

CONTRAT D'ACCUEIL CRECHE

sans subside / subside de base

Crèche Monplaisir - 18 enfants

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du
[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

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

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

Table des matières

A. DISPOSITIONS GENERALES	3
1. DENOMINATION	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR	3
3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL	3
4. AVANCE FORFAITAIRE	5
5. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS	5
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL	6
7. LE DROIT A L'IMAGE	8
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE	8
9. ASSURANCES	8
10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE	9
11. DISPOSITIONS MEDICALES.....	9
12. MODALITES DE RESILIATION	11
13. AVENANT.....	11
14. LITIGES.....	11
B. DISPOSITIONS PARTICULIERES	12
1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL.....	12
1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT	12
2. 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.	12
3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT.....	13
4. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT	13
5. MODALITES DE PAIEMENT	13
6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL	14
ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL.....	16
ANNEXE 2 AUTORISATION (Droit à l'image)	17
(à remplir par les parents et le milieu d'accueil).....	17
ANNEXE 3 COMMUNICATION AUX PARENTS.....	18
ANNEXE 4 CERTIFICAT D'ENTREE	19
A remplir par le medecin traitant.....	19
ANNEXE 5 CERTIFICAT MALADIE.....	20
A remplir par le medecin traitant.....	20
ANNEXE 6 TABLEAU D'EVICITION	21
A remettre aux parents	21
ANNEXE 7 ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE	22
ANNEXE 8 AUTORISATION DE VACCINATION	23
A remplir par les parents.....	23

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. DENOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : Crèche Le Petit Village

Statut juridique : SRL

Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) : 0816.561.044

Adresse du Pouvoir Organisateur : Avenue Monplaisir 19-21, 1030 Schaerbeek

Représenté par : América ANZULES LARA
Personne de contact / Téléphone : 0477 05 34 91
Fonction : Directrice
E-mail : america.anzules@gmail.com

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

2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :

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

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

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

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

3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

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

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

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

Autre(s) situation(s) particulière(s) :

Modalité(s) particulière(s) :

Par ailleurs,

La crèche :

- n'accorde pas de priorité à l'inscription.
- accorde une priorité à l'inscription pour :
- les besoins d'accueil spécifique d'enfants au-delà de la capacité réservée :
 - accueil dans le respect des fratries,
 - accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption,
 - accueil d'enfants en situation de handicap,
 - accueil d'urgence dans le cadre de mesure de prévention ou de protection de l'enfant,
 - accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique, notamment en raison des circonstances liées à l'employabilité des parents,
 - autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant accord préalable de l'ONE.
 - les besoins de parents confrontés à la fermeture imprévisible du milieu d'accueil où était accueilli leur enfant,
 - les besoins de parents dont l'un au moins habite, travaille, suit une formation sur le territoire de la commune concernée, lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir local,
 - les besoins de parents dont l'un au moins est membre du personnel d'un employeur qui fait partie du pouvoir organisateur,
 - les besoins de parents dont l'un des parents au moins est membre du personnel d'une entreprise implantée dans une zone d'activité économique où se situe le milieu d'accueil et qui fait partie du pouvoir organisateur,
 - les besoins de parents dont l'un au moins est navetteur régulier lorsque le milieu d'accueil a été créé dans ou à proximité immédiate d'un site de mobilité et fait l'objet d'une convention de collaboration avec une entreprise de transport public,
 - les besoins de parents qui s'engagent à participer activement à l'accueil d'enfants dans une crèche si le projet d'accueil prévoit expressément cette participation.

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

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

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

La crèche prévoit une fréquentation minimale obligatoire de :

4. AVANCE FORFAITAIRE

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

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

ne demande pas d'avance forfaitaire.

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

• ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR LES PARENTS :

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

En l'absence de cas de force majeure :

La crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire.

