ou pour la collectivité. Ces symptômes dits « d'éviction » justifient que l'enfant quitte le milieu d'accueil dans les meilleurs délais et reste à la maison au moins durant la phase aiguë de la maladie ou selon la durée nécessaire évaluée par le médecin afin de garantir la santé et le bien-être de l'enfant et des autres enfants de la collectivité.

Il s'agit des symptômes suivants (cette liste est non exhaustive) :

¹² Voir ANNEXE 6 - Certificat d'entrée en milieu d'accueil

¹³ Voir ANNEXE 8 : tableau des maladies à éviction

- Symptômes d'altération de l'état général : l'enfant présente une modification du comportement (il joue moins, est irritable), une asthénie (il semble fatigué ou abattu), une diminution de l'appétit (il mange moins ou refuse de s'alimenter).
- Fièvre dans les conditions suivantes :
 - Fièvre chez un enfant de moins de 3 mois (quel que soit son état général, cet enfant doit être rapidement orienté vers un pédiatre ou un service hospitalier).
 - Fièvre (avec ou sans altération de l'état général) qui persiste malgré administration de paracétamol.
 - Fièvre avec symptômes associés tels que vomissement(s), selle(s) liquide(s), éruption cutanée sans cause apparente, difficulté respiratoire.
- Diarrhée (dès la 3ème selle liquide sur la même journée d'accueil).
- Vomissements répétés ou un vomissement associé à d'autres symptômes (selle(s) liquide(s), maux de tête...).
- Difficulté respiratoire.

Pour tout autre symptôme mal toléré par l'enfant et inquiétant, le milieu d'accueil évaluera la situation avec le(s) parent(s).

Dès qu'il objective de la fièvre chez un enfant, même en l'absence de signes associés ou d'une altération de l'état général, le professionnel du milieu d'accueil doit en informer les parents car l'état de l'enfant peut rapidement évoluer. Cela permettra au(x) parent(s) de décider, de manière éclairée, sur base des informations échangées avec le milieu d'accueil, s'ils doivent venir chercher leur enfant.

En dehors des symptômes d'éviction précités, le milieu d'accueil peut être amené à refuser l'accueil d'un enfant malade dans des **circonstances exceptionnelles liées à une incapacité organisationnelle ou technique du milieu d'accueil** à garantir le bien-être et la sécurité - et de l'enfant malade - et des autres enfants.

D'autre part, l'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente **une maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction**¹⁴.

Outre l'éviction de l'enfant malade, les personnes en contact avec ce dernier peuvent être concernées par des mesures médicales préventives telles que, par exemple, la prise d'un traitement préventif (vaccination post exposition préventive, traitement antibiotique préventif, etc.¹⁵) afin de limiter la transmission de ces maladies dans la collectivité. De la même manière, ces mesures peuvent s'appliquer à votre enfant.

CERTIFICAT MÉDICAL & CONDITIONS DE RETOUR EN COLLECTIVITE

Un certificat médical est exigé pour le retour en collectivité uniquement dans le cadre de toute maladie à éviction (cf. tableau des maladies à éviction). Pour certaines d'entre elles, le certificat doit attester de la prise d'un traitement qui conditionne le retour en milieu d'accueil (cf. tableau des maladies à éviction).

Dans les autres cas, un certificat médical n'est pas nécessaire au retour d'une absence pour maladie. L'enfant pourra réintégrer le milieu d'accueil s'il ne présente plus de fièvre (en l'absence d'un traitement antipyrétique) ni autres symptômes de phase aigüe de maladie (symptômes d'éviction) et que son état général le permet.

Certains symptômes résiduels faisant suite à une infection aigüe n'empêchent pas le retour en collectivité, mais il convient de rester attentif à leur évolution (à titre d'exemple : écoulement/encombrement nasal, toux post- infectieuse, altération du transit suite à une gastro-entérite aigüe, éruption cutanée pour laquelle un diagnostic a été posé par un médecin qui a autorisé le retour en collectivité).

Dans les cas où un enfant doit poursuivre un traitement qui doit être administré dans le milieu d'accueil, les informations relatives au traitement (médicament, dose, fréquence journalière et durée du traitement/date de fin) doivent être communiquées au milieu d'accueil via une prescription du médecin ou une note dans le carnet de santé de l'enfant, datée et signée par le médecin.

