



Crèche Royale Le Nid

**Règlement
d'Ordre
Intérieur**

2018

IDENTIFICATION DU MILIEU D'ACCUEIL ET DE SON POUVOIR ORGANISATEUR :

ASBL CRECHE ROYALE LE NID.

STATUT ASBL déposé au greffe du tribunal le 21/12/2005.

MATRICULE ONE : 63.21009.01

La crèche est agréée et subventionnée par l'ONE :

Depuis avril 1973 pour une capacité de 76 places, en octobre 1974 pour une capacité de 96 places et actuellement pour une capacité de **110 places EQTP** (équivalent temps plein).

N° D'ENTREPRISE : 409 307138

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- Présidente : Madame N. GILSON
- Vice Présidente : Madame S. ACERBIS
- Trésorière : Madame J. GHION
- Secrétaire : Madame M. MORETTO
- Administrateur : Madame J. GOETVRINDT
- Administrateur : Madame J. ALBIAC

COMPOSITION DU PERSONNEL :

Le staff encadrant :

Pauline Simon	Directrice
Vanessa Kamden	Infirmière en santé communautaire
Alice Ndjeka	Infirmière en santé communautaire
Anouk Massaux	Infirmière
Sabine Smekens	Psychomotricienne
Docteur Monalisa Zampieri	Pédiatre

L'équipe :

Elle se compose de :

- 21 puéricultrices EQTP (équivalent temps plein)
- 1 ouvrier EQTP pour la maintenance du bâtiment et du matériel
- 1 ouvrière EQTP pour le traitement du linge

Contrats avec des sociétés extérieures pour le nettoyage des locaux et pour la cuisine avec un technicien de surface et une cuisinière attitrées.

Contacts réguliers avec d'autres intervenants : pédiatre, kiné, pédopsychiatre, psychologue,...

Les enfants :

Les enfants sont répartis par âge en 6 sections. Chacune de ces sections est sous la responsabilité d'une équipe de 3 puéricultrices EQTP. Une puéricultrice est elle-même référente pour un groupe de 5 à 8 enfants et ceci jusqu'au départ des enfants à l'école maternelle, conformément au contrat d'accueil.

Une collègue relaye lors des moments où la puéricultrice de référence est absente.

Ces unités de vie évolueront plusieurs fois pendant le séjour des enfants, afin de leur offrir un espace mieux adapté à leurs besoins grandissants. Les parents sont informés de ces changements.

1. RESPECT DU CODE DE QUALITE

La crèche 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.

2. FINALITE PRINCIPALE

La crèche a pour finalité principale l'accueil de l'enfant en veillant à son éveil, son bien-être. Ainsi, elle permet aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

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

3. ACCESSIBILITE

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, quels que soient l'occupation des parents et leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crèche réserve 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 parentalité avec un autre enfant inscrit ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ; protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'inscription ne sont pas applicables aux 4 dernières situations particulières qui demandent une solution rapide.

4. MODALITE D'INSCRIPTION

a) Inscription

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents peuvent solliciter l'inscription de leur enfant via notre site internet en précisant le temps d'accueil et la date probable du début de cet accueil.

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

Une présence régulière est souhaitée dans le cadre de notre projet d'accueil.

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 à 12 présences, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents et les périodes de congés scolaires.

Le milieu d'accueil agréé notifie par écrit (e-mail) l'acceptation ou le refus motivé de l'inscription endéans le mois de la demande.

Le refus ne peut se justifier que, soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur (ROI) ou le projet d'accueil.

Les parents sont alors invités à rencontrer la direction pour créer la fiche d'inscription et recevoir le ROI ainsi que le projet d'accueil.

b) Confirmation et inscription définitive

Les parents confirment l'inscription au début du 7^{ème} mois de grossesse en prenant un nouveau rendez-vous avec la direction. A ce moment, ils ont pris connaissance du ROI et du projet d'accueil.

