



rue Grandgagnage,16  
5000 NAMUR

**PROJET D'ACCUEIL  
ASBL SAPEFUN – CRECHE FUNNY**

16 Rue grandgagnage  
5000 Namur

---

## **POUR NOUS JOINDRE...**

---

ASBL SAPEFUN - Siège social, 61 rue de Bruxelles 5000 NAMUR

**081/72 50 50** : Accueil

**081/72 50 51** : Direction/Emilie PAYON

[emilie.payon@unamur.be](mailto:emilie.payon@unamur.be) ou [direction.sapefun@unamur.be](mailto:direction.sapefun@unamur.be)

**081/72 57 55** : Directrice Adjointe et responsable CTL / Charlotte DERNONCOURT

[charlotte.dernoncourt@unamur.be](mailto:charlotte.dernoncourt@unamur.be) ou [direction.sapefun@unamur.be](mailto:direction.sapefun@unamur.be)

**081/72 50 52** : Référente santé / Sabrina FRISON (bureau et local de consultation médicale)

[sabrina.frison@unamur.be](mailto:sabrina.frison@unamur.be)

### Les services

- **Crèche - rue Grandgagnage n°16/17 (n°20 livraison) 5000 NAMUR**

[creche@unamur.be](mailto:creche@unamur.be)

**081/72 .. ..**

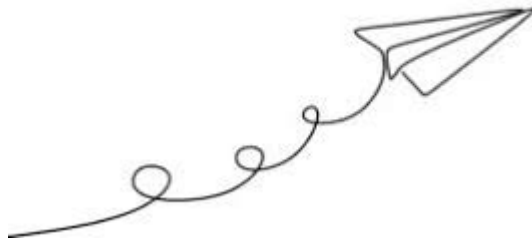
EXT bébés <b>5751</b>	EXT moyens <b>5753</b>	EXT Verticale <b>5758</b>
EXT petits <b>5752</b>	EXT grands <b>5754</b>	EXT Cuisine <b>5756</b>

GSM pour SMS (prévenir des absences avant 9h) : **0491/11 14 14**

- **Club temps libre – rue Grafé 4 5000 NAMUR**

[club.temps.libre@unamur.be](mailto:club.temps.libre@unamur.be)

**081/72 47 38** (après 15h principalement)



## Table des matières

I.	DESCRIPTION DE L'INSTITUTION .....	5
1.	POUVOIR ORGANISATEUR .....	5
2.	LA CRECHE.....	5
3.	PERSONNEL : MISSIONS, QUALIFICATIONS, REPARTITION .....	6
A.	La direction de l'Asbl.....	7
B.	Le staff d'encadrement .....	7
C.	Les accueillantes .....	7
D.	L'équipe logistique (cuisine, entretien, lingerie).....	8
E.	Le pédiatre indépendant.....	8
II.	REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.....	9
1.	FINALITE ET ACCESSIBILITE .....	9
2.	INSCRIPTIONS.....	10
A.	Modalités.....	10
B.	Contrat d'accueil.....	10
C.	Cession de rémunération .....	11
3.	PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS ET DEDUCTIBILITE FISCALE .....	11
4.	MODALITES PRATIQUES D'ACCUEIL.....	12
A.	Horaires et périodes de fermeture .....	12
B.	Alimentation .....	12
C.	Toilette, vêtements, médicaments et effets personnels.....	13
D.	Relations avec les parents .....	14
E.	Reprise des enfants.....	15
F.	Assurances .....	15
5.	SURVEILLANCE MEDICALE .....	15
A.	Suivi médical préventif.....	15
B.	Accueil des enfants malades .....	16
6.	CONTROLES PERIODIQUES .....	17
7.	SANCTIONS.....	17
8.	DISPOSITION FINALE.....	17

<b>III. PROJET PEDAGOGIQUE</b> .....	<b>18</b>
<b>AVANT-PROPOS</b> .....	<b>18</b>
<b>1. LES TRANSITIONS</b> .....	<b>18</b>
<b>A. L'entrée en crèche</b> .....	<b>18</b>
a. Avant l'entrée .....	19
b. A l'entrée : La période de familiarisation.....	20
<b>B. Les transitions quotidiennes.</b> .....	<b>21</b>
<b>C. Les transitions dans le temps</b> .....	<b>24</b>
a. Les changements de sections horizontales.....	24
b. Le départ de la crèche.....	25
<b>2. LA VIE DE L'ENFANT A LA CRECHE</b> .....	<b>26</b>
<b>A. Respect des rythmes.</b> .....	<b>26</b>
a. Le rythme des repas et du repos .....	26
b. La motricité libre et l'activité autonome. ....	27
<b>B. Alimentation</b> .....	<b>28</b>
<b>C. Aménagement de l'environnement de vie des enfants.</b> .....	<b>29</b>
<b>D. Les relations</b> .....	<b>31</b>
a. Adulte-enfant.....	31
b. Entre enfants .....	32
<b>3. LES ADULTES AUTOUR DE L'ENFANT</b> .....	<b>32</b>
<b>A. Les relations parents-personnel</b> .....	<b>32</b>
<b>B. Une équipe de professionnels</b> .....	<b>33</b>
<b>C. Les stagiaires</b> .....	<b>34</b>
<b>D. La crèche en lien avec d'autres institutions.</b> .....	<b>35</b>
<b>IV. ANNEXES</b> .....	<b>36</b>
<b>Annexe 1 Organigramme</b> .....	<b>36</b>
<b>Annexe 2 Modalités d'inscription</b> .....	<b>37</b>
<b>Annexe 3 Tableau des motifs d'absence</b> .....	<b>39</b>
<b>Annexe 4 Règlement médical</b> .....	<b>40</b>
<b>Annexe 5 Tableau des évictions</b> .....	<b>43</b>



Le projet d'accueil concerne l'ensemble de la crèche (fonctionnement horizontal et vertical). Toutefois, les spécificités de ces fonctionnements font que les choix pédagogiques s'organisent de manière différente.

Les parties du projet d'accueil qui parlent plus spécifiquement du fonctionnement vertical ou horizontal sont indiquées par le sigle  suivant et sont grisées.

---

## I. DESCRIPTION DE L'INSTITUTION

---

### 1. POUVOIR ORGANISATEUR

La crèche "FUNNY" est gérée par l'asbl "Services d'Aide Pour les Enfants et Familles de l'Université de Namur", en abrégé "SAPEFUN", dont le but est d'organiser, de gérer, de promouvoir et d'encourager des institutions et services d'aide à l'enfant et aux parents dans le cadre de la communauté universitaire namuroise.

"Sapefun" couvre actuellement trois services :

- la **crèche "Funny"** agréée par l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance), qui accueille des enfants de 0 à 3 ans.
- le **"Club Temps Libre"**, accueil extrascolaire et centre de vacances agréés par l'ONE pour enfants de 2 ans 1/2 à 8 ans
- le **Service de garde d'Enfants Malades à domicile**, accessible aux enfants de 0 à 12 ans.

L'asbl "Sapefun" et son Conseil d'Administration sont selon les statuts, présidés par le Recteur de l'Université de Namur (UN). Celui-ci pouvant déléguer cette mission.

Le conseil d'administration est composé de :

- Au moins cinq administrateurs nommés parmi les membres de l'association.

Parmi ceux-ci figure obligatoirement un membre en qualité de représentant désigné par la délégation du personnel au Conseil d'entreprise de l'Université de Namur: celui-ci est choisi parmi les bénéficiaires de l'œuvre sociale.

- Le cas échéant, une ou deux personnes extérieures choisies par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration pour leurs compétences ou qualités spécifiques.

Les mandats sont de 4 ans.

### 2. LA CRECHE


La crèche Funny est agréée et subventionnée par l'ONE depuis le 01/01/1978. A ce titre, elle accueille des enfants de la naissance à 3 ans, en collectivité et en externat, avec du personnel qualifié.

Elle est **destinée prioritairement aux enfants dont au moins un des parents travaille ou étudie à l'UN**. Toutefois, les places éventuellement inoccupées sont mises à la disposition des enfants sans lien avec l'université namuroise.

Sa capacité d'accueil est de **63 places**.

Elle est située au 16 rue Grandgagnage, dans une maison appartenant à l'UN, où chaque section dispose d'une ligne téléphonique directe ; **la liste des numéros d'appel se trouve au début de ce projet d'accueil**.

La crèche est composée de **deux parties** :

 **Le fonctionnement horizontal (48 places)**. Les enfants sont répartis sur deux étages. Le 1<sup>er</sup> étage accueillant les plus petits (de 0 à 16-18 mois) et le rez-de-chaussée, les plus grands (de 16-18 mois jusqu'au départ pour l'école).


Différents critères sont pris en compte pour décider du changement d'étage comme le développement psychomoteur, affectif, le rythme sommeil/veille, les places disponibles...

**L'ensemble des transitions sont débattues et concertées durant les réunions de passage** auxquelles participent la direction, les puéricultrices de la section de l'enfant et celles de la section qu'il pourrait intégrer. Un retour est ensuite effectué vers les parents.

A chaque étage, les enfants sont répartis en deux groupes de vie :

- les **bébés** et les **petits** au **1er étage**. L'âge charnière étant autour de 9 mois (phase de déplacement autonome et de préparation à la marche).
- les **moyens** et les **grands** au **rez-de-chaussée**, l'âge charnière étant autour de 27 mois (activités plus structurées).

L'encadrement de base de ces sections lorsqu'elles sont complètes est de 2 puéricultrices.

 **Le fonctionnement vertical (15 places)**. Cette partie, située au premier étage avec terrasse est un groupe de vie de 15 places en fonctionnement vertical, accueillant des enfants de 0 mois jusqu'à leur départ pour l'école.

L'encadrement de base de cette section lorsqu'elle est complète est de 3 puéricultrices.

**Sauf exception, justifiée par la nécessité d'assurer l'encadrement des enfants, les puéricultrices (à l'exception des volantes) sont attachées à une des deux parties de la crèche et ne passent pas d'un fonctionnement à l'autre au quotidien.**

### **3. PERSONNEL : MISSIONS, REPARTITION**

Conformément aux normes minimales édictées par l'ONE, l'équipe de base, subsidiée par l'ONE est composée de :

- Une **direction de l'Asbl** à temps plein qui exerce la gestion journalière de l'Asbl ainsi que le volet social et pédagogique.

- Une **référente santé** à  $\frac{3}{4}$  temps
- Une **puéricultrice temps plein pour 7 enfants**, soit 9 équivalents temps plein pour toute la
- crèche.

Cette équipe est complétée par d'autres personnes et d'autres fonctions, soit subsidiées (FWB, Fonds Maribel Social), soit à charge de "Sapefun" ou de l'UN.

### A. La direction de l'Asbl

Emilie Payon assume la fonction de directrice de l'ensemble de l'Asbl. Elle travaille en étroite collaboration avec Charlotte Dernoncourt, la directrice adjointe.

### B. Le staff d'encadrement

Il est composé d'une **directrice de l'asbl**, de la **directrice adjointe**, **d'une référente santé**. Chaque membre du staff étant particulièrement responsable d'une matière :

- **La direction de l'asbl**, a pour mission la gestion de l'Asbl. **Elle est responsable de l'accompagnement et du soutien de l'équipe** dans la réflexion et la mise en œuvre du **projet d'accueil** ainsi que dans la **prise en charge de chaque enfant** accueilli au sein de l'ASBL.
- La **directrice adjointe** assume le **volet administratif** du quotidien de l'asbl dans son ensemble.
- **La référente santé** assume au quotidien la **responsabilité de la gestion de la santé en général**, de l'alimentation, de l'hygiène et des soins aux enfants. **La référente santé** est le lien privilégié pour tout ce qui concerne la santé (régime alimentaire, enfants malades...).

Les différents membres du staff se tiennent **également à disposition des familles** pour répondre à toute demande ou question concernant leur champ de compétence propre. De même, ceux-ci peuvent être amenés à prendre contact avec les familles.

