

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA CRECHE DE VIRGINAL

CRECHE DE VIRGINAL  
RUE DE L'ÉCOLE ,4 – 1460 VIRGINAL-SAMME  
TEL. 067/64.41.46



Responsable institutionnelle : Mme Aurore François – Directrice générale CPAS - ([aurore.francois@publilink.be](mailto:aurore.francois@publilink.be))  
Responsable milieu d'accueil : Emilie Vanden Berghe ([emilie.vanden.berghe@publilink.be](mailto:emilie.vanden.berghe@publilink.be))

**A. DEFINITION****1) Dénomination et adresse**1.1 Dénomination

« La crèche de Virginal »

Définition

La crèche est un milieu d'accueil conçu pour accueillir en collectivité et en externat des enfants âgés de 0 à 6 ans avec du personnel qualifié. Etant donné l'infrastructure de notre milieu d'accueil, nous limitons celui-ci aux enfants âgés de 0 à 3 ans (1<sup>er</sup> entrée scolaire qui suit la date du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant. Ces entrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.)

1.2 Adresse / téléphone

La crèche est située à Virginal, Rue de l'école, 4  
Le numéro de téléphone à composer est le : 067/64 41 46

**2) Statut juridique**

La crèche de Virginal dépend juridiquement du Centre Public d'Action sociale d'Ittre dont les représentants sont : Madame Peeterbroeck F., Présidente et Madame Francois A., Directrice générale.

Sur base d'un rapport social, les situations litigieuses, seront transmises au Conseil de l'Action sociale, via la Directrice générale du CPAS et la (le) Président (e) de CPAS, qui prendra seul une décision dérogeant au règlement d'ordre intérieur. Cette procédure de dérogation reste cependant rarissime.

**3) CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**3.1 Direction

- La gestion quotidienne ainsi que la mise en application du projet d'accueil de la crèche est assurée par les responsables de la crèche à savoir par
- Mme Emilie Vanden Berghe (directrice - assistante sociale) Et Mme : \_\_\_\_\_, infirmière
- Ceux-ci restent un contact privilégié que ce soit par téléphone, ou de visu, à la crèche.

3.2 Capacité et type d'accueil

- La capacité d'accueil et la capacité réelle de la crèche est de 18 places.
- La crèche assure l'accueil des enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 à raison de 220j/an minimum.

## **B. RESPECT DU CODE DE QUALITE**

Le milieu d'accueil agréé 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 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 ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants 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.

## **C. FINALITÉ PRINCIPALE**

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et 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.

## **D. ACCESSIBILITÉ**

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 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situation particulière

- Accueil d'un enfant frère ou demi-frère d'un autre enfant inscrit ;
- 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) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour ces accueils, les modalités d'inscriptions seront adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

## **E. MODALITÉS D'INSCRIPTION POUR LA GARDE DE VOTRE ENFANT**

La demande d'accueil doit toujours être introduite par le(s) parent(s) ayant responsabilité de l'enfant.

Sont admis les enfants de 0 à 3 ans dont la situation familiale répond aux critères de priorités. Ces critères de priorités ne sont pas des critères d'exclusivités.

L'accueil reste autorisé aux enfants âgés de 0 à 3 ans (1<sup>er</sup> entrée scolaire qui suit la date du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant. Ces entrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.)

### **1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de 6 mois**

#### **1.1 Inscription : le roi et projet pédagogique seront transmis au moment de l'accusé de réception de la demande d'inscription**

A partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présences est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle de 12 présences journalières complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de places disponibles à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

#### 1.2 Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois ouvrables suivant le 6<sup>ème</sup> mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, soit le refus motivé ou encore le fait qu'il ne soit toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation des parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

C'est également à ce moment le milieu d'accueil demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

#### 1.3 Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire imposée par le milieu d'accueil.

#### 1.4 Avance forfaitaire

Cette avance forfaitaire est fonction des revenus estimés des parents à la signature du contrat d'accueil et de la fréquentation demandée par les parents. Cette avance forfaitaire sera à payer dans un délai de 15 jours suivant la dite confirmation sur le compte n° 097-4226302-12 (après réception d'une facture).