La crèche remboursera totalement l'avance forfaitaire, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de 2 mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

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

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• DISPOSITION GÉNÉRALE

La participation financière des parents est calculée sur base de :

la PFP en fonction des revenus des parents, selon les barèmes de l'ONE.

la PFP en fonction des revenus des parents, selon un autre barème à annexer.

un forfait, selon le mode de calcul :

700€ par mois (soit 21 jours x 33€). Sauf pour le premier mois d'accueil de l'enfant, l'accueil débute toujours le premier du mois et se termine le dernier jour du mois (les paiements du forfait mensuel concernent des mois entiers et ne sont pas divisibles). Le premier mois, la mensualité sera calculée au prorata des jours d'accueil sur base du tarif appliqué pour les mois suivants. Les tarifs sont dégressifs si l'accueil est de moins de 5 jours/semaine.

Le montant est fixé selon l'horaire de l'enfant (voir point 4 des Dispositions particulières du contrat d'accueil).

• PÉNALITÉS

En cas de non-respect de l'horaire de l'enfant, un supplément de 15 EUR par quart d'heure entamée vous sera demandé.

Tout retard de paiement de plus de 7 jours entraînera une indemnité équivalente à 30 EUR par semaine entamée en plus du paiement.

• MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les frais d'accueil seront :

fixes tout au long de la durée de l'accueil.

révisés de manière annuelle selon :

l'indice santé.

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

Autre :

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

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

• LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

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

La crèche prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours² qui précèdent l'entrée définitive de l'enfant, progressivement avec et sans ses parents, en vue de faciliter la transition entre le milieu de vie et le milieu d'accueil.

Cette période s'organise de la manière suivante :

Une période de familiarisation, une ou deux semaines avant l'entrée, est obligatoire avant de laisser l'enfant sans parents à la maison d'enfants *La familiarisation se fera avec le père, la mère ou les deux parents et le personnel de la maison d'enfants Le temps de familiarisation avec le ou les parents est de :*

- 1 heure le 1er jour (de 9h30 à 10h30) avec le(s) parent(s),
- 2 heures le 2ème jour (de 09h30 à 11h30) avec le(s) parent(s) (pendant 15 minutes) et
- 3 heures le 3ème jour (de 09h30 à 12h30) avec le(s) parent(s) (pendant 15 minutes)
- Le 4ème jour, dernier jour de la familiarisation, sans le(s) parent(s), l'enfant reste dormir et le parent viendra le reprendre à 15h30.

En cas de grave épidémie (comme le COVID-19), la familiarisation avec le(s) parent(s) se fera un seul jour (le 1^{er} jour) à partir de 18h30 (en absence des autres enfants de la crèche). Les adultes porteront un masque buccal.

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

→ Le montant de la période de familiarisation est convenu comme suit :

En présence des parents : le temps d'accueil n'est pas facturé.

En l'absence des parents :

facturation au prorata du temps d'accueil dès le moment où l'enfant est seul en familiarisation et au prorata du temps d'accueil.

aucune facturation.

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

² 15 jours = période minimum obligatoire

• LES FOURNITURES

- Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil :

- 3 repas par jour (potage, diner et goûter)
- Draps,
- Sacs de couchage,
- Bavoirs
- Mouchoirs,
- Gants de toilette,
- Matériel de premiers soins
- Tout l'équipement pour le développement de l'enfant (motricité, matériel pour les activités pédagogiques, jeux...)
- Ustensiles pour les repas, chauffe biberon
- Matériel de nettoyage

Les parents³ :

- Des vêtements de rechange (linge de corps, habits, chaussettes...). Les vêtements seront suffisants, adaptés à la saison et remplacés au fur et à mesure des besoins.
- Biberons, tétines et lait en poudre ou lait maternel en biberon dans un récipient thermique (si nécessaire) ou sachet ou autre récipient hermétique.
- Un petit doudou si l'enfant en utilise un.
- Des langes en suffisance (à remettre par grand paquets).
- Des langes de piscine en été
- Des culottes langes quand l'enfant apprend à être propre (approximativement à partir de 2 ans).
- Une paire de chaussettes antidérapantes, un tablier ou un vieux t-shirt
- Les médicaments (avec ordonnance médicale) et crèmes de soins personnels
- Une photo (portrait ; 9x13 cm) de l'enfant destinée à être affichée sur son casier
- Des bottes, de crème solaire et une casquette pour les activités au jardin

- Liste de matériel prohibé :

Pour éviter les accidents et les pertes, le port de bijoux par les enfants est interdit.