### C. L'équipe accueillante

Pour 63 places, les différentes subventions portent le **nombre total de puéricultrices à 11 ETP**, ce qui permet de tendre vers un taux moyen d'encadrement **d'une accueillante pour 6 enfants**.

Deux mi-temps ont été créés pour le "Service Enfants Malades" relevant des programmes d'aide à l'emploi en FWB

Lorsqu'elles ne sont pas à domicile, celes-ci travaillent à la crèche où elles assurent les remplacements de courte durée de leurs collègues (congé, maladie...) et renforcent l'équipe de base, permettant notamment les soins aux enfants souffrants.

#### D. L'équipe logistique (cuisine, entretien, lingerie).

Environ **3 équivalents temps plein** sont réservés à la gestion logistique : préparation des repas, nettoyage des locaux, entretien du linge.

L'ensemble des membres de l'équipe logistique est inscrite, dans des programmes de formation continue.

Ces personnes sont polyvalentes.

#### E. Le pédiatre indépendant

Un **pédiatre indépendant**, en collaboration avec **la référente santé**, assure la consultation médicale préventive et le suivi de la santé des enfants. Le rôle du médecin est défini par l'ONE, de même que le quota d'heures rétribuées.



---

## II. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

Gérée par l'asbl "SAPEFUN" (Services d'Aide Pour les Enfants et Familles de l'Université de Namur), **la crèche Funny est agréée par l'ONE en tant que "crèche"**.

A ce titre, et sous contrôle de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), elle respecte les législations appliquées à ce type de milieu d'accueil, notamment les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/2003 (réglementation générale des milieux d'accueil) et du 17/12/2003 (code de qualité de l'accueil).

### 1. FINALITE ET ACCESSIBILITE

En tant que crèche, "Funny" accueille des enfants de 0 à 36 mois avec du personnel qualifié.

Elle a pour finalité principale de **permettre aux parents de concilier leurs responsabilités parentales d'une part et leurs responsabilités professionnelles d'autre part**, en ce compris le travail, la formation professionnelle, la recherche d'emploi, les engagements sociaux. Elle permet ainsi aux parents de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles pour leurs occupations, tant psychologiquement que professionnellement

Par ailleurs, la crèche "Funny" a été créée par les Facultés Universitaires N.D. de la Paix (actuellement UNamur) pour accueillir les enfants dont un parent travaille ou étudie à l'université. Toutefois, si des places sont inoccupées, elles sont mises à la disposition de familles n'ayant aucun lien avec l'université.

Dans ce cadre de la communauté universitaire namuroise, **l'accessibilité est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de travail**, dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination, fondé sur base de l'objectivité et de l'intérêt général.

La crèche prévoit de **réserver au moins 10 % des places d'accueil** pour les enfants de familles en situation particulière et en outre de considérer comme prioritaires :

- les **frères et sœurs d'un enfant encore présent à la crèche au moment de la confirmation** (27<sup>ième</sup> semaine de grossesse dans la plupart des cas)
- les familles **devant faire face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques particuliers**.
- les demandes émanant d'un service SOS-Enfants ou consécutives à une décision judiciaire
- la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant
- les enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant).

Dans ces cas, les modalités d'inscription peuvent être différentes, notamment pour tenir compte de l'urgence.

La crèche est également ouverte à **l'accueil d'enfants nécessitant une attention particulière** compte tenu de certains besoins ou situations spécifiques.

A la demande de l'université, **6 places sont réservées dans le cadre de la politique internationale développée à l'UNamur**.

**Ces demandes sont considérées comme prioritaires mais ne pourront être acceptées que si des places sont disponibles.**

Les inscriptions **sont du ressort de la direction de l'Asbl (directrice et directrice adjointe)**

## **2. INSCRIPTIONS**

### **A. Modalités**

Pour les familles liées à l'UNamur, la crèche respecte la procédure d'inscription telle que prévue par l'Arrêté du 27/02/2003, transmise pour information aux parents lors de la demande d'inscription et reprise en **annexe 2**.

Pour rappel, lorsque la demande confirmée est acceptée, il reste aux parents à prendre connaissance du projet d'accueil, et s'ils y adhèrent, à prévenir de la naissance de l'enfant dans le mois qui suit celle-ci et de s'acquitter du paiement de l'avance forfaitaire si elle leur est réclamée. L'inscription sera alors définitive.

Les autres familles sont invitées à s'enquérir des places qui seraient vacantes au plus tôt 3 mois avant l'entrée de l'enfant : elles peuvent aussi demander à figurer en liste d'attente.

### **B. Contrat d'accueil**

Au moment de l'entrée de l'enfant, parents et crèche signent un contrat d'accueil précisant, pour une période déterminée, les présences habituelles de l'enfant, ses périodes d'absence, les dates de fermetures du milieu d'accueil et les modalités de révision du contrat.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par la crèche pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles fixées par l'Arrêté du 17/09/03 (cf. **annexe 3**), les parents respectent le volume habituel de présences; la facturation est établie conformément à la planification prévue, sauf dérogations ci-dessus.

**Toutes les absences prévisibles (congé d'un parent...) doivent être signalées au plus tard le 25 du mois précédant le mois de l'absence par mail à l'adresse : [creche@unamur.be](mailto:creche@unamur.be) ou via le cahier spécifiquement placé à cet effet à l'accueil de la crèche.**

**Les absences non prévisibles (maladies...) doivent être signalées le jour même avant 9 heures uniquement par sms via le numéro de gsm destiné à cet usage à savoir le : 0491.11.14.14.**

**A défaut et même si un justificatif est fourni, celles-ci seront facturées au taux de PFP prévu.**

**Les absences pour maladie doivent être justifiées (certificat médical) à l'exception de 3 jours non consécutifs par trimestre.**

Le **départ de l'enfant** de la crèche ou la **réduction de son temps de présence** doit être signifié à la direction **au moins un mois avant le prise de cours de ce changement**.

Si vous ne respectez pas ce **délai de préavis**, les journées de présence prévues dans le contrat d'accueil vous seront facturées jusqu'au terme de la période de préavis.

### C. Cession de rémunération

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, le milieu d'accueil peut, afin de garantir la récupération des impayés, faire signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire, appointements et toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant.

Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

## **3. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS ET DEDUCTIBILITE FISCALE**

La participation financière des parents (PFP) est **calculée sur base de leurs revenus mensuels nets**, conformément à l'Arrêté du 27/02/2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant annuellement les modalités d'application.

Une copie intégrale de la circulaire est mise à disposition des parents au bureau de la crèche ; ils recevront également une copie du barème qui sera pris en compte et des **documents à (faire) compléter**.

Ceux-ci doivent être **remis à la direction de l'asbl** dans les meilleurs délais, et en tous cas **au plus tard deux mois après la date d'entrée de l'enfant**. Afin de garantir la confidentialité des données reprises dans ces documents, il est demandé aux parents de les remettre soit en mains propres à la directrice de l'asbl, soit via **la boîte aux lettres blanche** qui se trouve à coté de la porte d'entrée du bureau de celle-ci.

La PFP couvre tous **les frais de séjour, à l'exception des médicaments, des aliments de régime (en ce compris le lait spécifique à l'enfant) et des vêtements**. Les **langes fournis par la crèche sont facturés forfaitairement** à 0.50 € par journée incomplète et 1€ par journée complète (>5h de présence dans le milieu d'accueil).

Une journée incomplète correspond à **maximum 5 heures de présence** ; son **prix** correspond à **60 % de celui de la journée complète**.

Une réduction de 30% est accordée pour chaque enfant qui relève d'une famille comptant au moins trois enfants à charge ou deux enfants pris en charge simultanément en milieu(x) d'accueil agréé(s).

La **facture** est établie début du mois suivant les prestations. Elles sont transmises en version papier via les casiers des enfants.

Le paiement doit être effectué dans les 15 jours au compte stipulé sur la facture.

Les **frais d'accueil** des enfants en crèche sont **fiscalement déductibles**, dans les conditions fixées par le SPF Finances, lesquelles définissent notamment un plafond journalier.

L'**attestation fiscale réglementaire** est **remise aux parents dans le courant du 2ème trimestre**, pour l'année civile précédente.

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


#### 4. MODALITES PRATIQUES D'ACCUEIL


##### A. Horaires et périodes de fermeture

La crèche accueille les enfants du **lundi au vendredi de 7h45 à 18h15**.

Le matin, les sections ne sont pas accessibles avant 7h45 même si le personnel est déjà présent.

Le soir, il est **demandé aux parents d'être à la crèche au plus tard à 18h05**, afin de reprendre leur enfant dans de bonnes conditions, de permettre au personnel d'effectuer les dernières tâches d'intendance **et permettre à tous de quitter la crèche au plus tard à 18h15**.

 Dans les sections horizontales (moyens et grands), pour permettre à l'enfant d'intégrer la vie du groupe plus facilement, nous vous demandons de venir conduire votre enfant **au plus tard pour 9h00**. Pour les enfants fréquentant la crèche en demi-journée, les retours se feront entre 12h et 12h30 ou après 14h30 afin d'éviter de perturber les temps de repas et de sieste. S'il vient en demi-journée, l'après-midi, l'enfant sera là pour 10h30, l'heure du dîner (attention à l'heure du petit-déjeuner), et de manière à vivre pleinement la vie en collectivité, devra idéalement pouvoir aller à la sieste en même temps que les autres (attention à l'heure du lever)

 Dans les sections des bébés-petits et dans la section verticale, les départs et arrivées ne seront pas acceptés entre **10h30 et 12h30** qui correspond aux moment des repas.

De manière générale, nous sollicitons votre collaboration et votre compréhension pour éviter de perturber les moment de repas et de repos de votre enfant et d'essayer d'adapter vos heures de départ et arrivées au rythme de votre enfant.

La crèche est généralement **fermée en même temps que l'université** (entre Noël et Nouvel-An, et les jours de congé déterminés par le Conseil d'Entreprise), plus **2 à 3 semaines en fin juillet-début août**.

Elle peut également être fermée **2 ou 3 journées par an** pour permettre à l'équipe un travail de formation et de réflexion en commun, ainsi qu'occasionnellement pour raison de force majeure (grève, panne d'électricité générale...).

Les fermetures sont communiquées aux parents durant le mois de décembre qui précède.

##### B. Alimentation

La crèche **fournit les boissons (à l'exception des laits spécifiques à chaque enfant) le dîner et le goûter**. Toute demande d'adaptation du régime alimentaire doit être **justifiée médicalement** par

un certificat du médecin de votre enfant. Celui-ci doit être remis à la référente santé, dès le début de l'application de ce régime.

Depuis le 13/12/14, les milieux d'accueil doivent suivre une réglementation émanant de l'AFSCA, les obligeant à informer les consommateurs de la présence d'allergènes dans les denrées alimentaires. L'information peut être communiquée oralement ou par écrit au consommateur.

Il existe 14 allergènes courants : les céréales (gluten, blé, seigle, orge, avoine), les crustacés les œufs, les poissons, les arachides, le soja, le lait, les fruits à coque.

Les informations concernant les allergènes contenus dans nos menus sont disponibles auprès de la personne en charge de la cuisine sur simple demande.

En règle générale, aucun aliment ne peut être amené par les familles. Des exceptions peuvent toutefois être acceptées par la référente santé, c'est le cas des aliments permettant le respect d'un régime alimentaire, des goûters dans le cadre d'un départ à l'école.

Pour les goûters d'anniversaire, pour les raisons explicitées ci-dessus et pour des raisons diététiques (diminution du sucre...) et d'éducation alimentaire (éveil au plaisir de manger des fruits...), nous avons convenu en équipe de rassembler les fêtes d'anniversaire sur une ou deux dates par mois. A cette occasion, la personne en charge de la cuisine réalise un gâteau de fruits visuellement et gustativement attractif. Celui-ci est offert par la crèche et ne sera donc pas facturé.

Pour les gâteaux partagés lors de la fête du départ à l'école, nous vous demandons de nous fournir la liste des ingrédients.

Etant soumis à la réglementation de l'AFSCA, aucune préparation alimentaire ne peut sortir de la crèche (reste de goûter...)