¹⁴ Voir ANNEXE 7 : tableau des maladies à éviction

¹⁵ Voir ANNEXE 7 : tableau des maladies à éviction

• ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES¹⁶

Selon la réglementation en vigueur, l'accueil d'enfants ayant des 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 de l'AVIQ ou de la COCOM, il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant. De même, si votre enfant a été exposé/en contact avec un cas de Rougeole dans le milieu d'accueil, il pourra être nécessaire de lui administrer une dose de vaccin RRO.

13. MODALITÉS DE RÉSILIATION

L'entrée en vigueur du présent contrat débute au terme de la période de familiarisation.

Les engagements contractuels relatifs à l'avance forfaitaire et à la familiarisation débutent dès la signature du présent contrat.

13.1. Hypothèses de résiliation survenant après que l'enfant ait terminé sa familiarisation, soit après la date d'entrée en vigueur du contrat

13.1.1.

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant la crèche que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois, prenant cours le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit via mail (bureau.ade@gmail.com). Date d'envoi faisant foi.

Si la résiliation est à l'initiative du parent, le préavis sera presté ou non, mais dû dans son intégralité.

Si la résiliation est à l'initiative de la crèche, celle-ci-ci doit permettre la poursuite de l'accueil de l'enfant durant la durée du préavis, le parent pouvant y renoncer. Le préavis est de 2 mois à partir du 1^{er} jour du mois suivant. Le temps presté sera dû.

13.1.2.

Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant, ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tels que, notamment, le non-respect des obligations contractuelles ou financières.

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.

¹⁶ 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.

Si le milieu d'accueil met fin au contrat pour non-respect des obligations contractuelles non financière, le préavis est de 2 mois à partir du 1er jour du mois suivant.

Si le milieu d'accueil met fin au contrat pour non-respect des obligations financières, le préavis est de 2 mois à partir du 1er jour du mois suivant.

Si le milieu d'accueil ne respecte pas les engagements contractuels (preuves à l'appui), le parent peut mettre fin au contrat sans préavis. Le milieu d'accueil restitue l'avance forfaitaire.

Si le milieu d'accueil se voit forcé de mettre fin à son activité, la longueur du préavis fera l'objet d'une concertation entre les parties, mais n'excédera pas la durée de préavis de 2 mois. Le temps presté sera dû.

Si, pour des raisons de force majeure uniquement, le milieu d'accueil se voit contraint de mettre fin à ses activités sans délai, les jours prestés du mois en cours resteront acquis au milieu d'accueil. Les jours non prestés et l'avance forfaitaire seront remboursés aux parents, pour solde de tout compte.

13.2. Hypothèses de résiliation survenant avant que l'enfant ait terminé sa familiarisation, soit avant l'entrée en vigueur du contrat

Si les parents décident de rompre leurs engagements contractuels avec le milieu d'accueil, avant que la familiarisation de l'enfant ne soit terminée, le milieu d'accueil a droit à une indemnité contractuelle, sauf cas de force majeure justifiant la décision des parents.

Cette indemnité sera équivalente au montant de l'avance forfaitaire, le montant reçu comme avance forfaitaire pourra ainsi être conservé et utilisé par le milieu d'accueil comme indemnité.

La date faisant foi pour l'application de la présente disposition est celle de l'envoi de la notification de la décision de rompre par les parents. Cet envoi doit être réalisé conformément aux modes de notification prévus à l'article 13.1.1. afin de lui donner date certaine, cette obligation incombant aux parents qui notifient la décision de rompre.

14. AVENANT / JOKER

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.

Toute modification de la fréquentation de l'enfant dans le milieu d'accueil, qu'il s'agisse d'une modification du nombre de jours ou de demi-jours d'accueil par semaine, équivaut à une modification d'un élément essentiel du contrat.

Elle ne pourra donc intervenir que du commun accord des deux parties.

Les deux premiers avenants sont « gratuits », 25 € de frais administratifs sont payables, avant la prise d'effet, à partir du 3^{ème} avenant.

En cas de **demande de diminution du nombre de jours d'accueil** (même avant l'entrée de l'enfant), un préavis de deux mois sera d'application. En cas de **demande d'augmentation du nombre de jours d'accueil**, le changement prendra effet selon les possibilités du milieu d'accueil.