A défaut, le milieu d'accueil leur adresse un rappel les invitant à confirmer leur inscription dans les 15 jours.

En cas d'absence de réponse à ce rappel, l'inscription ferme est annulée.

L'inscription ferme se fait par la signature du contrat d'accueil et du présent règlement, ainsi que par le versement d'une avance forfaitaire. Cette avance forfaitaire correspond à un mois d'accueil (tel que calculé en fonction de la fréquentation demandée et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage) et est versée à la crèche par virement bancaire.

L'avance forfaitaire est restituée, endéans un délai de 1 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.

La naissance doit également être confirmée dans le mois de celle-ci.

Les modalités d'inscription restent applicables pour l'accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit.

c) Particularités pour l'accueil tardif d'un enfant âgé de plus de 6 mois

Inscription : la demande ne peut être formulée que dans les 6 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée.

Confirmation et inscription définitive : Les parents confirment l'entrée de l'enfant au plus tard 2 mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure restent identiques.

5. HORAIRES

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h00 (5 jours/semaine).

Les enfants sont attendus dès 07h30 et **au plus tard à 09h15** afin de :

- vous permettre d'aménager confortablement pour votre enfant et vous-même ce moment de séparation
- permettre à votre enfant d'être disponible au début des activités et
- permettre aux puéricultrices d'être dans la qualité de la continuité relationnelle que chacun respectera comme fil rouge de notre projet pédagogique.

Les parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) **à partir de 14h30 jusque 17h45. Chaque famille doit avoir quitté la crèche à 18h00.** Etre là à 17h45 vous permet d'aller chercher votre enfant calmement et favorise la communication avec la puéricultrice et la transition vers la maison.

Nous ne souhaitons ni entrées, ni sorties entre 12h15 et 14h30, le temps consacré à la sieste.

Tout retard doit être prévenu et peut entraîner un avertissement.

NB : Tout retard non motivé doit être signé par le parent. Au-delà du 3^e retard, nous pourrions refuser d'accueillir votre enfant ce jour-là et vous transmettre un avertissement.

Trois avertissements peuvent amener le Conseil d'Administration à revoir l'attribution de la place.

Pour les enfants inscrits à mi-temps, ils sont présents un maximum 5 heures/jour et l'horaire est idéalement établi en début de séjour (matin ou après-midi).

Afin de nous permettre un bon fonctionnement et une bonne gestion de commandes des repas, nous vous demandons de signaler toute absence avant **08h15**

- soit en nous laissant un message sur le répondeur
- soit en nous téléphonant à partir de 07h30
- soit en nous envoyant un e-mail: infirmier@creche-lenid.be

En cas d'absence pour raison médicale, nous vous demandons de nous confirmer la date du retour de votre enfant à la crèche, au plus tard la veille avant 18h.

Congés et fermetures de la crèche :

(Attention, des ajustements peuvent être effectués en fonction des congés scolaires !)

- Jours fériés légaux (ou récupération) ;
- Les 4 jours associés au lundi de Pâques ;
- Les 4 jours associés au 21 juillet ;
- Les 4 jours associés au 15 août ;
- Les 8 jours associés au jour de Noël et de l'an.

Un calendrier précis est distribué à l'automne pour l'année suivante.

S'ajoutent à ces fermetures, 2 journées pédagogiques pour le personnel dont les dates vous sont transmises au plus tard un mois à l'avance.

Afin d'organiser des réunions en présence de toute l'équipe du Nid, la crèche ferme à 16h un jour par trimestre (généralement en février, mai et octobre). Ces dates vous sont transmises en même temps que les dates de fermetures annuelles. Il vous est demandé de venir rechercher à 15h45 ces jours-là.