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants, notamment :

- santé de l'enfant ou des parents ;
- déménagement des parents ;
- perte d'emploi de l'un des parents.

#### 1.5 Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

##### Inscription

La demande d'inscription ne peut être prévue que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

##### Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

### Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci. Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

## **F. HORAIRES DU MILIEU D'ACCUEIL ET CONTRAT D'ACCUEIL**

### Horaire du milieu d'accueil

Le milieu d'accueil s'organise autour des horaires suivants :

- ouverture de la crèche : 7 : 30 heures
- fermeture de la crèche : 17 : 30 heures

Ces données se retrouvent explicitement dans le contrat d'accueil.

La crèche fonctionne 5 jours ouvrables par semaine : du lundi au vendredi.

- La crèche ne fonctionne pas les jours fériés : 14 jours ouvrables.
- LA crèche ferme deux jours/an pour cause de fériés prolongés.
- La crèche ferme de 2 à 4 jours ouvrables à définir pour les jours de formation du personnel (en fonction des formations choisies).
- La crèche ferme dès le deuxième lundi de juillet et pour trois semaines complètes.
- La crèche ferme ses portes de 1 à 2 semaines pendant la période des congés d'hiver.
- La crèche ferme ses portes une semaine durant les congés de printemps.

Un calendrier précis des ouvertures est distribué aux parents dans le courant du mois de janvier de l'année concernée.

## **G. LES MODALITES PRATIQUES D'ACCUEIL**

### 1. L'accueil

Avant d'entrer dans le milieu d'accueil, l'enfant doit avoir déjeuné, être habillé et rafraîchi.

Parent et enfant sont accueillis par une puéricultrice. Les parents restent dans le l'espace de d'accueil et dévêtissent leurs enfants (chaussures et vêtements d'extérieur). A cet effet, chaque enfant a un porte-manteau et un casier à son nom. Sauf autorisation du personnel encadrant les enfants (puéricultrices et responsables), Les parents, frères et sœurs de l'enfant ne sont en aucun cas autorisés à aller au delà de l'espace d'accueil. Tout manquement à cette disposition pourra entraîner des mesures d'exclusions.

Des chaussons fournis par les parents sont placés aux pieds des enfants.

Les médicaments sont fournis aux puéricultrices ainsi que les posologies recommandées par les médecins.

Une fois les enfants confiés au milieu d'accueil, les parents doivent quitter le lieu d'accueil.

### 2. Le trousseau et l'hygiène

L'enfant arrive dans la crèche avec des vêtements de rechange en suffisance. La lessive reste à charge des parents. Le bain ne doit pas être donné par le personnel de la crèche à l'arrivée de l'enfant.

La participation financière des parents couvre tous les frais de séjours à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements. Par conséquent, le Milieu d'accueil dispose d'une pharmacie de base, de produits de soins et d'une poudre de lait. Si les parents souhaitent l'utilisation d'autres produits que ceux fournis par le Milieu accueil ils les apportent.

Les parents sont tenus de fournir tous les autres articles : trousseau, produits pharmaceutiques (sérum physiologique, thermomètre individuelle, paracétamol...) ou diététiques particuliers, ...

Pour une question de sécurité, l'enfant ne sera pas porteur de bijoux ou autres objets pouvant nuire à sa santé ou celle des autres enfants.

Les langes sont fournis par la crèche selon le forfait journalier suivant : - 2 € par journée ; 1 € par demi-jours.

Les vêtements de rechange ainsi que tétines et doudous des enfants seront marqués de leur nom.

Les vêtements de rechange seront placés par les parents dans son casier.

### 3. Le repas de midi et la sieste

Les menus de la semaine seront affichés dans un endroit prévu à cet effet afin de permettre aux parents d'en prendre connaissance.

