

CONTRAT D'ACCUEIL CRECHE

sans subside

Baby Chou - Chaussée de Maubeuge, 532 D - Ciply (capacité autorisée : 28 places)

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du 9/12/2024

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 FINANCIÈRE 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	9
10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE	9
11. DISPOSITIONS MEDICALES	9
12. MODALITÉS DE RÉSILIATION	12
13. AVENANT	13
14. LITIGES.....	13
B. DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D’ACCUEIL	13
1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L’ENFANT	13
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.	14
3. IDENTIFICATION DE L’ENFANT	14
4. HORAIRES D’ACCUEIL DE L’ENFANT	14
5. MODALITÉS DE PAIEMENT	15
6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL	15
ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL.....	18
ANNEXE 2 AUTORISATION (Droit à l’image)	19
ANNEXE 3 COMMUNICATION AUX PARENTS	20
ANNEXE 4 CERTIFICAT D’ENTRÉE	21
ANNEXE 5 TABLEAU D’ÉVICTION	22

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. DENOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : Ducloy Jennifer

Statut juridique : Personne Physique

Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) : 0689 908 144

Adresse du Pouvoir Organisateur : Av. Saint-Fiacre, 14 - Hyon

Représenté par : Ducloy Jennifer

Personne de contact / Téléphone : Ducloy. J. 065/36 57 40

Fonction : Directrice

E-mail : babychou.ciply@outlook.com

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 [My One](#) 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, etc.).

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.

Par ailleurs,

La crèche :

☒ 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,

☒ les besoins de parents confrontés à la fermeture imprévisible du milieu d'accueil où était accueilli leur enfant,

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 :

12 présences mensuelles (1 présence = 1 jour ou ½ jour) en dehors des congés annoncés par les parents
--

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.

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.

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• DISPOSITION GÉNÉRALE

La participation financière des parents est calculée sur base de :

- ☒ un forfait, selon le mode de calcul :

5 jours / sem = 714 €/mois
4 jours / sem = 617,60 €/mois
3 jours / sem = 478,80 €/mois
2 jours / sem = 328 €/mois

Explication du forfait :

Le tarif d'un **temps plein** devrait s'élever à 816 €/mois.

Toutefois, en raison des congés (congés de détente, de printemps, vacances d'été, congés d'automne, vacances d'hiver, les congés légaux, les ponts éventuels et les journées de formation, vous ne paierez effectivement que 10 mois et demi.

Par conséquent, dans ce cas vous devrez payer la somme de :

$816 \text{ €} \times 10,5 \text{ mois} = \underline{8568 \text{ €}} = 714 \text{ €/mois}$
12 mois

Donc, pour un accueil de 5 jours/sem, le montant à régler est de 714 €/mois durant les 12 mois de l'année, ce qui vous permet de réduire le montant mensuel que vous auriez dû régler à la crèche pour l'accueil de votre bébé.

Attention, si l'enfant reste plus de 5 heures, une journée complète est alors comptabilisée.

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

• PÉNALITÉS ET CLAUSES INDEMNITAIRES

En cas de non-respect de l'horaire de l'enfant, un supplément de 30 EUR par heure entamée vous sera demandé.

En cas de retard de paiement, l'application de clauses indemnitaires est définie par la loi fédérale du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique.

Conformément à cette loi, un retard de paiement de la participation financière des parents peut entraîner le paiement d'indemnités et/ou d'intérêts selon les modalités suivantes :

Tout retard de paiement fera l'objet d'une mise en demeure de paiement dans un délai de 14 jours calendrier, prenant cours soit le 3^{ème} jour ouvrable qui suit l'envoi de la mise en demeure par voie postale, soit le 1^{er} jour calendrier qui suit l'envoi de la mise en demeure par voie électronique.

Le non-respect de la mise en demeure entraînera :

- ☒ une indemnité, calculée selon le montant restant dû, ne pouvant excéder :
 - 20 EUR pour toute somme restant due de 150 EUR maximum ;
 - 30 EUR + 10% de la somme restant due pour toute somme restant due comprise en 150,01 EUR et 500 EUR;
 - 65 EUR + 5% de la somme restant due pour toute somme restant due de plus de 500 EUR. Cette indemnité est plafonnée à 2.000 EUR.

• MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les frais d'accueil seront :

☒ révisés de manière annuelle selon :

☒ 5 % d'augmentation maximum de la participation financière des parents par rapport au montant initial.

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 :

- 1 moments³ en présence du/des parent(s) (le parent reste présent auprès de son enfant, lors d'un temps d'activité, de repas, de mise au lit,...et le parent repart avec son enfant),

- 4 moments⁴ où l'enfant est accueilli progressivement avec présence partielle des parents.
Ces moments de familiarisation de l'enfant s'étaleront entre 30 min et 4 heures.

² 15 jours = période minimum obligatoire

³ Il s'agira de déterminer un nombre minimum de 5 moments en présence des parents (et l'enfant repart avec ses parents) et un minimum de 5 moments où l'enfant est accueilli progressivement en l'absence de ses parents.

Il est demandé aux parents de rester le temps nécessaire en section lors de l'arrivée de leur enfant et également lors du départ ce celui-ci. Le but de ceci est de permettre à l'enfant ainsi qu'à ses parents de prendre leurs marques, et de rassurer l'enfant pour sa venue dans son nouvel environnement mais aussi de rassurer les parents quant au fonctionnement de la crèche.

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 de l'enfant.

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

• LES FOURNITURES

- Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil :

- l'eau
- les repas et goûters
- les bavoirs
- le linge de lit, les gigoteuses
- les essuies et les gants de toilette
- les crèmes de soins (croix rouge) pour le change
- le sérum physiologique
- le savon
- les jeux et activités
- le matériel de puériculture

Les parents⁴ :

- le carnet One de l'enfant
- le carnet de communication
- le lait adapté ou lait maternel (son transport doit respecter la chaîne du froid)
- les couches jetables
- les suppositoires (paracétamol)
- 1 biberon en verre ou plastique destiné au lait
- 1 biberon en plastique pour l'eau (plus petit)
- des étiquettes nominatives autocollantes
- les vêtements de rechange (au moins 2 tenues complètes)
- si besoin est, les crèmes spécifiques avec prescription médicale

- Liste de matériel prohibé :

les jouets personnels excepté le doudou (car ces jouets sont souvent source de conflit au sein du milieu d'accueil avec les autres enfants)
les chaînes, les boucles d'oreilles, bijoux, pince à cheveux, attache tétine comportant une longue ficelle (dangereux, risque d'étranglement lors de la sieste, du jeu), collier d'ambre.

• PÉRIODES D'OUVERTURE

- Heures et jours d'ouverture :

⁴ 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, etc.)

du lundi au vendredi de 7h30 à 18h

- 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. D'autre part, la crèche sera fermée 4x/an à 16h pour réunions de service.

- 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.

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 35 EUR.

☒ L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de 20 EUR

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

☒ seront dus conformément aux dispositions générales.

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

☒ seront dus conformément aux dispositions générales.

En cas de fermeture annuelle⁵ ou 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.

7. LE DROIT A L'IMAGE⁶

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 ans⁷.

A cette fin, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale et transmet les données reprises dans cette attestation au SPF Finances de manière digitale.

Les numéros d'identification du Registre national de l'enfant ainsi que de son(ses) parent(s) l'ayant fiscalement à charge doivent être communiqués à la crèche afin de lui permettre l'émission des attestations fiscales et l'encodage des données sur l'application dédiée à cet effet (Belcotax-on-web).

⁵ Sauf si cette période est prise en compte pour l'étalement du calcul de la participation forfaitaire

⁶ Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

⁷ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

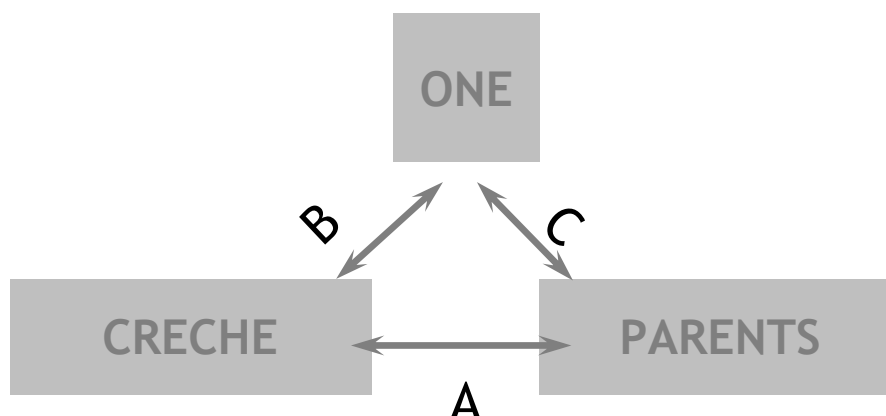
Ces informations doivent être complétées en points 1.2. et 3. des Dispositions particulières du contrat d'accueil.