En cas de **changement d'horaire** (diminution ou augmentation), toute demande faite entre le 1 et le 15 du mois pourra débiter le 1^{er} jour du mois qui suit celui de la demande. Si la demande est effectuée entre le 16 et le 31 du mois, elle ne pourra prendre effet que le 1^{er} jour du deuxième mois qui suit. **La date de dépôt de la demande à la crèche étant la date prise en compte.**

En cas de diminution du nombre de jours et d'un changement d'horaire sur la même demande, les règles en vigueur sont celles des diminutions de jours, soit 2 mois de préavis.

Les tarifs en vigueur au moment de la demande de changement de temps d'accueil (jours et/ou heures) seront d'application.

Vous recevez aussi 2 jokers de « changement de jour », ils vous permettent d'échanger un jour d'accueil prévu avec un jour non prévu en accord et selon les disponibilités de la crèche.

- L'échange doit se dérouler dans les 30 jours ouvrables.
- La demande doit être faite 2 semaines à l'avance afin de pouvoir organiser un changement d'horaire du personnel si nécessaire.
- L'échange ne peut couvrir un jour de fermeture du milieu d'accueil (vacances annuelles, jours fériés, fermetures pour formation, etc...).

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.

B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d'accueil est établi entre :

1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL

Nom du lieu d'accueil : A.Bébé.C.

Adresse du lieu d'accueil : Rue du Commerce 4 à 1340 Céroux

Représenté par : Sunita Coppens
Personne de contact / Téléphone : 010/77.17.51
Fonction : Directrice
E-mail : crecheabebec@gmail.com

Personne de contact (si différente) :
E-mail :
Téléphone :

Et

2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT

Nom : \${parent_1_prenom} \${parent_1_nom}	Nom : \${parent_2_prenom} \${parent_2_nom}
Adresse : \${parent_1_adresse_rue} \${parent_1_adresse_numero} \${parent_1_adresse_code_postal} \${parent_1_adresse_ville}	Adresse : \${parent_2_adresse_rue} \${parent_2_adresse_numero} \${parent_2_adresse_code_postal} \${parent_2_adresse_ville}
Téléphone de contact en cas d'urgence : \${parent_1_gsm}	Téléphone de contact en cas d'urgence : \${parent_2_gsm}
E-mail : \${parent_1_email}	E-mail : \${parent_2_email}
NISS : \${parent_1_registre_national}	NISS : \${parent_2_registre_national}

3. IDENTIFICATION DE LA(DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.¹⁷

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

¹⁷ Une autorisation préalable et écrite des parents ou des personnes qui confient l'enfant devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

4. IDENTIFICATION DU(DES) PERSONNE(S) DE CONFIANCE¹⁸

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Lien avec l'enfant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

5. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom : \${enfant_nom}

Prénom : \${enfant_prenom}

Date de naissance (prévue): \${enfant_date_de_naissance}

Résidence habituelle (si différente des parents) :

NISS : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

6. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

La crèche accueille l'enfant à raison de \${inscription_nombre_jours} jours par semaine.

Ce contrat est conclu pour la période du **\${enfant_date_entree}** aux ☐ 2,5 ans de l'enfant¹⁹ ou
☐ Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Selon l'horaire suivant :

	Journée
Lundi	De \${inscription_lundi_arrivee} à \${inscription_lundi_depart}
Mardi	De \${inscription_mardi_arrivee} à \${inscription_mardi_depart}
Mercredi	De \${inscription_mercredi_arrivee} à \${inscription_mercredi_depart}
Jeudi	De \${inscription_jeudi_arrivee} à \${inscription_jeudi_depart}
Vendredi	De \${inscription_vendredi_arrivee} à \${inscription_vendredi_depart}

L'horaire que vous établissez est une plage horaire que vous réservez. Vous pouvez, dans les limites de cette plage horaires et en prévenant la crèche, aménager la présence de votre enfant selon vos souhaits mais le paiement de la totalité de la plage horaire réservée sera dû.

¹⁸ Voir article A.9. concernant les défaillances manifestes.

¹⁹ Le contrat peut être allongé d'un commun accord en fonction de l'évolution et du bien-être de l'enfant.

Pour respecter le rythme des enfants et les activités mises en place, nous vous demandons de déposer vos enfants **pour 9h30 au plus tard.**

En cas de retard en fin de journée, veuillez prévenir la structure afin que votre enfant puisse être prévenu et rassuré quant à votre arrivée.