### 4. Les départs

Les parents respectent les accords repris dans le contrat d'accueil et notamment les heures d'arrivées et de départ. C'est pourquoi nous demandons que les parents arrivent au plus tard à 17h15.

Néanmoins, il est demandé aux parents de ne pas s'attarder au retour afin de ne pas gêner le travail du personnel en place avec les enfants toujours en garde dans le milieu d'accueil.

Pour tout retard non préalablement autorisé par la direction, une majoration de 10 € par enfant et par demi-heure entamée sera appliquée après l'heure de fermeture de la crèche à 17h30.

En plus des parents, la ou les personne(s) autorisée(s) (max.3) par les parents à venir rechercher leurs enfants devront :

- être obligatoirement renseignée(s) au contrat d'accueil,
- être majeure(s),
- que le milieu d'accueil pourra demander à voir la carte d'identité.

Le milieu d'accueil devra avoir été informé du nom de la personne qui viendra chercher l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce des parents, des documents officiels déterminant la garde et les droits de visite des parents peuvent être exigés par la direction.

## **H. CONTRAT D'ACCUEIL**

Le milieu d'accueil et les parents concluent au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1° le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

- o Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ;

Les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présence type;

- o en cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant

2° le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;

3° les dates de fermetures du milieu d'accueil. Celles-ci seront communiquées aux parents au début de chaque année civile.

4° la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu d'un commun accord ;

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004 (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre), les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents communiquent au service les jours de présence et les heures prévues d'arrivée et de départ de l'enfant, ainsi que le volume de congé qu'ils souhaitent prendre en dehors des périodes de fermeture de la crèche.

Afin de respecter la tranquillité des enfants et le rythme des activités proposées, il est demandé que les arrivées se fassent avant 9 h et les départ à partir de 15h30 sauf accord particulier autorisé par les responsables de la crèche.

Toute modification de l'horaire repris dans le contrat d'accueil doit faire l'objet d'un nouveau contrat d'accueil, compte tenu de la réglementation en vigueur et des disponibilités de la crèche.

Une journée de garde est temps plein si elle comporte plus de 5 heures de garde et mi-temps si elle comporte moins de 5 heures de garde.

En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur, le Bureau Permanent pourra prendre la décision d'exclure l'enfant du Milieu d'accueil après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé.

## I. PARTICIPATION DES PARENTS

### 1. Principe général

La Participation Financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont soumis simultanément au barème et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les langes sont fournis par la crèche selon le tarif journalier suivant: 2 € par journée; 1 € par demi-jour. Il s'agit d'une contribution forfaitaire solidaire (l'enfant, en fonction des périodes peut consommer plus ou moins de langes).

### 2. Volume habituel de présence et fiche de présence type

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence mensuellement, ce volume étant en principe, transcrit sur une fiche de présence type.

Les journées de présences, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences annoncées par la fiche mensuelle.

Par contre, les absences de l'enfant résultants des dérogations au volume habituel de présence accepté de commun accord entre parents et milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire ou en cas de force majeure et circonstance exceptionnelle visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre) ne donnent pas lieu à la perceptions de la PFP.

Les certificats médicaux ainsi que les justificatifs (congé de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure) couvrant les absences imprévues de l'enfants doivent être fournis par les parents au milieu d'accueil, au plus tard le première jour de retour dans milieu d'accueil.

Il est à noter qu'en cas d'absence imprévue les parents sont tenus d'avertir le milieu d'accueil avant 9 heures sous peine de se voir facturer la présence sauf circonstance exceptionnelle. De même en cas de retard lors du retour, il est demandé d'avertir le Milieu d'accueil afin qu'il puisse préparer l'enfant.

### 3. modèle de fiche mensuelle des présences

La fiche mensuelle des présences de l'enfant fait partie intégrante du contrat d'accueil. Elle doit être complétée par les parents au plus tard pour le vingtième jour du mois précédant le mois concerné par l'entrée effective de l'enfant. Les parents respectent les journées de présences déterminées dans cette fiche mensuelle.