La maison d'enfants n'accepte pas que les parents laissent leurs enfants à la maison d'enfants en possession de repas préparés à la maison, de sucreries, de jouets ou doudou inadéquat (comme couverture, coussins, foulards), de pinces à cheveux et de billes ou pièces de monnaie.

• PÉRIODES D'OUVERTURE

- Heures et jours d'ouverture :

De 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi (avec un maximum de 10 heures d'accueil par jour).

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

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

- Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans un délai ne dépassant pas 2 mois.

• MODALITES PARTICULIÈRES

Si le début de l'accueil devait être reporté du chef des parents, 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.
- due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.

³ Toute(s) disposition(s) particulière(s) relative(s) à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engage(nt) aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité des ingrédients,...)

Toute journée ou demi-journée non-prévue dans le présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant le respect de la capacité d'accueil du milieu d'accueil.

- L'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant de 50 EUR.
- L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de 30 EUR

En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les frais d'accueil :

- seront dus conformément aux dispositions générales.
- seront déduits du montant versé.
- seront déduits à concurrence de 30%.

En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, les frais d'accueil :

- seront dus conformément aux dispositions générales.
- seront déduits du montant versé.
- seront déduits à concurrence de 30%.

Si la crèche n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés, à l'exception des jours de fermeture pour formation continue.

Autre :

Si la crèche doit fermer pour cause d'épidémie, attente de résultats de test et/ou pour infection contagieuse grave au sein de la structure, la participation financière des parents est due sauf si une aide gouvernementale ou de l'ONE est prévue et perçue par la crèche.

7. LE DROIT A L'IMAGE⁴

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

8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans⁵.

Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le Pouvoir organisateur ou son représentant.

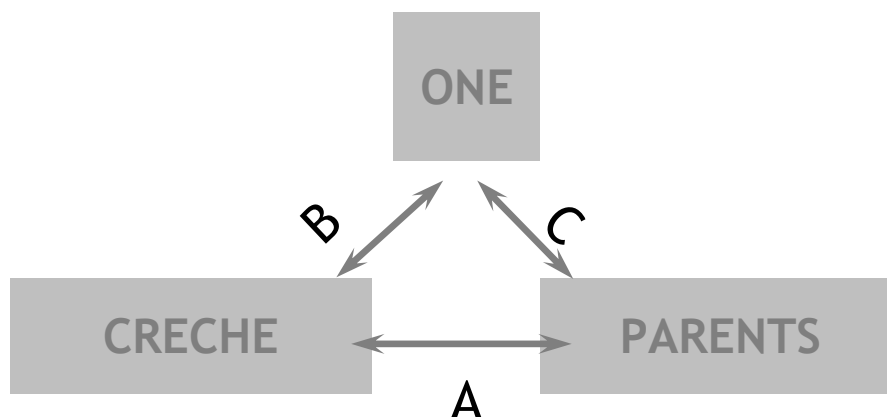
9. ASSURANCES

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

⁴ Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

⁵ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

10. COLLABORATIONS CRECHE - PARENTS - ONE⁶



A : PARENTS ⇔ CRECHE

Les parents sont reconnus comme partenaires.

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

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

B : ONE ⇔ CRECHE

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

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

C : ONE ⇔ PARENTS

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

11. DISPOSITIONS MEDICALES

• ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE

La crèche informe les parents sur les modalités d'organisation du suivi de la santé de l'enfant⁷.

• SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, la crèche s'assure du suivi médical préventif de tous les enfants accueillis et veille à la santé de la collectivité.

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

⁶ Voir ANNEXE 3 : Communication à l'intention des parents.

