



Règlement d'Ordre Intérieur
CONTRAT D'ACCUEIL 2021/2022

Entre

La Halte-Accueil les P'tits Créatifs Asbl
Rue du Pinson 127
1170 Watermael-Boitsfort
Représentée par Mme **PENNINGER Natalie**,
Responsable et Déléguée à la gestion Journalière de la Halte.
+32(0)473/34.50.90
lesptitscreatifsasbl@gmail.com
www.lesptitscreatifs.be

Siège social de l'Asbl : Rue du Pinson 129 à 1170 Watermael-Boitsfort
Numéro d'entreprise de l'Asbl, non assujettie à la TVA : 0896.342.653
GSM- ligne directe auprès des accueillantes : 0485/04.37.60

Et

<u>Madame</u>	<u>Monsieur</u>
<u>NOM ET PRENOM</u> :	<u>NOM ET PRENOM</u> :
<u>ADRESSE</u> :	<u>ADRESSE</u> :
<u>PROFESSION</u> :	<u>PROFESSION</u> :
<u>TEL PRIVE</u> :	<u>TEL PRIVE</u> :
<u>TEL PROFESSIONNEL</u> :	<u>TEL PROFESSIONNEL</u> :
<u>MAIL</u> :	<u>MAIL</u> :

La mission d'une Halte-Accueil est d'offrir aux familles des formules d'accueil spécifiques à la demande en tenant compte de la diversité et de la complexité des situations familiales, économiques ou culturelles. La capacité d'accueil des P'tits Créatifs est de 12 enfants par jour avec une 13^{ème} place, dite d'urgence, ouverte pour des familles rencontrant des difficultés organisationnelles ponctuelles.

Les P'tits Créatifs bénéficient d'une autorisation et d'une supervision de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.). La présente réglementation est soumise à l'Arrêté du gouvernement de la Communauté Française de Belgique portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/2003 et au Décret du Code Qualité de l'accueil (Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française 17/02/03). Le projet d'accueil est conforme au Code de Qualité de l'accueil pensé par l'ONE. Il fait l'objet d'une consultation (au minimum une fois par an) où sont invités les parents concernés, lors de réunions prévues.

Identification de l'enfant

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RESIDENCE HABITUELLE :

DATE D'ENTREE SOUHAITEE :

Identification de la (des) personne(s) qui conduit(sent) l'enfant et vient(nent) le rechercher (noms, prénoms, lien avec l'enfant). **Ces personnes doivent être majeures.**

Attention : Aucune autre personne que celle initialement prévue dans le contrat lors de cette inscription ne sera autorisée à récupérer l'enfant. En cas de force majeure, il est demandé aux parents de téléphoner à la Responsable ou à la Responsable des familles afin de décliner l'identité complète de celle-ci. Cette personne devra présenter sa carte d'identité à l'équipe.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Présence hebdomadaire

La Halte « Les P'tits Créatifs Asbl » accueillera votre enfant à raison de jours/semaine à partir duet jusqu'au Un accueil de max 3 jours/semaine est autorisé. (4 sous dérogation).

La présence hebdomadaire de l'enfant est prévue le :

- lundi deh àh
- mardi deh àh
- mercredi deh àh
- jeudi deh àh
- vendredi deh àh

Vos jours d'inscription sont repris dans le contrat d'accueil. Un changement peut être octroyé selon les disponibilités du milieu d'accueil. Une diminution de présence initialement prévu dans votre contrat d'accueil nécessite une demande écrite recommandée de la part des familles avec accusé de réception au minimum 2 mois avant l'entrée en vigueur de cette diminution de présence de votre enfant par rapport à l'inscription initiale.

Sa familiarisation¹ est prévue à partir du/...../ 2021- 2022 et étalée sur une semaine.

¹ La familiarisation fait l'objet d'explications plus amples à l'Article 8 et dans le projet pédagogique téléchargeable sur le site internet.