Les journées de présences, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre), tels que arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Tableau des motifs d'absence des enfants et des justificatifs y relatifs à produire

#### 1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents

Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre

#### 2. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical

Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical	Déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
--	---------------------------	--

#### 3. Autres situations

Congés de circonstance (Petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB, ...)	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire	Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre



	fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant	
--	--	--

#### 4. Journées d'absence sur base de certificats médicaux

Maladie de l'enfant	Certificat médical	Nombre de jours illimité
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical	Nombre de jours illimité

En cas de modification recurrenente de l'horaire fixé au contrat d'accueil, un entretien sera convenu avec la direction du milieu d'accueil afin de convenir un avenant au contrat d'accueil.

#### 4. Dispositions financières

A la fin de chaque mois, le personnel de la crèche fait signer la feuille de présences par les parents, qui marquent ainsi leur accord sur les jours de garde indiqués.

Dans le courant du mois suivant, les parents reçoivent une facture leur permettant de régler la note de garde de leur enfant au service.

Un Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixe annuellement la participation financière des parents, en fonction de leurs revenus nets cumulés.

Les parents sont tenus d'avertir l'AS de toute modification sociale, familiale et/ou financière dans un délai de 15 jours suivant la survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation de la PFP à partir du mois suivant celle-ci, sauf lorsqu'il s'agit d'une troisième naissance ou lors de placement simultané (l'adaptation se fait immédiatement). Au cas où les documents probants ne parviendraient pas au service dans les délais fixés (un mois), le taux maximum sera appliqué d'office.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur de handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %

Les parents s'acquittent du paiement de leur redevance dans la quinzaine qui suit la réception de la facture. Toute facture impayée au-delà de 2 mois peut être majorée de 1 % par mois de retard.

Aucune transaction d'argent entre les parents et le personnel de la crèche ne peut avoir lieu.

#### 5. Sanctions

En cas de non-paiement des parents de la PFP ou de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

#### 6. déductibilité des frais de garde

Conformément au code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfants avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

## J. SURVEILLANCE MEDICALE

En cas de maladie (un certificat médical est requis), ou raison justifiée, aucun dédommagement n'est exigible. Cependant, 3 jours de carence non consécutifs uniquement pour raison médicale et par trimestre peuvent être acceptés sur base d'une déclaration sur l'honneur (si les parents ont prévenu avant le milieu d'accueil avant 9 heures).

En cas d'absence pour maladie contagieuse de l'enfant, les parents doivent prévenir la crèche sans tarder, afin que toutes les mesures prophylactiques requises puissent être prises par le médecin responsable du milieu d'accueil. Il en va de même dans le cas où toute personne en contact avec l'enfant serait atteinte d'une maladie contagieuse.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents communiquent au service toute particularité relative à la santé et au mode de vie de l'enfant. En tout état de cause, il appartient au médecin de la consultation des nourrissons de décider, compte tenu de l'état de santé de l'enfant, si le placement peut être confirmé.

### 1. Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'ONE de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- diphtérie – coqueluche polio ;
- haemophilus influenza b ;
- rougeole ;
- rubéole ;
- oreillons.

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

### 2. Suivi médical préventif

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'ONE :
  1. Le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
  2. Les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
  3. Sauf si une organisation médicale est mise en place en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée et agréée par l'ONE.
- 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 l'enfant.
- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (cfr annexe)

- L'enfant malade peut réintégrer le milieu d'accueil lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

### 3. en cas d'apparition d'une affection en cours de journée de garde

Par exemple : température égale ou supérieure à 38.5°C, vomissement, diarrhée, toux, état général altéré, ...  
La crèche se réserve le droit d'appeler les parents afin que ceux-ci viennent rechercher l'enfant.