Service : point 4

9. ASSURANCES

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

10. COLLABORATIONS CRECHE - PARENTS - ONE⁸



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

• SURVEILLANCE DE LA SANTE DES ENFANTS EN MILIEU D'ACCUEIL

⁸ Voir ANNEXE 3 : Communication aux parents.

Conformément à la législation, la crèche assure la surveillance médicale préventive des enfants accueillis et veille à la santé de la collectivité. A cette fin, elle établit un lien fonctionnel avec le Référent santé de l'ONE.

SUIVI MÉDICAL PRÉVENTIF INDIVIDUEL DE L'ENFANT :

En l'absence de médecin de la crèche, ce suivi sera assuré par le médecin de la Consultation pour enfants de l'ONE ou le médecin traitant de l'enfant. Il comprend les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

En cas de maladie de l'enfant nécessitant une prise en charge médicale (diagnostic, traitement, suivi), les parents consulteront le médecin traitant de l'enfant. 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.

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**⁹ dès la période de familiarisation. Ce certificat atteste que l'état de santé de l'enfant ainsi que son état vaccinal, au vu de l'obligation vaccinale en milieu d'accueil, lui permettent de fréquenter une collectivité d'enfants et spécifie les vaccinations déjà réalisées.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le **carnet de santé de l'enfant** est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux. À ce titre, les parents veillent, d'une part, à ce que toute consultation médicale y soit soigneusement mentionnée, et d'autre part, à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

SURVEILLANCE DE LA SANTÉ EN COLLECTIVITÉ :

Au-delà de la santé de chaque enfant, le milieu d'accueil veille à la santé de la collectivité.

Le Référent santé de l'ONE est à disposition de la/du directrice/teur du milieu d'accueil en tant que personne ressource de l'ONE pour toutes les questions de santé qui se posent dans la collectivité. Il accompagne le/la directrice/teur du milieu d'accueil dans la surveillance et la promotion de la santé en collectivité. Il fait appel au Conseiller médical pédiatre ONE de la subrégion lorsque la situation le nécessite.

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

• **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**.

Le non-respect du calendrier vaccinal sans motif médical valable entraîne l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après avis du Conseiller médical pédiatre de l'ONE.

D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre les maladies suivantes : **méningocoque ACWY, 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).

• **ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE**

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

Coordonnées de la Consultation pour enfants la plus proche : Résidence des Brigades d'Irlande, 3 - Hyon / Mme Karin Marlier : 0499/ 57 26 25

⁹ Voir ANNEXE 4 : Certificat d'entrée

• DEPISTAGE VISUEL

Des séances de dépistage visuel peuvent être organisées au sein de la crèche. Vous serez informés au préalable de la date de ces séances.

• MALADIES

RÈGLES D'ÉVICTION DES ENFANTS MALADES DANS LES COLLECTIVITÉS

La décision d'éviction du milieu d'accueil se base sur l'état clinique de l'enfant et le risque infectieux pour la collectivité (enfants et professionnels du milieu d'accueil).

Aucun traitement ne sera administré à l'enfant sans prescription écrite du médecin, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.

L'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente des symptômes d'éviction ou une maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction¹⁰.

D'une part, **certains symptômes sont des critères d'éviction** car ils témoignent d'un risque pour l'enfant malade et/ou pour la collectivité. Ces symptômes dits « d'éviction » justifient que l'enfant quitte le milieu d'accueil dans les meilleurs délais et reste à la maison au moins durant la phase aiguë de la maladie ou selon la durée nécessaire évaluée par le médecin afin de garantir la santé et le bien-être de l'enfant et des autres enfants de la collectivité. Il s'agit des symptômes suivants (cette liste est non exhaustive) :

- Symptômes d'altération de l'état général: l'enfant présente une modification du comportement (il joue moins, est irritable), une asthénie (il semble fatigué ou abattu), une diminution de l'appétit (il mange moins ou refuse de s'alimenter).
- Fièvre dans les conditions suivantes :
 - Fièvre chez un enfant de moins de 3 mois (quel que soit son état général, cet enfant doit être rapidement orienté vers un pédiatre ou un service hospitalier).
 - Fièvre (avec ou sans altération de l'état général) qui persiste malgré administration de paracétamol.
 - Fièvre avec symptômes associés tels que vomissement(s), selle(s) liquide(s), éruption cutanée sans cause apparente, difficulté respiratoire.
- Diarrhée (dès la 3ème selle liquide sur la même journée d'accueil).
- Vomissements répétés ou un vomissement associé à d'autres symptômes (selle(s) liquide(s), maux de tête...).
- Difficulté respiratoire.

Pour tout autre symptôme mal toléré par l'enfant et inquiétant, le milieu d'accueil évaluera la situation avec le(s) parent(s).

Dès qu'il objective de la fièvre chez un enfant, même en l'absence de signes associés ou d'une altération de l'état général, le professionnel du milieu d'accueil doit en informer les parents car l'état de l'enfant peut rapidement évoluer. Cela permettra au(x) parent(s) de décider, de manière éclairée, sur base des informations échangées avec le milieu d'accueil, s'ils doivent venir chercher leur enfant.

En dehors des symptômes d'éviction précités, le milieu d'accueil peut être amené à refuser l'accueil d'un enfant malade dans des **circonstances exceptionnelles liées à une incapacité organisationnelle ou technique du milieu d'accueil** à garantir le bien-être et la sécurité - et de l'enfant malade - et des autres enfants.

D'autre part, l'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente une **maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction**¹¹.

Outre l'éviction de l'enfant malade, les personnes en contact avec ce dernier peuvent être concernées par des mesures médicales préventives telles que, par exemple, la prise d'un traitement préventif (vaccination post

¹⁰ Voir ANNEXE 5 : Tableau des maladies à éviction

¹¹ Voir ANNEXE 5 : Tableau des maladies à éviction

exposition préventive, traitement antibiotique préventif, etc.¹²) afin de limiter la transmission de ces maladies dans la collectivité. De la même manière, ces mesures peuvent s'appliquer à votre enfant.

CERTIFICAT MÉDICAL & CONDITIONS DE RETOUR EN COLLECTIVITÉ

Un certificat médical est exigé pour le retour en collectivité uniquement dans le cadre de toute maladie à éviction (cf. tableau des maladies à éviction). Pour certaines d'entre elles, le certificat doit attester de la prise d'un traitement qui conditionne le retour en milieu d'accueil (cf. tableau des maladies à éviction).

Dans les autres cas, un certificat médical n'est pas nécessaire au retour d'une absence pour maladie. L'enfant pourra réintégrer le milieu d'accueil s'il ne présente plus de fièvre (en l'absence d'un traitement antipyrétique) ni autres symptômes de phase aiguë de maladie (symptômes d'éviction) et que son état général le permet.

Certains symptômes résiduels faisant suite à une infection aiguë n'empêchent pas le retour en collectivité, mais il convient de rester attentif à leur évolution (à titre d'exemple : écoulement/encombrement nasal, toux post-infectieuse, altération du transit suite à une gastro-entérite aiguë, éruption cutanée pour laquelle un diagnostic a été posé par un médecin qui a autorisé le retour en collectivité).

Dans les cas où un enfant doit poursuivre un traitement qui doit être administré dans le milieu d'accueil, les informations relatives au traitement (médicament, dose, fréquence journalière et durée du traitement/date de fin) doivent être communiquées au milieu d'accueil via une prescription du médecin ou une note dans le carnet de santé de l'enfant, datée et signée par le médecin.

• ACCUEIL DES ENFANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES

Selon la réglementation en vigueur, l'accueil d'enfants ayant des 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.

• 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 infectieuses de l'AVIQ ou de la COCOM, il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant. De même, si votre enfant a été exposé/en contact avec un cas de Rougeole dans le milieu d'accueil, il pourra être nécessaire de lui administrer une dose de vaccin RRO.

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
- ☒ mail

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.

¹² Voir ANNEXE 5 : Tableau des maladies à éviction

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.

B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d'accueil est établi entre :

1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL

Nom du lieu d'accueil : Baby Chou

Adresse du lieu d'accueil : Chaussée de Maubeuge, 532 D - 7024 Cibly
--

Représenté par : Ducloy Jennifer Personne de contact / Téléphone : Ducloy J. 065/36 57 40 Fonction : Directrice E-mail : babychou.cibly@outlook.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 :
Numéro d'identification du Registre national : (si parent ayant l'enfant fiscalement à charge)	Numéro d'identification du Registre national : (si parent ayant l'enfant fiscalement à charge)
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 :

3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Numéro d'identification du Registre national :
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 au ¹⁴.

