

# CRECHE NOTRE-DAME DE LOVERVAL

## Projet pédagogique

Rue de la Brasserie , 10  
6280 Loverval

071/52 46 66

## 1. Présentation de l'asbl et origine du projet

Les statuts de l'asbl « L'Ecureuil de Loverval » précisent que l'asbl a pour but le soutien moral et matériel d'une éducation et d'un enseignement chrétien organisés par l'asbl « Institut Notre-Dame de Loverval » qui comprend les enseignements maternel, primaire et secondaire pour environ 1.750 élèves sur les sites de Loverval et de Couillet-Fiestaux.

L'asbl « L'Ecureuil de Loverval » gère le patrimoine immobilier du site hormis les bâtiments des écoles : bâtiments anciennement occupés par la Congrégation des Sœurs de la Charité de Jésus et Marie, parc, et maisons, anciennes conciergeries du Château qui est à l'origine de l'implantation.

L'asbl a voulu profiter de l'espace disponible pour construire une crèche qui puisse offrir aux parents un accueil de leurs enfants avant l'entrée dans le cycle scolaire.

La crèche a donc ouvert ses portes le 23 avril 2019.

## 2. Présentation de la crèche

La crèche Notre-Dame de Loverval accueille 42 enfants de 0 à 3 ans, répartis en trois sections : une section de bébés, « les Bourgeons » (moins d'un an environ), et deux sections de « grands » : « les Noisetiers » et « les Marronniers », qui accueillent les enfants de 1 an jusqu'à l'entrée à l'école.

Le bâtiment a été conçu de manière à accueillir les enfants dans des espaces chaleureux, spacieux et confortables, bien adaptés aux jeunes enfants. Il bénéficie de beaucoup de lumière naturelle.

L'espace des deux sections de grands est modulable et celles-ci peuvent communiquer, ce qui permet de proposer aux enfants des espaces d'activités variés. La crèche dispose également d'espaces extérieurs sécurisés, et est située dans une zone arborée, favorisant les activités extérieures.

La crèche est ouverte de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi, hors jours fériés, au minimum 220 jours par an. Les enfants seront accueillis sur base de l'horaire convenu lors de l'inscription, et consigné dans le contrat d'accueil.

Afin de favoriser la régularité de présence des enfants inscrits et leur permettre de bénéficier au mieux de notre programme, nous demandons que les enfants fréquentent la crèche au moins trois fois par semaine, hors périodes de congé.

### 3. Présentation de l'équipe

L'équipe de la crèche se compose :

- De plusieurs puéricultrices. Les puéricultrices accueillent les enfants, et se chargent de répondre à leurs besoins tout au long de la journée. Elles organisent l'espace des enfants, et mettent jeux et matériel à leur disposition. Elles respectent le rythme de chaque enfant et personnalisent leurs interventions. Pour ce faire, elles disposent de plusieurs outils : la communication avec les parents, l'observation de l'enfant et les échanges pédagogiques avec leurs collègues. Elles travaillent en collaboration les unes avec les autres.
- D'une directrice infirmière en santé communautaire et d'une assistante sociale. Elles ont un rôle d'accueil vis-à-vis des (futurs) parents, du suivi pédagogique, social et de santé des enfants, de la gestion de l'équipe, de la gestion quotidienne du milieu d'accueil et de la mise en œuvre du projet pédagogique et de l'amélioration de la qualité.
- D'une technicienne de surface/logisticienne. Elle a pour tâche de veiller à l'entretien de la crèche selon les règles d'hygiène en vigueur. Elle entretient également le linge, assure le suivi des stocks, et prépare les repas des enfants.

### 4. Notre philosophie

La crèche fonctionne dans le respect du code qualité de l'ONE. Notre travail s'articule selon trois axes :

#### « Accueillir les familles »

Dès les premiers contacts, avant même que bébé ne soit né, nous avons à cœur d'accueillir les familles et de les soutenir dans leur parcours de futurs parents. Nous les informons sur le fonctionnement du milieu d'accueil et répondons à leurs questions.

Nous préparons ensemble l'arrivée de bébé dans le milieu d'accueil, en organisant une période de familiarisation (obligatoire). Celle-ci comporte plusieurs phases : d'abord des moments « libres » de visite, d'environ une heure, où parents et enfants peuvent venir découvrir et observer la vie quotidienne du milieu d'accueil ; ensuite un ou plusieurs moments d'échange avec les puéricultrices, et enfin un ou plusieurs moments de relativement courte durée (entre 1 heure et une demi-journée) où bébé reste seul avec nous. Généralement, cette période de familiarisation s'étale sur deux semaines.

Tout au long du parcours de bébé à la crèche, le dialogue entre famille et équipe reste très important : pour échanger des informations sur l'évolution de l'enfant, sur les événements grands ou petits qui ont pu le concerner, pour s'émerveiller de ses progrès, ... et pour établir une relation de confiance.

Chaque matin, à l'arrivée de l'enfant, et chaque soir, à son retour à la maison, un petit moment sera consacré pour des échanges d'informations sur le déroulement de la journée entre parents et puéricultrices.

Cet échange permettra que la séparation et la transition entre l'espace « maison » et l'espace « crèche » se passe le mieux possible : l'enfant sera accompagné dans ses émotions et se sentira rapidement en confiance.

Si le besoin s'en fait sentir, il est toujours possible de prévoir des moments de rencontre plus longs, que ce soit avec l'équipe de puéricultrices ou les responsables.

Par ailleurs, au cours de l'année, nous organiserons un ou plusieurs moments conviviaux pour vous inviter à venir découvrir la vie de votre enfant à la crèche.