*« Même dans le cas d'une affection bénigne ne nécessitant pas d'éviction du milieu d'accueil, les 24 premières heures d'une affection aiguë sont souvent pénibles pour l'enfant.*

*Douleurs diverses, fièvre, vomissements, toux fréquente entraînent un réel malaise auquel il convient d'être attentif.*

*Dans la mesure du possible, il faut privilégier un séjour de 24 heures de l'enfant à son domicile en présence d'un des parents.*

*L'accueil d'un enfant malade est soumis réglementairement à la présentation d'un certificat médical délivré par le médecin traitant et attestant que l'état de l'enfant lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.*

*Ce certificat médical, ou une note datée et signée dans le carnet de santé, précisera également le traitement à administrer à l'enfant malade et sa durée. »<sup>1</sup>*

### 4. en cas d'urgence

#### 3.1 Si l'enfant est malade

En cas de nécessité, les parents acceptent que le personnel de la crèche fasse appel à un médecin de l'entité d'Ittre ou au médecin de la consultation. Cette consultation médicale sera remboursée le jour-même ou le lendemain par les parents à la crèche.

En cas d'urgence, le personnel de la crèche fait appel à un médecin pouvant répondre très rapidement à la demande. Il fait éventuellement appel aux services de secours : tel que le 112 ou à tout autre moyen rapide et sûr de transfert à l'hôpital. Il avise les parents et le service le plus rapidement possible.

#### 3.2 En cas d'accident de l'enfant

Les parents doivent remettre à la crèche un numéro de téléphone où on puisse les atteindre en cas d'urgence pendant la journée (voir contrat d'accueil).

En cas d'accident, la crèche avise les parents et le service le plus rapidement possible. Elle fait appel à un médecin pouvant répondre très rapidement à la demande et éventuellement appel au service 100 ou 101 ou à tout autre moyen rapide et sûr de transfert à l'hôpital.

## **K. ASSURANCE**

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts pendant leur présence dans la crèche par la responsabilité civile du milieu d'accueil.

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 d'une négligence du milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil a également souscrit une assurance accidents corporels.

## **L. FERMETURE DE LA CRECHE**

<sup>1</sup> \* Brochure ONE ; La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance, édition 2019.

Les congés annuels et les jours de fermeture durant les férias sont annoncés aux parents lors de l'inscription de l'enfant et, ensuite, au début de chaque année civile.

Quatre jours de formation par an sont prévus pour le personnel de la crèche. Durant ces périodes, le milieu d'accueil sera indisponible. Les parents seront avertis au début de chaque année civile des dates réservées.

### **M. CONTROLE PERIODIQUE DE L'ONE**

Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

### **N. RELATION DE L'ONE AVEC LES PARENTS**

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

« Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les données à caractère personnel qui nous sont communiquées sont traitées exclusivement dans le but de l'accueil de votre enfant dans notre structure.

Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E. Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance et la responsabilité du médecin du milieu d'accueil. Celles-ci pourront toutefois être transmises à un autre médecin afin d'assurer le suivi de l'enfant ou en cas d'urgence, aux fins de son traitement médical. Les parents disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel et, au cas où celles-ci seraient erronées, du droit de les faire rectifier en adressant au Pouvoir Organisateur une demande écrite ».

### **P. CRITERES DE PRIORITES D'ADMISSION**

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil.)

Premiers critères

1. Les parents doivent être domiciliés dans l'entité et y résider.
2. Regroupement familial

Deuxièmes critères (lorsque les premiers critères ne sont pas remplis)

1. Personnel communal (administration communale, CPAS, écoles)
2. Famille dont un des parents travaille dans l'entité
3. Familles des communes limitrophes

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instauré par le milieu d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande dans le mois qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale. Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

### **Q. FREQUENTATION MINIMALE**

Au vu de la réalisation du projet pédagogique la fréquentation en moyenne mensuelle minimale du milieu d'accueil par l'enfant ne pourra être inférieure à douze présences journalières hors de la période de congé annoncé par les parents.

