

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## LES P'TITS CRÉATIFS ASBL

---



La Halte-Accueil Les P'tits Créatifs accueille les enfants de 3 mois à 3 ans à raison de 1 à 4 jours par semaine ou pour des accueils ponctuels suite à des impératifs familiaux ou en dépannage lors des fermetures du milieu d'accueil habituel.

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.

Ce ROI a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003) et au Règlement du 25 janvier 2017 de l'ONE relatif à l'autorisation d'accueil, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 1<sup>er</sup> février 2017, ci-après Règlement ONE relatif à l'autorisation d'accueil, approuvé en date du .....  
Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.  
Une copie leur en est transmise.

# TABLE DES MATIÈRES

---

1. DÉNOMINATION .....	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR .....	4
3. ACCESSIBILITE .....	4
4. INSCRIPTION DEFINITIVE .....	5
5. CONTRAT D'ACCUEIL .....	5
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL .....	5
7. LE DROIT A L'IMAGE .....	7
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE .....	7
9. INTERVENTION ACCUEIL.....	8
10. ASSURANCES.....	8
11. COLLABORATIONS MAISON D'ENFANTS - PARENTS - ONE .....	9
12. DISPOSITIONS MEDICALES .....	10
13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI .....	12
ANNEXES .....	13
1. Contrat d'accueil .....	14
2. Formulaire d'autorisation (droit à l'image) .....	20
3. Certificat d'entrée en maison d'enfants.....	21
4. Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant .....	22
5. Autorisation de vaccination .....	23
6. Certificat de maladie .....	24
7. Tableau d'éviction.....	25

# 1. DÉNOMINATION

---

Nom du Pouvoir Organisateur : LES PTITS CREATIFS

Statut juridique : ASBL

Numéro d'entreprise : 0896.342.653

Adresse du Pouvoir Organisateur : Rue du Pinson 129 - 1170 Bruxelles

Nom du milieu d'accueil : LES PTITS CREATIFS

Nom du directeur : Mme Penninger

Adresse : Rue du Pinson 125 - 1170 Bruxelles

Personne de contact / Téléphone : 0473/34.50.90

E-mail : [lesptitscreatifsasbl@gmail.com](mailto:lesptitscreatifsasbl@gmail.com)

Site internet : [www.lesptitscreatifs.be](http://www.lesptitscreatifs.be)

La responsable est chargé(e) de la coordination, de la professionnalisation, de la qualité de l'accueil, de la gestion quotidienne et a un rôle d'intermédiaire entre le personnel de puériculture et les parents.

Si nécessaire, elle a aussi un rôle de médiateur entre les parents et le personnel de puériculture et rencontrent les parents dès que surgit un évènement relatif au bien-être de l'enfant.

Elle veille à la mise en œuvre du projet pédagogique, coordonne les activités, assure le suivi administratif, gère le personnel de puériculture et entretient le contact avec les parents, les relations intra-muros et extra-muros.

Capacité autorisée par l'ONE : 12 + 1

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

---

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant **Réglementation générale des milieux d'accueil** du 27/02/03 et au **Règlement ONE relatif à l'autorisation d'accueil** et à l'arrêté fixant le **Code de qualité de l'accueil** du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application:

Le milieu d'accueil a élaboré un **projet d'accueil** (un projet pédagogique et un ROI) et s'engage à le mettre en œuvre.

Ce document est signé par le directeur de la structure et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

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

Le milieu d'accueil est soumis 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 la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,...).

# 3. ACCESSIBILITE

---

## Respect du code qualité

Notre milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

Il veille notamment à promouvoir l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe et l'origine socio- culturelle à l'encontre de l'enfant ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

## Finalité principale d'un milieu d'accueil

Le milieu d'accueil a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

## Finalité spécifique

La structure 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 4 présences/semaine), la collectivité 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 ou en cas de disponibilité ponctuelle au planning.

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.

Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

Dans ces cas, les modalités d'inscription sont adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver au moins 10% de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit (si disponibilité au planning au moment de la demande d'inscription) ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- Sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant).

## 4. MODALITE D'INSCRIPTION DEFINITIVE

---

Un montant forfaitaire unique de 65 euros est demandé aux parents et est à payer lors de la signature du contrat d'accueil par virement bancaire avec en communication : redevance créative + le nom et le prénom de l'enfant. Cette cotisation servira à l'achat de matériel pédagogique et « consommables » artistiques utiles aux nombreuses activités organisées.