Le **déjeuner (en ce compris le premier biberon après le lever)** doit être **pris à la maison** ; si l'intérêt de l'enfant l'exige, il **peut être donné à la crèche par les parents et avant 9h**, les puéricultrices, en nombre réduit en début de journée, devant être disponibles pour l'accueil de tous les enfants.

Durant les premiers mois, les bébés reçoivent des biberons préparés à la crèche au moment du repas, avec le **lait** prescrit par le médecin traitant et **fourni par les parents**. Ceux-ci veilleront à amener chaque jour **les biberons nécessaires** et à les **reprendre chaque soir**.

Les mères qui le souhaitent et qui en ont la possibilité **peuvent venir allaiter leur bébé à la crèche**. Deux locaux sont mis à leur disposition à cet effet. Afin de ne pas perturber la vie de la section (trop d'adultes présents, d'allers et venues...), il est demandé aux mamans d'utiliser ces locaux et de ne pas allaiter dans la section.

### C. Toilette, vêtements, médicaments et effets personnels

Les enfants arrivent à la crèche **lavés et habillés**. Les parents veilleront à ce qu'ils portent des vêtements pratiques, garantissant leur **liberté de mouvements (legging, pantalon souple et pas trop long)**.

Les chaînettes, bracelets, attaches, boucles d'oreilles, collier de dentition... **sont interdits par sécurité**. Si votre enfant en possède, ils peuvent être simplement retirés le temps de sa présence à la crèche.

Des **vêtements de rechange**, y compris sous-vêtements et chaussettes, doivent être laissés à disposition dans le casier de l'enfant. Il vous sera également demandé d'amener un **thermomètre et du sérum physiologique**.

**Une crème simple à base d'oxyde de zinc est fournie gratuitement par la structure. Si celle-ci ne vous convient pas, il vous est possible d'amener une crème personnelle. Celle-ci doit cependant être de formule simple, à base d'oxyde de zinc et doit être validée par la référente santé.**

Il est également demandé d'apporter un **sac de couchage** (gigotteuse) en coton, léger. Celui-ci sera personnel à l'enfant.

Les **tétines** et les **doudous** et **idéalement les différents effets personnels de votre enfant** seront **marqués au nom de l'enfant**.

Les mouches-bébés ne seront pas acceptés. La technique du mouchage du nez par des flapules de sérum physiologiques est préconisée car étant plus hygiénique.

Pour les soins de siège, les recommandations sont d'utiliser de l'eau et du savon. L'utilisation du liniment apporté par les parents se fera au cas par cas. Celui-ci ne contiendra que de l'eau de Chaux et de l'huile d'olive. Selon les recommandations de l'ONE, aucun produit fait maison ne sera accepté.

Les langes : seuls les langes biodégradables et les langes de la maison en cas d'allergie (justifiée par un certificat médical) seront acceptés. Pour des raisons d'organisation, les langes lavables ne seront pas acceptés.

#### *D. Relations avec les parents*

Les **parents** sont **admis** dans les **lieux de vie** des enfants pour le **temps nécessaire à l'accueil** du matin et au départ le soir.

Ils n'ont **pas accès aux chambres** dédiées aux siestes des enfants.

Ce choix pédagogique est conditionné par le respect dont chacun fait preuve vis-à-vis des autres enfants présents (être calme, ne pas courir, ne pas enjamber les enfants...) et vis-à-vis du travail des puéricultrices (ne pas interrompre un soin...).

Il est également demandé de limiter le nombre de personnes qui viennent rechercher un enfant et de faire patienter les grands frères et grandes sœurs à l'entrée de la section.

Les **parents peuvent téléphoner** aux puéricultrices pour prendre des nouvelles de leur enfant, notamment **dans les premiers temps** de son entrée en crèche ou lorsque son état de santé les inquiète.

**L'utilisation de l'email est privilégiée pour les communications générales** à l'attention des parents. Lors de l'entrée, il vous sera demandé de nous communiquer l'adresse que vous souhaitez que nous utilisions. Nous vous demandons d'être attentifs à nous signaler toute modification de celle(s)-ci.

### E. Reprise des enfants

Si, occasionnellement, les parents ne viennent pas rechercher eux-mêmes leur enfant, ils sont tenus d'en **avertir la crèche** et de **donner les coordonnées de la personne qu'ils ont mandatée**, sans quoi la crèche ne laissera pas partir l'enfant.

Il en va de même si la personne désignée est âgée de moins de 16 ans, sauf décharge de responsabilité signée des parents.

### F. Assurances

La crèche a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les **enfants** sont **couverts pendant leur présence à la crèche** par l'assurance en responsabilité civile ; celle-ci couvre tout dommage corporel et certains dommages matériels causés à l'enfant en conséquence d'une faute ou négligence du personnel chargé de sa surveillance.

Il est toutefois fortement conseillé à titre privé de contracter une **assurance en responsabilité familiale** pour tout dégat matériel que votre enfant pourrait causer (bris de lunettes...).

Le matériel laissé par les parents (poussettes,...) à la crèche ne sera quant à lui pas couvert par nos assurances.

## 5. SURVEILLANCE MEDICALE

### A. Suivi médical préventif

Les enfants ne sont admis pour leur premier jour à la crèche que moyennant la production du certificat médical d'entrée complété par le médecin de l'enfant. Celui-ci doit **impérativement** être remis à l'infirmière lors de la consultation médicale qui a lieu avant l'entrée.

La croissance et le développement du jeune enfant doivent être **régulièrement suivis** par un médecin choisi par les parents.

Sauf raison médicale établie, l'enfant doit également **recevoir les vaccins obligatoires en milieu d'accueil**, précisés dans les dispositions médicales complétant ce règlement (**annexe 4**).

Une **consultation** de médecine préventive "ONE" est également **organisée à la crèche**. Les dates de consultations sont affichées sur le panneau d'information à l'entrée de la crèche.

Tout enfant **doit être vu** par le médecin de la crèche **obligatoirement 4 fois** : une fois à l'entrée, deux fois en cours de séjour (bilans de 9 et 18 mois) et une dernière fois avant de quitter la crèche.

Si ses parents le souhaitent, il **peut bénéficier à la crèche du suivi médical préventif complet** tel que défini par l'ONE (en principe 10 examens entre 3 mois et 3 ans).

Ce programme comprend également les vaccinations obligatoires et celles choisies par les parents.

La **présence des parents** est obligatoire pour les vaccinations et **vivement conseillée** pour l'ensemble des visites. **Celles-ci ont lieu sur rendez-vous. Les parents sont prévenus une semaine avant la consultation via une convocation écrite envoyée par mail ou** déposée dans le casier de votre enfant.

**Le carnet de santé de l'enfant devra accompagner l'enfant chaque jour à la crèche afin de permettre à l'équipe d'y trouver les informations nécessaires à une bonne prise en charge de l'enfant (poids récent pour le dosage des médicaments par exemple...)**

### ***B. Accueil des enfants malades***

L'enfant malade est sous la responsabilité de son médecin traitant, tant pour le diagnostic que pour le traitement et le suivi de l'évolution des symptômes.

Il ne **peut fréquenter la crèche** que si **un certificat médical** atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants. Un enfant couvert par un certificat médical, ne peut en aucun cas, fréquenter le milieu d'accueil, même si son état s'est amélioré sauf contre-ordre écrit du médecin qui a réalisé le premier certificat. **Le certificat médical doit être remis au milieu d'accueil au plus tard le jour de la reprise de l'enfant après sa maladie.**

Certaines maladies supposent **l'éviction de l'enfant** pour un temps plus ou moins long. (**annexe 5**). Une liste des médicaments pouvant être administrés à la crèche sans prescription sera soumise à votre accord et signature au début du séjour de votre enfant (à la consultation d'entrée).

A l'exception des produits de cette liste, **aucun médicament**, même homéopathique et/ou en délivrance libre, **n'est administré** par le personnel s'il ne fait l'objet d'une **prescription complète** (date de début et fin de traitement, nom du médicament, posologie, identification du patient et du médecin prescripteur).

Les parents assument eux-mêmes les traitements (médicaments, aérosols) à administrer deux fois par jour (matin et soir).

Le personnel de la crèche assure les traitements à donner en cours de journée.

Les parents **ne sont pas autorisés à venir administrer en cours de journée des médicaments** à leur enfant. Si le parent n'a pas de prescription médicale :

- soit le médicament est donné en dehors des heures d'accueil, par le parent.
- soit le parent doit donner le médicament à la crèche et reprend ensuite son enfant pour le reste de la journée.

L'**antipyrétique** fourni et administré à la crèche est prioritairement le paracétamol en sirop ou éventuellement en suppositoires si cette forme est préconisée (par exemple en cas de vomissements). Via le certificat médical d'entrée, il sera demandé à votre médecin de famille d'attester si votre enfant peut recevoir du perdolan. Si, pour des raisons médicales, cela n'est pas permis, il vous sera demandé de fournir une prescription médicale ainsi que l'antipyrétique à lui administrer.

**Ce certificat est à remettre impérativement avant la familiarisation de votre enfant.**



Les traitements par **kinésithérapie** peuvent être administrés à la crèche par le kinésithérapeute mandaté par les parents.

Si l'enfant tombe **malade** pendant sa journée à la crèche, les **parents sont rapidement prévenus** afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions.

En cas d'**urgence**, la crèche fera appel selon le cas au **médecin traitant** de l'enfant ou au service des **urgences du CHR de Namur. Le médecin de la crèche est rappelable et peut se déplacer assez rapidement.**

En **annexe 4** figurent de manière plus détaillée les dispositions médicales applicables en milieu d'accueil collectif.

Celles-ci devront être formellement acceptées par les parents lors de l'entrée en crèche ; à ce moment, les parents devront également désigner le(s) médecin(s) choisi(s) pour le suivi médical préventif et curatif de leur enfant.

**Le carnet de santé de l'enfant est un outil de liaison à disposition de la famille et des différents professionnels qui entourent l'enfant. Il est demandé de le laisser dans le sac de l'enfant, de sorte qu'il l'accompagne toujours et partout.**

## **6. CONTROLES PERIODIQUES**

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

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

La crèche est également contrôlée régulièrement par la zone NAGE pour ce qui concerne la prévention-incendie et par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire pour ce qui concerne la conservation des aliments et leur préparation.

## **7. SANCTIONS**

En cas de **non-paiement** de la participation financière ou en cas de non-respect des obligations reprises dans ce présent règlement, l'enfant pourra se voir exclu de la crèche, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé.

## **8. DISPOSITION FINALE**

Les **annexes 2-3-4-5** jointes sont parties intégrantes du présent règlement d'ordre intérieur.

---

### III. PROJET PEDAGOGIQUE

---

#### AVANT-PROPOS

Accueillir un enfant en crèche, c'est prendre en considération une personne dans un groupe... C'est allier **individualisation** et **socialisation**...

Il y a là une certaine antinomie, c'est en permanence qu'il faut trouver un équilibre entre ces deux pôles. Ce travail s'impose au personnel bien sûr, mais également aux parents et aux enfants eux-mêmes.

En effet, dans sa famille, l'enfant bénéficie d'une place privilégiée au centre de la famille : il est le plus petit (à moins qu'il n'ait un jumeau !), suscitant des siens un sentiment protecteur et un élan d'amour inconditionnel...

A la crèche, cet enfant se retrouve parmi d'autres enfants : il est lui dans un cercle d'autres enfants ; il n'a plus la même place. L'adulte qui prend soin de lui doit partager ses attentions entre plusieurs enfants.

#### « Bébé est une personne »

Le personnel est soucieux de bien connaître chaque enfant : son caractère, ses préférences, ses goûts, ses habitudes, ses rythmes, son stade de développement, ses aptitudes, ses difficultés...

Il veille à donner à chacun son attention, ses encouragements, son affection. Les repas et les soins sont des moments de relation individualisée avec l'enfant.

#### ... dans un groupe.

Un adulte prend soin de 6-7 enfants, parfois plus à certains moments. Il est activement présent pour tous, par la parole, le regard, l'attention, ...mais il n'a que deux bras, et un temps unique ! Il doit les partager aussi adéquatement que possible entre les enfants.