### « Accueillir les enfants »

Les enfants sont accueillis dans des espaces de vie aménagés de façon à favoriser les activités libres des enfants en toute sécurité. L'espace peut être modulé. Différents « coins » ou « zones » sont proposés aux enfants : coin calme, espace psychomoteur, espace extérieur, ... Cet aménagement permet de soutenir la place active de l'enfant : c'est ce dernier qui choisit ce qu'il a envie de faire, dans quel espace. Permettre à l'enfant d'être acteur, c'est favoriser sa confiance en lui, c'est lui permettre de nous surprendre, de nous étonner. Il développe ainsi son autonomie et ses préférences. Ses compétences sont valorisées : il est fier de montrer ou d'expliquer ses réalisations. A côté des activités et des espaces réguliers, des activités nouvelles sont proposées aux enfants, afin de soutenir sa curiosité et lui permettre de faire des découvertes. L'espace n'est pas cloisonné, de manière à permettre les interactions entre les enfants et les adultes qui les encadrent.

Au sein de ces espaces, les puéricultrices sont garantes de la sécurité de chaque enfant. Elles veillent à organiser les moments de la journée en respectant le rythme de chaque enfant, mais aussi en leur donnant des repères (déroulement de la journée qui est prévisible, rituels, repères visuels, photos, ...). Elles adaptent le milieu d'accueil, de façon à ce qu'il réponde au maximum aux besoins de chaque enfant, y compris si l'enfant a des besoins spécifiques (handicap, maladie chronique, ...) Sur le plan affectif, elles aident l'enfant à identifier progressivement les émotions qui l'assaillent en les verbalisant. Elles consolent les enfants qui en ont besoin et valorisent les progrès des enfants.

Une part importante du travail de la puéricultrice consiste à observer chaque enfant, dans ses compétences, ses progrès, ses acquisitions et ses réalisations. Elle partage ses observations avec ses collègues. L'accueil peut ainsi être adapté au mieux des besoins spécifiques de chaque enfant.

Le passage d'une section à l'autre se fera en fonction de différents facteurs, le premier étant le développement de l'enfant. Nous veillons à ce que l'enfant soit dans la section qui lui convient le mieux. Les puéricultrices des différentes sections s'échangent les informations nécessaires pour assurer une continuité dans la prise en charge de chaque enfant. Le changement de section se fait en plusieurs étapes, afin que l'enfant établisse de nouveaux repères et se sente rassuré.

### « Améliorer la qualité »

Pour offrir un accueil de qualité, il faut s'inscrire dans une logique d'amélioration de la qualité. Des recherches en pédagogie, médecine, neuroscience nous permettent de

connaître de mieux en mieux la manière dont « fonctionnent » les tout-petits, quels sont leurs besoins, que mettre en place pour leur permettre de développer leur formidable potentiel... Notre projet pédagogique est donc destiné à être alimenté, réajusté en fonction des observations, des formations, des échanges, ...

Pour ce faire, nous accordons beaucoup d'importance à la formation continue et au partage d'expérience.

Afin de garantir l'accès du personnel à ces formations, la crèche fermera ses portes quelques jours par an pour des journées pédagogiques.

Environ huit fois par an, la crèche fermera ses portes plus tôt que d'habitude, en fin d'après-midi (16H), pour des réunions d'échange avec tout le personnel.

Vous serez avertis en début d'année de ces dates de fermeture.

La crèche accueillera et encadrera également de futur.e.s.professionnel.le.s en formation, dans le cadre de leurs stages.

## 5. Déroulement d'une journée à la crèche

En début de journée, tous les enfants sont accueillis dans une même section. Selon leurs besoins, les enfants pourront être en activité grâce au matériel mis à leur disposition, être mis au lit si un peu de repos est nécessaire ou recevoir un biberon (pour les plus petits).

Par après, les plus petits resteront dans leur section, tandis que les plus grands rejoindront la leur et pourront recevoir, s'ils le souhaitent, un petit-déjeuner (jusqu'à 8h30). Au cours de la matinée, plusieurs coins d'activité seront installés et proposés aux enfants. Les activités sont libres : l'enfant choisit ce qu'il a envie d'y faire. Dans la section des plus petits, les activités proposées sont principalement sensori-motrices : nous mettons bébé dans une position (généralement couché sur le dos) qui lui permettra d'explorer ses sens et son corps, et de se mettre en mouvement, à son rythme et selon ses capacités.

Nous respectons également les besoins de sommeil des enfants : un ou plusieurs temps de sieste sont proposés aux enfants qui en ont besoin.

Les plus petits enfants (moins d'un an environ) reçoivent leurs repas (biberon ou « solide ») selon leur propre rythme. Chez les enfants plus grands, le repas sera progressivement collectif.

En fin de matinée, les enfants reçoivent un repas. Les enfants encore nourris au biberon reçoivent celui-ci selon leur propre horaire.

Après le repas, l'après-midi s'articulera autour de temps d'activité et de temps de repos. Un goûter sera proposé vers 15H. En fin de journée, les enfants seront à nouveau regroupés au sein d'une même section.

## 6. Le sommeil

Les besoins en sommeil des enfants entre 0 et 3 ans sont variables.

Chaque section comporte deux chambres de 6 à 8 lits. Chaque enfant a son lit propre : lits à barreaux chez les bébés et les moyens, et couchettes basses chez les plus grands. La literie est fournie, mais il est recommandé de personnaliser le couchage de l'enfant : sac de couchage, couverture personnelle, doudou, ... afin de sécuriser l'enfant et lui permettre de faire le lien avec la maison. Toutefois, la sécurité doit primer : pas de cordelettes, pas d'objet contenant des piles ou des batteries, pas d'oreiller...

Chez les plus petits, les horaires de sieste sont individualisés afin de respecter le rythme de chacun. Chez les plus grands, la sieste est proposée à tous les enfants en même temps au début de l'après-midi. Mais lorsqu'un enfant est réveillé et n'a plus envie de dormir, il peut rejoindre l'espace de jeu.