Une attestation de paiement sera alors délivrée aux parents.

Cette redevance sera due pour chaque nouvelle inscription d'enfant d'une même fratrie.

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé au milieu d'accueil une éventuelle **avance forfaitaire**. Ils confirmeront ensuite l'inscription dans le mois qui suit la naissance de leur enfant.

Une avance forfaitaire calculée sur base de l'inscription mensuelle de l'enfant est à verser au plus tard pour le 1<sup>er</sup> du mois suivant la signature du contrat d'accueil de l'enfant, par virement bancaire, avec en communication : garantie + le nom et le prénom de l'enfant.

En cas de non-paiement de celle-ci au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant l'inscription, la place réservée sera remise à disposition d'une autre famille.

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), l'avance forfaitaire de bonne exécution restera acquise par l'Asbl, à titre de compensation.

L'avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans la collectivité et à garantir la bonne exécution des obligations financières par les parents tout au long de l'accueil. Celle-ci correspond à **un mois d'accueil**.

Cette avance doit être restituée à la fin de l'accueil de l'enfant pour autant que toutes les obligations aient été exécutées et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois de la fin de l'accueil.

Elle sera également restituée endéans les mêmes délais, en cas d'annulation de l'inscription par les parents et ce, pour un motif de cas de force majeure et selon les éventuelles autres modalités prévues dans le contrat d'accueil.

Les modalités relatives à l'avance forfaitaire sont consignées dans le contrat d'accueil.

## 5. CONTRAT D'ACCUEIL<sup>1</sup>

---

Les modalités relatives à l'accueil de l'enfant (horaires, date d'entrée et de sortie, personnes de contact,...) ainsi que toutes les modalités relatives aux frais d'accueil (modalités de paiement, révision des frais, modalités de préavis et de remboursement de l'avance forfaitaire éventuelle,...) sont reprises dans le contrat d'accueil.

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

---

Pour assurer un accueil de qualité, la structure 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. Ce temps est indispensable à chacun (parents, enfants et 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.

---

<sup>1</sup> Voir ANNEXE 1 : Contrat d'accueil

### Cette période s'organise de la manière suivante :

La période de familiarisation dure généralement une semaine. Celle-ci s'organise en fonction du besoin et du ressenti de l'enfant. Les premiers jours l'enfant est accompagné de son parent pour une durée variable entre 30' et 2H et par la suite, son temps de prise en charge par l'équipe évolue progressivement pour arriver en fin de semaine à profiter d'une journée complète parmi nous. Les parents sont attendus à 9H chaque jour de la familiarisation.

Le 1<sup>er</sup> jour, le parent accompagne son enfant durant une heure : après la présentation de l'enfant à l'ensemble des personnes présentes, le parent s'installe et reçoit le « cahier de l'évolution de l'enfant » et le « questionnaire de vie » à compléter dès le premier jour. Ces questionnaires reprennent toute une série de données permettant aux professionnels de cerner au mieux la personnalité et les besoins de l'enfant.

Le 2<sup>ème</sup> 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 une heure aux bons soins de l'équipe. Un échange sur les premières impressions a lieu lors de la reprise de l'enfant.

Les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> 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 « cahier de vie », etc. 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.

Le 5<sup>ème</sup> 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.

Cette semaine de familiarisation peut être prolongée d'une semaine supplémentaire si l'enfant en démontre le besoin.

Les parents sont eux aussi directement concernés par la semaine de familiarisation ; ainsi, nous tenons compte de leurs émotions et de leurs ressentis. Il s'agit d'une période de mise en confiance, de rassurance et de contenance très importante pour chacun des intervenants.

Une page nommée « journalier » est prévue par jour d'accueil et reprend à la fois les informations transmises par les parents en arrivant le matin et celles recueillies par les professionnels durant la journée. Ce système est mis en place dès le début de la familiarisation.

Il est à noter que la période de familiarisation est toujours mise en place même si les professionnels et le milieu d'accueil sont déjà connus de la famille (lors de la venue d'un autre enfant de la famille ou d'amis par exemple).

Aussi, une nouvelle période de familiarisation pourra être mise en place, si nécessaire, en cas de longue absence (vacances d'été, maladie, etc.).

Sa familiarisation<sup>2</sup> est prévue à partir du ...../...../ 2020- 2021 et étalée sur une semaine.