Le personnel est soucieux de répondre aux besoins de chacun y compris les besoins de présence, de câlins, de bercement... Il veille à porter son attention sur chaque enfant, à accorder à chacun des moments de relation privilégiée.

#### **1. LES TRANSITIONS**

##### *A. L'entrée en crèche.*

Les relations entre un jeune enfant et ses parents sont très fortes et irremplaçables. L'enfant trouve sa sécurité affective dans l'amour inconditionnel de ses parents.

Leur histoire commune a commencé bien avant la naissance ... et bien avant l'entrée en crèche !

Ce moment sensible doit donc être bien préparé. L'enfant doit trouver ses marques dans un autre lieu, avec des personnes inconnues. Il doit arriver à leur faire confiance, à les accepter intimement, **à se créer une sécurité affective** auprès d'elles.

Cela prend un certain **temps, variable selon l'enfant**, selon son âge, selon ses expériences antérieures...

Pour l'y aider, le personnel veillera, à le prendre là où il est, en respectant le plus possible son rythme, ses habitudes alimentaires,...

Petit à petit, il prendra ses repères par rapport au cadre et à la vie au sein de la crèche.

Pendant cette période, l'enfant est l'objet d'une **attention particulière** ; le personnel veille à l'entourer davantage, à le rassurer par les gestes et la parole, à verbaliser les événements et les sentiments qu'ils éveillent en lui.

Même si l'entrée en crèche est voulue, même si le moment a été choisi, pour les parents, la séparation peut également être difficile, voire douloureuse. Particulièrement pour la maman qui doit « laisser » son petit après une vie commune intense et continue de plusieurs mois... La séparation peut aussi engendrer des sentiments mitigés, partagés entre la joie de retrouver une activité (professionnelle ou pas) pour soi, se sentir un peu plus libre, se réappropriier son corps et son esprit et la frustration de confier son enfant à d'autres, de ne plus être dans l'état de fusion des premiers mois, de voir que son enfant (qui même s'il a toujours besoin de sa maman, de ses parents) n'est plus aussi dépendant des soins maternels (distance).

Le personnel a conscience de ce vécu, qui renvoie souvent les parents à leur propre vécu ! Il veillera à avoir **une attitude de compréhension et de soutien**, tout en construisant avec eux une **relation de confiance** et en les soutenant dans ce processus de séparation.

#### a. Avant l'entrée

La première phase de l'accueil s'est déjà déroulée auparavant, lorsque la demande de place a été confirmée, que les parents ont **visité la crèche** et qu'ils ont reçu une série d'informations générales, orales et écrites (projet d'accueil).

L'interlocuteur privilégié des parents était alors **la direction de l'asbl**.

La deuxième phase de cet accueil se déroule dans les 2 à 4 semaines précédant l'entrée de l'enfant à la crèche. Cette fois, **l'enfant est présent et au centre de l'enjeu**. Les contacts se feront essentiellement avec les puéricultrices qui prendront soin de l'enfant ; la famille rencontrera aussi l'infirmière, le médecin de la crèche, ainsi que à nouveau la directrice pour les dernières formalités administratives (établissement de la participation financière parentale, signature du contrat d'accueil).

Lors de la visite médicale d'entrée, qui se fait préalablement à la familiarisation, il sera demandé aux parents de venir se présenter et présenter leur enfant dans la future section de celui-ci.

Pour permettre à l'enfant de se construire des repères, de tisser du lien, nous demandons que l'enfant fréquente la crèche au minimum deux fois par semaine.

## b. A l'entrée : La période de familiarisation


### Comment est organisée la familiarisation ?


Pour la plupart des enfants, l'entrée en crèche coïncide avec la fin du congé de maternité de leur maman, parfois allongé de quelques semaines...

Cet événement constitue un grand changement dans la vie de l'enfant et de ses parents, ... surtout de la mère qui a partagé quasi 100 % de son temps avec son bébé pendant près d'un an, voire plus !

C'est pourquoi nous avons prévu un temps de **familiarisation préalablement à l'entrée en crèche**. Pour que cet accueil se fasse dans les meilleures conditions, il est **programmé**, les rendez-vous étant fixés compte tenu des disponibilités du personnel (nombre d'enfants, stagiaires, absences des puéricultrices concernées...).

Cinq étapes de familiarisation sont prévues :

 Dans les sections horizontales, une des puéricultrices est spécialement désignée comme **interlocutrice des parents pour la familiarisation** ; c'est elle qui accueillera l'enfant et sa famille. Elle veillera à transmettre le contenu des rencontres aux autres puéricultrices.

 Dans la section verticale, la puéricultrice qui prendra en charge la familiarisation est la **référente de l'enfant**.

La puéricultrice de référence est celle qui est responsable de la familiarisation, qui centralise les informations sur l'enfant et qui s'en occupera prioritairement. Elle a un lien privilégié mais pas exclusif avec l'enfant et avec ses parents. En cas d'absence ponctuelle (maladie, formation, congés...), une des deux autres puéricultrices de la section reprendra ce rôle auprès de l'enfant. L'identité de la puéricultrice qui reprend le rôle est préalablement déterminée et cette information est donnée aux parents, qui peuvent l'expliquer à l'enfant.

Durant ce temps sensible de la familiarisation, il est essentiel que toute l'attention des parents et des puéricultrices soit concentrée sur l'enfant et sa famille. C'est pourquoi, nous n'acceptons que la présence du ou des parents.

Lors de la **1ère étape**, le(s) parent(s) sont présent(s) et passe(nt) un moment (environ 1h) avec leur enfant au sein de la section.

Lors de la **2ème étape**, le(s) parent(s) reste(nt) avec leur enfant au sein de la section environ 1/2h.

Pour la **3ème étape**, l'enfant restera un peu (environ 1 heure) sans ses parents, la puéricultrice prendra progressivement soin de lui (le changer, lui donner à manger, le coucher).

Durant cette troisième étape, un membre du staff de direction de l'asbl rencontrera les parents afin de finaliser le dossier administratif.

Pour la **4ième étape**, l'enfant restera 2 à 3 heures maximum au sein de la section (avec un repas idéalement inclus si l'enfant n'est pas allaité).

Pour la **5ième étape**, l'enfant passera une petite journée à la crèche (maximum 5-6h).

Au fur et à mesure de ces 5 étapes, **l'équipe évalue la familiarisation en concertation avec les parents** et si nécessaire programme des étapes supplémentaires avant de passer à l'horaire habituel de présence de l'enfant. Ce **schéma de base peut donc être adapté** pour chacun en fonction des besoins de l'enfant et des familles ainsi que des contraintes propres à la crèche.

**Quels sont les enjeux de la familiarisation ? (Inspiré du texte de l'Asbl Fraje – Carine LESAGE et Marie MASSON – La période de familiarisation – 2005)**

**Pour les enfants :**

L'enfant, sécurisé par la présence de ses parents, pourra appréhender progressivement durant ce temps l'ambiance du milieu d'accueil, ses sons, bruits, saveurs, odeurs, objets, rythmes. Ces éléments lui deviendront familiers et le bébé pourra se construire de nouveaux repères qui rendront l'entrée en crèche moins déstabilisante.

Concernant la puéricultrice, **l'enfant** se sentira en sécurité s'il sent que ses parents acceptent ce « nouveau visage », qu'ils lui font confiance, qu'ils l'autorisent à le prendre dans ses bras, à lui donner à manger, à le coucher...

L'enfant intègre un groupe déjà constitué. Pour les enfants déjà présents dans la section, l'arrivée de ce nouveau-venu accompagné de ses parents est un changement à accompagner. Voir que les puéricultrices accueillent en confiance cette famille, présenter l'enfant au groupe, mettre des mots sur les événements... permet aux enfants présents de vivre cette arrivée sereinement.

**Pour les parents :**

Le temps de familiarisation va permettre aux parents de se représenter plus concrètement le quotidien d'un milieu d'accueil, de faire connaissance avec l'équipe qui va prendre soin de son enfant, lui transmettre toutes les informations qu'ils jugent nécessaires... et ainsi à apaiser leurs craintes.

**Pour l'accueillant :**

La **puéricultrice** aura le souci d'apprendre à connaître l'enfant et sa famille: son jeune passé, les petites habitudes, son rythme, son alimentation, les attentes familiales, ...

Le temps de la familiarisation est aussi le temps de la création du lien entre la puéricultrice, l'enfant et sa famille.


C'est pourquoi il est important que **tout enfant passe par cette phase de familiarisation, même si ses parents connaissent déjà bien la crèche et son personnel...**


**B. Les transitions quotidiennes.**

Chaque journée comporte un **moment de séparation et un moment de retrouvailles.**

Les parents et le personnel accorderont une **attention particulière à ces moments** de transition dans le but d'aider l'enfant à passer le « pont » entre ses deux milieux de vie.

A l'arrivée, les **parents transmettront** à la puéricultrice **toutes les informations nécessaires** au bon déroulement de la journée de l'enfant, informations qui évoluent avec l'âge de l'enfant (heure de lever et de déjeuner, qualité du sommeil, santé, particularités de la journée : heure de retour et personne qui viendra chercher l'enfant, évènement familial, etc....).

 Dans les sections horizontales, dans la mesure du possible, l'enfant est accueilli de son arrivée à son départ par une des puéricultrices de l'étage, voire de sa section. Celles-ci communiquent entre elles les informations à transmettre aux parents au quotidien. Les enfants les voient souvent au cours de la journée, elles font donc également partie des visages familiers.

 Dans la section verticale, l'enfant sera accueilli prioritairement par sa puéricultrice de référence ou, si celle-ci n'est pas présente ou disponible, par une des puéricultrices de la section.

Afin de permettre à chaque parent et enfant de visualiser quelle puéricultrice va l'accueillir dans la section au jour le jour, un **tableau d'affichage** a été installé à l'entrée de la crèche. Les photos de tous les membres de l'équipe présents y sont reprises.

En fin de journée, les **parents recevront à leur tour des informations** sur le déroulement de la journée de leur enfant : sieste, repas, santé, jeux, humeur...

Une fiche quotidienne est prévue pour noter au jour le jour les **informations utiles non confidentielles**.

D'autres informations peuvent être échangées **verbalement**, notamment quant au comportement de l'enfant, à ses progrès, aux évènements de la journée.

Les transitions quotidiennes demandent que l'on y consacre un peu de temps, plus ou moins long selon les enfants, selon les jours...

L'enfant sera aidé dans cette transition **par le fait que le parent entre dans la section**, par le temps qu'on accordera à ce moment, par l'individualisation de l'accueil (certains enfants préfèrent être déposés dans un endroit particulier avec un jouet particulier plutôt que de passer des bras de ses parents aux bras de la puéricultrice comme on le fait souvent), par la présence de son doudou, de sa tétine, d'une photo de sa famille...

Il est important pour se faire de bien connaître chaque enfant.

**Le départ du parent doit toujours être signifié à l'enfant.**

Les moments de transition sont pour l'enfant l'occasion de transmettre un message, qui n'est pas toujours facile à décoder : parfois, l'enfant exprime simplement sa joie de retrouver ses parents, ses copains... ou son chagrin de voir partir ses parents ; parfois, il se montrera absorbé par son jeu pour signifier qu'il n'est pas prêt à partir, ou pour montrer à ses parents ce qu'il a fait ou est capable de faire ; d'autres fois encore, il se montrera indifférent à la présence de ses parents pour exprimer sa frustration d'avoir été « privé » d'eux, en les frustrant à son tour...

Mais le **temps consacré tant à la séparation qu'aux retrouvailles doit être bien dosé** ; en aucun cas la présence prolongée du parent n'aide l'enfant à « entrer dans sa journée à la crèche ».

Là aussi, il y a lieu de mettre des limites à l'enfant : ce n'est pas parce que le moment est difficile pour lui qu'il peut tout exiger ! C'est également vrai pour les parents !!!