En cas de dépassement, en deçà et au-delà de l'horaire contractuel, un supplément de 10€ par ¼ h entamé sera facturé en fin de mois. Nous appliquons toutefois une « marge » de tolérance d'1/4h le matin comme le soir afin d'absorber la circulation qui est souvent aléatoire ou le fait que d'autres parents soient présents avant vous dans le milieu d'accueil et que vous deviez attendre quelques minutes, etc... Par exemple, votre horaire contractuel est 8h - 17h, les « marges » de tolérance vous permettent donc d'arriver dès 7h45 et de quitter la crèche à 17h15. Si vous deviez dépasser ces « marges » en arrivant à 7h40 ou en partant à 17h20, deux 1/4h de dépassement seront facturés le matin comme le soir. Si vous souhaitez plus de précision, n'hésitez pas à nous poser vos questions sur l'adresse mail bureau.ade@gmail.com.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

• AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire s'élève à : $\{inscription_montant_avance_forfaitaire\}$ EUR (un mois d'accueil).

Celle-ci est versée :

☐ Sur le compte bancaire BE07 2710 4654 4066 dans les 30 jours suivant la signature du contrat d'accueil avec pour communication :

La communication se trouvant sur la facture que vous allez recevoir.

☐ En liquide, avec délivrance d'un reçu.

• PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Selon l'horaire défini au point B.6. et au calcul repris au point A.5. du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

$\{inscription_montant_avance_forfaitaire\}$ EUR (Tarifs)

Le montant est à verser anticipativement :

☐ Sur le compte bancaire BE07 2710 4654 4066 pour le 5 du mois au plus tard, avec pour communication :

La communication se trouvant sur la facture que vous allez recevoir.

☐ En liquide, avec délivrance d'un reçu.

8. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

A la signature du contrat d'accueil, les parents s'engagent à **se désinscrire de tous les autres milieux d'accueil** où ils sont sur liste d'attente dans les meilleurs délais.

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil, s'engagent à le respecter et y adhèrent.

- ☐ En cochant cette case, les parents assurent avoir eu connaissance de l'annexe 2. Il s'agit de la déclaration de confidentialité qui explique l'utilisation et le traitement de leurs données.
- ☐ En cochant cette case, les parents assurent avoir eu connaissance de l'annexe 3. Il s'agit de l'autorisation pour la prise et la diffusion de photographies et de vidéos.
- ☐ En cochant cette case, les parents assurent avoir eu connaissance de l'annexe 4. Il s'agit d'une autorisation à la diffusion auprès des autres familles la date d'anniversaire de l'enfant.

Pour accord,

Fait en double exemplaires le \${date_aujourd'hui}, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien²⁰,

Nom et signature du(des) parent(s) :

Nom et signature du représentant de la crèche :

\${parent_1_prenom} \${parent_1_nom}

Sunita Coppens

\${parent_2_prenom} \${parent_2_nom}

Le milieu d'accueil respecte la vie privée. Les données à caractère personnel recueillies dans le présent document sont indispensables à la bonne gestion de l'accueil de votre enfant et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant.