Les deux derniers jours de familiarisation (à partir du moment où l'enfant reste une demi-journée et/ou prend son repas avec sa puéricultrice) sont comptabilisés sur la facture mensuelle et les frais de garde sont à charge des familles. Les premiers jours de familiarisation ne sont pas à la charge financière des parents.

Nous vous demandons de reprendre contact avec la Responsable par mail un mois avant l'entrée effective de votre enfant pour fixer les dates de familiarisation. Plusieurs dates seront fixées sur une à deux semaines avant l'entrée de votre enfant au sein de la structure. Celles-ci seront adaptées selon les besoins et le rythme de chaque enfant. Les premières rencontres se déroulent avec le/les parents, l'enfant et la puéricultrice référente. Ensuite l'enfant passera quelques heures seuls et nous allongerons la durée progressivement.

La date d'entrée à l'école maternelle de est prévue le/...../ 2021- 2022. *(une date de fin de contrat pour départ à l'école maternelle doit être calculée et anticipée).*

Sauf information contraire reçue de la part des parents, il est considéré que l'enfant quitte la structure au plus tard à l'anniversaire de ses 2 ans ½ pour une entrée à l'école maternelle. Les parents sont tenus d'en avertir la Direction si une prolongation de contrat est souhaitée. Celle-ci ne pourra s'envisager qu'en fonction des disponibilités du planning.

Il est demandé aux familles de prévoir de garder leur enfant (au minimum 3 jours) à la maison la semaine qui précède son entrée à l'école maternelle dans l'optique d'une transition en douceur vers cette grande étape de la vie du jeune écolier.

Protection de la vie privée - mise en conformité GDPR

Vos données personnelles sont recueillies, dans le respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, nommé "Règlement Général sur la Protection des Données" (RGPD). Elles seront utilisées aux fins de création des dossiers et de suivi de paiement. Vous bénéficiez des droits d'accès et de rectification de vos données personnelles. Les demandes sont à adresser par mail au secrétariat de l'Asbl lesptitscreatifsasbl@gmail.com.

Article 2 : Avance Forfaitaire

Une avance forfaitaire calculée sur base de l'inscription mensuelle de l'enfant est à verser au plus tard dans le mois **suivant la signature du contrat d'accueil de l'enfant**, par virement bancaire au **BE 53 0682 4905 9853** avec en communication : **avance forfaitaire + le nom et le prénom de l'enfant.**

Une attestation de paiement sera délivrée aux parents dès réception du paiement.

Cette avance forfaitaire sera remboursée lors du dernier mois d'accueil de l'enfant.

En cas de non-paiement de celle-ci au 1^{er} jour du mois suivant l'inscription, la place réservée sera remise à disposition d'une autre famille sans remboursement des frais d'inscription.

En cas de non-respect des modalités du contrat (préavis non respecté ou désistement d'inscription annoncée moins d'un mois avant le premier jour théorique d'accueil), la garantie de bonne exécution restera acquise par l'Asbl, à titre de compensation.

Article 3 : Type d'accueil lié au statut de la Halte

La Halte-Accueil est ouverte à tout enfant de parents travaillant à temps partiel, chercheurs d'emploi, ayant un relais avec les grands-parents, aux femmes et hommes au foyer désirant « souffler » quelques heures par jour, en cas de maladie de la personne gardant l'enfant habituellement ou pour toutes autres activités partielles du parent, ponctuelles ou régulières (cours, tâches ménagères, bénévolat, rendez-vous, etc.).

Dès lors, dans cette optique, il n'est pas possible d'inscrire son enfant à « temps plein » (maximum 3 présences/semaine), la Halte-Accueil devant couvrir un maximum de demandes familiales. Une dérogation peut être accordée aux familles rentrant dans le cadre d'une réinsertion socio-professionnelle, sur présentation d'un justificatif.

Concernant la place dite « d'urgence », l'inscription se fait par avance, **auprès de la Responsable**, dans un souci d'organisation optimale, au plus tard une semaine avant l'arrivée de l'enfant. L'Asbl se garde le droit d'accepter ou de refuser celle-ci en fonction des places vacantes.