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

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.

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.

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 BE 63 0017 6402 3408 dans les 15 jours suivant la signature du contrat d'accueil avec pour communication :

réservation + nom + date d'entrée à la crèche

☒ en liquide, avec délivrance d'un reçu.

• PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Selon l'horaire défini au point 4 du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

Le montant est à verser :

☒ sur le compte bancaire BE 63 0017 6402 3408 pour le 5 au plus tard, avec pour communication :

Nom de l'enfant + mois concerné

☒ 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 :

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) (lorsque l'enfant est né) :

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).

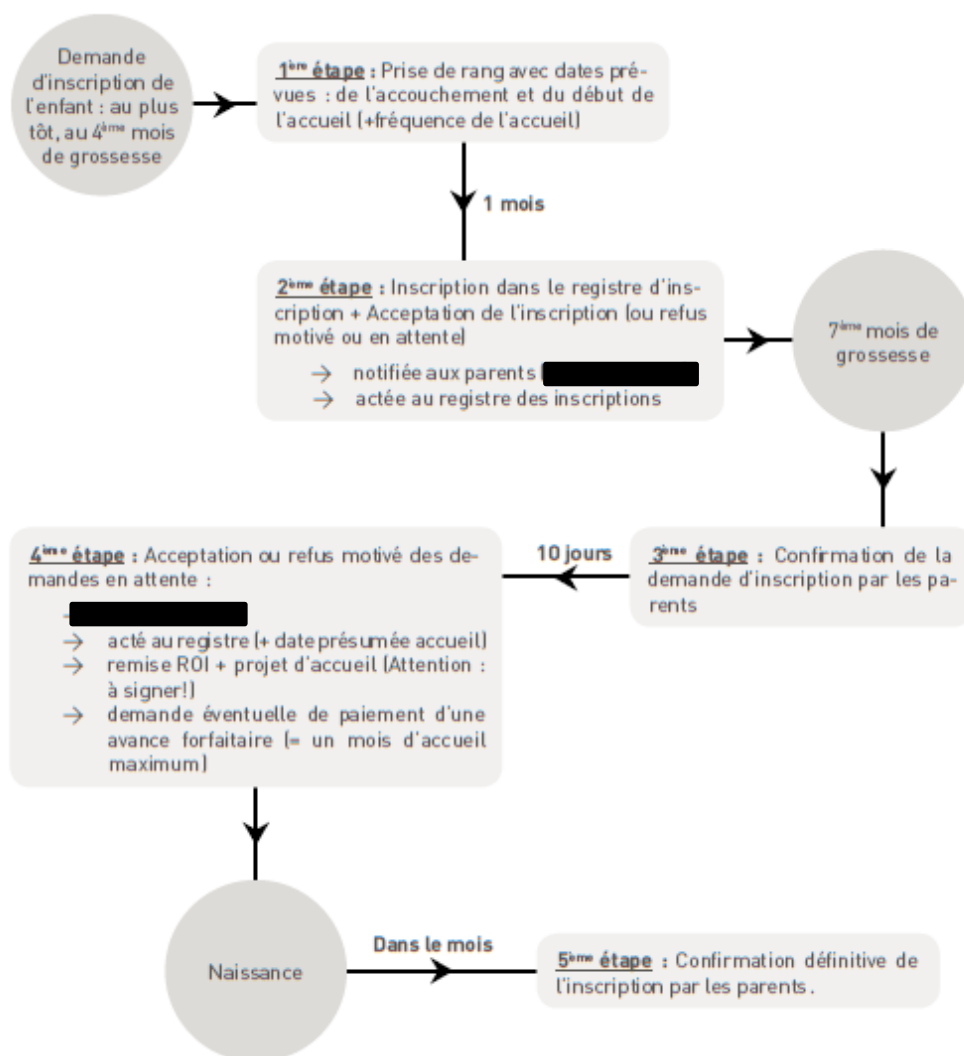
Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier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

A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse : babychou.ciply@outlook.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 : Baby chou

Nom de la Directrice : Ducloy Jennifer

Adresse: Chaussée de Maebuge, 532 D - 7024 Ciply

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 : babychou.ciply@outlook.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, avoir examiné

Né(e) le .../.../...

Peut fréquenter un milieu d'accueil et a reçu les vaccinations suivantes, en respect du schéma vaccinal de la Fédération Wallonie- Bruxelles :

		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 ACWY					.../.../...
	Pneumocoques	.../.../...		.../.../...	.../.../...	
	Rotavirus	.../.../...	.../.../...	.../.../...		

(ou joindre une copie du carnet de vaccination)

Dispositions particulières (allergies, pathologie chronique, dispositif médical....) :

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

Signature :

Cachet du médecin:

* L'enfant qui fréquente un milieu d'accueil doit être vacciné contre les 7 maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, polio, Haemophilus influenzae de type B (HIB), rougeole, rubéole, oreillons. Cependant, les vaccins contre le tétanos, l'hépatite B, les méningocoques ACWY, les pneumocoques et le rotavirus sont fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

ANNEXE 5

TABEAU D'ÉVICTION
A remettre aux parents

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION* (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ** (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	Début avant la phase catarrhale et jusqu'à 21j après le début des symp- tômes	Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement: éviction de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie et vaccination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfes- tation	Prolongée sauf traite- ment	Eviction jusqu'à 24h après le début du traitement et déclaration sur l'honneur des parents de la prise du traitement qui sera à répéter 7 jours après. Traitement de l'environnement.	Lavage literie et vête- ments à 60°C, traitement post exposition des contacts proches.
Gastro- entérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales sauf <i>E. coli</i> entérohémorragique (<i>E. coli</i> pro- ducteur de shigatoxine - EHEC ou STEC), Salmonella typhi et paratyphi (adultes et enfants) et Salmonella non typhi et non paratyphi (adultes uniquement): retour sur base des résultats de la coproculture.	Mesures d'hygiène ren- forcées. Pas de certificat médical exigé en cas de Gas- troentérite aigüe sauf si un germe spécifique a été identifié (EHEC, STEC, Salmonelle, autre...)
Hépatite A*	Féco-orale, contact direct, objets, nour- riture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Eviction 7j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène ren- forcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylo- coque doré, strepto- coque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage*** asympto- matique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les / lésions sont sèches ou couvertes	
Infection invasive à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts. Mesures d'hygiène ren- forcées.
Infection invasive à Neisseria meningitidis (méningo- coques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après trai- tement par antibiotiques	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j pré- cédant la maladie, quel que soit leur statut vac- cinal, éviction 7j si refus. Mise à jour vaccinale. Mesures d'hygiène renforcées.
Oreillons	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	Eviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante

***MALADIES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE (MDO)**

* Période s'écoulant entre la pénétration d'un agent pathogène infectieux dans l'organisme et l'apparition des premiers signes de la maladie.

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

*** 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).

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION* (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ ** (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	Eviction jusqu'à guérison et au moins jusqu'à 4 jours après le début de l'éruption cutanée	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes sim- plex)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée et possibilité de récurrence	Eviction jusqu'à guérison	/
Infection non invasive à Strepto- coque de Groupe A (pharyngite, scarlatine...)	Par gouttelettes ou indirecte par les mains ou objets contaminés	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	Eviction de 24h à compter du début du traitement par anti- biotiques	/
Infection invasive à Streptocoque Groupe A (STSS, fas- cite nécro- sante...)	Par gouttelettes ou indirecte par les mains ou objets contaminés	1 à 3j		Eviction jusqu'à au moins 24h après début du traitement an- tibiotique.	Vigilance accrue pendant la 1ère semaine et jusqu'à 30 j à partir du dernier contact avec le patient. Antibioprophylaxie des contacts à haut risque, à discuter au cas par cas avec AVIQ/ COCOM.
Teigne (mycose)	Contact direct	/	Portage asympto- matique possible (incluant les animaux)	Pas d'éviction si correctement traité	Dépistage, mesures d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée si pas de trai- tement	Jusqu'à réception du certificat de non-contagion	Dépistage ciblé et surveillance 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 (MDO)

PROJET PEDAGOGIQUE



Présentation

La crèche **Baby Chou** a été fondée par moi-même. Elle a ouvert ses portes le 2 mai 2018. Baby chou peut accueillir au maximum 28 enfants de 0 à 3 ans **du lundi au vendredi et ce, de 7h30 à 18H00.**

Jennifer Ducloy,
Directrice

Je suis diplômée en tant qu'institutrice primaire, et j'ai ouvert mon milieu d'accueil en tant qu'indépendante, après avoir suivi une formation de directrice de maison d'enfants à l'IFAPME.

Le personnel d'encadrement dispose de la formation requise par l'ONE. J'emploie trois puéricultrices à temps plein, 1 puéricultrice à mi-temps et deux stagiaires auxiliaires de l'enfance. Je travaille également au sein de la structure à temps plein.