## R. PREAVIS DES PARENTS

### 1. Interruption de la garde

Quand les parents souhaitent interrompre la garde de leur enfant, ils s'engagent à en informer la crèche au plus tard 1 mois à l'avance, sous peine de se voir facturer un mois de préavis calculé sur base du contrat d'accueil, sauf circonstances exceptionnelles justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

### 2. La préparation à l'entrée à l'école

Cette procédure vise à sensibiliser les parents sur la proximité des 2 ½ ans de leur enfant et la question de l'entrée à l'école et donc du départ de l'enfant de la crèche.

Un courrier est envoyé à chaque parent, deux mois avant que l'enfant n'atteigne 2 ½ ans.

Joint à ce courrier un talon réponse à renvoyer dans les 30 jours au service, sur ce talon, 3 choix pour les parents :

- soit ils connaissent la date de sortie de l'enfant et la communiquent,
- soit les parents nous informent que l'enfant restera jusqu'à l'âge de trois ans dans le service,
- soit le(s) parent(s) prennent un rendez-vous avec l'assistant social afin de convenir de la date de sortie de leur enfant.

### 3. HORAIRE

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents communiquent au service les jours de présence et les heures prévues d'arrivée et de départ de l'enfant. Dans l'intérêt de l'enfant et dans celui du milieu d'accueil, les parents veillent, dans toute la mesure du possible, à respecter les heures d'arrivée et de départ.

Toute modification de l'horaire repris dans le contrat d'accueil doit faire l'objet d'un accord préalable du milieu d'accueil et ce tenant compte de la réglementation en vigueur et des disponibilités du milieu d'accueil.

Une journée de garde est temps plein si elle comporte plus de 5 heures de garde et mi-temps si elle comporte moins de 5 heures de garde.

Pour le CPAS d' Ittre,

Mme FRANCOIS A.,

Directrice Générale

Mme PEETERBROECK F.,

Présidente

---

## ANNEXES : INFORMATIONS AUX PARENTS

---

### 1. Préparation des repas et présentation aux enfants

L'aide cuisinière prépare les biberons et les repas à proposer aux enfants en fonction de leur âge. Les puéricultrices, en fonction des groupes dont elles sont responsables aident les enfants au repas.

### 2. Les repas des bébés

Les repas se donnent dans les bras pour les bébés. Une fois tous nourris ils sont déposés dans leur lit respectif. Le nom de l'enfant se trouve dans les lits. Les barboteuses et sacs de couchage se trouvent dans un casier au nom de l'enfant dans l'espace réservé au repos des bébés.

### 3. Les repas des plus grands

Les plus grands se retrouvent autour d'une table et sur des chaises adaptées à leur taille, en compagnie d'un ou deux adultes. Une aide à l'autonomie progressive est recherchée.

Les enfants sont amenés vers les lavabos pour laver les mains, faire leur toilette après le repas et dirigés vers les locaux pour la sieste. Chacun a son lit où se trouve le doudou déposé depuis le matin par la puéricultrice.

Pour les enfants qui ne viennent que le matin, les puéricultrices remplissent les documents de sortie des enfants qui partent vers 12.30, ainsi que les documents de transmission pour les parents des plus petits.

Les modalités PFP (Participation Financière des Parents) restent d'application : une journée de plus de 5 heures est facturée comme une journée complète.

### 4. La vie sociale et le jeu (voir projet d'accueil annexé)

Les parents s'entretiennent avec les membres du personnel de la crèche du mode de vie qu'ils désirent organiser pour l'enfant (promenades, jeux, sorties,...) et des attitudes pédagogiques qu'ils souhaitent et préconisent.

La crèche dispose de matériel en suffisance, il n'est pas recommandé aux parents d'apporter des jeux personnels dans le milieu d'accueil (mis à part le « doudou »).

### 5. Le goûter

Les goûters sont prévus dans les menus. Ils se donnent entre 15.00 et 16.00 heures.