6. MODALITES PRATIQUES

Les parents préparent l'entrée de leur enfant en crèche en collaboration avec celle-ci pendant une période de **familiarisation**. Il s'agit de 6 rendez-vous de 30 - 45 minutes (1 avec l'infirmière, 5 avec la puéricultrice référente) auxquels s'ajoute un temps de présence progressif de votre enfant seul en section (d'abord 2h, puis avec un repas, puis avec une sieste et enfin une journée complète). Cette période s'étend sur les 15 jours ouvrables qui précèdent l'entrée.

a) Aspect alimentaire

Allaitement maternel :

Les mamans qui le désirent, peuvent allaiter leur bébé (à l'arrivée et/ou au départ) à la crèche ou y déposer leur lait (préalablement congelé).

Les biberons de lait sont préparés par la crèche. Nous ne fournissons que les laits de base (Nan Pro 1 et 2). Les laits de régime, comme par exemple les laits hypoallergéniques, doivent être fournis par les parents avec une attestation médicale du pédiatre (boîte fermée, non entamée).

Voici le schéma alimentaire proposé par la crèche, adapté bien sûr par votre pédiatre en fonction de votre enfant :

- 0 à 4 mois : Allaitement maternel ou artificiel ou mixte avec un lait de départ.
- Entre 5-6 mois :
 - o Introduction des légumes. La crèche offre la possibilité de présenter plusieurs jours de suite (max 3 jours) le même légume à votre enfant si c'est nécessaire (difficultés d'adaptation au changement d'alimentation)
 - o Introduction d'un lait de suite
- 1 mois plus tard:
 - o Introduction des fruits sous forme de panade.
(Dès que l'enfant en est capable, +/- vers 8 mois, nous lui proposerons de compléter son goûter avec un peu de pain.)
 - o Introduction des VVPO (viande, volaille, poisson et œuf).
- Le lait de vache sera habituellement introduit vers l'âge de 15 mois dans les goûters.
- Les morceaux sont introduits petit à petit afin que vers 13 mois votre enfant soit capable d'en manger aisément.

Le schéma alimentaire de votre enfant est respecté et les menus sont créés en respectant les normes (quantités et fréquences) conseillées par les diététiciennes de l'ONE.

Pour les plus grands, nous fournissons le dîner (légumes, féculent, VVPO et matière grasse) et le goûter (fruits, féculents et 2x/semaine un produit laitier).

Le petit déjeuner est pris à domicile et ne peut être terminé dans la section.

L'introduction d'un nouveau groupe d'aliments se fait avec votre collaboration. Nous vous laissons commencer le week-end et ainsi partager ce moment privilégié avec votre enfant. Nous poursuivons pendant la semaine.

Les repas sont préparés dans la cuisine de la crèche. Les menus sont affichés dans le hall d'entrée.

Si votre enfant doit suivre un régime particulier, nous vous demandons de fournir, pour chaque changement, un certificat médical. Certains aliments de régime (ex : laitage à base de soja) sont fournis par la crèche.

b) Qui vient chercher l'enfant

Lors de la constitution du dossier social de l'enfant, vous nous remettez une délégation écrite et signée pour les personnes qui seraient susceptibles de venir chercher votre enfant à la crèche à votre place

Si une autre personne devait exceptionnellement venir chercher votre enfant, nous devons en être avertis le matin au plus tard. Cette personne doit être munie d'une autorisation signée des parents (e-mail ou mots dans le cahier de communication) et de sa carte d'identité pour vérification.

L'âge minimum requis pour une personne mandatée est 18 ans. Une dérogation peut toutefois être octroyée sur base d'une décharge signée des parents.

Les grands enfants ne sont pas autorisés à entrer dans les sections et/ou dans le jardin et ceci pour des raisons évidentes de sécurité.

c) Garde d'enfants malades à domicile

Différents services existent pour vous dépanner lorsque votre enfant est malade. Leurs coordonnées et conditions d'accès peuvent être communiquées sur demande au bureau des infirmières.