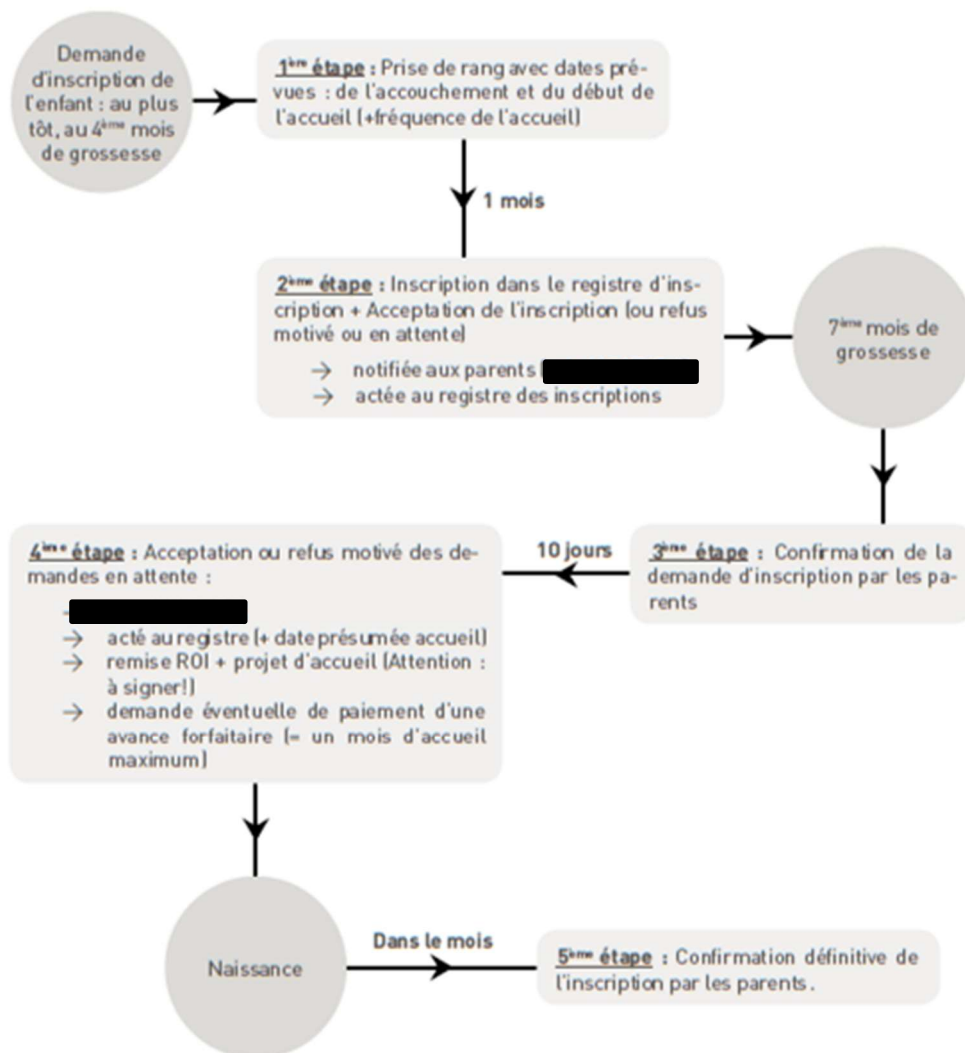
A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse : bureau.ade@gmail.com

²⁰ Vos documents sont consultables et téléchargeables sur votre compte personnel dans notre système.

ANNEXES

GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

ACCUEIL D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS



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.

NOM DE L'ENFANT : \${enfant_nom} \${enfant_prenom}

Déclaration de confidentialité

La Déclaration de confidentialité se base sur la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

En tant que milieu d'accueil, nous sommes en possession de données personnelles concernant votre famille (identité, coordonnées, caractéristiques personnelles, données bancaires, choix familiaux, photographies, etc.).

Via la case à cocher dans le contrat, vous nous autorisez à traiter vos données. Ces données sont collectées et conservées avec la finalité d'offrir un accueil de qualité à votre enfant. Nous attirons votre attention sur la nécessité de la récolte de ces informations pour pouvoir accueillir votre enfant. L'autorisation de la récolte de ces informations nous est donnée par le décret du 11 mars 2021 portant sur le renforcement de la qualité et de l'accessibilité de l'accueil.

Vous avez le droit de modifier votre consentement à tout moment sur les données non essentielles au maintien de l'accueil et d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
(www.autoriteprotectiondonnees.be)

Vos données resteront strictement confidentielles et ne seront pas divulguées en dehors du personnel encadrant, de la direction et du PO. Certaines données seront partagées avec d'éventuels gestionnaires (comptables, juristes, etc.), de manière restrictive, pour des tâches que nous ne pouvons réaliser nous-même et uniquement les données utiles à la bonne gestion de la structure.

A dès fin de contrôle, l'ONE peut entrer en possession de données vous concernant vous et votre enfant. Ils ont acquis le droit de prendre des photos et des vidéos au sein des milieux d'accueil ainsi que d'acquérir une copie des contrats et de nos dossiers.

Les données sont conservées sur support papier ou digital. Tous deux sont stockés de manière sécurisée par une clé, un code ou un cadenas. Aucune personne externe n'y ayant accès.

Vous avez le droit d'avoir accès aux données vous concernant et de les rectifier.

Identité de ou des personne(s) responsable du traitement des données : (interne à la structure)

Nom : Glimes / Dedoncker

Prénom : Amélie / Gaëlle

Téléphone : 02/342.00.80

Mail : bureau.ade@gmail.com

(Fonction) : Employées administratives

Le milieu d'accueil ne conserve pas vos données à caractère personnel au-delà du temps raisonnable et par rapport aux finalités poursuivies."