Les enfants bénéficient de repères grâce à la stabilité du personnel.

Bien que je sois la directrice du milieu d'accueil, ma fonction ne se limite pas à la gestion de celui-ci et à l'administratif, en effet, je travaille également avec les membres de l'équipe encadrante qualifiée (puéricultrices, auxiliaires à l'enfance,...).

Notre fonction est très polyvalente, nous jouons avec les enfants, les changeons, leur apportons les soins nécessaires, nous les nourrissons. Nous sommes soucieux de l'évolution et du bien-être de votre enfant. Nous évoluons comme dans un cadre familial.

De plus, nous participons régulièrement à des formations relatives au monde de la petite enfance afin d'améliorer la qualité de l'accueil.

Chez Baby Chou, nous partons de l'idée que chaque enfant est unique. Nous prônons l'*individualisation*, nous voulons respecter son rythme et ses habitudes et tenons à travailler en parallèle avec les parents.

Nous voulons également offrir aux enfants un milieu d'accueil agréable et rassurant où ils pourront s'épanouir. Des jeux variés (selon leur âge) favorisant le *développement* ainsi que l'*autonomie* sont mis à leur disposition.

Nous organisons chaque jour des activités auxquelles l'enfant a le libre choix de participer, celles-ci permettent la socialisation de l'enfant, ces activités sont proposées et non imposées.

Notre objectif principal est de permettre à votre enfant de s'épanouir, de se socialiser, d'évoluer à son rythme, d'acquérir une certaine autonomie, et de lui donner des points de repères.

Au terme de son passage chez nous, l'enfant aura atteint une certaine autonomie et aura acquis une certaine maturité au niveau de la propreté, du langage, de l'attention, de la concentration,...

Aménagement de l'espace

Le milieu d'accueil est composé de 2 sections de 14 enfants :

- les « petits » à l'étage

- les « grands » au rez-de-chaussée (changement de section en général à partir d'un an et demi et en fonction de l'évolution et de la motricité de l'enfant)

Note : les enfants sont regroupés dans la section des bébés jusque 8h30-9h00 et à partir de 17h00

• Section des grands (au rez-de-chaussée)

Le matin de 7h30 à 8h30, les enfants sont regroupés en une seule section dans la section des bébés qui se trouve à l'étage. Il en est de même à partir de 17 heures.

A l'étage, les bébés sont mis en sécurité dans les parcs prévus ou sur les tapis prévus à cet effet, toujours sous l'attention des puéricultrices. Des jeux appropriés pour les plus grands leur sont proposés (poussettes, livres, lego, puzzle...)

Le rez-de-chaussée est composé d'un espace d'accueil pourvu d'un WC adultes, c'est aussi à cet endroit que vous pourrez débarrasser votre enfant de ses effets personnels et les ranger dans des casiers prévus à cet effet. Vous pourrez également le changer sur la table à langer prévue dans cet espace.

Dans ce hall d'entrée, on accède également au bureau de la directrice.



Au delà de la barrière installée après le hall d'entrée, on accède au milieu de vie des grands proprement dit.

Cet espace de vie très vaste est consacré aux enfants, ils peuvent y jouer, gambader. Des espaces modulables sont aménagés afin qu'ils puissent marcher, rouler à vélo, monter sur des toboggans, et s'adonner à toutes sortes d'activités de psychomotricité.

On peut retrouver deux tables (multifonctions) installées au fond du milieu de vie, à proximité de la cuisine. Celles-ci serviront tantôt pour les repas, tantôt pour les activités libres (non dirigées) de dessin, de bricolage ou pour s'adonner à toute autre activité (lego, puzzles,...) selon leur tranche d'âge et leur niveau de développement.

Un espace lecture – coin douillet est aménagé, avec des tapis, des coussins, des divans... où l'enfant peut se sentir tranquille et se poser.

Il permet comme le nom l'indique d'écouter des histoires lues par le personnel, d'écouter de la musique, de chanter, de danser ...

Mais il permet également à l'enfant de se cacher, de s'isoler, de se ressourcer,...

Au fond de l'espace de vie sont installés la cuisine et l'espace soins :

La cuisine où les repas chauds sont livrés chaque jour par un traiteur, et portionnés et réchauffés dans le milieu d'accueil. Les goûters sont préparés sur place. Les menus sont élaborés par une diététicienne de l'one et les repas sont donc sains et équilibrés.

Le coin repas est aménagé près de la cuisine. Les enfants participent à l'aménagement de la table (distribution des couverts et de l'eau) et nous organisons parfois le libre service. De plus les professionnels sensibilisent les enfants à la gestion des déchets (tri cartons et plastiques)

Lorsque les enfants de ce groupe d'âge étaient dans la section des bébés, ils ont appris progressivement à manger sur une petite table (seul ou par 2) et pour la plupart, ils ont acquis le fait de manger avec une petite cuillère avec l'aide de la puéricultrice.

Une fois arrivés dans la section des grands, ils sont installés autour d'une grande table tous ensemble et les puéricultrices sont toujours présentes afin de les aider à manger pour ceux qui en éprouvent encore le besoin.

Le coin soins est aménagé dans le fond de la section avec deux plans de change, une baignoire, 2 petits WC, des casiers pour ranger leurs effets personnels et un lavabo pour le personnel encadrant et un lave-mains pour les enfants afin qu'ils acquièrent le rituel du lavage des mains (avant le repas, après une activité durant laquelle les mains ont été souillées, en rentrant du jardin,...)

Le change est un moment privilégié dans la relation avec les enfants, la qualité des gestes est un message sécurisant pour eux. Il est demandé aux parents de débiter l'apprentissage de la propreté au petit pot à la maison.

Le coin repos est composé de couchettes qui sont installées dans le milieu de vie après le repas afin que les enfants y fassent la sieste, pour ceux qui ne se sentiraient pas encore à l'aise sur une couchette, ils auront également la possibilité de dormir dans un lit cage également installé près des autres enfants ou dans leur chambre située à l'étage. La sieste est surveillée par les puéricultrices.

ESPACE EXTERIEUR

Les enfants disposent de trois espaces de jeux extérieurs : un jardin et deux terrasses auxquels on accède directement par l'espace de vie, des jeux sont mis à la disposition des enfants (toboggan, bac à sable, balles, brouettes, voitures, vélos, petite maison...). Lorsque le temps le permet, les enfants sortent découvrir le monde extérieur (balade en poussette, luge...)

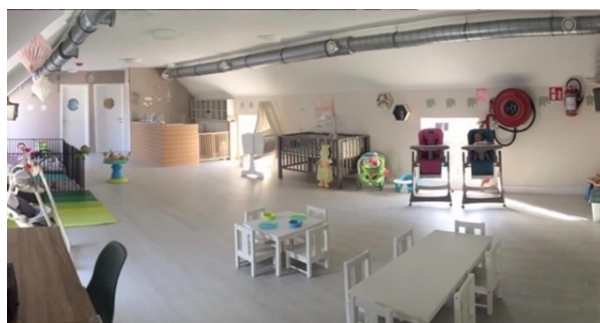
• **Section des bébés (à l'étage)**

L'espace de vie comprend :

L'espace vie consacré au jeu est aménagé de façon à soutenir l'envie de découvrir.

Les aménagements sont pensés de façon à ce que les jeux soient accessibles librement. Nous prôtons le libre mouvement. La barre de soutien, les pousse-pousse, le module de psychomotricité ou le matériel divers permettent aux enfants de prendre des initiatives et d'évoluer dans leur déplacement et dans la marche.

En cas de besoin un parc « géant » peut-être installé pour sécuriser les plus jeunes enfants.



Le coin repos comprend trois chambres et est surveillé via des vidéophones et des hublots aux portes des chambres, sans oublier les visites fréquentes des puéricultrices.

Les chambres sont munies de lits et de sacs de couchage. Les parents qui le désirent peuvent apporter leur propre sac de couchage. Leur entretien se fera au sein du milieu d'accueil.

Il est à noter qu'un berceau ou un parc sont installés dans le milieu de vie, pour permettre aux tout petits bébés de se reposer tout en restant à vue des puéricultrices surtout durant la période de familiarisation.

Le coin soins est aménagé dans le fond de la section avec deux plans de change, une baignoire, des casiers pour ranger leurs effets personnels et un lavabo pour le personnel encadrant.

A la crèche, nous montrons aux enfants comment se laver les mains et les dents.

La biberonnerie est l'endroit où sont préparés et nettoyés les biberons. C'est également le lieu où seront conservées les poudres de lait apportées par vos soins.

La pièce du personnel les puéricultrices peuvent y ranger leurs effets personnels où des casiers fermés sont prévus à cet effet.