Votre mutuelle : de plus en plus de mutualités proposent ce service. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de la vôtre.

d) Les langes

Les langes peuvent vous être fournis par la crèche et vous sont dès lors facturés. Le prix du paquet de langes est fixé à 14.50 euros en supplément sur la facture du mois. De plus, nous utilisons des langes spéciaux piscines, au prix de 0.85 euros pièce.

e) La vidéo

Il arrive que pour des usages internes (observations...) ou externes (formations...), certains enfants soient filmés dans leurs activités quotidiennes. Nous invitons les parents ne désirant pas que leur enfant soit filmé de nous en avertir **conformément à la Convention européenne des droits de l'homme et à la loi du 30 juin 1994 art. 10.**

f) Tenue vestimentaire et bijoux

Nous vous suggérons d'habiller votre enfant dans une tenue confortable afin de lui permettre d'explorer sa motricité. Les puéricultrices pourraient enlever certains vêtements pour répondre à ses besoins de mouvement tout en s'assurant qu'il ait suffisamment chaud. Nous vous demandons également de prévoir suffisamment de vêtements de rechange.

Le port des bijoux (boucle d'oreille, gourmette, chaîne,...) est interdit afin d'éviter les risques de perte et d'étouffement.

7. DISPOSITIONS MEDICALES

En annexe du règlement d'ordre intérieur, vous trouverez les dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs **conformément à l'arrêté du 27/02/2003**. Nous vous invitons à nous remettre ce formulaire dûment complété et signé.

8. LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques. Ce contrat, **conforme au modèle ONE**, comprend minimum les éléments suivants :

- a) Le volume habituel de présence durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à 3 mois.
Ce volume habituel est transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours ou demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante.
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 termes de délai, de planification des présences de l'enfant, sinon, les absences seront facturées au tarif journalier habituel.
- b) La confirmation des périodes d'absence par les parents se fait la dernière semaine du mois qui précède la période et **au plus tard le 25 du mois précédent**.
- c) Le calendrier de fermeture de la crèche : le calendrier précis, adapté avec les dates fixées selon le calendrier scolaire en vigueur est distribué au plus tard au début de l'année civile.
- d) La durée de validité du contrat et l'horaire théorique.
- e) Les modalités peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions d'accueil sont modifiées. Cette modification fera l'objet d'un **avenant**.
Hormis les dérogations acceptées de commun accord, le refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par l'arrêté du 28.04.2004, les parents sont tenus de respecter le volume habituel de présences dont la facturation est établie

conformément à la planification prévue du rythme de présence de leur enfant dans le contrat d'accueil.

9. **PARTICIPATION FINANCIERE** (voir Circulaire PFP sur le site www.one.be)

Principe général

La participation financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents (sauf exception : famille monoparentale, séparation sans intervention d'un des parents), conformément à l'arrêté du 27.02.2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application. La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des produits de soin, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60% de la P.F.P. normalement due. Les temps de familiarisation sont facturés à partir du moment où l'enfant reste seul à la crèche, sans la présence du parent accompagnant (minimum 1h30).

Lorsque 2 enfants d'une même famille sont soumis simultanément au barème ou pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 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 documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. doivent nous parvenir lors de la constitution du dossier social, lors de la période de familiarisation (dans des cas exceptionnels examinés par le travailleur social un délai d'un mois maximum pourrait être accordé).

Pour la facilité de tous, nous proposons le paiement de la crèche par domiciliation.

Lorsque le paiement n'est pas effectué pour le 20 du mois qui suit (ex : 20 octobre pour la facture de septembre), l'enfant n'est pas admis le mois suivant, après enquête sociale et mise en demeure.

La fiche de présence fait partie intégrante du contrat d'accueil. Les parents sont tenus de respecter les journées de présences déterminées (minimum 12 hors congés scolaires ou vacances annuelles) dans cette fiche. Les journées de présences, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche précitée.