Même dans sa journée à la crèche, l'enfant garde en lui le souvenir de sa famille. Un **objet transitionnel** amené de la maison, un foulard imprégné de l'odeur de maman ... peuvent rassurer l'enfant et lui donner un sentiment de continuité de son vécu : sa journée à la crèche est finalement une parenthèse dans sa vie familiale.

Le doudou joue un rôle important dans la vie des petits et dans l'établissement de son sentiment de sécurité.... C'est pourquoi à la crèche, les doudous sont à disposition permanente de l'enfant. Celui-ci doit avoir la certitude de pouvoir y accéder quand il en a besoin et sans avoir à le demander. Des pochettes à doudous identiques dans toutes les sections horizontales sont disposées à hauteur des enfants selon leur âge. Des pochettes à doudous sont également présentes dans la section verticale. Pour que ce doudou soit un objet transitionnel, il est notamment important qu'il fasse le trajet entre les différents lieux de vie de l'enfant et ne pas laisser des « copies » de l'original qui resterait à la maison.

La tétine (ou les doigts), elle, répond le plus souvent à un autre besoin...Celui, inné et naturel (commençant in utéro) de succion. Ce besoin évoluant au cours des mois et années passés à la crèche, le personnel veillera, sur base de l'observation des besoins de l'enfant, à proposer petit à petit à l'enfant des moments « sans tétines » (lorsqu'il parle, mange...).

Parce qu'ils remplissent des rôles différents, il est important de ne pas attacher doudou et tétines afin de pouvoir les distinguer et ne pas en faire un « tout » que l'on présenterait à l'enfant.

En parallèle, Le personnel **veille à maintenir la représentation de la famille dans l'esprit de l'enfant**, en lui parlant de ses parents, du grand frère, de la petite sœur ou encore de mamy ou papy.

A tout moment, il est d'ailleurs important que les adultes parlent à l'enfant. S'il faut le laisser vivre le moment présent, il faut aussi **le relier à son passé et à son futur, grâce à la parole mais aussi aux photos prises à la crèche ou amenées de la maison** : le parent qui est parti travailler, celui qui viendra le chercher, l'aîné qui est à l'école, la crèche ou mamy chez qui Bébé ira demain, les autres enfants et les puéricultrices qui sont venus à la crèche ou qui sont absents....

A cet effet, il sera demandé aux parents lors de l'entrée de l'enfant en crèche, d'amener quelques **photos des personnes, lieux ou objets familiaux pour l'enfant**. Elles seront rassemblées sur un support qui pourra être **consulté spontanément par l'enfant ou sur proposition de la puéricultrice**. Ce support pourra être enrichi au fur et à mesure du temps et accompagnera l'enfant durant toute la durée de son séjour à la crèche.

L'utilisation de cet outil a tout son **intérêt même chez les tout-petits**. Ceux-ci ne peuvent encore se représenter **spontanément** les visages. Un bébé reconnaîtra un visage connu si on lui montre sur une photo par exemple. Par contre, il ne peut pas encore, sans la voir, former dans son esprit l'image d'une personne. Cet album peut alors intervenir comme **support pour accueillir et verbaliser les émotions de l'enfant**.

Il est primordial que les adultes puissent comprendre les émotions vécues par l'enfant, les accueillir et les verbaliser.

Il est aussi important pour le personnel d'observer le comportement de l'enfant lors et autour des moments de transition et dans le courant de la journée.

### C. Les transitions dans le temps

Les moments de transition et leur vécu ne sont pas que ponctuels. Ils se lisent aussi dans le déroulement des jours et des mois, sont influencés par divers facteurs, de façon non linéaire : âge de l'enfant et évolution affective y liée, état de santé, évènements familiaux...

Nous pouvons citer quelques exemples, fréquemment rencontrés :

- le bébé qui voyait sans sourciller sortir sa mère ou sa puéricultrice s'accroche et pleure autour d'un an, lorsqu'il acquiert la connaissance de la « permanence de l'objet ».
- dans le décours d'une journée, un enfant passe par des moments de « blues », liés aux souvenirs de ses parents qui lui viennent à l'esprit.
- l'adaptation à la crèche se fait progressivement, et n'est acquise qu'au bout de quelques semaines de présence régulière, nécessaires à l'enfant pour investir un nouveau milieu de vie : parfois pour un enfant fréquentant la crèche à temps partiel, une ou deux semaines à temps plein pourront être profitables à son adaptation.

Si **l'enfant a été absent un certain temps**, une **nouvelle période de familiarisation** sera organisée préalablement à son retour, de la durée de l'absence, du changement de section éventuel, de ce que l'on connaît de l'enfant.

#### a. Les changements de sections horizontales.

En effet, en fonction de son âge et de son évolution globale, les enfants passent de la section des bébés vers celle des petits puis celle des moyens et enfin, vers celle des grands. Les enfants changent donc de lieu de vie et de puéricultrices.

Tous les passages des enfants sont discutés, évalués en équipe avec la référente pédagogique au préalable lors d'un temps d'échange qui a lieu en journée.

Lors de chaque passage, **un mini-projet d'accueil** présentant les spécificités de la section est transmis aux parents.



#### Passages Bébé-Petits et Moyens-Grands

Les **changements entre groupes d'un même étage se font plus imperceptiblement**. En effet, les deux groupes vivent ensemble à certains moments de la journée : les espaces sont modulables et les enfants passent les cloisons au gré de leur activité.

Les puéricultrices qui travaillent au même étage sont connues de tous les enfants qui y sont accueillis, elles connaissent chacun des enfants et des familles.

Dès lors, le passage de groupe sera **essentiellement le transfert d'informations utiles à l'accueil de l'enfant et de sa famille d'une équipe de professionnelles vers une autre**.

Une **rencontre privilégiée est cependant à prévoir** entre cette nouvelle équipe et les parents, pour faire plus ample connaissance, y compris au sujet de l'enfant, pour préciser les particularités de section.





### Passage Petits-Moyens

Le **plus grand** changement de section correspond au **changement d'étage, vers 16-18 mois**. Les locaux de la section des petits qu'il quitte sont très semblables à ceux de la section des moyens où il « descend ».

Suite à ce changement d'étage, l'enfant sera confronté à d'autres enfants plus grands que lui. Le matin, par exemple, les enfants de la section des moyens et des grands sont accueillis ensemble dans la section des grands.

**Au plus tard à 9h00**, chaque groupe intègre sa section respective.

Quand l'enfant arrive dans la section des moyens, il se peut qu'il fasse encore une sieste le matin. En grandissant, il passera à une sieste par jour, en général après le repas. Les jeux vont changer **avec une plus grande part de jeux extérieurs**, l'alimentation sera plus diversifiée...

La participation de l'enfant à cette **vie plus collective impliquera une certaine régulation des horaires individuels sur ceux du groupe** (voir règlement d'ordre intérieur pages 10 et 11)

Lors de ce changement d'étage, il sera à nouveau nécessaire de prévoir une période de familiarisation, pendant laquelle l'enfant **accompagné par ses parents** viendra rencontrer les puéricultrices du rez-de-chaussée, découvrir les lieux et les autres enfants.

Dans un premier temps, les parents seront invités à se rendre auprès des puéricultrices de la section des moyens afin de programmer un moment de rencontre. Cette visite doit se faire **au sein de la section** et non dans la pièce d'accueil du matin. Elle devra avoir lieu, **entre 9h30 et 10h30** ou en fin de journée **entre 16h00 et 17h00** (moments plus calmes et plus propices à un premier contact). En fonction du vécu de cette première rencontre, d'autres temps en compagnie des parents seront éventuellement prévus.

Une **anamnèse** parcourant les informations utiles à l'accueil de l'enfant sera également complétée avec les parents.

Dans un second temps, l'enfant sera amené par une puéricultrice de sa section pour jouer en cours de journée parmi « les moyens ».

#### b. Le départ de la crèche

**Tout départ de l'enfant doit être prévu et expliqué à l'enfant, voire à son groupe.** Il doit être « parlé » à l'enfant, tant par ses parents que par le personnel de la crèche. Si l'enfant change de milieu d'accueil, il serait intéressant que le personnel connaisse au moins le prénom des personnes qui vont prendre l'enfant en charge à l'avenir.

Tout départ met fin à une relation construite au fil du temps entre le personnel de la crèche, l'enfant et les parents. Un temps de préparation « psychologique » est nécessaire à chaque partie pour cette ultime « transition ». Dans ce contexte et dans la mesure du possible, ce passage sera aidé si nous pouvons l'anticiper en connaissant avec un certain délai la date du départ (voir règlement de travail).

L'équipe remettra à l'enfant lors de son départ, un **album souvenir de son séjour à la crèche**.

La plupart des enfants quittent la crèche pour entrer à l'école maternelle. Le contrat d'accueil ne prévoit pas de date précise pour ce changement. Réglementairement, il peut survenir au plus tôt le

jour où l'enfant a deux ans ½, et au plus tard à la rentrée scolaire trimestrielle qui suit son 3<sup>ème</sup> anniversaire. La décision incombe aux parents et non au milieu d'accueil.

Il est souhaitable que **l'entrée de l'enfant à l'école** se fasse à un **moment opportun**, celui-ci étant fonction du développement psychomoteur de l'enfant, de sa maturité affective, des conditions d'accueil proposées par l'école...

Les puéricultrices s'occupant des plus grands veillent spécialement à compléter leur formation sur ce sujet, afin de remplir efficacement leur rôle d'interlocuteur privilégié auprès des parents en questionnement.

L'activité de l'enfant de 2 ans ½ à 3 ans en crèche est un domaine régulièrement analysé en formation continuée et réfléchi en équipe.

## **2. LA VIE DE L'ENFANT A LA CRECHE**

La crèche veille à donner à l'enfant des conditions favorables à son épanouissement global, à travers le respect de ses rythmes, des jeux adaptés, une alimentation saine, un cadre relationnel sécurisant, un apprentissage de la vie en groupe.

### **A. Respect des rythmes.**

#### **a. Le rythme des repas et du repos**


Les rythmes naturels (repas, sommeil) de l'enfant évoluent au cours du séjour à la crèche.


La répartition des enfants dans les divers espaces de repos et la gestion des « mises au lit » est assurée par les puéricultrices dans le souci de garantir à tous les enfants les meilleures conditions de repos possible. En préparation de son arrivée dans le groupe, un **lit** est **attribué à l'enfant**, qui sera, dans la mesure du possible, le sien durant tout son séjour au sein de cette section. L'objectif est de donner à l'enfant un **point de repère sécurisant durant les périodes de repos**.

Certaines situations particulières peuvent nécessiter le changement d'un enfant d'un lit vers un autre (enfant ayant du mal à s'endormir près d'un autre qui pleure beaucoup par exemple).

Les parents seront tenus au courant de ce changement.

Dans le cadre de la prévention de la mort subite du nourrisson, les médecins préconisent de faire dormir les enfants sur le dos, nous respectons donc ces consignes à la crèche.

 Dans **les sections horizontales des bébés et petits, les rythmes sont très individualisés**. La crèche veille à les perturber le moins possible : le repas est proposé à l'enfant lorsqu'il manifeste sa faim et le temps de repos lorsque l'on observe des signes de fatigue. Il y a lieu de tenir compte de ses besoins détectés par l'observation, et dans la mesure du possible pas de l'organisation interne basée sur l'heure.

 Dans les **sections horizontales moyens et grands**, les rythmes des enfants se standardisent peu à peu, ce qui permet une vie de groupe plus homogène.

**Ainsi, les enfants mangent généralement ensemble vers 11h et vers 15h30** et ne font **en principe plus qu'une sieste l'après-midi (à partir de 12h00)**. Il est cependant toujours possible de coucher

au calme un enfant qui a besoin de repos en dehors du temps de sieste. Par ailleurs, les enfants sont levés au fur à mesure de leur réveil après un minimum de temps de repos.