Un WC adultes

En ce qui concerne les activités :

Nous attirons votre attention sur le fait que les vêtements de votre enfant ne doivent pas être trop serrés afin qu'il n'ait pas de difficultés à se mouvoir. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les chaussures sont interdites dans le milieu d'accueil et les enfants doivent porter des pantoufles ou des chaussettes antidérapantes.

Les activités sont tantôt libres (c'est-à-dire que l'enfant choisit le jeu avec lequel il souhaite jouer), tantôt elle seront proposées (par exemple : la lecture de livres, les rondes, les activités de dessin, de musique, les puzzles, les parcours de psychomotricité).

En aucun cas, les activités ne seront obligées, en effet, nous rejetons l'idée qu'un enfant assis dans son coin ne fasse rien, bien au contraire, ces moments lui sont précieux, et nous devons les respecter, il en profite pour se reposer, ou pour observer les autres enfants, l'environnement.

- **Activités libres**

Les jouets sont donc mis à disposition de votre enfant, et les puéricultrices aménagent régulièrement l'espace jeux pour mettre en place un environnement stimulant. L'activité libre prend diverses formes : se tourner, ramper, mettre dedans et dehors, empiler, marcher, sauter, regarder, babiller, attirer l'attention... C'est par l'activité libre que votre enfant va pouvoir construire sa compréhension et sa connaissance du monde.

Certaines conditions sont nécessaires pour favoriser l'activité libre :

- nous évitons d'interrompre l'activité de l'enfant
- nous préservons un temps de jeu suffisant, continu et régulier
- nous limitons les interdits en adaptant et sécurisant les espaces de jeu
- nous observons les centres d'intérêt de chaque enfant et l'invitons à découvrir le plaisir de jouer par lui-même
- nous diversifions les jouets qui sont en nombre suffisant pour éviter les disputes

- **Activités organisées**

Nous organisons d'autres activités telles que : la peinture, la pâte à modeler,... qui ne sont jamais obligatoires et qui sollicitent d'autres compétences chez votre enfant. Ces activités font l'objet d'observations par les puéricultrices et sollicitent l'aspect relationnel.

Exemples d'activités libres et organisées :

Pour les plus petits : des jeux d'éveil et de découverte, hochets, jouets sonores, mobiles, livres en tissu, jeux de miroir, tapis de psychomotricité, des jeux sensoriels,...

Pour les plus grands : des jeux de construction (des legos, des puzzles,...), découverte de livres et lecture de ceux-ci par les puéricultrices, des jeux d'imitation (dinettes, poupées, poussettes, voitures...), des déguisements, des jeux psychomoteurs (vélos, pousseurs, toboggans, ballons, tunnels, mobiles de psychomotricité), des instruments de musique, des rondes enfantines, l'apprentissage de chansons, des activités de relaxation, des activités culinaires. D'autre part, des livres seront mis à leur disposition afin de favoriser leur imagination et régulièrement certains livres leur seront lus. Par ailleurs, des activités de dessin (non dirigées) sur plan horizontal et vertical seront proposées.

Une activité d'hygiène individuelle est organisée en apprenant aux enfants le lavage des mains et le brossage des dents.

Il est à noter que l'aménagement intérieur est organisé en sorte que même si les puéricultrices ne sont pas occupées avec l'enfant, celui-ci peut les voir.

En effet les petits ont besoin de garder un **contact visuel permanent avec l'adulte** pour être rassurés, c'est ce qu'on appelle l'adulte « phare ».

L'adulte est toujours à disposition des enfants, il est là pour les éduquer, les stimuler, les encourager et leur offrir toute la chaleur et la compréhension dont ils ont besoin. Il doit répondre à leurs questions de la façon la plus juste, au plus près du réel et en veillant à rester concret.

D'autre part, la crèche a été conçue de manière à ce que les baies vitrées du bureau, des espaces soins, de la cuisine et des différentes chambres permettent de conserver un regard constant sur les enfants.

Préparer l'arrivée de l'enfant – la période de familiarisation

Le moment de la séparation est un moment qui est autant difficile pour l'enfant que pour ses parents, c'est pourquoi une période de familiarisation est nécessaire et nous devons préparer l'arrivée de votre bébé à la crèche.

Cette période est nécessaire à votre enfant, à vous-même et à l'équipe encadrante pour d'une part faire connaissance, et d'autre part pour que l'enfant s'adapte en douceur à son nouvel environnement.

Cette période a également pour but de percevoir comment les « vivent » leur enfant, quelles sont leurs attentes, quel est leur vécu personnel, quelles sont leurs craintes, leurs émotions, quelles sont les habitudes de l'enfant à la maison, quel est son rythme (repas, sommeil, moments de jeu...)



part

parents

les

Tous ces éléments nous permettent d'accueillir au mieux l'enfant qui nous est confié, de proposer à chaque enfant un accueil individualisé, de déceler chez lui le moindre problème et faire en sorte de pallier à celui-ci.

Les moments de familiarisation sont organisés comme suit :

- 1) accueil des parents et de l'enfant durant 1 heure. Cette première rencontre permet d'établir un contact avec la directrice, les puéricultrices et de découvrir les différents espaces de vie, de repos,... Lors de cette première rencontre, j'interrogerai les parents pour mieux connaître le nouvel arrivant ainsi que ses habitudes afin de respecter son rythme (sommeil, repas, allergies, ...) Il est important que nous agissions en parallèle avec les habitudes de l'enfant à la maison. Vous pourrez être assis dans la section avec votre bébé pour que vous puissiez au mieux vous imprégner du milieu d'accueil. Durant cette période, nous complétons ensemble le dossier personnel de l'enfant qui reprend les habitudes de celui-ci de la naissance à l'arrivée à la crèche.
- 2) Accueil de l'enfant avec ses parents pendant 1 heure
- 3) Accueil de l'enfant 2 heures
- 4) Accueil de l'enfant durant 3 heures. L'enfant prendra son repas avec un de ses parents ou avec le personnel. Il fera la sieste si besoin est.
- 5) Accueil de l'enfant pendant une demi-journée (4h). L'enfant prendra son repas avec le personnel et fera la sieste.

REMARQUE : A chaque moment de familiarisation, il est demandé aux parents de rester le temps nécessaire en section lors de l'arrivée de leur enfant et également lors du départ ce celui-ci. Le but de ceci est de permettre à l'enfant ainsi qu'à ses parents de prendre leurs marques, et de rassurer l'enfant pour sa venue dans son nouvel environnement mais aussi de rassurer les parents quant au fonctionnement de la crèche.

La familiarisation se fera dans la mesure du possible lorsque les enfants sont présents dans les sections (les plus petits seront reçus à un moment de la journée à convenir avec la direction ; les plus grands seront reçus en dehors des moments de sieste pour qu'ils puissent s'imprégner du milieu de vie)

Il est à noter que si l'adaptation de l'enfant dans le milieu d'accueil s'avère difficile, il est possible, si les parents et/ou les enfants en ressentent le besoin, que la direction accorde des moments supplémentaires de familiarisation à raison de demi-journées. En effet, le nombre de jours d'adaptation peut varier selon les enfants et les parents et va dépendre de l'âge de l'enfant, de la sensibilité des parents et de l'enfant, et de la confiance que vous nous porterez.

La direction se réserve le droit de prolonger la familiarisation si l'enfant ne parvient pas à s'alimenter à la crèche, il en est de même si l'enfant ne se sent pas en sécurité, s'il ne dort pas, ...

Il est évident qu'à partir de la deuxième semaine de familiarisation complémentaire, il sera facturé aux parents le montant du tarif journalier.

L'accueil

L'accueil est un moment important, aussi bien pour la séparation avec les parents, que dans la transmission des informations. Les puéricultrices gèrent avec vous la séparation par la mise en place de petits rituels propres à chaque enfant. D'autre part, elles prennent le temps de recueillir toutes les informations importantes telles que :

- le déroulement de la nuit, et du réveil de votre enfant
- le petit déjeuner à la maison
- la personne qui viendra chercher votre enfant à la fin de la journée
- la prise éventuelle de médicaments
- un événement particulier à signaler (ex : chute)
- les horaires et documents administratifs éventuels

Ces renseignements sont primordiaux pour nous permettre d'accompagner au mieux votre enfant durant toute la journée.

Les puéricultrices tenteront de répondre à vos sollicitations pour un mieux, et dans le cas contraire, elles feront en sorte de transmettre l'information à la directrice afin de vous répondre dans les meilleurs délais.

Au moment du retour à la maison, c'est le chemin inverse, c'est à notre tour de vous résumer la journée de votre petit bout afin de préparer au mieux votre soirée avec lui.