Article 4 : Heures d'ouverture

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de **7h45 à 17h45**.

Dans le cadre du respect de la vie privée des accueillantes, il est demandé aux parents de **respecter impérativement l'horaire** de début et de fin d'accueil soit **pas avant 7h45 et jusque 17h30 au maximum**. En cas de retard pour la reprise de l'enfant, (17h30 max) il vous sera facturé **15 euros par ¼ d'heure de retard entamé** dès 17h31.

Tous les retards sont ajoutés à votre facture mensuelle du mois suivant. S'ils sont répétés, ces retards pourront faire l'objet d'une exclusion par rupture de contrat.

Pour assurer la sérénité du reste du groupe, la stabilité des repères de l'enfant et le bon déroulement des activités quotidiennes, aucune arrivée n'est autorisée après 9H30.

Il est demandé aux parents de déposer de préférence leur enfant au plus tard pour 9h30 afin de permettre aux accueillantes de mettre en place au mieux les activités ludiques et créatives pour le groupe. Dans l'intérêt du bon fonctionnement de la structure et du déroulement des activités, l'accueil se fait jusqu'à 9h30 au plus tard. Les enfants qui arriveront après 9h30 sans avoir prévenu au préalable ne seront plus acceptés. Toute absence devra être signalée au plus tard pour 9h30 le jour même par téléphone auprès de la section. Entre 12h30 et 14h30 aucun départ ne pourra être effectué afin de respecter le sommeil de tous les enfants.

En cas de visite chez le pédiatre au matin, une arrivée exceptionnelle peut être acceptée jusqu'à 11H. L'équipe des accueillantes doivent en avoir été avertie au préalable.

Après le démarrage du repas du midi aucun accueil n'est plus autorisé.

Dans la même logique, il est impérativement demandé aux parents d'éviter le va-et-vient de l'enfant durant une même journée. En cas de nécessité médicale, on invite fortement les parents à prendre rdv le matin ou l'après-midi ou à prendre ses dispositions pour garder l'enfant si le rdv auprès du pédiatre ou d'un spécialiste a lieu en milieu de journée.

En effet, déposer l'enfant pour venir le chercher en milieu de journée et le ramener ensuite est trop perturbant et pour l'enfant et pour le groupe.

Afin de permettre un maximum d'explorations motrices et créatives en toute liberté, il est demandé aux familles d'habiller l'enfant d'une tenue respectueuse de sa liberté de mouvements. L'usage d'un t-shirt et d'un legging/jogging est demandé par la Direction. Sont interdits : le port de jeans, salopettes, robes, jupes, collants ou tout autre tenue entravant les mouvements de l'enfant dans sa découverte du monde extérieur.

Nous demandons de toujours prévoir dans le casier une tenue adaptée à la météo au fil des saisons pour permettre aux enfants de profiter au mieux des multiples activités extérieures proposées par tous les temps et en toutes saisons.

Ils font offrir à l'enfant les meilleures conditions d'explorations. Il vient à la Halte pour expérimenter, explorer, découvrir et parfois aussi se salir ...

Article 5 : Congés et fermetures annuelles

La Halte-Accueil établit, en chaque début d'année, un tableau récapitulatif reprenant les congés, jours de fermeture annuels et fermeture pour formation continue du personnel. Chaque famille reçoit son exemplaire lors de l'inscription et ce document reste consultable sur le site de la Halte- Accueil : www.lesptitscreatifs.be .

Le paiement des frais de la collectivité se fait du 12/12 sauf déduction des demandes de congés des familles en dehors des périodes de fermeture de la structure. Le milieu d'accueil ferme deux semaines à Noël et trois semaines en août.