⁷ Voir ANNEXE 7 - Organisation et suivi de la santé (capacité de 14 places) - Organisation et suivi de la santé (capacité de plus de 14 places)

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**⁸ dès la période de familiarisation. Ce certificat précise les vaccinations déjà reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant (antécédents de santé éventuels, allergies,...).

• VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, dans le respect du schéma élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli.

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

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

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

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

• DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE

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

• MALADIES

Si l'enfant est **malade**, le parent préviendra la crèche. En cas d'absence pour maladie de plus de 2 jours, un certificat médical⁹ précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à la crèche. Si un traitement doit être donné pendant l'accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical ou dans le carnet de santé.

Si l'enfant est atteint d'une **maladie reprise dans le tableau d'éviction**¹⁰ de l'ONE, l'enfant ne peut pas être accueilli.

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

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

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

• ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES¹¹

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

⁸ Voir ANNEXE 4 - Certificat d'entrée en milieu d'accueil

⁹ Voir ANNEXE 5 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

¹⁰ Voir ANNEXE 6 - Tableau d'éviction

¹¹ Les besoins spécifiques d'un enfant peuvent être la conséquence ou non de l'existence d'une déficience d'une maladie ou d'une affection particulière.

• URGENCES

Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, la crèche appellera soit :

- les parents,
 - le médecin traitant de l'enfant,
 - les services d'urgences (112).
- En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, la crèche pourra administrer de l'iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.
 - En cas de contact avec un enfant atteint de **méningite à méningocoque ou à Haemophilus** et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses¹², il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

12. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant la crèche que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois, prenant cours le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit :

- courrier simple (avec confirmation verbale)
- courrier recommandé
- mail (avec confirmation verbale)
- sms
- autre : verbalement (seulement si l'enfant part à l'école maternelle)

Date d'envoi faisant foi.

Si la résiliation est à l'initiative du parent, le préavis sera soit presté, soit payé.

Si la résiliation est à l'initiative de la crèche, celle-ci-ci doit permettre la poursuite de l'accueil de l'enfant durant la durée du préavis, le parent pouvant y renoncer.

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

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

13. AVENANT

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

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

14. LITIGES

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

¹² AVIQ : région wallonne /COCOM : région bruxelloise

B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d'accueil est établi entre :

5.2. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL

Nom du lieu d'accueil : Crèche Monplaisir

Adresse du lieu d'accueil : Avenue Monplaisir 19-21, 1030 Schaerbeek

Représenté par : Mme América ANZULES LARA
Personne de contact / Téléphone : 0477 05 34 91
Fonction : Directrice
E-mail : creche.monplaisir.1030@gmail.com

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

Et

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

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

2. 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.¹³

Nom :	Nom :
Téléphone :	Téléphone :

¹³ Une autorisation préalable et écrite des parents ou des personnes qui confient l'enfant devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Résidence habituelle :

4. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

La crèche 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 au¹⁴.

Selon l'horaire suivant :

	Matinée					Après-midi						
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.

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

• **AVANCE FORFAITAIRE**

L'avance forfaitaire s'élève à : EUR.

Celle-ci est versée :

sur le compte bancaire BE29 0682 5179 6364 dans les 5 jours suivant la signature du contrat d'accueil avec pour communication :

Prénom NOM de l'enfant MOIS d'entrée prévu - Avance

en liquide, avec délivrance d'un reçu.

¹⁴ Date présumée d'entrée de l'enfant

Date présumée de sortie de l'enfant : celle de la prochaine rentrée scolaire qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant. Cette date est révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

• PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Selon l'horaire défini au point 5 du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

Le montant est à verser :

sur le compte bancaire BE BE29 0682 5179 6364 au plus tard le 5ème jour de chaque mois , avec pour communication :

en liquide, avec délivrance d'un reçu.