Ces rythmes « standard » peuvent ne pas être partagés par tous les enfants, en raison de l'organisation familiale (enfants couchés tard, levés tard par rapport aux autres), besoin variable de sieste. La **collaboration des parents est alors nécessaire** pour que l'enfant **puisse vivre au rythme de son groupe** (par exemple en le réveillant le matin à 8 heures plutôt qu'à 10 heures...). Il en va de même pour l'enfant qui vient à temps partiel l'après-midi : il est important qu'il puisse manger et dormir en même temps que les autres enfants et qu'il ait partagé un peu de la vie du groupe avant d'être isolé dans le sommeil....



Dans la **section verticale**, l'organisation et l'infrastructure (plusieurs petites chambres) permettent aussi de respecter les rythmes propres à chaque enfant.

#### b. La motricité libre et l'activité autonome.

Vu par l'adulte, l'enfant, de ses 1ers jours à l'adolescence, voire plus tard, passe le plus clair de son temps de veille à jouer : avec ses mains, ses pieds, des jouets, des copains, la console....

Mais jouer, c'est sérieux ! Par le jeu, l'enfant prend connaissance de son corps, de son environnement, de la vie dans ses multiples facettes. (Livre « jeu t'aime » yapaka.be disponible à la crèche)

Les potentialités du jeune enfant sont infinies et il les exploitera de façon optimale si on le laisse mener son activité librement, spontanément tout en veillant à sa sécurité physique et affective.

En se mouvant librement, il acquiert l'équilibre, l'assurance, la maîtrise de ses mouvements, la prudence.

En manipulant les objets, en observant, en expérimentant et en répétant ses expériences, il découvre les lois de la gravité, la mise en mouvement, les différences de textures, de densité, de résistance... Il découvre comment le réel fonctionne !

L'adulte ne dirige pas l'enfant, ne lui apprend pas, ne lui enseigne pas les choses. Il respecte le rythme des acquisitions motrices de l'enfant, et ne le place pas artificiellement dans une position qu'il n'a pas encore acquise (ex. mettre un enfant assis alors qu'il ne le fait pas lui-même, « entrainer » un enfant à la marche).

Par contre, l'adulte soutient avec respect et bienveillance le développement de l'enfant par sa qualité de présence et d'observation. Il met à disposition de celui-ci un environnement, du matériel propice à son développement en fonction de ses compétences et de ses intérêts du moment. L'aménagement d'une section varie donc en fonction de l'évolution de ceux-ci.

Lorsque qu'il grandit, les capacités locomotrices de l'enfant lui permettent de se diriger lui-même vers tel ou tel type de jeux et matériel supports de son activité, de son expérimentation. La section est alors aménagée en différents espaces dans lesquels l'enfant trouvera les objets nécessaires à son développement :

- L'espace ou les objets « **sensorimoteurs** » lui permettent de bouger, grimper, descendre et sauter, jeter...
- Un espace ou des objets de « **manipulation** » pour expérimenter et observer, mettre dedans, dehors, pincer, ouvrir, fermer, ranger, faire tourner, accrocher, emboîter, construire, détruire ...
- Du matériel lui permettant de se sentir contenu, et se tenir en **retrait** du groupe, du mouvement, dans l'observation et de profiter d'un moment de pause, de se cacher.

- Un espace « **symbolique** » avec du matériel permettant de faire semblant d'être un papa, une maman, un cuisinier, une madame...
- Un espace de **socialisation** contenant des jeux, des objets propices aux jeux « avec les autres », à la rencontre.

Ces 5 « espaces » sont présents en permanence mais ils sont régulièrement réaménagés différemment, permettant à l'enfant de trouver ce dont il a besoin au moment où il en a besoin tout en continuant à susciter son intérêt pour l'exploration, la découverte.

Le rôle de la puéricultrice est donc d'être présente, concentrée à distance sur l'activité de l'enfant, respectant le déroulement de son activité, mais toujours disponible, prête à répondre à ses sollicitations et veillant à ce que l'enfant ait toujours à sa disposition le matériel nécessaire aux activités qui lui permettent de se développer.

Parfois, elle prendra l'initiative d'un chant, d'un jeu de doigt, d'une ronde, d'un jeu psychomoteur, d'une activité verbale autour du livre, pour le plaisir des enfants Libre à ceux-ci d'y participer ou pas !

## **B. Alimentation**

La crèche estime important de donner aux enfants une **alimentation saine et adaptée** à leur de croissance, et à les initier plus jeune âge à une alimentation variée et équilibrée.

Le domaine de l'alimentation est sous la **responsabilité du médecin de la crèche et de la référente santé**.

Jusque 5-6 mois, les bébés sont nourris au lait. Un **coin « allaitement »** est prévu afin que les mamans qui le désirent et le peuvent puissent continuer l'allaitement après la reprise du travail. En cas d'empêchement, l'enfant peut recevoir son **lait maternel**, lequel est alors réchauffé au chauffe-biberon.

Les autres biberons sont préparés par les puéricultrices avec le **lait en poudre** propre à l'enfant, juste avant d'être donnés. Ils sont chauffés au four à micro-ondes.

Les biberons sont fournis quotidiennement par les parents, repris et nettoyés à chaque fin de journée.

Au moment de la **diversification**, les aliments solides sont introduits progressivement, selon un schéma établi entre la crèche et les parents, sur consignes du médecin de la crèche ou du médecin de l'enfant. Les **premiers repas** de purée de fruits ou légumes sont **donnés à la maison**.

Ensuite, l'enfant recevra les repas préparés sur base du **menu établi par la référente santé** ; celui-ci est adapté pour les plus petits qui ne peuvent pas manger tous les aliments (viande de porc, crudités...). Le menu de base peut être dans la mesure du possible modifié en fonction de l'état de santé ponctuel des enfants et des prescrits médicaux.

Progressivement, l'enfant sera capable de manger sa nourriture mixée plus grossièrement, puis coupée en petits morceaux.

Le personnel l'encourage dans cette progression, en concertation avec les parents.

Il en va de même pour le fait de manger seul, évolution qui se développe au fur et à mesure que l'enfant grandit. Il importe de faire preuve de patience, de solliciter l'enfant, de l'accompagner dans son chemin vers l'autonomie.

Le menu est **affiché** chaque semaine dans les sections à destination des parents. En fonction de la maturité des fruits ou légumes reçus ou d'autres impératifs, nous sommes parfois amenés à modifier le menu établi pour la semaine. Pour vous informer, la dernière version du menu est inscrite chaque jour au tableau d'information se trouvant à l'entrée de la crèche.

**Les repas sont préparés sur place**, dans une cuisine équipée conformément aux normes de l'AFSCA, cuisinés et conservés dans les règles prônées par la diététique et la sécurité alimentaire. La personne chargée de la cuisine est formée à cet effet (formation de base et/ou continuée, formation « in situ » assurée par la référente santé).

Nous veillons à privilégier les fruits et légumes de saison frais ou surgelés. Toutefois, afin de garantir une certaine variété notamment pour les enfants en cours de diversification et afin de favoriser le plaisir de manger, nous utilisons également d'autres fruits et légumes. Une petite partie des légumes et fruits proviennent de culture biologique.

Les aliments sont principalement cuits soit à l'eau, soit au four, soit à la poêle sans matière grasse. Nous employons essentiellement des légumes, poisson, volaille, agneau, porc surgelés, le bœuf et le jambon sont achetés au jour le jour chez le boucher et des fruits, certains légumes et pommes de terre livrés chaque semaine. Le recours aux conserves en boîte est très limité (tomates pelées, thon, pêches et poires au naturel).

### C. Aménagement de l'environnement de vie des enfants.

La crèche a été aménagée avec le souci d'ouvrir aux enfants des lieux de vie spacieux et sécurisés, adaptés à leur évolution psychomotrice.

Tous les locaux sont **meublés de façon adaptée à la taille des enfants**.

Ils renferment un **matériel de jeu abondant et varié**. Les puéricultrices sélectionnent avec soin les objets qu'elles mettent à la portée des enfants, en les adaptant à leurs possibilités motrices, en les diversifiant afin de multiplier les expériences sensorielles, motrices et cognitives, et tenant compte des préférences de l'enfant.

Les « coins change » et les « coins repas » permettent un contact individualisé entre l'adulte et l'enfant tout en permettant la surveillance du groupe.

Chaque section est pourvue d'espaces de jeux extérieurs.

**L'utilisation de ces espaces est quotidienne même s'il n'y pas de soleil, s'il fait un peu froid, s'il tombe quelques gouttes.... Ne pas sortir doit être exceptionnel.**

Les enfants tirent de grands bénéfices de ces sorties mais ce n'est pas toujours le cas de leurs vêtements qui ne restent pas impeccables. Vêtements adaptés et tenues de rechange sont donc indispensables.

De plus, selon le nombre d'enfants présents et d'adultes pour les accompagner, certaines « petites excursions » peuvent parfois avoir lieu (sortie au parc, ferme en ville, promenade...) sans pour autant qu'une autorisation spécifique de sortie vous soit demandée.



Pour les **sections horizontales** de la crèche :

**Dans les sections des bébés et petits, l'espace « repos » a été privilégié**, vu l'importance du temps de sommeil avant 16-18 mois. Les chambres sont petites (4 ou 5 lits, rarement tous occupés en même temps), de façon à optimiser le sommeil des enfants. Elles sont faciles à surveiller par le personnel (proximité, portes vitrées, éclairage modulable).

Les **zones de jeux sont spacieuses**. Chez les petits, elles permettent l'exploration et les déplacements, à plat ventre, à 4 pattes ou debout. Par souci de sécurité et afin d'offrir aux enfants un supplément de points d'appui pour se relever, l'espace « repas » est délimité par des barrières. Les **espaces de jeux sont modulables** : ils peuvent être limités ou ouverts au sein de chaque section ou de part et d'autre de la porte coulissante séparant les deux sections.

Dans les **sections des moyens et des grands, l'espace jeux a été privilégié**, les enfants n'y faisant bien souvent plus qu'une sieste par jour. Les moyens disposent de 3 chambres de 4 lits, qui peuvent être utilisées même en dehors du moment de sieste, ainsi que la possibilité de faire dormir plusieurs enfants dans la zone de jeux pour répondre à un besoin de repos d'un « moyen » ou d'un « grand ». Les conditions de surveillance des chambres sont les mêmes qu'à l'étage.

Le **local de vie des moyens** comporte **deux parties distinctes** qui peuvent être séparées ou ouvertes. Une porte coulissante sépare la partie des moyens de celle des grands.

L'espace des grands comprends un espace de vie pour les jeux libres (jeux de rôle, puzzles, peinture aux doigts, contes, modelage...) ainsi que le coin repas. Ceux-ci disposent d'un 2<sup>ème</sup> local dans lequel est organisé un coin psychomoteur et le coin repos. Les grands dorment ensemble sur des "lits de camps". Un adulte veille sur eux en permanence et est garant du respect du calme. Les enfants sont levés au fur et à mesure qu'ils se réveillent.

Des **espaces extérieurs** ont également été prévus afin de permettre aux enfants de bénéficier au maximum de l'air naturel et d'étendre leur champ d'exploration et de découverte. La section **des petits** bénéficie d'une terrasse côté jardin, directement communicante avec la section. Une terrasse côté cour est également accessible des sections bébés et petits. Les **sections des moyens et grands**, étant situées en rez-de-chaussée, bénéficient d'un espace vert communicant avec la section des moyens et le hall d'entrée et, d'une grande cour pavée, communicante avec chacune des sections du rez-de-chaussée permettant de vivre le plus possible à l'extérieur. Sa grande superficie permet l'installation permanente de jeux spécifiques (bac à sable, module de psychomotricité...), mais aussi l'apport de jeux utilisés à l'intérieur (vélos, poussettes, garages...).

La communication avec les zones de jeux intérieures permet toujours à l'enfant d'entrer et de sortir, en toute liberté et sécurité.

Les zones de jeux intérieures sont **chauffées par le sol**, car elles constituent le lieu d'activité principal des jeunes enfants ; bébés, ils y sont couchés sur les tapis, plus grands, ils s'y déplacent et y jouent. Ce type de chauffage **permet aussi aux enfants (à l'étage comme au rez-de-chaussée) d'apprendre à marcher pieds nus**, ce qui est favorable au confort du pied mais aussi à une bonne consolidation des muscles et tendons qui soutiendront le poids de son corps durant toute sa vie !