Pour le 16 de chaque mois, il est demandé aux familles de communiquer par mail leurs jours de congés éventuels (max.10 jours/an) de sorte à pouvoir proposer ces jours libres à d'autres familles. Ces jours de congés ne vous sont donc pas facturés mais sont limités au nombre de 10 par année civile. Les jours de fermeture du milieu d'accueil (périodes de congés de la collectivité ou jours de formations pédagogiques) sont quant à eux à charge des familles. Tous les jours inscrits seront considérés comme jours présents et donc facturés. Aucune absence, même justifiée par un certificat médical ne pourra être remboursée. *Les P'tits Créatifs* est un milieu d'accueil privé ce qui signifie que nos tarifs ne sont pas calculés sur base des salaires. Le paiement du tarif journalier est fixe et dû en cas de fermeture de la crèche, de maladie.

Les demandes de congés sont à notifier par mail à sec.lpc.asbl@gamil.com avant le 16 du mois précédent. Dans le cas contraire, les jours sont à charge des parents.

Les jours de fermeture pour formations continues sont facturés aux familles. Nous nous formons afin de rester toujours plus performantes dans l'accueil de vos enfant

Article 6 : Participation financière parentale

Le tarif journalier de garde est de **40** euros/jour et de 25€ pour une demi-journée (repas compris – maximum 5 heures de présence de l'enfant).

Nos conditions tarifaires pour des contrats signés en 2021/2022 sont les suivantes :

Il se peut qu'il y ait au cours de l'accueil de votre enfant une augmentation annuelle de max. 2€/jour/année civile en fonction de l'augmentation du tarif de nos fournisseurs. Cette augmentation tarifaire se fait au 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'évolution des coûts engendrés.

Ce prix comprend une collation du matin, les repas de midi, le goûter, les produits de soin, le matériel pour les activités et les animations littéraires, musicales, artistiques.

Ne sont pas inclus : les langes, le sérum physiologique, l'anti-fièvre, la crème pour le siège, le thermomètre individuel et l'éventuel traitement homéopathique contre les douleurs dentaires (sous avis de votre pédiatre) . A charge des parents également : le lait en poudre, l'eau et les biberons.

Le montant mensuel des frais de garde de l'enfant doit être payé anticipativement pour **le 1^{er} du mois** par virement bancaire au **BE 53 0682 4905 9853** en reprenant la communication figurant sur la facture, donnée aux parents aux alentours du 20 du mois précédent en accord avec le contrat d'accueil prévu. Les jours réservés dans le contrat d'accueil et/ou les jours supplémentaires réservés sont à la charge des familles même en cas de maladie de l'enfant.

Au vu de nombreux abus, si le paiement n'a pas été effectué comme précité, la Direction se réserve le droit de réclamer une majoration de 10 euros pour frais de retard ainsi que d'exclure tout enfant dont les parents accuseraient un retard de paiement supérieur ou égale à 3 jours et ce, sans indemnisation ni remboursement. Les tarifs actuellement en vigueur dans notre structure sont susceptibles de révision une fois par an. La structure s'autorise le droit d'indexer ou de majorer le forfait journalier de l'accueil d'une année à l'autre et en avise les parents au moins trois mois à l'avance.

Sauf en cas d'annulation de la présence de votre enfant (vacances, hospitalisation prévue, absences planifiées), **avant le 16 du mois qui précède celle-ci**, les jours initialement prévus au planning seront considérés comme des jours de présence et donc redevables.

Les jours de fermeture pour formations continues sont facturés aux familles.

Les formations continues de l'équipe permettent le renforcement des pratiques professionnelles et est au bénéfice de tous les enfants de la structure. Ces 3 jours de formation pédagogiques par an sont annoncés le plus rapidement possible aux familles par mail en fonction des disponibilités des opérateurs de formation. Ces journées sont une décision du PO visant à permettre à l'ensemble de l'équipe de suivre des formations communes dans une volonté de rester à la pointe de pratiques professionnelles de haute qualité.

Article 7 : La familiarisation

Cette période de rencontre est essentielle pour que vous puissiez construire des liens avec les professionnelles et les autres enfants. Ce temps est indispensable à chacun (parents, enfants accueillantes) pour apprendre à connaître l'autre en totale confiance, à son propre rythme et en fonction des besoins personnels de chaque famille et de voir évoluer le groupe.