6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

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

Pour accord,

Fait en double exemplaires le Cliquez ici pour entrer une date., chacune des parties reconnaissant avoir reçu le

sien,

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

Nom et signature du représentant de la crèche :

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

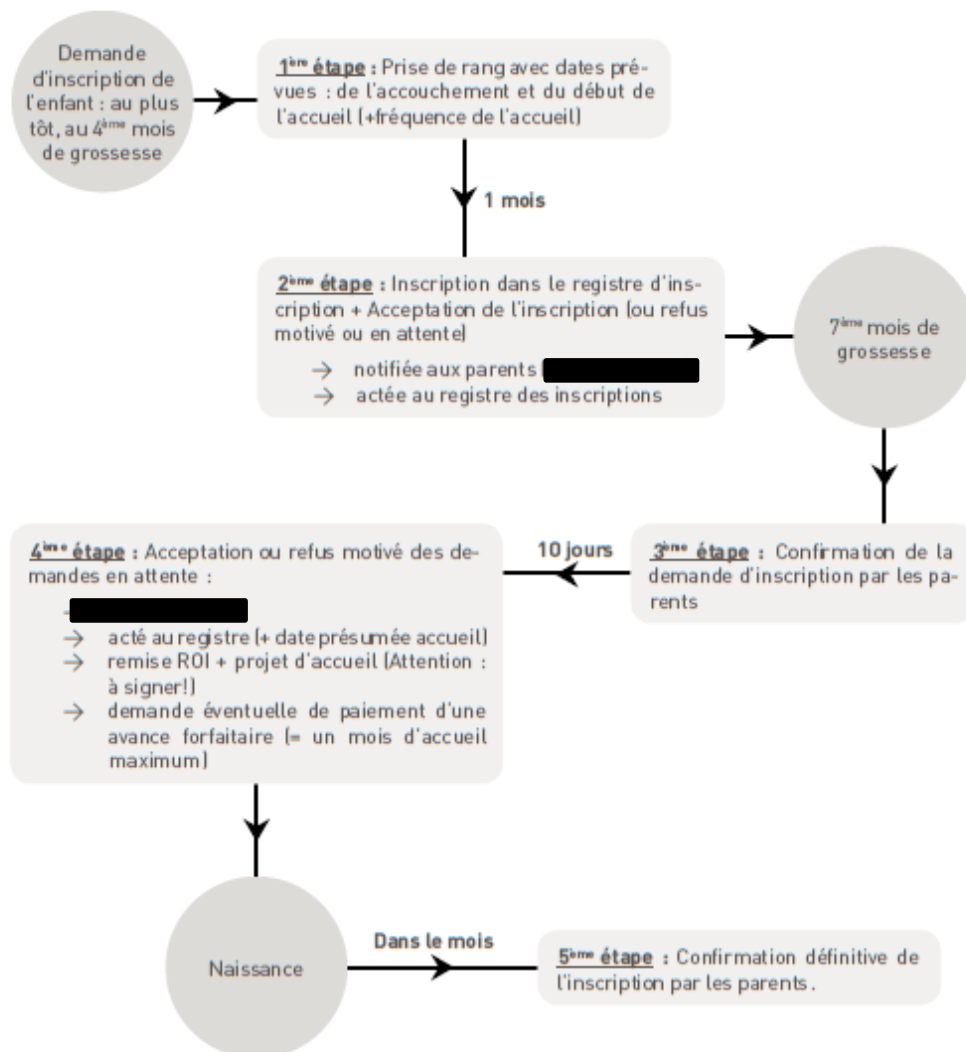
Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier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

A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse : creche.monplaisir.1030@gmail.com

ANNEXES

GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

ACCUEIL D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS



ACCUEIL D'UN ENFANT DE PLUS DE 6 MOIS

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

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

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

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

Autorisation du responsable légal 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/Responsable légal de (Nom et prénom de l'enfant)

marque mon accord marque 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(les) mention(s) inutile(s)*

Par le milieu d'accueil :

Nom de l'accueillant :

Adresse:

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

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

A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse : creche.monplaisir.1030@gmail.com

Fait en deux exemplaires à , le Cliquez ici pour entrer une date., chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents/responsable légal :

Signature du responsable du milieu d'accueil :