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.

## • FOURNITURES

---

<sup>2</sup> La familiarisation fait l'objet d'explications plus amples à l'Article 8 et dans le projet pédagogique téléchargeable sur le site internet.

- Liste de matériel fourni par :

→ **Le milieu d'accueil**

Le matériel pédagogique, l'alimentation et le matériel de soin de base.

→ **Les parents - Le trousseau d'entrée demandé est le suivant :**

- 1 paquet de couches (à renouveler régulièrement).
- Des vêtements de rechange.
- 2 tétines (si nécessaire pour l'enfant) qui resteront en permanence à la Halte
- 1 « doudou »
- 1 sac de couchage.
- 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
- 1 farde A3 à dessin
- Pour les enfants qui marchent déjà : des bottes en caoutchouc

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 ...

- **Liste de matériel prohibé :**

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

## PÉRIODES D'OUVERTURE

→ 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.

### ***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](http://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 ses tarifs sont calculés **au forfait journalier**. Nos tarifs ne sont pas calculés sur base des salaires. Le forfait est fixe et dû en cas de fermeture de la crèche, de maladie ou de congés non prévenus pour le 16 du mois précédent.

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 enfants...

→ Les périodes annuelles de fermeture seront confirmées par le milieu d'accueil dans le courant du mois de janvier de chaque année et seront affichées dans le milieu d'accueil - les fermetures pour formation continue seront 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.



## 7. LE DROIT A L'IMAGE<sup>3</sup>

---

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,...). Ce formulaire sera remis aux parents par le milieu d'accueil et sera complété par ces derniers.

### **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**

### **Vie privée**

Chaque intervenant dans l'accueil de l'enfant (les parents de l'enfant, le personnel de puériculture....) s'engage à respecter mutuellement la vie privée de l'autre.

### **Autorisation de sortie**

Des sorties culturelles et ludiques (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.

**Les parents donnent leur accord : oui - non**

## 8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

---

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans<sup>4</sup>.

Pour ce faire, la maison d'enfants remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le directeur.

---

<sup>3</sup> Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

<sup>4</sup> Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

## 9. INTERVENTION ACCUEIL<sup>5</sup>

---

Le versement d'une Intervention Accueil par l'ONE pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté un milieu d'accueil l'année précédente, fait partie des mesures « pouvoir d'achat » prise par le Gouvernement de la Communauté française.

Concrètement, cela consiste en :

- une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base » ;
- ou d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément une maison d'enfants : «intervention majorée».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en maison d'enfants.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet aux parents un formulaire de demande, suivant le modèle transmis par l'ONE, qui atteste de l'exactitude des données d'identification de l'enfant et du demandeur et valide le volume de présences mensuelles de l'enfant pour la période de référence.

## 10. ASSURANCES

---

Les P'tits Créatifs ont contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance incendie)

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile et professionnelle de la maison d'enfants.

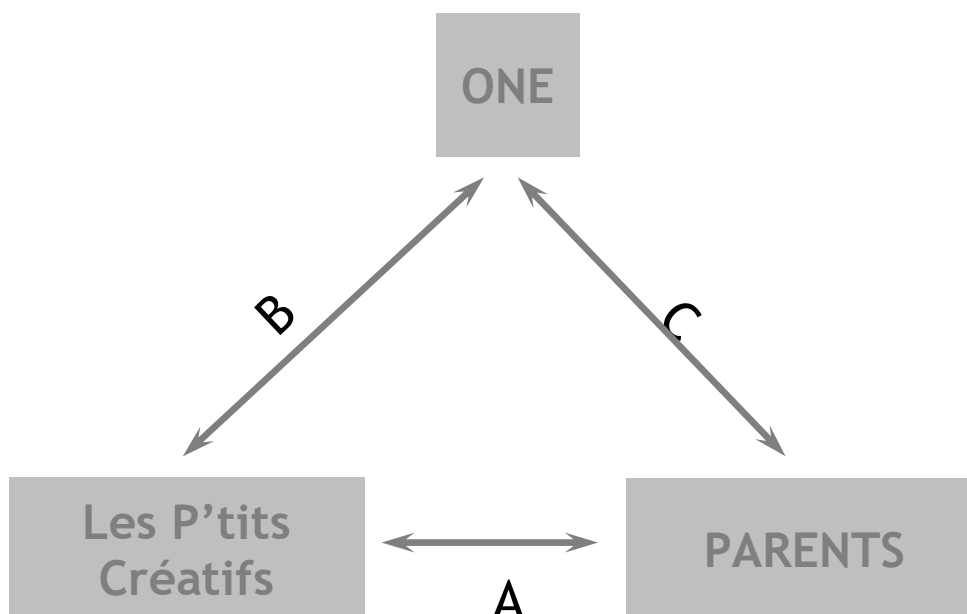
Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence de la maison d'enfants.