Ce moment de familiarisation s'adapte toujours aux premiers vécus, aux demandes et aux besoins de chacun. Nous ne pouvons, par conséquent, pas prévoir quel sera le temps nécessaire à l'enfant.

La familiarisation se fait généralement sur 5 jours, accompagné au départ du ou des deux parents.

Le 1er jour, le parent accompagne son enfant durant une demi-heure: après la présentation de l'enfant à l'ensemble des personnes présentes, le parent s'installe en section et invite son enfant à découvrir les lieux et les personnes présentes. Un questionnaire de vie sera remis aux parents au préalable. Ce questionnaire reprenant toute une série de données permettant aux professionnels de cerner au mieux la personnalité et les besoins de l'enfant.

Le 2ème jour, le parent reste un peu avec son enfant en section pour vivre avec lui un temps de vie auprès du groupe puis le laisse seul pendant environ 30 min. aux bons soins de l'équipe.

Ce premier vécu sans son parent ne sera proposé à l'enfant que si on ressent l'enfant et le parent suffisamment confiants à cette première séparation. Dans le cas contraire, le parent reste auprès de l'enfant pour un temps de jeux, de soin, de repas en fonction des besoins exprimés par l'enfant.

Un échange sur les premières impressions a toujours lieu lors au retour du parent.

Les 3ème et 4ème jours, l'enfant reste entre deux et quatre heures sans son parent qui aura pris le temps, avant de quitter les lieux, de dire au revoir à l'enfant et d'échanger avec les professionnels les informations sur la nuit passée, sur le vécu et besoins de l'enfant.

Le parent prévoira également de prendre le temps lors de la reprise de l'enfant pour échanger les informations de ces premiers moments en collectivité.

Si l'enfant n'est pas encore prêt à se séparer de son parent, le parent est invité à rester auprès de lui pour s'acclimater progressivement et à son propre rythme à cette transition.

Le 5ème jour, l'accueil est mis en place pour une petite journée (de 9h00 à 15h00-16h00) et ce, en fonction du répondant de l'enfant les premiers jours.

A partir du moment où l'enfant prend un repas auprès des accueillantes et commencent à rester plus longuement en section (généralement les deux derniers jours de la familiarisation), les journées sont facturées aux familles.

En fonction des besoins de l'enfant ou de celui des parents, cette période peut être prolongée.

L'horaire est convenu en accord avec les disponibilités des parents et des professionnels.

Le schéma d'accueil lors de la familiarisation fait l'objet d'un point détaillé dans le projet pédagogique.

Le trousseau d'entrée demandé est le suivant :

- 1 paquet de couches (à renouveler régulièrement).
- Des vêtements de rechange.

- Des vêtements extérieurs selon la météo (bonnet, écharpe, casquette, pantalon de pluie...)
- 2 tétines (si nécessaire pour l'enfant) qui resteront en permanence à la Halte
- 1 « doudou »
- 2 photos (une prise de près, une de plus loin).
- 1 sac de couchage ou petite couverture pour la sieste (dans la section des grands).
- Le nombre de biberons dont l'enfant a besoin pour la journée.
- Le lait et l'eau pour les biberons
- 1 thermomètre personnel
- 1 antipyrétique (Perdolan enfant)
- 1 boîte de serum physiologique
- 1 crème protectrice pour le siège de l'enfant (ex : dermocrem, crème croix rouge, mitosyl)
- facultatif : traitement homéopathique contre les douleurs dentaires : mama natura dento
- 1 farde A3 à dessin
- des bottes en caoutchouc et un manteau de saison qui restent dans le milieu d'accueil (pour la section des marcheurs).

→ Le tout doit être annoté au nom de l'enfant.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Liste de matériel prohibé :

- pas de bijou sur les enfants
- pas de jeux de la maison
- pas de pince à cheveux

Article 8 : Fin du contrat

Avant la fin du contrat d'accueil, et qu'il soit décidé par la famille (déménagement, départ à l'école, passage dans un autre système d'accueil, etc.) ou par l'Asbl, le départ de l'enfant sera notifié **par envoi recommandé au moins 2 mois à l'avance**. Le préavis prenant cours le jour ouvrable qui suit la réception du document.