Les absences pour maladies de l'enfant, justifiées par un certificat médical fourni par les parents ainsi que les refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour des raisons de santé communautaire ne donnent pas lieu à la perception de la PFP pour autant que le certificat d'absence soit remis avant le dernier jour d'ouverture de la crèche le mois concerné avant 12h. Les certificats médicaux en cours en fin de mois doivent également nous parvenir le dernier jour d'ouverture de la crèche du mois concerné

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Ces exceptions à la règle sont :

MOTIFS D'ABSENCES	JUSTIFICATIFS A FOURNIR
Congés de circonstances (petits chômages)	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur
Chômage technique ou intempéries	Attestation de l'employeur
Grève de l'entreprise des parents	Déclaration sur l'honneur
Maladie de l'enfant (+ de 24h)	Certificat médical remis au retour de l'enfant
Raison de santé de l'enfant sans certificat médical (max. 3jours/trimestre non consécutifs)	Déclaration sur l'honneur
Grève des transports en commun	/

10. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113/1^{er}, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un minimum délimité selon la législation fédérale. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière. Pour ce faire, les parents reçoivent une attestation fiscale (exemplaire unique à ne pas perdre) selon le modèle fourni par l'ONE.

11. LES ASSURANCES

La crèche Royale Le Nid contracte toutes les assurances notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en 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 négligence du milieu d'accueil.

Il est néanmoins conseillé aux parents de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale.

12. LES SANCTIONS

En cas de non-paiement de la PFP, de présences insuffisantes (min. 12 jours) 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.

13. CONTRÔLE PERIODIQUE DE L'ONE

Les agents de l'ONE sont chargés d'accompagner les milieux d'accueil dans l'élaboration de leur projet d'accueil et 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.

14. RELATION ENTRE L'ONE ET 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 décisions prises à cet égard.

15. DEPART ANTICIPE

Les modalités de fin d'accueil anticipé sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil. Le milieu d'accueil souhaite être informé du départ de l'enfant **par courrier 3 mois à l'avance**. Un **préavis de 1 mois** est à respecter, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

16. CESSION DE REMUNERATION (disposition facultative)

Dans le respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs, le milieu d'accueil peut, afin de garantir la récupération des impayés, faire signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire et de toutes sommes quelconques. La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant. Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés. La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la PFP ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

17. LE RESPECT

Si souvent bafoué de nos jours, nous avons voulu l'intégrer à notre structure, à tous niveaux. Il en est ainsi, bien sûr, dans le respect de l'enfant (rythme, développement, choix, autonomie...). En ce qui concerne les adultes (mais aussi les grands frères et grandes sœurs), nous insistons sur le respect à 4 niveaux :

- Le respect de l'hygiène en collectivité ;
- Le respect du lieu de vie quotidien ;

- Le respect du personnel ;
- Le respect du travail.

Ces notions se retrouvent souvent entremêlées et les règles établies de manière explicite (comme, par exemple, mettre des chaussons avant d'entrer dans une section ou un lieu d'activité) ou implicite (comme changer son enfant, si nécessaire, avant votre départ) touchent directement ces différents respects.

Concernant le respect du travail, nous insistons sur 2 moments clés de la journée :

- La séparation du matin ;
- Les retrouvailles du soir.

Ces 2 moments ont énormément d'importance. Il est primordial de mettre l'accent sur la qualité relationnelle plutôt que sur la quantité, la durée de ces temps de passage.

Le respect du besoin de l'enfant – qui peut être accueilli dès 07h30 – en matière de continuité relationnelle avec la puéricultrice est autant notre préoccupation que le temps d'accueil de chaque enfant. Il est important d'accorder la même importance à ces différents besoins d'accueil et de relation.

L'enfant a besoin d'être accompagné par son parent pour le passage en section mais une présence trop longue dans la section finirait par nuire à l'intégration de l'enfant dans le groupe et à gêner les puéricultrices dans leur travail vis-à-vis des besoins des autres enfants.

18.CONFIDENTIALITE

Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, 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'ONE. Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance et la responsabilité du médecin de la crèche. 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.