---

<sup>5</sup> Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

## 11. COLLABORATIONS MAISON D'ENFANTS - PARENTS - ONE

---



### **A : PARENTS ⇔ Les P'tits Créatifs**

Les parents sont reconnus comme partenaires.

Le milieu d'accueil organise, au moins une fois par an, des réunions de parents ou toute autre forme de participation de ceux-ci.

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 ⇔ Les P'tits Créatifs**

La collectivité 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 collectivité 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.

Dans les situations conflictuelles, l'ONE peut procéder à une enquête auprès des parties et les tient informées.

## 12. DISPOSITIONS MEDICALES

---

### • ORGANISATION DU SUIVI DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'une maison d'enfants sont soumis à une surveillance de la santé. Cette surveillance concerne la **santé globale de l'enfant** et les relations entre la santé et la vie dans la maison d'enfants.

La consultation médicale est assurée via le partenariat avec la consultation ONE de la commune.

La collectivité propose d'assurer le suivi de santé préventif de l'enfant, via le médecin de cette consultation. Une attention plus spécifique a lieu à 4 moments clés : à l'entrée, vers 9 mois, 18 mois et à la sortie.

Le médecin de la consultation médicale ONE doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de l'enfant et des observations des personnes qui l'accueillent.

**Le carnet de l'enfant** est l'outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, il doit accompagner l'enfant dans la maison d'enfants.

### • SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Les parents doivent fournir à la maison d'enfants un certificat d'entrée<sup>6</sup>. Ce certificat précise les vaccinations reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant et les dispositions particulières à prendre pendant l'accueil.

Toute mesure utile, en cas de danger pour la collectivité, peut être prise par le médecin de la consultation ONE ou le Conseiller médical pédiatre de la subrégion, comme par exemple, demander des prélèvements ou bien administrer un traitement antibiotique préventif, en cas de méningite bactérienne.

Dans tous les cas, les parents en seront informés.

### • SUIVI PRÉVENTIF DE L'ENFANT

En dehors des contacts avec le médecin traitant pour soigner les maladies, un **suivi médical régulier de l'enfant** est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du **développement** et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de **santé** et d'**alimentation**.

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical régulier de l'enfant<sup>7</sup>. A tout moment, les parents peuvent communiquer à la maison d'enfants les modifications souhaitées.

Outre les 4 examens de santé, l'ONE propose aux parents, si souhaité, d'assurer le suivi préventif, dont les vaccinations de l'enfant, via le médecin de la consultation ONE, selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. N'hésitez pas à contacter les consultations ONE de la commune :

Consultation des Trois Tilleuls : Rue des Trois Tilleuls 125, 1170 Watermael-Boitsfort - 02 672 39 22

Consultation des Roitelets : Rue du Roitelet 7-15, 1170 Watermael-Boitsfort - 02/675 10 44

**Toute consultation médicale sera soigneusement mentionnée dans le carnet de l'enfant.**

Si le milieu d'accueil a des inquiétudes relatives à l'état de santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer à la collectivité les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier dans une consultation ONE sera rediscutée avec les parents.

---

<sup>6</sup> Voir ANNEXE 3 - Certificat d'entrée en maison d'enfants (à compléter par le médecin traitant)

<sup>7</sup> Voir ANNEXE 4 - Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant (à compléter par les parents)

## • VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent une maison d'enfants doivent être vaccinés, selon le **calendrier** préconisé par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté française.

Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli. En effet, les enfants en bas âge vivant en communauté constituent un groupe à risque pour la dissémination des maladies infectieuses.

Les **vaccins obligatoires** en maison d'enfants sont ceux contre les maladies suivantes: **diphtérie, coqueluche, poliomyélite, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole et oreillons.**

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphtérie, la coqueluche, la polio et l'haemophilus influenzae, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'hépatite B et le tétanos. Le vaccin contre le méningocoque C est également mis gratuitement à la disposition des enfants de 1 an. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

Le vaccin contre le pneumocoque est également très important.