Chaque enfant qui entre chez Baby Chou est accueilli de manière individualisée, en effet, nous estimons qu'il faut respecter le rythme de l'enfant, ses habitudes. Dès sa naissance, le bébé commence déjà à apprendre beaucoup de choses, il découvre l'environnement qui l'entoure, nous ne tenons pas à le brusquer dans son apprentissage, nous estimons que le rôle d'une structure d'accueil est de permettre de se sentir bien en collectivité, d'accepter les autres et de se développer au mieux.

L'accueil de tous sans discrimination – l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap

Chez Baby Chou, nous accueillons tous les enfants sans faire aucune discrimination (langue, nationalité, religion, handicap,...).

En tant qu'institutrice, j'ai eu l'occasion de travailler avec des enfants en âge d'école primaire porteurs d'un handicap, je suis prête à accueillir un bébé atteint d'un handicap à condition que mon personnel soit également ouvert dans le fait d'accueillir cet enfant. Une réunion préalable sera organisée avec le personnel afin de discuter de la venue ou non de cet enfant dans le milieu d'accueil, car il est important qu'il n'éprouve pas de difficultés à s'occuper d'un enfant porteur d'un handicap.

Cet accueil doit aussi être accepté par le médecin traitant de l'enfant et celui de l'ONE. Une discussion à ce sujet sera également envisagée avec la coordinatrice de l'ONE, notamment au niveau de l'environnement des espaces de vie et des soins éventuels à prodiguer à l'enfant.

Nous sensibilisons les enfants pour éviter tout comportement discriminatoire au moyen de livres et de jeux.

Le langage

Pour soutenir l'apprentissage du langage, les puéricultrices mettent des mots sur les actions (ex : ta couche est sale, nous allons la changer), ces mots accompagnent les gestes et les actions en cours. Cette répétition de mots permettra progressivement à l'enfant de les associer aux objets, puis aux situations et c'est ainsi qu'il retiendra ces mots.

Lorsque l'enfant commence à s'exprimer verbalement, nous l'encourageons en lui répondant afin qu'il voie que nous l'écoutons et le comprenons.

D'autre part, nous organisons régulièrement des activités (lecture de comptines, petits chants,...) afin de favoriser l'apprentissage du langage.

La crèche accueille des enfants de langue étrangère régulièrement. Pour communiquer avec eux et avec les parents, nous écrivons dans le cahier de communication en Anglais (dans la mesure du possible) et nous essayons de nous exprimer au mieux avec la famille en Anglais. Il est à noter que nous parlons à l'enfant en Français et à sa sortie il saura généralement s'exprimer correctement en français.

D'autre part, nous avons des fiches sur le langage des signes que nous utilisons lors de moments d'activités ou au moment du repas, du change, ou pendant les activités. Ce langage est utilisé en support au langage verbal. Il permet aux enfants de communiquer assez rapidement avec les encadrants, avant même d'avoir acquis le langage parlé.

Le respect du rythme de chacun

Afin de respecter le rythme de votre enfant, des échanges quotidiens avec vous et une observation de qualité de l'équipe sont nécessaires.

NB : Pour les plus petits, l'organisation de la journée se déroule selon le rythme biologique de l'enfant.

❖ Les repas :



Les biberons : ils sont donnés à votre bébé lorsqu'il manifeste sa faim par des petits signes. Il est confortablement installé dans les bras de la puéricultrice, ce qui lui permet d'être en contact individuel avec l'adulte.

Les repas à la cuillère : ce passage se fait en fonction de l'évolution de l'enfant, en accord avec les parents. Il est demandé que les parents débutent cet apprentissage à la maison. Nous lui donnons le temps de s'habituer à la nouvelle alimentation et nous complétons les premiers repas avec un biberon, si nécessaire. Lorsque l'enfant manifeste le désir de manger seul, nous lui proposons de tenir la cuillère, et nous continuons dans un premier temps à lui donner des cuillerées, le temps pour lui d'être suffisamment adroit pour manger seul.

Les repas à table : dès que votre enfant le souhaitera, et dès qu'il pourra marcher seul, il pourra prendre ses repas à la petite table, d'abord seul, ensuite par deux et pour terminer à plusieurs.

❖ Le sommeil

Nous respectons le rythme de sommeil de votre enfant et ne le réveillons pas. Nous nous efforçons de suivre les habitudes de la maison pour apprendre à votre enfant à s'endormir seul dans son lit. Il sera couché sur le dos dans un sac de couchage. Il s'endort avec sa tétine et son doudou si il en possède. Pour faciliter les siestes et rassurer l'enfant, il est conseillé d'apporter un tissu, tétin, foulard ou doudou avec l'odeur de maman.

Pour les plus petits, les siestes sont organisées selon leur rythme tout au long de la journée.

Les plus grands vont à la sieste après le repas de midi et se réveillent suivant leur rythme.

En cas de besoin, il est évident que les plus grands peuvent également faire une sieste en dortoir à l'étage.

❖ L'acquisition de la propreté

L'acquisition de la propreté est un moment important pour l'enfant. Pour l'apprentissage de la propreté, nous tenons à respecter le rythme physiologique de votre petit bout, c'est-à-dire qu'il doit être capable de contrôler ses sphincters. Afin que cela se passe pour le mieux, une collaboration avec tous les intervenants me semble nécessaire. A vous, parents et nous, professionnels d'observer l'enfant afin de cerner le moment « propice ». Nous n'insisterons en aucun cas pour que votre enfant reste sur le pot et nous attendrons qu'il manifeste son envie d'aller sur le petit WC. Des accidents font bien sûr partie de l'apprentissage et nous ne les sanctionnerons évidemment pas. Il est nécessaire d'être patient car lorsque l'on est trop pressé, bien souvent cela amène un retard dans la propreté. Il est toujours préférable que les parents débutent cet apprentissage à la maison.

❖ Le jeu

Des activités diverses sont proposées aux enfants. Ils ne sont pas obligés d'y participer.

Nous respectons le choix de l'enfant qui ne désire pas participer à un jeu ou à une activité.

Il pourra revenir plus tard si il en a envie.

L'hygiène dans la structure

Nous veillons à garder l'entièreté du milieu d'accueil propre. Il est nettoyé quotidiennement et les procédés de désinfection sont respectés.

Le coin change est un endroit propre et prêt à être employé constamment, à cet effet le personnel veille au nettoyage des surfaces après les changes. Il en est de même pour les toilettes.

Le linge de lit, les essuies, les gants de toilette ainsi que les bavoirs sont lavés régulièrement au sein même du milieu d'accueil.

D'autre part, la cuisine a été conçue selon les règles de l'AFSCA et nous respectons les normes de nettoyage et de désinfection exigées par cet organisme.

Le personnel dispose d'une tenue appropriée fournie par la crèche.

Une alimentation saine et équilibrée

Pour les plus petits qui sont nourris au biberon, les parents sont tenus d'amener une boîte de lait pour la préparation des biberons. De cette façon, le biberon est préparé juste au moment où l'enfant doit boire, ce qui

assure la bonne qualité du biberon. Je suis convaincue des bienfaits de l'allaitement maternel, c'est pourquoi chez Baby Chou, un espace allaitement est prévu pour que les mamans qui le désirent puissent venir allaiter leur enfant dans le milieu d'accueil. Un petit coin cosy est d'ailleurs prévu à cet effet.



D'autre part, si vous souhaitez tirer votre lait et nous le laisser, nous le conserverons au frigo ou au congélateur et nous nous en servirons en temps voulu. Tout cela peut être discuté afin que nous convenions ensemble de ce qui est préférable pour votre petit bout.

Quand le moment est venu pour votre enfant d'introduire dans son alimentation les panades de fruits ou de légumes, je préconise que chaque nouvel aliment soit donné pour la première fois à la maison. Dès que vous nous aurez prévenus de cette introduction, nous ferons dans la mesure du possible en sorte qu'il l'ait également à la crèche dans les meilleurs délais.

Nous recevons tous les jours des repas qui nous sont livrés par un traiteur. Les menus ont été étudiés par une diététicienne de l'ONE pour garantir les besoins nécessaires aux enfants en fonction de leur âge et de leurs besoins.

En principe, le premier repas de la journée doit être pris à la maison, toutefois si le tout petit n'a pas bu son biberon, nous lui donnerons dans le milieu d'accueil.

Par contre, nous demandons que les plus grands aient déjeuné à la maison et ce pour éviter toute source de conflit ou d'allergie éventuellement (ex : si un enfant mange le repas d'un copain).

Pour les petits, les biberons seront donnés en fonction des besoins et de la demande des enfants.

Les repas chauds ainsi qu'un potage sont distribués vers 11h 00.

Le goûter est donné vers 15 h 00.

Chacun mange à son rythme, avec l'aide ou pas de la puéricultrice.

Il est évident que nous ne forçons pas les enfants à terminer leur repas. Pour les plus petits, un complément de lait peut-être donné. Les parents en sont toujours avertis.