Pour la **section verticale** :

Les enfants ayant des âges très différents, les moments de sieste sont variables, les chambres sont donc isolées des espaces de vie. Ce sont de petites chambres de 3 à 4 lits, équipées de lits à barreaux et d'un baby phone.

L'espace de vie est disposé en L, permettant de séparer la pièce en deux espaces plus petits en cas de nécessité en fonction du groupe et des activités. Dans une partie de la pièce, un parc est aménagé avec des tapis, matelas, coussins, hamac... Cet espace est la plupart du temps réservé aux bébés et séparé du reste de la pièce par de petites cloisons amovibles permettant de le moduler en fonction du nombre de bébés présents. Ce qui permet aussi de l'ouvrir aux plus grands toujours quand les bébés ne l'utilisent pas.

Le coin change se trouvant dans la section est réservé au personnel. Il est équipé d'un petit pot permettant l'apprentissage de la propreté pour les plus grands.

Un plan de change est accessible aux parents dans la zone d'accueil.

La **section verticale** bénéficie d'une grande terrasse côté cour, donnant directement sur l'espace de vie, permettant également aux enfants de circuler librement entre les espaces intérieurs et extérieurs. Les enfants de la section ont également la possibilité, en fonction de l'organisation de descendre accompagnés d'une de leur puéricultrice, dans la cour et le jardin afin de profiter d'autres espaces et aménagements que ceux proposés sur la terrasse.

## D. Les relations

### a. Adulte-enfant

**L'enfant se construit au travers de ses relations**, principalement avec les adultes.

C'est dans sa relation avec les adultes qui l'entourent que l'enfant va prendre conscience de lui-même et des autres, qu'il va apprendre à sourire, à parler, à avoir des mimiques, à découvrir son environnement...

Cette relation doit **se fonder sur la confiance** : si l'enfant est en **sécurité affective**, il pourra développer ses potentialités, qui sont quasi infinies, et maîtriser ainsi progressivement le langage, la motricité, la communication verbale et non verbale, l'échange ....

La crèche a donc le souci de donner à l'enfant cet **environnement humain favorable**.

Vivre parmi des adultes « bienveillants », permettra aussi à l'enfant de développer la joie de vivre, la confiance en soi et dans les autres, le respect et la tolérance...

**Le bébé ne peut pas encore « gérer » des relations multiples.** La crèche veille donc à limiter le plus possible le nombre d'adultes qui s'occupent de lui et les temps où il ne serait pas avec un adulte « familier ».

Progressivement, il fera connaissance avec les autres puéricultrices de la section et de l'étage et il pourra développer avec elles aussi une relation de confiance.

A tout âge, chaque enfant a des **moments de relation individualisée avec l'adulte** (change, repas, câlin, lecture, échanges verbaux...). Le vécu de l'enfant est largement verbalisé, principalement les actes qui le concernent.



## b. Entre enfants

Les plus petits enfants de la crèche vivent une **phase d'individualisation** (dans sa relation aux adultes) et non de socialisation. Il peut toutefois s'intéresser à ce qui l'entoure, notamment aux autres enfants, et interagir avec eux. Petit à petit, il sera capable de créer des relations vraies avec ses pairs.

Mais il doit apprendre que le voisin n'est pas un cousin, qu'il a mal quand on passe sur lui, quand on le mord, puisqu'il n'est pas seul au monde, qu'il n'est pas bon d'être « agressé » ...

C'est le début de la vie en société, avec ses richesses, ses amitiés, ses joies partagées, mais aussi avec ses difficultés, ses frustrations, ses conflits...

La crèche offre **un aménagement où les dangers sont très limités** : c'est donc essentiellement dans sa vie de groupe que l'enfant sera confronté aux interdits nécessaires à la vie sociale, au respect de chacun et des biens communs....

Le personnel de la crèche veille à **accompagner les enfants dans cette vie en collectivité**, en les familiarisant aux limites inhérentes à la vie en collectivité, par l'explication et la répétition de ces celles-ci. De même, il soutient la **résolution autonome des petits conflits** entre et par les enfants et assure une présence sécurisante à leurs côtés, en étant disponible, en aménageant adéquatement l'espace... Il sera **soucieux d'encourager les comportements positifs des enfants les uns à l'égard des autres** et de leur donner l'opportunité d'avoir des activités juxtaposées, puis partagées.

Comme pour les autres activités de l'enfant, le développement des relations avec ses pairs passe aussi par sa relation à l'adulte, et par l'exemple donné par les adultes dans leurs relations !

Il importe donc que les diverses personnes actives auprès des enfants travaillent à la **cohérence de leurs pratiques et des règles qui régissent la vie à la crèche**.

## 3. LES ADULTES AUTOUR DE L'ENFANT

### A. Les relations parents-personnel

En venant à la crèche, l'enfant amène dans son sillage ses parents, parfois aussi ses frères et sœurs, des grands parents, des amis de ses parents ... **Accueillir un enfant en crèche, c'est aussi accueillir sa famille** : ceux qui l'entourent depuis sa naissance... voire avant.

Les **relations** les plus étroites sont celles **qui se tissent entre le personnel et les parents** (surtout avec celui qui vient le plus souvent à la crèche). Elles se construisent dans le temps, chacun apprenant à connaître l'autre. On s'approprie, on apprend à se faire confiance...

Cette proximité parents-personnel n'est pas seulement due à la fréquence des rencontres, mais aussi à son **enjeu : l'enfant**.

Parents et personnel ont **un rôle différent à remplir** à l'égard de celui-ci : leurs relations avec lui et leurs responsabilités ne sont pas comparables. Une puéricultrice ne remplace pas plus la maman qu'un enseignant n'est un père !

La place de l'enfant dans sa famille n'est pas la même qu'à la crèche, l'impact affectif entre adultes et enfants est fondamentalement différent entre foyer et milieu d'accueil. Il s'ensuit que les choix éducatifs ne sont pas toujours superposables.



Le personnel de la crèche réfléchit constamment sur ses pratiques en veillant à les adapter aux connaissances psychopédagogiques actuelles.

Les parents peuvent avoir leurs propres manières de faire, en fonction de leur vécu personnel, leurs propres références, les particularités de leur enfant.

Ces **différentes approches éducatives** font l'objet, tôt ou tard, d'un **dialogue entre parents et personnel**. Les choix pédagogiques et les règles de vie à la crèche sont réfléchis et basés sur les besoins de l'enfant et du groupe d'enfants ; ils peuvent être explicités aux parents à tout moment par le personnel qui les met en pratique.

Les relations parents-personnel ne sont pas toujours sereines... Chaque humain a ses problèmes, ses vulnérabilités, son caractère : autant d'aspérités qui, en interrelation, peuvent créer des étincelles ou des frustrations. Les premiers mois de l'enfant sont particulièrement sujets à tensions entre adultes dans et hors de la crèche. Le personnel en est conscient et veillera à garder une attitude calme et compréhensive.

Si les contacts quotidiens se déroulent aisément en section ou à l'accueil, il peut arriver que parents et/ou personnel aient **besoin de se retrouver à l'écart de la vie collective et de la présence de son enfant pour s'entretenir de l'enfant** ou de toute préoccupation liée directement ou indirectement à son accueil à la crèche. Ces **rencontres sont toujours possibles** ; elles font l'objet d'un rendez-vous si l'organisation des uns et des autres l'exige.

Le personnel de la crèche est tenu au **secret professionnel**. Les données de la vie privée confiées à l'une ou l'autre personne de l'équipe ne sont partagées que pour permettre un ajustement de l'accueil de l'enfant et uniquement avec les personnes directement impliquées.

Une **réunion de parents** est organisée chaque année, elle concerne tous les parents ; elle porte sur un sujet relatif à la petite enfance ou à la vie à la crèche ; elle peut être simplement festive !

### *B. Une équipe de professionnels*

Le travail de chaque membre du personnel de la crèche, quelle que soit sa fonction, est centré sur le bien-être des enfants. La répartition du personnel, le partage des tâches, les horaires, les congés... sont prévus de façon à ne pas léser les enfants et à les perturber le moins possible.

Quelle que soit sa fonction ou sa formation de base, chaque membre du personnel est **tenu de s'inscrire dans un processus de formation continue** lui permettant de parfaire ses connaissances ou de les mettre à jour, de prendre du recul par rapport à ses pratiques et à son vécu professionnel, dans le but de toujours améliorer la qualité de l'accueil dans ses divers aspects.

Le **choix** des formations se fonde **sur la demande du personnel ou sur les propositions de la direction déterminées par les centres d'intérêt ou les besoins particuliers**. Il sera de plus en plus fonction d'un plan de formation construit sur base des entretiens individuels et des objectifs de la structure.

Ces formations se font le plus souvent **à l'extérieur de la crèche**. Mais **deux à trois fois par an**, le personnel se réserve une « journée sans enfants ». Ces « **journées pédagogiques** » permettent au personnel au complet de partager les acquis de formation, de discuter de changements à apporter, d'aborder une problématique, une thématique particulière en équipe ou avec un « spécialiste », de continuer à travailler le projet pédagogique...

Le personnel sera souvent amené à **se réunir en dehors des heures d'ouverture de la crèche**, essentiellement pour se concerter sur des questions organisationnelles ou pour aborder un point particulier du projet d'accueil.

**Des problématiques** propres à un étage ou une section **peuvent être traitées en équipe réduite** ; on organise d'ailleurs par étage des réunions courtes, mais régulières, pour échanger des informations et se concerter sur l'évolution des enfants, les changements de section à préparer, les pratiques à modifier.

Le **travail en équipe et les échanges au jour le jour avec les collègues**, de même que les **lectures, émissions TV...**, sont également des modes de formation permanente, celle-ci étant avant tout une disposition mentale, une ouverture de l'esprit qui se laisse interpeler, qui analyse, qui réfléchit...

Le personnel constitue une équipe, ce qui est pour les usagers une richesse : variété de professions, de personnalités, de talents... Dans sa **diversité**, il doit entretenir la **cohérence**, cultiver la **tolérance**, entretenir des relations constructives basées sur la **communication**. La **solidarité** est le ciment de l'équipe et la condition sine qua non de l'accueil quotidien des enfants...

Il est donc demandé au personnel un investissement important! En échange, le **respect et la considération** ainsi que de bonnes conditions de travail sont primordiales.

Par ailleurs, le personnel dispose de locaux qui lui sont réservés (réfectoire, vestiaire). La direction est également soucieuse de l'aménagement agréable et fonctionnel de l'ensemble de la crèche, qui est aussi le lieu de travail du personnel.

La direction a un rôle d'écoute à l'égard des membres de l'équipe ; elle soutient leur motivation, leur dynamisme, leurs projets de formation.

Elle gère l'équipe en tâchant de concilier les souhaits du personnel et les besoins des enfants, étant entendu que la qualité de l'accueil occupe la place centrale dans l'organisation du milieu d'accueil.

### C. Les stagiaires

La crèche accueille **principalement** des stagiaires élèves des sections « **puériculture** » et « **aspirantes en nursing** ».

Celles-ci sont présentes à la crèche pendant les périodes scolaires et certains petits congés (Toussaint – mardi-gras).

Elles travaillent **avec les puéricultrices** ; elles ne sont pas laissées seules avec les enfants.

Elles viennent de la même école, avec laquelle la crèche collabore depuis sa création. Crèche et école partagent une conception assez proche de la qualité de l'accueil des enfants et des exigences concernant la formation de base des puéricultrices.

L'école est soucieuse de garantir une certaine durée de stage afin de ne pas perturber les enfants par des rotations trop nombreuses de stagiaires. La présence constante du personnel, stable et référant pour les enfants, est déterminante pour le maintien de la sécurité affective des enfants lors des changements de stagiaires. Celles-ci sont amenées progressivement à intervenir auprès des enfants (câlins, soins, activités...) sous la responsabilité des puéricultrices.