D'autres vaccins, utiles pour la protection des enfants en collectivité existent. Il s'agit des vaccins contre: le Rotavirus, l'Hépatite A et la Varicelle.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement par la responsable du milieu d'accueil via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu de la maison d'enfants en cas de non-respect de cette obligation, non justifié médicalement ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

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.

## • DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE

La maison d'enfants, en relation avec le TMS<sup>8</sup> (m/f), informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la maison d'enfants ou de la consultation ONE proche. Il les informera d'éventuelles autres activités préventives.

## • MALADIES

Le médecin de la consultation de l'ONE n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant. Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant.

Un certificat médical<sup>9</sup> sera fourni à la maison d'enfants, précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant le séjour dans la maison d'enfants sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

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

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

S'il est interpellé, le médecin de la consultation médicale ONE ou le Conseiller médical pédiatre prendra toute mesure jugée utile en cas de danger pour la collectivité et pourra, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex: prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les **cas d'éviction**<sup>10</sup> est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

Si l'état de l'enfant malade est nettement altéré, même s'il n'est pas atteint d'une affection qui justifie une éviction, sa surveillance ne peut pas être assurée par la maison d'enfants.

---

<sup>8</sup> TMS = Travailleur Médico Social

<sup>9</sup> Voir ANNEXE 6 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

<sup>10</sup> Voir ANNEXE 7- Tableau d'éviction

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.

## • ALLERGIES

La maison d'enfants veille à limiter dans la mesure du possible l'exposition aux allergènes (acariens, moisissures, pollen et graminées, alimentation, animaux,...). Toute allergie avérée de l'enfant fera l'objet d'une mention spécifique dans le certificat d'entrée ou dans le carnet de l'enfant.

## • ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES

L'accueil de tout enfant présentant des besoins spécifiques est favorisé en vue d'encourager son intégration.

Si la maison d'enfants accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des soins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion<sup>11</sup>. Celui-ci remettra son avis préalable sur les conditions mises en place et veillera à ce que les besoins médicaux de l'enfant soient rencontrés.

## • URGENCES

En cas d'urgence, la collectivité fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant
- au médecin de la consultation
- au médecin de référence de la maison d'enfants :
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

La structure contactera immédiatement les parents.

- En cas de **risque nucléaire** et de demande expresse des autorités compétentes, le milieu d'accueil pourra administrer de l'iode stable à mon enfant.
- En cas de contact avec un enfant atteint de **méningite à méningocoque ou à Haemophilus** et sur demande du médecin responsable de la surveillance des maladies infectieuses, le milieu d'accueil pourra administrer un antibiotique préventif à mon enfant.

## 13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI

---

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents de la maison d'enfants et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous.

Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

Pour accord,

Fait en double exemplaires le , chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

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

Nom et signature du directeur de la maison d'enfants :

<sup>11</sup> Voir brochure « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » 2019 – ANNEXE 13 « Accueil d'un enfant à besoins spécifiques »

Toutes les pages du ROI et les annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

# ANNEXES

---



## Contrat d'accueil

Entre

• IDENTIFICATION DU MILIEU D'ACCUEIL

Nom : LES PTITS CREATIFS ASBL

Adresse : Rue du Pinson 129 - 1170 Bruxelles

Numéro d'entreprise : 0896.342.653

N° de compte bancaire : BE 53 0682 4905 9853

Représenté(e) par : Mme PENNINGER

Fonction : Déléguée à la gestion journalière

Personne de contact en section :

E-mail : lesptitscreatifsasbl@gmail.com

Téléphone de la responsable : 0473/345090

Et

• IDENTIFICATION DES PARENTS

Nom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
Téléphone de contact en cas d'urgence :	Téléphone de contact en cas d'urgence :
E-mail :	E-mail :

- **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.<sup>12</sup>**

<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Téléphone :</b></p>
--

<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Téléphone :</b></p>
--

- **IDENTIFICATION DE L'ENFANT**

<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Date de naissance :</b></p> <p><b>Résidence habituelle :</b></p>
--

---

<sup>12</sup> Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

Il est convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : HORAIRE**

Le milieu d'accueil accueille l'enfant à raison de ..... jours et/ou ..... demi-jours par semaine, de ..... jours et/ou ..... demi-jours par mois.