Par ailleurs, dans chaque section, un coin « calme » est prévu : les enfants qui ont besoin d'un petit moment de tranquillité entre deux activités peuvent s'y reposer.

Afin de respecter au maximum le rythme de sommeil propre à chaque enfant, nous laissons les enfants se réveiller spontanément. Sauf cas de force majeure, nous n'accepterons pas de demande de « régulation » du sommeil de l'enfant. Nous ne pouvons limiter les besoins de repos de l'enfant en journée, dans le but de tenter de favoriser le sommeil nocturne. L'enfant a besoin de temps pour régulariser ses périodes de sommeil : il mettra plusieurs années à arriver à un temps de repos exclusivement nocturne.

## 7. Les changes, les soins

La crèche fournit tout le matériel de soin de base : savon doux, crème pour le change, sérum physiologique, linge de toilette... La toilette du siège se fait à l'eau et au savon. Les enfants sont changés dès que nécessaire, et l'état de leur linge est vérifié régulièrement. Si nécessaire, nous donnons un bain à l'enfant (selles qui ont débordé, vomissements, ...), mais nous ne baignons pas les enfants quotidiennement. De même, nous n'assurons pas de soins tels que coupage des ongles, des cheveux, ...

## 8. Les repas et l'allaitement

La crèche prévoit un espace allaitement pour les mamans qui souhaitent venir allaiter à la crèche. Nous disposons aussi d'un frigo et d'un surgélateur pour conserver le lait maternel, pour les mamans qui ne savent pas venir allaiter sur place.

La crèche fournit les laits maternisés repris en annexe du ROI. Si bébé doit prendre un autre lait, les parents le fourniront.

Les biberons sont préparés sur place : nous n'acceptons pas de donner à l'enfant un biberon déjà préparé, et ce pour des questions d'hygiène alimentaire.

Les biberons et la vaisselle de la crèche sont principalement en verre.

Au cours de la journée, selon ses besoins, plusieurs repas « solides » sont proposés à l'enfant : un petit-déjeuner tartine, fruits et lait de croissance au début de la matinée pour les plus grands, un dîner composé de féculent, légume, viande ou poisson en fin de matinée, et un goûter principalement composé de fruits et féculents (tartine) dans l'après-midi.

Comme boisson, seule de l'eau nature sera proposée aux enfants. Autant que possible, celle-ci sera donnée au gobelet, même chez les plus petits. L'eau sera proposée à l'enfant tout au long de la journée, selon ses besoins, et pas uniquement au cours des repas.

Des jus de fruits naturels peuvent parfois être proposés en complément du repas, mais jamais en remplacement de l'eau en tant que boisson.

Le repas sera organisé de manière à constituer un moment convivial pour l'enfant, et un point de repère dans sa journée.

Chez le plus petits, la relation individuelle sera privilégiée, qu'il s'agisse d'un repas au biberon ou un repas « solide ». Selon l'âge et le développement psychomoteur de l'enfant, il prendra son repas dans les bras de la puéricultrice, installé dans un relax ou assis sur une petite chaise à sa taille.

Les enfants plus grands seront invités à prendre une part active dans le déroulement du repas : enlever son bavoir, remettre sa vaisselle sur le chariot, ...

L'enfant sera invité à goûter les aliments proposés, mais ses goûts seront respectés.

Les menus sont composés sur base de la pyramide alimentaire et des recommandations du service diététique de l'one. Tous les biberons et repas répondent aux conditions d'hygiène de l'AFSCA.

Pour cette raison, les parents ne peuvent pas fournir de repas à la crèche.

En cas d'allergie ou d'intolérance, sur base d'un certificat médical, le menu sera adapté. Il est également possible d'adapter le menu en fonction de convictions religieuses ou philosophiques. Les régimes non conformes aux besoins élémentaires des enfants en croissance ne sont pas acceptés.

## 9. Le doudou-la tutute

Le doudou et la tutute permettent à l'enfant de se rassurer, de gérer ses émotions. Ils permettent à l'enfant de faire face à la séparation, et à gérer l'absence de ses parents lorsqu'il est à la crèche.

Chaque enfant a un rapport spécifique à son doudou : certains ont besoin de sa présence permanente, d'autre ne le rechercheront que ponctuellement. Il est important que l'enfant puisse décider lui-même des moments où il a besoin de la compagnie de son doudou, et pendant quelle période. Certains enfants ont besoin de garder leur doudou pendant de nombreuses années !

La succion calme et apaise l'enfant, mais lorsqu'une tutute occupe trop souvent la bouche de l'enfant, elle entraîne des effets négatifs, amplifiés lorsque la tutute est attachée à un cordon alourdi de perles et autres pinces : malposition dentaire, malformation du palais, ... C'est pourquoi nous recommandons de dissocier la tutute et le doudou. Nous recommandons également que la tutute ne soit pas attachée à un lacet ou autre attache-tutute.

Le doudou restera à disposition de l'enfant : il gèrera lui-même les moments où il en a besoin. Au fur et à mesure que l'enfant grandira, la tutute sera le plus souvent réservée aux temps de siestes. Mais tout comme pour le doudou, il est important de tenir compte des besoins de l'enfant avant de « supprimer » la tutute. Idéalement, ce moment sera négocié entre les parents et l'enfant.

### 10. Les activités

Nous privilégions au maximum les activités libres. Différents « coins-jeux » sont organisés dans la section et différents « matériels » sont mis à la disposition de l'enfant. Celui-ci choisit vers quoi il souhaite aller, et pour faire quoi. Ces jeux et activités permettront à l'enfant de développer son autonomie, sa confiance en lui par la réussite de ses propres projets, ses contacts sociaux par les interactions qu'il aura avec les autres enfants et les adultes. Les jeux et activités proposés et mis à disposition de l'enfant seront psychomoteurs (tapis divers, tunnels, espace pour grimper, barres d'appui, mais aussi plasticine, jeux de précision...) sensoriels : jeux sonores, de texture, de discrimination visuelle, logiques (blocs de construction, encastremets, ...) symboliques : mini-cuisine et autres, déguisements, jeux de langage : livres, comptines, chansons, et...