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

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

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

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

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

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

Lors de ces visites, le Coordinateur accueil vérifie aussi les conditions d'accueil mises en place par le milieu d'accueil pour le bien-être de l'enfant au niveau : de l'infrastructure et des équipements, des mesures d'hygiène, de la santé de la collectivité, de l'alimentation, du nombre de puéricultrices en fonction du nombre d'enfants présents, du nombre d'enfants présents dans le respect de la capacité autorisée du milieu d'accueil,... Il peut faire appel à d'autres professionnels de l'ONE, si nécessaire, comme le Référent santé, le Conseiller pédiatre, le Conseiller pédagogique, la diététicienne, le Référent maltraitance,... Cela permet une lecture plurielle d'une situation, en partenariat avec le milieu d'accueil.

En cas de dysfonctionnements constatés par le Coordinateur accueil, celui-ci peut avoir recours à des moyens audio-visuels¹⁵ pour soutenir/objectiver ses observations et ce, dans le cadre du respect des conditions d'accueil.

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

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

¹⁵ Ce droit n'est exercé qu'en cas de nécessité, selon les principes de proportionnalité et de minimisation des données. Seront privilégiées, les prises de vue dans lesquelles les enfants ne sont pas identifiables.

En cas d'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'enfant, il se peut qu'un enfant soit identifiable. Dans ce cas, l'ONE qui est responsable du traitement de ces données s'engage à flouter son visage. Ces images sont logées sur une plateforme sécurisée afin de garantir la sécurité et la confidentialité de celles-ci.

Certificat d'entrée en milieu d'accueil

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

Né(e) le .../.../...

Peut fréquenter un milieu d'accueil et a reçu les vaccinations suivantes :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite*					
	Diphtérie*	.../.../...	.../.../...	.../.../...		.../.../...
	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 :

Coordonnées du médecin traitant :

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.

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 ² (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX ³ » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA ⁴
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 3ème 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 ⁵ 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	Vaccination si incomplète ou inexistante
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	/

*Maladies à déclaration obligatoire.

2 - 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)

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

4 - Le milieu d'accueil

5 - 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).

Organisation et suivi de la santé

Conformément à la législation, la crèche établit un **lien fonctionnel** avec le **Référent santé** de l'ONE.

Suivi médical préventif de l'enfant

En dehors des contacts avec le médecin traitant de l'enfant pour soigner les maladies, un suivi médical préventif 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**. Ce suivi préventif peut être également assuré par la Consultation pour enfants de l'ONE ou par le médecin traitant de l'enfant.

Les parents veilleront à ce que toute consultation médicale soit soigneusement mentionnée dans le **cahier de santé**.

S'il y a un médecin de la crèche ou de la consultation ONE, les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant au sein du milieu d'accueil. Dans ce cas, ils seront invités à compléter et signer l'**ANNEXE 8 « Autorisation de vaccination »**.

En cas d'inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, la crèche invitera les parents à consulter le médecin traitant de l'enfant.

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

Autorisation de vaccination

Si votre enfant fréquente un milieu d'accueil, il doit être vacciné contre les maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, polio, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole, oreillons. Le vaccin contre le tétanos est toujours associé à celui contre la diphtérie et la coqueluche. Les vaccins contre l'hépatite B, le méningocoque de type C, le pneumocoque et le rotavirus sont fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

Je, nous, soussigné(s), Mme, M.,

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 crèche ou de la Consultation pour enfants, selon le schéma préconisé par l'ONE et la Fédération Wallonie-Bruxelles contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenzae (vaccin hexavalent)
- Rougeole, Rubéole, Oreillons (RRO)
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus

Veillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin de la crèche ou de la Consultation pour enfants.

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

Attention, certains vaccins ne sont fournis que regroupés par l'ONE (hexavalent, RRO). Il ne sera donc pas possible pour le médecin de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet de santé 0-18 ans.

Afin d'assurer un suivi de qualité optimale des vaccinations de mon enfant, j'autorise l'ONE à partager les dates de vaccination réalisées dans le milieu d'accueil ; le tout dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données).

oui non

Date : .../.../...

« Lu et approuvé »
Signature du (des) parent(s) :