Ce contrat est conclu pour la période du ..... au .....<sup>13</sup>, selon l'horaire suivant :

	<b>Matinée</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Mardi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Mercredi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Jeudi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Vendredi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min

En cas d'horaires variables, le parent complètera la fiche de présences fournie par le milieu d'accueil.

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.

## **ARTICLE 2 : AVANCE FORFAITAIRE - REDEVANCE CREATIVE**

### **• DISPOSITION GÉNÉRALE**

L'avance forfaitaire s'élève à: ..... EUR<sup>14</sup>.

La redevance créative s'élève à 65€.

Celles-ci sont versées par deux versements distincts sur le compte au **BE 53 0682 4905 9853** dans les 2 jours de la confirmation d'inscription avec pour communication :

Avance forfaitaire + NOM et Prénom de l'enfant Redevance créative + Nom et Prénom de l'enfant
--

### **• DISPOSITION PARTICULIÈRE : annulation de l'inscription par les parents**

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

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

Le milieu d'accueil remboursera totalement l'avance forfaitaire éventuelle, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de 1 mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

<sup>13</sup> Date présumée d'entrée de l'enfant (cfr. formulaire de décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande).

Date présumée de sortie de l'enfant révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

<sup>14</sup> Selon la fréquentation de l'enfant. Montant correspondant à un mois d'accueil maximum.

### **ARTICLE 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement**

Vous trouverez ci-dessous les tarifs appliqués en 2021 :

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

Journée d'accueil : 39€

Demi-journée d'accueil - durée 5h maximum - (repas du midi ou un goûter compris) : 25€

Ce prix comprend une collation du matin, les repas de midi, le goûter, les produits de soin de base, le matériel pour les activités, etc.

Ne sont pas inclus : les couches et le lait en poudre.

Le montant mensuel des frais de garde de l'enfant doit être payé anticipativement pour le 1<sup>er</sup> du mois par virement bancaire 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.

La participation financière sera revue à chaque anniversaire du présent contrat d'accueil en fonction de l'indice santé selon la formule suivante :

Prix de départ x Nouvel index

Ancien index

Le paiement des frais de garde est attendu pour le 1<sup>er</sup> jour du mois au plus tard. En cas de retard, un rappel de paiement vous sera envoyé avec une demande de régularisation du paiement attendu dans les 48H. Des frais de rappel de paiement de facture d'un montant de 10 euros seront ajoutés à la prochaine facture.

En cas de non règlement du paiement des frais de garde majorés des frais de rappel, et ce, endéans les trois jours ouvrables suivant le jour de la réception dudit courrier, l'enfant ne sera plus accepté dans les activités jusqu'à la régularisation du paiement.

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. Attention, absences non facturées limitées à 10/année civile.

Les journées de fermeture pour formations pédagogiques sont à charge des familles. Un forfait de 29€/jour de formation est demandé à l'ensemble des familles et pas uniquement aux familles inscrites le jour de la fermeture. Ceci par mesure d'équité envers toutes les familles puisque 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 ou via les éphémérides de l'année. 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.

Le montant mensuel des frais de garde de l'enfant doit être payé anticipativement pour le 1<sup>er</sup> 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 15 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 de l'accueil d'une année à l'autre en fonction de l'indice à la consommation et en avise les parents au moins trois mois à l'avance.

#### **• DISPOSITION GÉNÉRALE**

Selon l'horaire défini à l'article 1 du présent contrat (que l'enfant soit présent ou non), le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

Forfait de  EUR/mois selon le mode de calcul :

Forfait de  EUR/jour

Forfait de  EUR/demi-journée

Le montant est à verser **anticipativement** :

Sur le compte bancaire **BE 53 0682 4905 9853** pour le 01 du mois au plus tard, avec pour communication :

#### • DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

→ Si le début de l'accueil devait être reporté, en dehors d'un cas de force majeure, la participation financière des parents sera :

Due à partir de la date de prise d'effet du dit contrat

→ Toute journée ou demi-journée non-prévue à l'article 1 du présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant les disponibilités du milieu d'accueil.

L'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant de 39 EUR.

L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de 25 EUR.

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.

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.

→ 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.

#### • PÉNALITÉS

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.

→ Tout retard de paiement de plus de 2 jours entrainera une indemnité équivalente à 10€.