Si ce délai n'est pas respecté, l'inscription du mois reste due.

Article 9 : Autorisation parentale

Des sorties culturelles et ludiques (piscine, bibliothèque, ludothèque, promenades, visites d'exposition, etc.), sont prévues et préalablement indiquées aux familles.

L'accord parental est indispensable pour la bonne organisation de celles-ci.

Toutes les photos transmises aux parents sont réservées à être uniquement diffusées en famille et ne peuvent en aucune façon être diffusées sur les réseaux sociaux.

**Les parents donnent leur accord pour les sorties prévues au programme de l'Asbl
oui – non**

Article 10' : Droit à l'image

Un groupe Whatsapp des familles est actif et permet la transmission de photos et vidéos du vécu des enfants au sein de notre milieu d'accueil. Ces photos sont à usage familial exclusif et ne peuvent être transmises en dehors du cercle des familles inscrites au sein de notre milieu d'accueil. Aucune publication sur les réseaux sociaux n'est autorisée. Toute infraction se verra sanctionnée par une rupture immédiate du contrat d'accueil et l'arrêt de la prise en charge de votre enfant par le milieu d'accueil.

**Les parents donnent leur accord pour être intégrés à ce groupe Whatsapp des familles et s'engagent à respecter sur l'honneur ce droit à l'image .
oui – non**

Article 10 : Vaccination et maladie

Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés, selon les recommandations de l'ONE. Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole, les oreillons.

Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. **L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.**

Les vaccinations sont pratiquées selon les recommandations du calendrier vaccinal de l'ONE. Elles sont pratiquées par le médecin de la consultation ONE du quartier ou par un médecin du choix des parents. Dans ces deux derniers cas, les parents sont tenus de fournir une preuve de la vaccination.

Les parents s'engagent donc à tenir à jour les vaccinations obligatoires demandées par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté Française et décrite dans le carnet de santé. Ce dernier accompagne toujours l'enfant de moins de 3 ans et constitue la preuve du suivi du calendrier vaccinal. Le carnet de l'enfant constitue le document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, le pouvoir organisateur s'assure auprès des parents que ceux-ci le joignent aux effets qui accompagnent l'enfant dans le milieu d'accueil.

Lorsqu'un enfant est confié au milieu d'accueil, les parents fournissent un certificat médical d'entrée spécifiant :

- Le fait que son état de santé lui permet de fréquenter une collectivité d'enfants.
- Les implications éventuelles de son état de santé sur la collectivité.
- Les vaccinations déjà réalisées.

Le pouvoir organisateur s'assure que le milieu d'accueil n'accueille un enfant malade que selon les modalités déterminées par l'ONE et à condition qu'un certificat médical atteste qu'au moment de l'examen, l'affection dont souffre l'enfant ne l'empêche pas de fréquenter le milieu d'accueil.

Lorsque l'enfant présente certaines maladies déterminées par l'ONE, la suspension de l'accueil pour une durée fixée par l'ONE s'impose de plein droit.

De plus, après une maladie contagieuse et un écartement, l'enfant ne pourra réintégrer le milieu d'accueil qu'accompagné d'un certificat médical attestant la possible reprise des activités.

Si votre enfant fait de la température ou que son état ne lui permette pas de profiter d'une journée sereine auprès de nous, vous serez contactés et devrez venir rechercher votre enfant dans l'heure qui suit.

Pour éviter toute contamination, l'enfant ayant été absent pour cause de maladie pendant 2 jours consécutifs, ne pourra réintégrer le milieu d'accueil qu'avec un certificat médical du pédiatre, sans cela, l'enfant ne pourra pas réintégrer la collectivité.

Après 2 jours consécutifs de plus de 38,5° de température ou de 3 diarrhées sur la journée, l'enfant ne sera accepté au sein de la collectivité qu'avec une autorisation du pédiatre et lorsque ses selles seront redevenues normales.