### 11. Activités extérieures

Nous souhaitons privilégier au maximum les activités extérieures. Pour ce faire, il est important que l'enfant à la crèche dispose d'une tenue adaptée : vêtements chauds par temps froid, bottes pour le temps humide, chapeau par temps ensoleillé, ... Les vêtements de crèche doivent également pouvoir être salis.

Les activités extérieures seront organisées en tenant compte du confort de l'enfant : leur durée sera adaptée en fonction de la météo.

Ces activités peuvent être des jeux libres dans l'espace extérieur, des promenades dans les environs, des activités de jardinage, ...

### 12. Acquisition de la propreté

Comme pour toutes les acquisitions, l'enfant acquière la propreté à son propre rythme. Il est important que les rituels mis en place pour aider l'enfant dans cette acquisition soient cohérents entre la crèche et la maison. Les parents et les puéricultrices peuvent dialoguer, pour convenir du moment où l'enfant semble être prêt à s'engager dans cette étape. En effet, l'acquisition de la propreté n'est possible que quand l'enfant est physiquement et affectivement prêt. L'observation fine de l'enfant permet de déceler les signes de l'évolution de l'enfant sur ses points. Les succès de l'enfant dans ce domaine seront encouragés, mais pas de façon trop ostentatoire... En effet, la propreté et l'utilisation des toilettes sont choses naturelles, mais liées à l'intimité et la pudeur, et ne doivent donc pas donner lieu à des récompenses disproportionnées !

### 13. Accueil des enfants malades

Les enfants malades peuvent être accueillis à la crèche, à certaines conditions :



- Leur état de santé doit rester compatible avec les activités de la crèche. Le personnel s'adaptera autant que possible aux besoins de l'enfant, mais il ne faut pas perdre de vue que, au cours de la journée, l'enfant sera fréquemment exposé au bruit et à l'agitation, ce qui peut ne pas être compatible avec son besoin de repos.
- Ce dont il souffre ne doit pas comporter de risque pour la santé des autres enfants et du personnel.
- La surveillance spécifique, les soins et les traitements dont l'enfant a besoin doivent pouvoir être pris en charge par les puéricultrices, sans interférer de manière significative avec leur rôle auprès des autres enfants.

Concrètement, si votre enfant est malade avant d'arriver à la crèche, vous devez consulter un médecin, et fournir un certificat précisant qu'il peut fréquenter la crèche. Si un traitement est nécessaire, celui-ci ne sera administré que sur base d'un certificat médical. Certaines maladies imposent une éviction de la crèche (voir ROI).

Si votre enfant présente des symptômes de maladie pendant sa journée à la crèche, après vous avoir prévenus, plusieurs éléments seront mis en place : surveillance de la température et adaptations en fonction, hydratation plus importante, administration éventuelle d'un antipyrétique (si accord de votre part).

#### 14. Accueil d'enfants dits « à besoins spécifiques »

Handicap, maladie chronique,... Notre crèche souhaite mettre en place un accueil de qualité de chaque enfant. Si votre enfant a des besoins spécifiques, il importe tout particulièrement de mettre en place un dialogue entre nous, de façon à pouvoir adapter au mieux nos pratiques aux besoins de votre enfant.

#### 15. Les enfants entre eux : le cas particulier des morsures

Entre l'âge de 1 et 3 ans approximativement (soit avant l'acquisition du langage), il est fréquent que des enfants mordent leurs camarades. Et inversement ! Cette situation peut être difficile à accepter, tant pour l'enfant « mordeur » que pour l'enfant « mordu ».

Les morsures entre enfants de cet âge ne sont jamais la conséquence d'une déviance ou d'un « manque d'éducation ». L'enfant mord pour diverses raisons : envie de découverte, expression d'un sentiment (aussi bien peur, stress que plaisir, joie !), ennui, ... De plus, le jeune enfant n'acquiert que progressivement le contrôle de ses pulsions. De même, il ne naît pas en sachant distinguer quel comportement est « bien » et lequel est « mal ».

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

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

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

en conséquence : variation des jeux, aménagement de l'espace, moments individualisés pour les enfants qui en ont besoin,...

- En cas de morsure : soins appropriés et consolation de l'enfant mordu et de l'enfant mordeur.
- Information aux parents : si un enfant a été mordu, les parents souhaitent parfois connaître l'identité du « mordeur ». Cette information ne leur sera pas communiquée, notamment pour d'évidentes raisons déontologiques. Les parents de l'enfant mordeur seront informés si le comportement de leur enfant est répétitif, fréquent. Dans ce cas, le but de cette information sera de permettre, ensemble, la recherche de solutions à mettre en place pour apaiser l'enfant.