#### **ARTICLE 4 : Modalités de révision de la participation financière**

Les frais d'accueil seront :

Révisés de manière annuelle selon :

l'indice santé.

20 % d'augmentation maximum de la participation financière des parents par rapport au montant initial.

#### **ARTICLE 5 : 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 1 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, financières ou des divergences.

Le milieu d'accueil se réserve le droit de mettre fin au contrat d'accueil dans le cas d'un conflit avec les parents entraînant une rupture de la confiance et de ce fait ne permettant plus d'envisager un partenariat constructif avec la famille.

Une rupture de contrat sera également d'application en cas de :

- non-respect répétés des horaires en vigueur,
- du non-respect du droit à l'image,
- non-respect de l'équipe.

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 3 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.

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 6 : 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 7 : Engagement contractuel**

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

#### **ARTICLE 8 : 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 Auderghem.

Fait en deux exemplaires à ....., le ..... chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents :

Signature du responsable du milieu d'accueil:

Toutes les pages du présent contrat et les éventuelles annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

## Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

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

Je soussigné, .....

Parent de ..... (Nom et prénom de l'enfant)

marque mon accord - mon désaccord(\*) :

pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d'accueil (à des fins pédagogiques, ...).

pour l'affichage de photographies et de présentation de vidéos dans le milieu d'accueil.

la diffusion de photographies et/ou de vidéos. (\*)

- Sur le site internet du milieu d'accueil.
- Sur internet.
- Sur les réseaux sociaux.
- Pour des publications (folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.).
- Dans les médias (télévision, etc).

(\*) *Biffer la mention inutile*

**Par le milieu d'accueil :**

**Nom du responsable :**

**Adresse:**

*Le milieu d'accueil garantit que l'ensemble des règles existantes visant à assurer la protection de la vie privée de chacun, telle qu'énoncée à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, seront respectées.*

Fait à ....., le  
.....

Signature du (des) parents :  
d'accueil :

Signature du responsable du milieu



# Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'enfant

Né(e) le

Peut fréquenter un milieu collectif et a reçu les vaccinations suivantes :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite*					
	Diptérie*	..../..../....	..../..../....	..../..../....		..../..../....
	Tétanos	..../..../....	..../..../....	..../..../....		..../..../....
	Coqueluche*	..../..../....	..../..../....	..../..../....		..../..../....
	HIB (Haemophilus Influenzae B)*	..../..../....	..../..../....	..../..../....		..../..../....
	Hépatite B	..../..../....	..../..../....	..../..../....		..../..../....
RRO	Rougeole*				..../..../....	
	Rubéole*				..../..../....	
	Oreillons*				..../..../....	
	Méningocoque C					..../..../....
	Pneumocoque	..../..../....		..../..../....	..../..../....	
	Rotavirus	..../..../....	..../..../....	..../..../....		

(ou joindre une copie du carnet de vaccination)

Dispositions particulières (allergies, etc.) :

Date :

Signature :

**Cachet du médecin**

\* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie - coqueluche - polio - haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

## Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Document à remettre à l'accueillant (m/f) autonome.

A tout moment, le parent peut modifier son choix en le communiquant au milieu d'accueil.

- **LE SUIVI PRÉVENTIF RÉGULIER DE MON ENFANT SERA ASSURÉ PAR:**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **LES VACCINATIONS DE MON ENFANT SERONT RÉALISÉES PAR:**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **EN CAS DE MALADIE, MON ENFANT SERA SOIGNÉ PAR LE**

Docteur

Adresse

Tél.

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer à mon enfant dans le milieu d'accueil.

**Date et signature du(des) parent(s) :**

## Autorisation de vaccination

Je, nous, soussigné(s) Mr., Mme, .....

Parent(s) de l'enfant : .....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance de l'information sur les vaccinations et sollicite (sollicitons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la consultation pour enfants, selon le schéma préconisé par l'ONE et la Communauté française de Belgique contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenza (vaccin hexavalent)\*
- Rougeole, Rubéole, Oreillons\*
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus
- Hépatite A
- Varicelle

***Veillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin de la consultation médicale (hormis les vaccinations obligatoires)\*.***

Afin d'éviter toute vaccination inutile, je m'engage (nous nous engageons) à signaler au médecin de la consultation toute vaccination faite en dehors de la consultation.

Attention, certains vaccins sont fournis regroupés, il ne sera donc pas possible de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet ONE de l'enfant.