A l'exception du paracétamol, aucun médicament ne pourra être administré au sein de la collectivité sans un certificat médical spécifiant le nom/prénom de l'enfant, le nom du médicament, le mode de conservation, la posologie, la fréquence et la durée du traitement.

Dans le respect des conditions fixées par l'ONE, l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap est encouragé en vue de favoriser son intégration dans le respect de ses différences, pour autant que le milieu d'accueil remplisse des conditions suffisantes pour garantir la sécurité de l'enfant.
Nom du pédiatre/médecin de famille :

Article 11 : Déductibilité fiscale pour les familles

Les montants payés par les familles pour la Halte-Accueil « Les P'tits Créatifs » sont déductibles fiscalement, à raison de 11,20 euros par jour (barème 2009). Une attestation, à joindre à votre déclaration fiscale, sera envoyée par courrier postal ou remise en mains propres au moment de sa rédaction (printemps).

En cas de déménagement, les parents sont tenus de nous communiquer par mail leur nouvelle adresse afin de s'assurer de recevoir les attestations fiscales.

Article 12 : Modalités de rupture

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant le milieu d'accueil que les parents peuvent mettre fin, par recommandé, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois, prenant cours le 1er jour du mois qui suit l'envoi du recommandé (cachet de la poste faisant foi). Ce préavis sera soit presté, soit payé.

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, tel que, notamment, le non-respect des obligations contractuelles et/ou financières, ou une divergence importante entre le milieu d'accueil et les parents quant aux modalités d'application du projet pédagogique et des pratiques professionnelles en vigueur. Le milieu d'accueil se réserve le droit de mettre unilatéralement fin à une collaboration en cas de conflits répétés ou de divergences irréconciliables entre le milieu d'accueil et la famille quant aux pratiques professionnelles en vigueur. Tout manque de respect et/ou harcèlement, qu'il soit verbal et/ou écrit de la part des familles vis-à-vis de l'équipe pédagogique, que ce soit à des fins d'intimidation et/ou d'obtention d'un quelconque traitement de faveur, sera également sanctionné par une rupture immédiate de contrat.

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.

Article 13 : Avenant

Les modalités du présent 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.

Article 14 : Engagement contractuel

Les parents déclarent avoir eu connaissance de l'ensemble de ce contrat d'accueil, du projet d'accueil (en ce compris le ROI) et s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique et en ont signé une copie.

Article 15 : Litiges

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la Justice de Paix du Canton judiciaire de Bruxelles.

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité subrégional de l'Office concerné, soit auprès de Madame, Monsieur, la(le) Président(e) Comité subrégional de Bruxelles. Tel : 02/511 47 51.

Le présent document tient lieu de contrat entre les deux parties et peut être revu de commun accord, notamment si les conditions d'accueil devaient être modifiées.

Il y a un contrat pour chaque enfant, même s'il s'agit d'une fratrie.

Fait à Watermael-Boitsfort, le, en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Natalie Penninger
Responsable de la Halte-Accueil
Déléguée à la Gestion Journalière

Signature de la mère

Signature du père

RECAPITULATIF D'INSCRIPTION

Identification de l'enfant

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RESIDENCE HABITUELLE :

DATE D'ENTREE EFFECTIVE :

DATE DE DEPART PREVU :

Identification des parents

Madame

NOM ET PRENOM :

ADRESSE :

PROFESSION :

TEL PRIVE :

TEL PROFESSIONNEL :

MAIL :

Monsieur

NOM ET PRENOM :

ADRESSE :

PROFESSION :

TEL PRIVE :

TEL PROFESSIONNEL :

MAIL :

- Les parents donnent leur accord pour les sorties prévues au programme de l'Asbl :
oui - non
- Les parents, en cas de problème médical, donnent procuration aux accueillantes pour prendre en leur nom toutes les mesures qui s'avèrent nécessaires au cas où ils n'auraient pu les consulter au préalable: oui – non