L'école désigne **un professeur de stage qui encadre et évalue les élèves dans leur formation pratique au sein de la crèche**. Elle assure aussi la liaison crèche-école et collabore à la réflexion sur le projet d'accueil et sa mise en place dans le milieu d'accueil.

Au sein de la crèche, la responsabilité de l'accueil des stagiaires est partagée par l'ensemble de l'équipe. Toutefois au quotidien, des tutrices sont désignées parmi les membres de l'équipe. Celles-ci sont des personnes de référence pour l'accueil des stagiaires, elles ont pour mission de faciliter leur arrivée en stage, de les encadrer et accompagner au quotidien. Elles portent également l'avis de l'ensemble de l'équipe lorsque vient le moment de l'évaluation.

La **présence des stagiaires apporte « un plus » dans la crèche** : plus de bras pour cajoler, plus de mains pour donner à manger, plus de surveillance pour aller promener, plus de temps pour faire des jeux ou des activités. La collaboration avec une école fortement impliquée dans la formation des puéricultrices amène aussi le personnel à actualiser ses connaissances et à repenser ses pratiques.

En collaborant avec une seule école, la crèche veille à travailler avec un nombre constant et limité de stagiaires.

Des **élèves d'autres disciplines sont parfois acceptés à la crèche** pour un stage d'observation ou un stage actif pour futur psychomotricien, ...Ces stages, plus spécifiques, sont généralement de courte durée.

#### *D. La crèche en lien avec d'autres institutions.*

Outre ses liens avec les écoles qui lui confient des stagiaires et avec l'université de Namur dont elle émane, la crèche est en liaison plus ou moins étroite avec d'autres crèches, soit en raison de leur proximité géographique, soit par leur appartenance commune à une fédération de milieux d'accueil ; la « FIMS ». Cette fédération est un lieu de rencontre, d'information, de discussions et de propositions sur tous les aspects du fonctionnement des milieux d'accueil (normes, subsides, formation, objectifs de qualité, conditions de travail, choix politiques...)

La crèche a aussi pour partenaire les formateurs, « experts extérieurs » chargés de la formation continue du personnel ou de l'animation des « journées pédagogiques » internes.

Elle entretient aussi des relations de collaboration occasionnelles avec des associations culturelles, dans le cadre de formations ou d'activités in situ.

---

## IV. ANNEXES

---

Annexe 1

**Résumé des modalités d'inscription telles que prévues par la réglementation générale des milieux d'accueil**  
**(Arrêté du 27/02/2003, modifié par les arrêtés des 24/09/2003 et 28/04/2004)**  
**MB du 28/07/2004.**

**A. Procédure d'inscription.**

Elle se déroule en trois phases. **Si celles-ci ne sont pas respectées, l'inscription peut être annulée.**

**1. La demande d'inscription.**

- 1.1. A partir du 3ème mois révolu de grossesse (14ème semaine), les parents peuvent inscrire leur enfant, en précisant la date de naissance (présumée), la date d'entrée prévue et la fréquentation souhaitée (nombre de jours et de demi-jours).
- 1.2. Les demandes sont enregistrées dans le registre, en ordre chronologique.  
Le milieu d'accueil accuse réception de la demande et informe les parents des procédures ultérieures.
- 1.3. Dans le mois de la demande, il donne une réponse motivée, que la demande soit acceptée, refusée ou mise en attente.

**2. La confirmation**

- 2.1. Au 6ème mois révolu de grossesse (27ème semaine), les parents dont la demande initiale a été acceptée ou mise en attente, confirment leur demande en en précisant à nouveau les trois paramètres (dates de naissance et d'entrée prévues, fréquentation souhaitée).  
Ils disposent pour ce faire d'un délai d'un mois.
- 2.2. Le milieu d'accueil doit leur donner une réponse motivée dans les 10 jours ouvrables. A la demande des parents, cette réponse est confirmée par écrit
- 2.3. Si la demande confirmée est acceptée, le milieu d'accueil remet aux parents pour accord le règlement d'ordre intérieur et le projet d'accueil. Il *peut* également demander le paiement d'une avance forfaitaire égale au maximum à un mois d'accueil.
- 2.4. Si l'inscription n'est pas acceptée, les parents peuvent demander à être recontactés si une place s'avérait disponible ultérieurement.

Annexe 2**3. Inscription définitive.**

es parents doivent annoncer la naissance dans le mois : l'inscription devient alors définitive, à condition que l'*éventuelle* avance forfaitaire ait été payée.

**B. Conditions particulières.**

1. Si l'enfant entre en milieu d'accueil lorsqu'il a 6 mois ou plus, les délais sont ramenés à due concurrence : demande initiale dans les 9 mois qui précèdent la date d'entrée probable, confirmation de la demande 3 mois plus tard, confirmation de la date d'entrée au plus tard 2 mois avant celle-ci.
2. Toute modification de la demande d'inscription (ex : report de la date d'entrée, changements des jours réservés...) doit faire l'objet d'un nouvel examen et d'une nouvelle réponse par le milieu d'accueil dans un délai de 10 jours ouvrables.
3. Les inscriptions sont traitées dans l'ordre d'enregistrement des demandes dans le registre, pour autant que cela corresponde à l'offre d'accueil.
4. Les milieux d'accueil collectifs prévoient de réserver au moins 10% de leur capacité totale en vue de rencontrer les besoins d'accueil résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfants ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit. Dans ce cas, les modalités d'inscription et de réservation peuvent être différentes. Le règlement d'ordre intérieur doit préciser les diverses dispositions relatives à ces réservations.
5. Les milieux agrés doivent signer avec les parents un contrat d'accueil . Cette démarche *peut* être faite dès que la demande d'inscription a été confirmée et a été acceptée de façon ferme.

Annexe 3

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relative aux cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés à l'article 71 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

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

<b>Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstance exceptionnelles</b>	<b>Justificatifs à produire</b>
1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chômage économique, technique ou Intempérie</li> <li>- Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de l'employeur</li> <li>- Déclaration sur l'honneur</li> </ul>
2. Journée d'absence sur base de certificats médicaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maladie de l'enfant</li> <li>- Hospitalisation de l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat médical</li> <li>- Certificat médical</li> </ul>
3. Journée d'absence pour raisons de santé sans certificat médical : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par trimestre, au maximum trois jours non-consécutifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration sur l'honneur</li> </ul>
4. Autres situations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Congés de circonstances (petit chômage) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné</li> <li>- Grève des transports en commun</li> <li>- La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur</li> <li>- Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB, ...)</li> <li>- Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant</li> </ul>

## **REGLEMENT MEDICAL**

### **a) Consultations médicales**

Une consultation médicale préventive ONE est organisée au sein de la crèche. Elle est prise en charge par un médecin compétent (agrégé par l'ONE après avoir suivi une formation complémentaire spécifique) et par l'infirmière de la crèche.

Nous organisons trois consultations par mois. Elles peuvent avoir lieu du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30. Les parents sont prévenus par la référente santé via une convocation ou mail.

Tout enfant est soumis à **4 examens** de santé obligatoires : à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie de la crèche. La présence de l'un des parents est demandée à ces examens, principalement pour le premier, à l'entrée de l'enfant, afin de préciser ses antécédents, habitudes et particularités.

Si les parents choisissent le suivi médical préventif à la crèche, l'enfant sera vu en consultation selon des moments précis de la vie de l'enfant, en référence au "guide de médecine préventive" (10 examens prévus entre 3 mois et 30 mois).

### **b) Vaccinations**

**L'obligation vaccinale porte sur la poliomyélite, la coqueluche, la diphtérie, l'Haemophilus influenzae de type b, la rougeole, la rubéole et les oreillons. D'autres vaccins contre le tétanos, l'hépatite b, le méningocoque C, le pneumocoque et le rotavirus ne sont pas obligatoires mais fortement recommandés par l'ONE.**

Les vaccins peuvent être administrés à la crèche, dans une autre consultation ONE ou chez un médecin choisi par les parents.

A la crèche, on emploie l'HEXYON<sup>®</sup>, vaccin injectable combiné gratuit contre 6 maladies: la poliomyélite, la diphtérie, le tétanos, la coqueluche, l'hépatite B et les infections à Haemophilus influenzae de type b. On l'administre vers 2, 3 et 4 mois, avec un rappel, vers 14 -15 mois.

La vaccination contre la rougeole, la rubéole et les oreillons est administrée en une seule dose vers 12-13 mois. Le vaccin gratuit utilisé dans le cadre de l'ONE est le **M-M-RVAXPRO<sup>®</sup>**.

L'équipe de la consultation (médecin pédiatre de l'ONE et référente santé de l'ASBL) est à votre disposition pour plus de précisions sur l'utilité des différentes vaccinations et leur administration, n'hésitez pas à leur poser vos questions.

### **c) Accueil des enfants malades**

Sont acceptés à la crèche, avec l'autorisation de leur médecin traitant, les enfants présentant des maladies bénignes, pas ou peu contagieuses (rhinopharyngite, otite....) et ne nécessitant pas de soins.



Annexe 4

Ils recevront à la crèche le traitement prescrit par le médecin (prescription en bonne du forme). Aucun médicament, même homéopatique, ne sera donné à la crèche sans prescription médicale.

° cfr liste de médicaments pouvant être donnés à la crèche sans prescription médicale.

Les médicaments et soins particuliers (comme aérosols...) à donner deux fois par jour (matin et soir), seront administrés ou effectués par les parents à leur domicile. Si une 3<sup>ème</sup> fois est nécessaire Le personnel administrera les médicaments et les soins durant la journée en dehors de ces deux prises (l'aérosol du matin doit être fait à la maison et non par un membre de l'équipe)

La décision d'admission ou d'exclusion est en dernier ressort de la compétence du médecin ou de l'infirmière de la crèche qui assume la responsabilité à l'égard du groupe : cette décision tiendra compte de l'état de l'enfant malade et du risque de contagiosité de l'affection. Pour rappel, il existe des services de garde-malades à domicile, dont un lié à la crèche.

Si l'enfant présente un état fébrile ( $t^{\circ} > 38.5C^{\circ}$ ) en cours de journée, un traitement anti-fièvre (Paracétamol sirop ou suppositoire) sera donné et les parents seront prévenus afin qu'ils puissent s'organiser pour consulter leur médecin et prévoir éventuellement la garde de l'enfant hors crèche si cela s'avère nécessaire. Si la  $t^{\circ}$  est gérable(↓avec antipyrétique), que l'enfant a un bon état général, il peut rester à la crèche.

Si l'enfant présente dans l'intervalle des 6 heures, un nouvel épisode de fièvre, les parents seront appelés pour venir rechercher leur enfant.

Les enfants de moins de 6 mois qui ont une  $t^{\circ}$  égale ou supérieure à  $38,5C^{\circ}$ , recevront du paracétamol. Si la température ne redescend pas, l'enfant retournera à la maison et le parent appellera son médecin traitant ou son pédiatre.

Une certificat médical d'entrée est à faire compléter par le médecin ou le pédiatre avant l'entrée en crèche. Celui-ci reprend l'antipyrétique à donner en cas de fièvre.

Si l'enfant s'est absenté pour maladie, il est demandé de remettre **à son retour un certificat médical** précisant la nature de l'affection, le traitement (terminé ou en cours) et l'autorisation de retour à la crèche.

Un certificat médical est demandé :

- après 2 jours d'absence
- en cas de traitement à administrer à la crèche. Ce certificat devra obligatoirement reprendre les informations suivantes : le nom exact du médicament, la dose à administrer, la fréquence journalière et la durée. Celui-ci sera daté, et signé avec le cachet du médecin.

Enfin, toute maladie contagieuse doit être signalée au plus tôt à l'infirmière, afin d'éviter la propagation des épidémies.

**L'inscription à la crèche implique l'acceptation par les parents des présentes recommandations**



# ANNEXE 9

**TABLEAU D'EVICION**

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

\*Maladies à déclaration obligatoire.

Mise à jour 2018

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

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

3 - Le milieu d'accueil

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

ANNEXE 9 | TABLEAU D'EVICION