La relation de confiance avec les parents

Un enfant est ce que les parents ont de plus cher au monde, vous nous avez choisis pour nous confier votre enfant, et nous avons le devoir de tout mettre en œuvre pour que le séjour de celui-ci au sein de notre crèche se passe dans les meilleures conditions.

Le milieu d'accueil met l'accent sur **le bien-être de l'enfant**. Nous veillons à vous donner une grande place et ne voulons en aucun cas vous remplacer.

Nous souhaitons instaurer un lien de partenariat avec vous, car nul ne connaît mieux le jeune enfant que ses parents.

Notre but est de « considérer l'enfant comme une personne » qui possède des compétences, une certaine sensibilité et qui a besoin de communiquer, et en aucun cas il ne doit être considéré comme un objet passif auquel on ne donne que des soins physiques.

L'enfant a une histoire familiale, ses premiers liens se tissent avec vous, et c'est là que ses premiers repères s'élaborent. Accueillir un enfant c'est donc bien prendre en compte l'enfant, sa famille et leurs habitudes.

Nous partons du principe que nous sommes là pour accompagner, encourager et rassurer l'enfant, et nous sommes également présents pour les parents en les écoutant, en les encourageant et en les conseillant s'ils en expriment le besoin. Devenir parents n'est pas toujours évident et suscite parfois bien des questions et des angoisses, c'est

pourquoi nous restons à votre entière disponibilité tout au long de l'accueil de l'enfant (possibilité de discussion avec le personnel encadrant ou prise de rendez-vous avec la direction).

Le secret professionnel

Nous sommes évidemment tenus au secret professionnel, et tout ce que vous pourrez nous dire ne sera pas dévoilé à autrui. Les informations d'ordre privé vous concernant et concernant votre enfant ne seront pas divulguées à l'extérieur de la crèche et ne seront utilisées que pour les besoins du service.

Un travail d'écoute et d'approche est réalisé par l'équipe encadrante afin de mieux comprendre les besoins et les attentes des enfants et des parents un peu plus fragilisés.

Toutefois, malgré que nous soyons tenus au secret professionnel, dans le cas où nous constaterions une négligence ou maltraitance vis-à-vis d'un enfant, nous serons dans l'obligation d'en aviser les services compétents.

Réunion de parents

Nous organisons des rencontres, des goûters avec les parents au moins une fois par an (exemple : fête de Noël) afin que vous participiez à la vie active du milieu d'accueil, que vous rencontriez les autres enfants et leurs parents avec qui vous pourrez échanger vos expériences.

Respect des dispositions médicales réglementaires (voir contrat d'accueil)

En cas de maladie de l'enfant, nous respectons le tableau d'éviction. D'autre part, nous recevons le Docteur de l'One chaque mois dans nos locaux. A noter que chaque enfant devra être vu obligatoirement à son entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie du milieu d'accueil.

Gérer les transitions quotidiennes

Lors de l'arrivée de l'enfant dans le milieu d'accueil, je demande à ce que les parents nous expliquent la journée de l'enfant, sa nuit, son week-end, pour que nous puissions réagir en fonction de l'état de l'enfant. L'équipe de puéricultrices et moi-même ferons de même en fin de journée, nous vous résumerons la journée de l'enfant (sieste(s), repas, événements marquants, nouvelles compétences acquises ...)

J'estime que la communication est primordiale. Nous privilégierons évidemment le contact verbal avec les parents. Toutefois, un cahier de communication sera instauré, si vous le souhaitez.

Ce document permet de garder un lien entre le milieu d'accueil et la famille.

Chaque jour, le personnel y indiquera le déroulement de la journée (sieste(s), repas, selles,...). Il servira également à communiquer aux parents les besoins de l'enfant (lait, vêtements de rechange...). C'est également un moyen de vous communiquer les nouveaux acquis de votre enfant, de vous faire part de son comportement au sein du milieu d'accueil et de vous raconter les petits moments particuliers vécus par celui-ci, on appellera ceux-ci « la pépite de jour ».

Ce cahier informera également les parents des différents événements de la crèche (réunions, consultations ONE, vacances,...)

Les parents pourront y indiquer des messages à l'intention du milieu d'accueil (son évolution, ses nouvelles découvertes,...).

Le cahier sera complété par l'équipe durant la journée et les parents le reprendront le soir, sans oublier de le ramener le jour d'accueil suivant.

D'autre part, des panneaux d'affichage sont disposés dans l'entrée pour vous informer des repas, des consultations ONE, des réunions, et des fermetures du milieu d'accueil, des formations du personnel...

La puéricultrice assurera autant que possible une continuité dans les soins, en organisant le repas, le change, la mise au lit, ... L'enfant aura ainsi avec elle un moment privilégié sans être gêné par des interventions extérieures.

Une fiche journalière est complétée par les différents membres du personnel, afin d'assurer un suivi durant toute la journée. Cette fiche reprend :

- les repas
- les heures de sieste
- les moments de change
- tout autre événement intervenu au cours de la journée (comportement inhabituel (pleurs), fièvre, chute, changement de body + cause, ...)

La crèche établit également diverses fiches concernant les enfants relatives :

- A l'alimentation (quantité requise pour la préparation des biberons, la texture du repas (mixé, morceaux), les aliments déjà introduits à la maison)
- Aux allergies (aliments, couches, crèmes ou médicaments ne convenant pas aux enfants)

Nous avons pour principe de changer de section les enfants vers 18 mois. Nous familiarisons ceux-ci petit à petit à leur nouvelle section.

Changement de section

La crèche étant divisée en 2 sections de 14 enfants chacune (les bébés et les grands), ceux-ci seront amenés à passer d'une section à une autre durant leur séjour à la crèche.

Une fois les plus grands enfants partis pour l'école, certains bébés moyens passeront dans la section des grands, à ce stade, une nouvelle entrée dans la section des bébés pour des nouveaux enfants pourra se réaliser.

Le changement de section se fait en fonction du stade de développement de l'enfant, de son évolution psychomotrice et de ses besoins affectifs. Le passage des bébés vers les grands se fait par petit groupe d'enfants afin que chacun garde le repère de ses compagnons de jeu.

Une réunion dite de transition est réalisée pour le changement de section avec le personnel, les parents sont informés de ce changement de section. Celui-ci se fait en douceur et est réalisé en plusieurs étapes. En effet, une à deux semaines avant le changement, les enfants passent quelques heures en compagnie d'une puéricultrice de la section des bébés dans la section des grands afin, se familiariser avec les nouveaux copains et avec les nouveaux locaux et ce, avant d'y passer les journées complètes. En ce qui concerne le personnel, les bébés sont déjà habitués dès leur plus jeune âge à être accueillis le matin par les puéricultrices qui travaillent avec les grands. Il en est de même pour le départ du soir. Ce personnel est donc déjà connu des enfants, ce qui facilite leur adaptation dans leur nouvelle section.

Il est à noter que lorsqu'un bébé moyen arrive dans la section des grands, si l'enfant ressent encore le besoin de dormir en lit à barreaux, plusieurs lits sont à disposition au rez-de-chaussée ou dans un lit à l'étage. Plus tard, l'enfant dormira sur une couchette.

Accompagner les émotions de l'enfant

Le personnel encadrant porte une attention particulière à chaque enfant, à ses besoins individuels, à ses goûts à ses préférences, à son rythme et à sa personnalité. Il prend en compte les signes de malaise (pleurs, apathie, retrait,...) en vue d'en diminuer dans la mesure du possible les causes ou d'agir pour permettre à l'enfant de les vivre avec moins de difficultés.

La section des grands a mis en place une série d'activités sur le thème des émotions.

Nous utilisons les lectures pour introduire les différentes émotions et les situations qui peuvent les déclencher. L'équipe peut discuter avec les enfants des différents personnages et de leurs émotions et permettre ainsi aux jeunes enfants de mieux gérer leurs émotions au quotidien.

Il est recommandé que l'enfant apporte son doudou et sa tutute qui sont pour lui des objets transitionnels. Ces objets permettent de rassurer l'enfant et feront le lien entre le milieu d'accueil et la maison.

Le personnel veille également à ne pas disqualifier l'enfant et ses émotions en particulier lorsqu'il est en colère. Nous voulons que l'enfant se sente entendu et pris en compte.

Lorsqu'elle identifie des signaux mêmes subtils chez un enfant, la puéricultrice ajuste ses actions en fonction de cela (ex : deux enfants sont en conflit pour un petit vélo, la puéricultrice appelle un des enfants et lui propose un autre vélo).

La crèche assure à chaque enfant une écoute compréhensive et une attention bienveillante en veillant à éviter toute forme de préjugés sociaux, culturels,...