Date : .....

« Lu et approuvé »

Signature du (des) parent(s) :

\* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, polio, haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont à fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

## Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil

Du ..... au .....

Son état lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.

Sauf complications, l'enfant pourrait réintégrer le milieu d'accueil le.....

Traitement à administrer dans le milieu d'accueil :

Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :	Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :
Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :	Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :

Date : .....

Signature :

Cachet du médecin

## Tableau d'éviction

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION <sup>1</sup> (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX <sup>2</sup> » (EVICION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA <sup>3</sup>
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	21j après début d'écou- lement nasal	<b>Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement : éviction de 21 j après le début des symp- tômes</b>	Antibioprophylaxie et vac- cination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfes- tation	Prolongée sauf traite- ment	<b>Pas d'éviction si correctement traité</b>	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches
Gastroentérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	<b>Eviction à partir de la 3<sup>ème</sup> selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E. coli entéropathogène</b>	Mesures d'hygiène renfor- cées
Hépatite A*	Oro-fécale, contact direct, objets, nourriture	15j à 50j	14j avant les symp- tômes et 7j après	<b>Eviction 7j minimum à partir du début des symptômes</b>	Mesures d'hygiène ren- forcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylocoque doré, strepto- coque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage <sup>4</sup> asymptoma- tique possible	<b>Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes</b>	/
Méningite à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	<b>Eviction jusqu'à guérison</b>	Antibioprophylaxie, vac- cination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts
Neisseria meningitidis (méningocoques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après traitement par antibio- tiques	<b>Eviction jusqu'à guérison</b>	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j précédant la maladie (éviction de 7j si refus), mise à jour vaccinale
Oreillons	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	<b>Eviction jusqu'à guérison</b>	Vaccination si incomplète ou inexistante
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	<b>Eviction jusqu'à guérison</b>	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes sim- plex)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée Récurrence	<b>Eviction jusqu'à guérison</b>	/
Streptocoque Group A (pharyngite, scarlatine)	Respiratoire, nourriture	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibio- tiques	<b>Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibio- tiques</b>	/
Teigne (mycose)	Contact direct	/	Portage asymptoma- tique possible (incluant les animaux)	<b>Pas d'éviction si correctement traité</b>	Dépistage, mesures d'hy- giène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée	<b>Jusqu'à réception du certificat de non-contagion</b>	Dépistage ciblé et surveil- lance 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	<b>Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes</b>	/

**\*Maladies à déclaration obligatoire.**

1 - Période s'écoulant entre la contamination de l'organisme par un agent pathogène infectieux et l'apparition des premiers signes de la maladie.  
(Dictionnaire Larousse)

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

3 - Le milieu d'accueil

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

# CALENDRIER DE VACCINATION

## 2019

		Nourrissons					Enfants et adolescents				Adultes		
		8 sem. (2 mois)	12 sem. (3 mois)	16 sem. (4 mois)	12 mois	15 mois	5-6 ans	11-12 ans	13-14 ans	15-16 ans	Femmes enceintes	Tous les 10 ans	65 ans
Poliomyélite	Hexavalent	✓	✓	✓		✓				✓	✓	✓	
Diphtérie												✓	
Tétanos						✓				✓	✓	✓	
Coqueluche										✓	✓		
<i>Haemophilus influenza</i> de type b													
Hépatite B													
Rougeole	R R O				✓			✓					
Rubéole					✓			✓					
Oreillons													
Méningocoque C					✓								
Pneumocoque		✓		✓	✓							✓	
Rotavirus (vaccin oral)		✓	✓	✓									
Papillomavirus (HPV)									✓	✓			
Grippe (Influenza)												✓	

- ✓ Recommandé à tous et gratuit
- ✓ Recommandé à tous
- ✓ Vaccin combiné (une seule injection)

- ✓ Recommandé aux jeunes filles et gratuit
- Femmes enceintes** : Vaccination entre 24 et 32 semaines de grossesse
- Hexavalent** : Vaccin qui confère une protection contre 6 maladies.

Ce calendrier est susceptible d'être modifié au fil des ans. Votre médecin pourra éventuellement l'adapter à votre enfant, n'hésitez pas à discuter vaccination avec lui.

**Pour plus d'infos :**  
Consultez votre médecin traitant ou le site [www.vaccination-info.be](http://www.vaccination-info.be)