Signature des parents
(lu et approuvé)

\${parent_1_prenom} \${parent_1_nom}

\${parent_2_prenom} \${parent_2_nom}

Exceptions au traitement des données

Dans une optique de vie en collectivité et de convivialité, la date d'anniversaire de votre enfant sera divulguée aux autres familles dont les enfants sont accueillis. Une fête d'anniversaire sera en effet organisée.

Dans le cadre des activités organisées au sein du milieu d'accueil,

Je soussigné, \${parent_1_prenom} \${parent_1_nom} et \${parent_2_prenom} \${parent_2_nom}

Parent/Responsable légal de \${enfant_nom} \${enfant_prenom}

marque mon accord pour la divulgation de la date d'anniversaire de mon enfant aux autres familles dont les enfants sont accueillis.

Signature du (des) parents/responsable légal :

 \${parent_1_prenom} \${parent_1_nom}

 \${parent_2_prenom} \${parent_2_nom}

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.

Vous pouvez contacter l'ONE via le numéro de l'administration subrégionale de La Hulpe au numéro suivant 02/656.08.90.

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 autour de 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 réglementaires, 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 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, ... 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-visuels²¹ 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 ce cas, le milieu d'accueil peut, s'il l'estime nécessaire, apporter un complément d'informations à la communication faite par le Comité subrégional de l'ONE aux parents.

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.

²¹ 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.

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION* (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ** (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	Début avant la phase catarrhale et jusqu'à 21j après le début des symp- tômes	Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement: éviction de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie et vaccination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfes- tation	Prolongée sauf traite- ment	Eviction jusqu'à 24h après le début du traitement et déclaration sur l'honneur des parents de la prise du traitement qui sera à répéter 7 jours après. Traitement de l'environnement. Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique.	Lavage literie et vête- ments à 60°C, traitement post exposition des contacts proches.
Gastro- entérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	Retour dès que les selles sont molles ou normales sauf <i>E. coli</i> entérohémorragique (<i>E. coli</i> pro- ducteur de shigatoxine - EHEC ou STEC), Salmonella typhi et paratyphi (adultes et enfants) et Salmonella non typhi et non paratyphi (adultes uniquement): retour sur base des résultats de la coproculture.	Mesures d'hygiène ren- forcées. Pas de certificat médical exigé en cas de Gas- troentérite aiguë sauf si un germe spécifique a été identifié (EHEC, STEC, Salmonelle, autre...)
Hépatite A*	Féco-orale, contact direct, objets, nour- riture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Eviction 7j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène ren- forcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylo- coque doré, strepto- coque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage*** asympto- matique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes	/
Infection invasive à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts. Mesures d'hygiène ren- forcées.
Infection invasive à Neisseria meningitidis (méningo- coques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après trai- tement par antibiotiques	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j pré- cédant la maladie, quel que soit leur statut vac- cinal, éviction 7j si refus. Mise à jour vaccinale. Mesures d'hygiène renforcées.
Oreillons	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	Eviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante

***MALADIES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE (MDO)**

* Période s'écoulant entre la pénétration d'un agent pathogène infectieux dans l'organisme et l'apparition des premiers signes de la maladie.

** Premier cas identifié de la maladie dans une population ou un groupe.

*** Le portage : le porteur de germes est un sujet cliniquement sain dont les excréments contiennent des germes pathogènes (il peut dès lors pro- pager des maladies contagieuses).

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION* (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ ** (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	Eviction jusqu'à guérison et au moins jusqu'à 4 jours après le début de l'éruption cutanée	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes sim- plex)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée et possibilité de récurrence	Eviction jusqu'à guérison	/
Infection non invasive à Strepto- coque Groupe A (pharyngite, scarlatine...)	Par gouttelettes ou indirecte par les mains ou objets contaminés	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	Eviction de 24h à compter du début du traitement par anti- biotiques	/
Infection invasive à Streptocoque Groupe A (STSS, fasciite nécro- sante...)	Par gouttelettes ou indirecte par les mains ou objets contaminés	1 à 3j		Eviction jusqu'à au moins 24h après début du traitement antibiotique.	Vigilance accrue pendant la 1ère semaine et jusqu'à 30 j à partir du dernier contact avec le patient. Antibioprophylaxie des contacts à haut risque, à discuter au cas par cas avec AVIQ/ COCOM.
Teigne (mycose)	Contact direct	/	Portage asympto- matique possible (incluant les animaux)	Pas d'éviction si correctement traité	Dépistage, mesures d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée si pas de trai- tement	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 (MDO)**

SI VOUS NE POUVEZ PAS ÊTRE PRÉSENT AVEC VOTRE ENFANT LORS DE LA CONSULTATION DU ../../..
MERCI DE COMPLÉTER CE DOCUMENT AFIN DE FACILITER LES ÉCHANGES D'INFORMATIONS ENTRE VOUS ET LE
MÉDECIN

Aux parents de

Votre enfant sera présenté à la consultation du milieu d'accueil le/...../..... et sera examiné par le

Docteur.....