Soutenir adéquatement les interactions entre les enfants

Le personnel encadrant assure une présence sécurisante et une disponibilité pour tous et chacun. Nous respectons les regroupements d'enfants désireux de jouer ensemble. Le milieu d'accueil est aménagé pour que les interactions entre enfants soient possibles : matériel adéquat, adultes présents, petits groupes d'enfants.

Les tout-petits ont besoin de l'écoute bienveillante du personnel encadrant pour résoudre les conflits entre copains. En cas de disputes, le personnel s'approche rapidement et calmement des enfants qui se disputent et fait cesser le geste agressif s'il y a lieu. Le personnel essaie d'identifier d'où vient le conflit. S'il s'agit d'un jeu, la puéricultrice propose un jeu identique à l'enfant ou le guide vers une autre activité.

Les morsures

Entre l'âge de 1 et 3 ans, il est fréquent que des enfants mordent leurs petits copains.

Cette situation peut-être difficile à accepter, tant pour l'enfant « mordeur » que pour l'enfant « mordu ».

Les morsures entre enfants de cet âge ne sont jamais la conséquence d'une déviance ou d'un manque d'éducation.

L'enfant mord pour diverses raisons : envie de découvrir, expression d'un sentiment (aussi bien peur, stress, plaisir, joie, ennui,...)

Le jeune enfant n'acquiert que progressivement le contrôle de ses pulsions, de même il ne sait pas en sachant distinguer quel comportement est « bien » et lequel est « mal ».

Il ne sert à rien de gronder ou punir l'enfant qui a mordu.

Afin d'éviter autant que possible qu'un enfant soit victime de morsure, plusieurs choses sont mises en place :

- observation des enfants sachant que le sentiment d'insécurité, la surstimulation ou l'ennui peuvent être à l'origine des morsures, les puéricultrices sont attentives à déceler cet état chez les enfants, et à adapter leurs pratiques.

En conséquence, variation de jeux, moment individualisé pour les enfants qui en ont besoin, ... En cas de morsure : soins appropriés, et consolation de l'enfant mordu et de l'enfant mordeur.

- informations aux parents : même si les parents souhaitent parfois connaître l'identité de l'enfant mordeur, cette information ne leur sera pas communiquée pour des raisons déontologiques.

Les parents de l'enfant mordeur seront informés si le comportement de leur enfant est répétitif.

Le but de cette information sera de permettre, ensemble la recherche de solutions à mettre en place pour apaiser l'enfant.

Définir des règles et des limites

Il est tout à fait normal que quelques règles de base soient inculquées aux enfants. En effet, celles-ci sont source de sécurité pour celui-ci, il doit apprendre ce qu'il peut ou ne peut pas faire. Ses limites sont à la fois frustration et réconfort « *Je ne peux pas prendre le jouet de mon copain mais lui ne peut pas prendre le mien* ».

Nous nous limiterons à trois règles essentielles que nous répéterons régulièrement afin que les enfants les intègrent, car à ce stade, il leur est difficile de les intérioriser systématiquement :

- . Faire en sorte que les enfants ne se mettent pas en danger
- . Faire en sorte que les enfants ne mettent pas les autres enfants en danger
- . Veiller au respect du matériel

Le milieu d'accueil veille à garder une unicité en ce qui concerne les règles et les interdits. Ces règles seront formulées positivement (pas d'utilisation du « ne ... pas »), simplement, de façon cohérente, et adaptées au niveau du développement de l'enfant.

(exemples : plutôt que de dire à l'enfant :

- « ne frappe pas Pierre », lui dire : « si tu frappes Pierre, ça lui fait mal »
- « ne cours pas », lui dire « avance doucement »)

En ce qui concerne le langage, nous insistons sur le fait que les puéricultrices utilisent un langage correct avec les enfants. C'est à force de répéter qu'il retiendra, et c'est comme cela qu'un dialogue pourra s'installer entre les enfants et entre l'enfant et l'adulte.

Donner à l'enfant une place active

Notre but est de permettre aux enfants d'être pleinement acteurs et de leur donner une place de partenaires actifs dans les situations d'interaction avec l'adulte et les enfants. L'organisation et l'espace sont aménagés de manière à assurer beaucoup de liberté de mouvement, l'enfant peut choisir son activité, l'explorer par lui-même et l'expérimenter tout cela sous l'œil attentif des puéricultrices qui l'observent. Laisser place aux initiatives de l'enfant, respecter sa liberté de mouvement dans un environnement sécurisant lui permet de faire des acquisitions.

Le personnel d'encadrement apporte à l'enfant une présence attentive et non-interventionniste. Il verbalise, l'accompagne dans ses efforts, lui montre du plaisir de le voir acquérir des compétences par lui-même.

La place active, c'est accompagner l'enfant dans le développement de ses compétences, partir de ce qu'il connaît et considérer qu'il détient les clés de son évolution, qu'il est acteur de son propre développement.

Nous veillons à solliciter un maximum de collaboration de l'enfant (ex : participation au change, distribution des couverts,...)

Attention, donner une place active à l'enfant ne signifie pas que l'on va tout lui « laisser faire » de manière anarchique, il est bien évident qu'il sera guidé par des règles de vie que nous lui expliquerons.

Les moments de relations privilégiées

Les puéricultrices accueilleront tous les enfants de la même manière, et essaieront d'avoir des moments privilégiés avec chacun d'entre-eux. Les moments tels que le change, le repas donné sur les genoux de la puéricultrice, la mise au lit sont des moments privilégiés auxquels les enfants sont très sensibles, car cela leur procure du plaisir et surtout une sécurité psychique. La puéricultrice veillera à ne pas avoir des gestes automatisés, d'autre part, elle assure une continuité dans sa tâche en cours, elle ne l'interrompt pas et effectue celle-ci du début à la fin.

Aménager la fin de séjour

Tout comme l'entrée à la crèche, la fin du séjour est un moment important pour l'enfant et sa famille. Là aussi, il faut privilégier la relation de confiance établie avec les parents tout au long de ces 2 ans ½. Ces années auront permis à l'enfant d'acquérir une certaine autonomie, il aura appris la vie en communauté, les contacts avec les autres, le partage, le langage, ...



Nous n'hésiterons pas à parler des nouvelles choses qu'il va apprendre, des nouveaux amis qu'il va rencontrer et des nouvelles expériences qu'il va vivre, et ce pour mieux préparer son entrée à l'école maternelle.

L'accueil à la crèche est prévu jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. Le départ doit être défini au préalable dans le contrat d'accueil, afin d'organiser au mieux l'entrée des nouveaux bébés.

Après le 2^e anniversaire de votre enfant, nous prendrons contact avec vous afin de revoir ensemble si la date de son départ est maintenue compte tenu de son degré d'autonomie et de sa maturité émotionnelle nécessaire pour lui permettre de quitter la crèche et rentrer à l'école.

Le départ est chargé d'émotions pour tous, nous organisons une petite fête de départ (goûter) avec tous les copains du milieu d'accueil. C'est l'occasion pour le personnel de verbaliser ce départ, d'expliquer aux enfants que le petit copain part à l'école et que c'est pour cette raison que nous ne le verrons plus à la crèche ou très rarement lorsqu'il viendra nous dire bonjour.

La formation continue des puéricultrices

Le personnel et moi-même suivons régulièrement des formations afin d'approfondir et/ou de réactualiser les connaissances acquises, et ce dans le but d'améliorer constamment la qualité de l'accueil.

Pour ce faire, la crèche fermera ses portes minimum **2 jours/an**. Durant ces formations, nous avons l'occasion de partager avec d'autres professionnels nos questionnements liés à l'accueil des enfants.

Des réunions de service sont organisées également afin d'améliorer la qualité de l'accueil de vos petits bouts à raison de 4x/an. Ce jour là, l'accueil se terminera à 16h.

Le partenariat avec l'extérieur

Nous organisons un partenariat avec les jeunes musicales d'Hyon. En effet, cet organisme propose des activités d'initiation à la musique pour les plus jeunes. D'autre part, la bibliothèque passe régulièrement à la crèche déposer des livres et organiser des animations.

L'accueil des stagiaires

La crèche accueille des stagiaires en vue de les former (puéricultrices, auxiliaires de l'enfance, accueillante d'enfants IFAPME, infirmières). Celles-ci seront présentes auprès des enfants et leur présence sera toujours accompagnée d'un professionnel. Nous veillons à ce qu'elles respectent le projet pédagogique.

Lors de l'arrivée d'une stagiaire dans la crèche, je vous présenterai celle-ci, et elle sera également présentée à votre enfant. Nous laisserons à votre enfant le temps nécessaire d'adaptation à ce nouveau membre de l'équipe encadrante, et en aucun cas nous ne le forcerons à aller avec elle.

Les stagiaires sont bien évidemment encadrés par l'équipe et sont évalués régulièrement.