#### 16. Prévention de la mort subite du nourrisson

*La mort subite du nourrisson est le décès soudain et inattendu d'un bébé apparemment en bonne santé, alors que rien ne pouvait le laisser prévoir. Ces décès surviennent le plus souvent lorsque l'enfant dort. Le pic de survenue de mort subite se situe entre 2 et 6 mois. Cependant, il est conseillé de poursuivre les mesures de prévention pendant toute la première année. (Brochure ONE « Prévention de la mort subite du nourrisson », 2017).*

La crèche respecte les mesures de prévention préconisées, telles que :

- Dans son lit, l'enfant est couché sur le dos. S'il se retourne spontanément sur le ventre (en général, aux alentours de 6 mois), la surveillance sera renforcée.
- La température de la chambre est adaptée (thermostat spécifique, réglé sur 18°).
- En période de canicule ou de fortes chaleurs, s'il n'est pas possible de maintenir la température de la chambre à 18°, la tenue de l'enfant est adaptée, et de l'eau de boisson lui sera présentée plus fréquemment.
- La literie est adéquate, il n'y a pas d'oreiller, le matelas est ferme, et le lit n'est pas encombré de peluches, de plusieurs doudous ou autres accessoires (un doudou est bien sûr accepté).
- Aucun médicament n'est administré à l'enfant sans prescription médicale (à l'exception, avec votre accord, du paracétamol en cas de fièvre).
- Les puéricultrices surveillent le sommeil des enfants, tout particulièrement chez les petits bébés qui viennent d'arriver à la crèche. Pour faciliter cette surveillance, le lit de l'enfant peut être placé dans la section pendant quelques temps.
- Autant que possible, la sieste se déroulera dans un environnement calme.
- Les chambres (et le reste de la crèche) sont adéquatement ventilées, et toute forme de tabagisme est évidemment formellement prohibée dans la crèche.

## 17. Passage vers l'école

Après un temps à la crèche, l'entrée à l'école maternelle constitue une nouvelle étape importante dans le parcours de l'enfant. La crèche faisant partie d'un groupe qui comporte également deux écoles maternelles, nous disposons de partenaires privilégiés pour aménager au mieux cette transition. Toutefois, le libre choix des parents sera toujours respecté, et cette transition sera aménagée pour chaque enfant, quelle que soit l'école maternelle qu'il fréquentera.

### Synthèse

Toute l'équipe de la crèche « Notre-Dame de Loverval » a pour volonté de proposer à chaque enfant qu'elle accueille et à sa famille un cadre sécurisant et adapté dans lequel l'enfant pourra développer ses capacités. Pour se faire, nous soutenons le dialogue avec les familles, nous favorisons le respect du rythme de l'enfant, nous lui offrons un cadre adéquat pour encourager son autonomie.

Nous vous remercions pour votre confiance.

# CRECHE NOTRE-DAME DE LOVERVAL

## Règlement d'ordre intérieur

Rue de la Brasserie , 10  
6280 Loverval

071/52 46 66

## 18. PRESENTATION DE L'ASBL ET ORIGINE DU PROJET

La crèche Notre-Dame de Loverval dépend de l'ASBL « L'écureuil de Loverval ». Cette ASBL a pour but le soutien moral et matériel d'une éducation et d'un enseignement chrétien organisés par l'ASBL « Institut Notre-Dame de Loverval » qui comprend les enseignements maternel, primaire et secondaire pour environ 1.750 élèves sur les sites de Loverval et de Couillet-Fiestaux.

L'ASBL « L'Ecureuil de Loverval » gère le patrimoine immobilier du site hormis les bâtiments des écoles : bâtiments anciennement occupés par la Congrégation des Sœurs de la Charité de Jésus et Marie, parc, maisons, et anciennes conciergeries du Château qui est à l'origine de l'implantation.

L'ASBL a voulu profiter de l'espace disponible pour construire une crèche qui puisse offrir aux parents un accueil de leurs enfants avant l'entrée dans le cycle scolaire.

La crèche, autorisée et subsidiée par l'ONE a ouvert ses portes le 23 avril 2019, pour une capacité de 42 places.

Siège social de l'ASBL : L'écureuil de Loverval  
10, rue de la Brasserie 6280 Loverval  
Président du conseil d'administration : Guy DETHIER  
Numéro BCE : 0453.157.175

Adresse de la crèche : rue de la Brasserie, 10  
6280 Loverval  
071/52 46 66

Directrice : Mélanie Pêtre,  
infirmière en santé communautaire  
[melanie.petre@ndloveral.be](mailto:melanie.petre@ndloveral.be)

Assistante sociale : Leslie Maurizio  
[leslie.maurizio@ndloveral.be](mailto:leslie.maurizio@ndloveral.be)

Numéro matricule ONE : 63/52025/01

## 19. FINALITE PRINCIPALE

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

## 20. RESPECT DU CODE DE QUALITE

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

## 21. ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation. Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver minimum 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit,
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants,
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire,
- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant),
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

## 22. MODALITES D'INSCRIPTION

### 5.1 Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

#### Inscription :

À partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant, en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures. Pour ce faire, un rendez-vous de visite de la crèche est fixé. Lors de cette visite, un exemplaire du projet d'accueil (règlement et projet pédagogique) est remis aux parents.