Pour les bébés, il s'agit parfois d'un biberon.

Les autres enfants ont tous le même menu au goûter : un fruit, un produit laitier et un produit céréalier.

### 6. Les départs

Les trousseaux, cahiers de transmissions auront été préparés à l'intention des parents.

Les enfants seront récupérés dans l'espace d'accueil.

Les chaussons sont enlevés par les parents et les enfants revêtus avec les vêtements extérieurs dans l'espace d'accueil.

Le départ est un moment plein d'émotion, où le parent retrouve son enfant et inversement. Il faut laisser le temps à l'enfant de réaliser la présence du parent et de quitter ses copains et son jeu.

### 7. évictions

a) Si l'état général 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 le milieu d'accueil.

L'enfant sera réadmis dès que son état général le permettra. C'est le cas par exemple : des bronchiolites avec détresse respiratoire importante, laryngites avec stridor, affections fébriles accompagnées de vomissements importants avec risque de déshydratation,...

b) La plupart des règles d'éviction sont valables également pour les adultes travaillant dans le milieu d'accueil.

En cas de danger pour la santé des enfants accueillis, le médecin du milieu d'accueil est habilité à demander un examen médical chez tout adulte du milieu d'accueil. Le médecin doit également, en cas de maladie contagieuse d'un parent, lui limiter l'accès aux locaux réservés aux enfants. Il doit être averti de l'apparition de toute maladie contagieuse dans l'entourage familial pouvant présenter un risque pour les enfants accueillis.

c) Il est entendu que dans des circonstances épidémiologiques ou de gravité particulières, le médecin est habilité à prendre toute mesure d'exception qu'il juge nécessaire en ce compris la suspension éventuelle de nouvelles admissions. Il veillera, en outre, à l'information correcte des parents sur la situation concernée.

d) Une attention particulière doit être portée à la contagiosité lors de l'examen préalable à l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil. En effet, le report de l'entrée en milieu d'accueil peut être exigé en attendant la disparition de certains symptômes, la confirmation d'un diagnostic ou la fin d'une période d'incubation (varicelle).

## TABLEAU D'ÉVICTION

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION <sup>1</sup> (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX <sup>2</sup> » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA <sup>3</sup>
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	21j après début d'écoulement nasal	Éviction de 5j à dater du début du traitement par antibio- tiques. Si refus de traitement : évic- tion de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie et vac- cination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfes- tation	Prolongée sauf traitement	Pas d'éviction si correctement traité	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches
Gastroentérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	Éviction à partir de la 3 <sup>ème</sup> selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigel- la et E. coli entéro-pathogène	Mesures d'hygiène renforcées
Hépatite A*	Oro-fécale, contact direct, objets, nour- riture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Éviction 7j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène renfor- cées, vaccination post exposi- tion éventuelle
Impétigo (staphylocoque doré, strepto- coque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage <sup>4</sup> asymptomatique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes	/
Méningite à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Éviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccina- tion si incomplète ou inexis- tante, surveillance clinique des contacts
Neisseria meningitidis (méningocoques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après traitement par antibiotiques	Éviction jusqu'à guérison	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 tumé- faction et 9j après	Éviction jusqu'à guérison	Vaccinations incomplètes ou inexistantes
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	Éviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite her- pétique (Herpes sim- plex)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée Ré- currence	Éviction jusqu'à guérison	/
Streptocoque Group A (pharyngite, scarlatine)	Respiratoire, nour- riture	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	Éviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques	/
Teigne (mycose)	Contact direct	/	Portage asymp- tomatique pos- sible (incluant les animaux)	Pas d'éviction si correctement traité	Dépistage, mesures d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée	Jusqu'à réception du certificat de non-contagion	Dépistage ciblé et 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	Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	/

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

2 - Premier cas identifié de la maladie dans une population ou un groupe. 3 - Le milieu d'accueil

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