ANNEXE 1 AU ROI

(ref : Publication ONE « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance »)

INFORMATION AUX PARENTS :

Dispositions médicales applicables dans les Milieux d'accueil collectifs (crèche, préguardiennat, MCAE)

REMARQUE : pour les préguardiennats (accueil de 18 mois à 3 ans) les dispositions ci-dessous doivent être adaptées en fonction de la tranche d'âge concernée.

1. SURVEILLANCE DE LA SANTE

Conformément à la législation, **tous les enfants accueillis** dans notre milieu d'accueil (crèche, préguardiennat, MCAE) **sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires** : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués. L'examen d'entrée se déroulera en votre présence. Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner votre enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux et en dehors de ces examens à la demande du médecin.

2. SUIVI PREVENTIF DE VOTRE ENFANT

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre 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.

Conformément à la législation, **le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré**. Nous vous invitons à désigner ci-dessus le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi(e) pour ce faire. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement.

Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués.

Ce suivi préventif individuel ne doit pas nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives.

Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, vous serez invités à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil 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 au sein du milieu d'accueil sera rediscutée avec vous.

3. VACCINATIONS

Selon la législation, **les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés** selon les recommandations de l'ONE.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole, les oreillons. Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

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

Si vous faites réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination. L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois.

L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. MALADIES

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter son médecin habituel. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil. 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, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex prélèvement de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE.

5. URGENCES

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas,

- au médecin traitant, de votre enfant,
- au docteur **LIEVENS** choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence
- ou aux services d'urgences de l'hôpital **D'IXELLES** (rue Jean Paquot, 63 1050 Ixelles).

ANNEXE 2 AU ROI

(ref : Publication ONE « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance »)

Règles générales: évictions et CM

<u>Certificats médicaux:</u>	<p>A l'entrée à la crèche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurant que l'enfant peut fréquenter la crèche. <p>(voir modèle annexe 1 p94)</p> <ul style="list-style-type: none">- Présentation du carnet de santé, attestant des vaccinations déjà réalisées.- Aucune prescription pour le paracétamol en cas de fièvre- Tout autre traitement, régime nécessite une prescription. <p>Au retour de maladie: à remettre obligatoirement à la puéricultrice</p> <ul style="list-style-type: none">- un certificat en cas d'absence de plus de 48h- une prescription pour tous traitements à administrer dans le milieu d'accueil
<u>Dès l'arrivée à la crèche...lorsque votre enfant a de la fièvre:</u>	<ul style="list-style-type: none">➤ la puéricultrice prend la température de l'enfant dès son arrivée en section.➤ L'accueil d'un enfant malade est soumis réglementairement à la présentation d'un certificat médical délivré par le médecin attestant que l'état de l'enfant lui permet de fréquenter le milieu d'accueil. (voir modèle annexe 2 p94)
<u>Au cours de la journée en crèche...votre enfant a plus de 38,5:</u>	<ul style="list-style-type: none">➤ Dans la mesure du possible, privilégier un séjour de 24h de l'enfant à son domicile en présence d'un des parents.➤ A la crèche:<ul style="list-style-type: none">- Traiter la douleur de l'enfant- Permettre un temps de repos plus important- Assurer une relation affective de qualité- Bien hydrater- Proposer la liste de garde malade
<u>Gastro-entérites</u>	Tant que les selles sont liquides et

	<p>fréquentes.</p> <p>Informez les parents et évictions à partir de la 3^{ème} selles diarrhéiques.</p> <p>Retour possible dès que les selles sont molles ou normales quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles.</p>
--	---

<u>Varicelles</u>	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption)
<u>Impétigo</u>	Traitement obligatoire et lésions sèches ou couvertes
<u>Pédiculose massive</u>	Traitement obligatoire, éviction pendant 3 jours si la pédiculose est persistante
<u>Maladie pieds-mains-bouche</u>	Pas d'éviction si état général conservé
<u>Stomatite herpétique</u>	Éviction jusqu'à guérison des lésions. En cas de stomatite simple, prouver à l'aide d'une attestation que ce n'est pas herpétique.