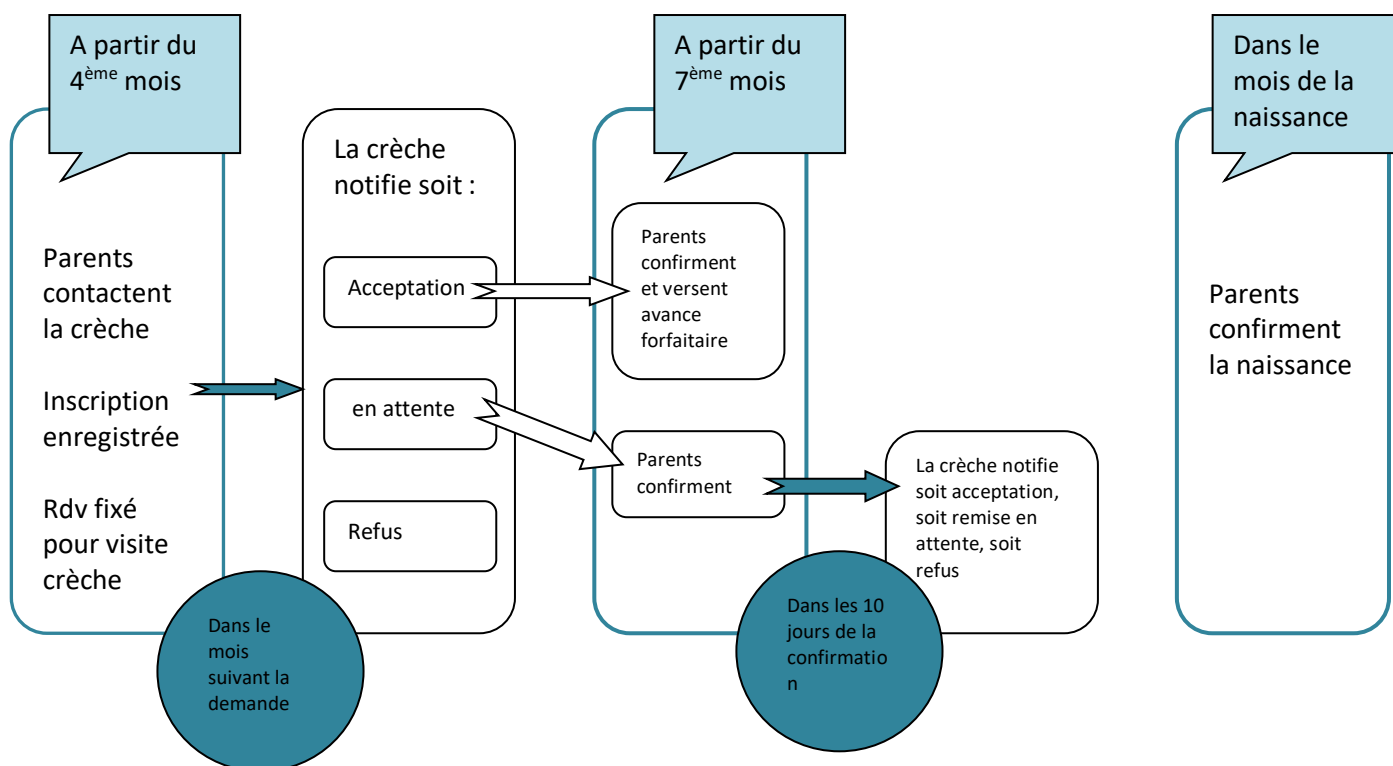
Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription. Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil. En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

### Confirmation de l'inscription :

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6<sup>ème</sup> mois révolu de grossesse, en renvoyant la fiche d'inscription qui leur a été remise lors de leur visite de la crèche et en versant l'avance forfaitaire qui garantira l'inscription. Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription et ce, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents. Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

### Inscription définitive :

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



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

### Inscription :

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

### Confirmation de l'inscription :

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

### Inscription définitive :

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil, au plus tard deux mois avant celle-ci.

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

### 5.3 Avance forfaitaire

Le montant de l'avance forfaitaire est fixé en fonction des revenus nets du ménage et en fonction de l'horaire prévu de l'enfant. Il correspond au maximum au montant de la facture d'un mois-type. Cette avance est à verser sur le compte de la crèche BE09 3630 8917 3857, avec en communication « inscription – Nom de l'enfant ».

L'avance forfaitaire est remboursée à l'expiration du contrat d'accueil, pour autant que toutes les obligations financières des parents aient été remplies.

En cas d'annulation de la demande d'inscription avant la signature du contrat d'accueil, l'avance forfaitaire est remboursée intégralement dans les cas de force majeure suivants, sur présentation d'un justificatif :

- Maladie de l'enfant ne lui permettant pas de fréquenter un milieu d'accueil
- Perte de travail involontaire d'un parent
- Séparation du couple parental
- Déménagement imprévu.

En cas d'annulation pour d'autres motifs, le milieu d'accueil remboursera la moitié de l'avance forfaitaire versée, le solde restant acquis à l'ASBL.

## 23. FREQUENTATION MINIMALE

Nous acceptons les demandes d'inscription pour au minimum 12 présences par mois en moyenne, hors période de congé et absences pour maladie ou autre cas de force majeure. Une « présence » peut être soit une journée complète, soit un demi-jour (moins de 5H de présence).

## 24. HORAIRES ET PERIODES DE FERMETURE

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 7h00 à 18h00.

Le milieu d'accueil sera ouvert au moins 220 jours par an.

Il sera fermé quelques jours par an pour :



- Des journées de formation du personnel
- Des récupérations de jours fériés
- Des périodes de congé (encore à définir)

Les parents seront informés en début d'année des dates de fermeture de la crèche.

## 25. CONTRAT D'ACCUEIL ET FICHE DE PRESENCE

La crèche et les parents concluent et signent un contrat d'accueil, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents. Ce contrat détermine les droits et les obligations réciproques. En le signant, les parents confirmeront leur adhésion au projet d'accueil (règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique) de la crèche.

Il comprend :

- L'horaire de l'enfant, qui peut être fixe ou variable
- Le nombre de jours de congés annuels de l'enfant
- Les modalités de facturation
- Les heures d'ouverture et dates de fermeture de la crèche
- La durée de validité du contrat
- Le nom des personnes qui peuvent venir rechercher l'enfant à la crèche.

### 9.1 Horaire fixe

Par horaire fixe, nous entendons un horaire stable de semaine en semaine : l'enfant vient chaque semaine les mêmes jours, arrive et repart approximativement aux mêmes heures (lesquelles peuvent être différentes d'un jour à l'autre).

Si l'enfant est inscrit sur base d'un horaire fixe, celui-ci est précisé dans le contrat d'accueil. Les parents doivent respecter les jours, heures d'arrivée et de départ convenus.