Par quel(s) médecin(s) votre enfant est-il suivi à l'extérieur du milieu d'accueil (nom du médecin et sa spécialité) ?

.....
.....

A-t-il été malade récemment ? Reçoit-il un traitement ?

.....
.....
.....

A-t-il été vu par un médecin spécialiste?

.....
.....
.....

Quelle est son alimentation actuelle ? Matin - midi - goûter - soir.

.....

Est-il allaité ? Oui - Non

.....

Boit-il du lait infantile à la maison? Lequel et en quelle quantité ?

.....
.....
.....

Comment se passe le sommeil de votre enfant (endormissement, rythme, sieste, habitude...) ?

.....
.....
.....

Lui donnez-vous de la vitamine D ? Oui - Non

À quel dosage et à quelle fréquence ?

.....

Brossez-vous les dents de votre enfant chaque jour ? Oui - Non

Avez-vous des questions ou remarques à formuler sur sa santé ou son développement?

.....
.....
.....
.....

Merci pour votre collaboration.

Docteur

Madame / Monsieur , responsable

N'OUBLIEZ PAS D'AMENER LE CARNET DE SANTE DE VOTRE ENFANT S.V.P.
LE CARNET DE SANTÉ DOIT L'ACCOMPAGNER DANS LE MILIEU D'ACCUEIL

Conformément à la législation, la crèche assure la surveillance médicale préventive individuelle et de la santé en collectivité des enfants accueillis par l'intermédiaire du médecin de la crèche (médecin pédiatre ou médecin généraliste avec lequel une convention a été établie).

SUIVI MÉDICAL PRÉVENTIF INDIVIDUEL DE L'ENFANT :

Une consultation médicale est organisée au sein de la crèche. **4 examens médicaux de l'enfant sont obligatoires** : à l'entrée de l'enfant, à l'âge de 9 mois, à l'âge de 18 mois et à la sortie de l'enfant.

Ces examens se déroulent en présence des parents, dans la mesure du possible. A défaut, les parents complètent l'ANNEXE 7 « **Questionnaire parent avant consultation** » et la remettent à la crèche avant l'examen, afin de faciliter les échanges d'informations avec le médecin de la crèche qui examinera l'enfant.

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.

En cas de maladie de l'enfant nécessitant une prise en charge médicale (diagnostic, traitement, suivi), les parents consulteront le médecin traitant de l'enfant. En cas d'inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, la crèche invitera les parents à consulter le médecin traitant de l'enfant.

Les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant soit par le médecin de la crèche lors de la consultation organisée dans le milieu d'accueil, soit par le médecin de la Consultation ONE pour enfants, soit auprès du médecin traitant ou du pédiatre de leur choix. Dans le 1er cas, ils sont invités à compléter et signer l'ANNEXE 10 « **Autorisation de vaccination** ».

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**²² dès la période de familiarisation. Ce certificat atteste que l'état de santé de l'enfant ainsi que son état vaccinal, au vu de l'obligation vaccinale en milieu d'accueil, lui permettent de fréquenter une collectivité d'enfants et spécifie les vaccinations déjà réalisées.

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, d'une part, à ce que toute consultation médicale y soit soigneusement mentionnée, et d'autre part, à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

SURVEILLANCE DE LA SANTÉ EN COLLECTIVITÉ :

Au-delà de la santé de chaque enfant, le milieu d'accueil veille à la santé de la collectivité.

Le Référent santé de l'ONE est à disposition de la/du directrice/teur du milieu d'accueil en tant que personne ressource de l'ONE pour toutes les questions de santé qui se posent dans la collectivité. Il accompagne la/le directrice/teur du milieu d'accueil dans la surveillance et la promotion de la santé en collectivité. Il fait appel au Conseiller médical pédiatre ONE de la subrégion lorsque la situation le nécessite.

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

²² Voir ANNEXE 6 – Certificat d'entrée en milieu d'accueil