### 9.2 Horaire variable

Dans le cas d'un horaire variable, les jours de présence de l'enfant ne sont pas fixes, et/ou ses heures d'arrivée et de départ varient fortement. Les moments de présence de l'enfant à la crèche sont donc différents d'une semaine à l'autre.

L'enfant peut être accueilli sur base d'un horaire variable, uniquement dans le cas où un des parents de l'enfant travaille selon un horaire variable, et selon les disponibilités de la crèche.

Dans ce cas, le contrat d'accueil comprendra le nombre de présences (jours complets ou demi-jours) de l'enfant au cours d'une période de référence d'une semaine (soit 3 jours, soit 4 jours, soit 5 jours).

### 9.3 Jours de congé

Par année civile, votre enfant a droit à 6 semaines de congé non facturés, au prorata du contrat d'accueil (exemple : contrat d'accueil de 3 jours par semaine = 18 jours de congés par an). Les jours de fermeture de la crèche ne sont pas compris dans ces congés.

Pour pris en considération (et donc, non facturés), les congés de l'enfant doivent être signalés à la crèche, par écrit (au moyen de la feuille de présence cfr ci-dessous), au plus tard le 20 du mois qui précède celui ou les congés sont pris.

Cependant, chaque mois, vous disposez d'un « joker », à savoir la possibilité de prendre un jour de congé non facturé qui n'aurait pas été signalé dans les temps. Si vous souhaitez utiliser ce joker, vous devez néanmoins prévenir la crèche au plus tard le matin (avant 9h) du jour de congé en question. Les jokers non utilisés ne sont pas cumulables d'un mois à l'autre.

### 9.4 Fiche de présence

Les parents remettent chaque mois une « fiche de présence » complétée au milieu d'accueil, au plus tard le 20 du mois qui précède. Sur celle-ci, les parents indiquent les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, ainsi que les jours de congé. Si les parents ne remettent pas cette fiche à temps, le milieu d'accueil considérera que le contrat d'accueil est d'application pour le mois concerné. La facturation sera établie sur cette base.

### 9.5 Changement d'horaire – jour supplémentaire

Si les parents souhaitent, à titre ponctuel ou définitif, que leur enfant fréquente la crèche un jour supplémentaire ou selon un autre horaire que celui convenu au contrat d'accueil, ils en adressent la demande à l'assistante sociale, qui examinera la possibilité d'y donner suite. Si le changement demandé est définitif ou à long terme, un avenant au contrat d'accueil sera établi. En cas de diminution du nombre de jours de présences, un préavis d'un mois est comptabilisé.

## 26. FACTURATION

Tous les jours de présence prévus au contrat d'accueil et/ou sur la fiche de présence donnent droit à la perception de la participation financière parentale, **que l'enfant ait été présent ou pas.**

Toutefois, les journées d'absence de l'enfant ne seront pas facturées dans les cas suivants :

- Absence prévisible (congé) : Uniquement si les parents ont informé le milieu d'accueil des congés de leur enfant en remettant une « grille de présence » complétée **avant le 20 du mois qui précède celui ou les congés sont pris.**
- Un « joker » mensuel non facturé est autorisé.
- Absence imprévisible / cas de force majeure : en cas d'absence imprévue pour force majeure (exemple : maladie de l'enfant), les parents doivent

prévenir la crèche par téléphone le plus rapidement possible, et au plus tard avant 9H le jour même. Les parents doivent communiquer la durée de l'absence. Ils doivent également remettre à la crèche un justificatif d'absence, et ce avant la fin du mois en cours. Les motifs d'absence pour cause de force majeure et les justificatifs à produire figurent dans le tableau ci-dessous.

MOTIFS D'ABSENCE	JUSTIFICATIF A PRODUIRE
<b>1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents</b>	
Chômage technique pour intempéries ou raisons économiques	Attestation de l'employeur ou du bureau de chômage
Grève touchant l'entreprise du ou des parents	Déclaration sur l'honneur des parents
<b>2. Absences sur base de certificats médicaux</b>	
Maladie et/ou hospitalisation de l'enfant	Certificat médical, fourni au plus tard au retour de l'enfant
<b>3. Journées d'absences pour raisons de santé, sans certificat médical</b>	
Maximum 3 jours non consécutifs par trimestre	Déclaration sur l'honneur des parents
<b>4. Autres</b>	
Congés de circonstance des parents (« petits chômages ») prévus par la réglementation	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, SNCB,...) ou déclaration sur l'honneur
La maladie des parents ne constitue pas un motif recevable, sauf circonstances exceptionnelles	Justificatif des « circonstances exceptionnelles » ou déclaration sur l'honneur.

**TOUTE ABSENCE DE L'ENFANT NON COMMUNIQUEE SELON LES MODALITES CI-DESSUS SERA FACTUREE.**

## 27. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS : QUE COUTE LA CRECHE ?

La participation financière des parents (PFP) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés du ménage, conformément à l'Arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en annexe.

La PFP couvre tous les frais de séjour (linge, repas, encadrement, ...), à l'exception des langes, des médicaments, des aliments spécifiques, et des vêtements.

Le montant de la PFP est réduit à 70 % dans les cas suivants :

- si deux enfants d'un même ménage sont gardés simultanément dans un milieu d'accueil agréé (même si les deux enfants ne fréquentent pas le même milieu d'accueil).
- Si le ménage comporte au moins trois enfants à charge, qu'ils fréquentent ou non un milieu d'accueil.
- Si le ménage comporte au moins deux enfants à charge, et que l'un d'eux est handicapé.

Les journées de moins de cinq heures sont comptabilisées à 60 % de la PFP normalement due.

Pour que le milieu d'accueil établisse précisément le montant de la PFP, les parents doivent remettre les documents qui leur seront demandés dans un délai d'un mois à partir du moment où le milieu d'accueil en fait la demande.

Dans le cas où le délai fixé n'est pas respecté, le taux maximal de la PFP sera appliqué jusqu'à régularisation, **et aucune rétrocession des montants perçus dans l'intervalle ne sera pratiquée.**

La PFP est revue au début de chaque année, selon les barèmes en vigueur. Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'employeur, de situation professionnelle, de composition du ménage ainsi que toute modification de la situation financière du ménage doit nous être communiqué spontanément dans les 15 jours. Dans tous les cas, le changement sera d'application à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit sa survenance. Donc, en cas de signalement tardif, des frais cumulés sur plusieurs mois seront portés en compte.

Les factures sont établies mensuellement, sur base du contrat d'accueil, et sont envoyées par mail entre le 10 et le 15 du mois suivant.

### **Conditions générales de paiement.**

Toutes les factures sont payables au comptant.

Toute contestation relative à une facture doit être notifiée par écrit à l'assistante sociale dans les 15 jours calendrier qui suivent la réception de ladite facture.

En cas de difficultés de paiement, les parents sont invités à contacter l'assistante sociale avant la fin du délai de paiement.

En cas de retard de paiement, un rappel sera envoyé aux parents. Si le paiement n'est toujours pas effectué, un second rappel sera envoyé. L'assistante sociale prendra alors contact avec les parents.

Toute facture restant impayée 2 mois après son échéance sera majorée de 1%.

Si, malgré les démarches précédentes, la ou les factures ne sont toujours pas réglées, une mise en demeure de paiement sera adressée aux parents par voie recommandée.

Si le paiement n'est toujours pas réglé, conformément aux modalités de l'article 16 du présent règlement, nous n'accueillerons plus l'enfant, et une société de recouvrement sera mandatée.

## 28. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

La crèche se compose de trois sections :

- Une section de « bébés » : enfant de moins d'un an environ.
- Deux sections de « grands » : enfants de 1 à 3 ans environ.

### a. Entrée de l'enfant à la crèche

Environ un mois avant la date d'entrée prévue, nous vous invitons à contacter la crèche pour planifier différentes démarches :

- Un rendez-vous avec l'assistante sociale afin de compléter le dossier administratif.
- Un rendez-vous avec l'infirmière, pour compléter le dossier santé de l'enfant.

Ces rendez-vous permettent également aux parents et aux responsables de la crèche d'échanger toutes les informations utiles pour préparer l'accueil de l'enfant dans la structure.

- la période de familiarisation : elle a pour but de permettre à l'enfant et à ses parents de découvrir progressivement le milieu d'accueil, et de permettre au personnel encadrant de se familiariser avec les habitudes spécifiques de chaque enfant.

Généralement, cette période de familiarisation comporte trois phases :

- Un ou plusieurs moments pendant lesquels l'enfant, accompagné d'un ou de ses parents découvre la crèche, sa future section, ses futurs compagnons et ses futures puéricultrices.
- Un temps planifié avec une puéricultrice de la section, qui recueillera les informations utiles pour adapter au mieux l'accueil de l'enfant.
- Un ou plusieurs moments sans la présence des parents, afin de permettre à l'enfant de s'habituer en douceur aux siestes, aux repas et au rythme de la crèche avec les puéricultrices.

Nous déterminons ensemble les dates et durées de cette période de familiarisation, afin de l'adapter au mieux aux besoins de l'enfants. Elle est néanmoins obligatoire.

## b. Les repas

### Allaitement.

La crèche veut favoriser la poursuite de l'allaitement maternel. Pour ce faire, les mamans qui le désirent et qui en ont la possibilité peuvent venir allaiter leur enfant à la crèche. Un « coin allaitement » est installé dans la salle polyvalente.

Les mamans peuvent également apporter leur lait, frais ou congelé. Dans ce cas, elles veilleront à étiqueter les flacons de lait avec le nom de l'enfant et la date. Le transport du lait doit se faire dans un sac isotherme, avec accumulateurs de froid, et le lait doit être placé immédiatement au frigo ou au surgélateur dès l'arrivée à la crèche. Le lait sera décongelé et réchauffé de manière adéquate au moment du repas de l'enfant.

En cas d'allaitement au lait maternisé, les biberons sont fournis par la crèche et préparés sur place. La crèche fournit certains laits en poudre (voir annexe). Si l'enfant prend un autre lait que celui proposé par la crèche, les parents devront le fournir eux-mêmes. Seuls les laits formulés spécifiquement pour les nourrissons sont acceptés. L'indication « lait pour nourrisson », « préparation pour nourrisson », « lait de suite » ou « préparation de suite » doit figurer sur la boîte.

En annexe, se trouve une fiche récapitulative sur le mode de conservation et de transport du lait.

### Repas « solides »

La crèche fournit à chaque enfant des repas « standards », adaptés à l'âge de l'enfant, en tenant compte de ses particularités (intolérances alimentaires, allergies, préférences culturelles, ...). Les menus sont élaborés sur base des recommandations du service diététique de l'ONE, selon le principe de la pyramide alimentaire. Les régimes non équilibrés ou ne correspondant pas aux besoins des enfants ne sont pas acceptés. L'introduction de nouveaux aliments ou le passage à de nouvelles textures se fait en partenariat avec les parents.

*Les menus affichés dans la crèche comportent des indications sur la présence d'éventuels allergènes. Toutefois, dans le cas d'une allergie ou intolérance avérée, les parents doivent impérativement en informer l'infirmière de la crèche. Une demande d'adaptation des menus prévus devra être attestée par une prescription médicale.*

Conformément à la législation, la crèche doit pouvoir assurer la traçabilité des repas servis à l'enfant. Pour cette raison, les parents ne sont pas autorisés à fournir des repas. Dans le cas où votre enfant doit suivre un régime spécifique attesté par un certificat médical, des dérogations sont possibles si nécessaire. Dans ce cas, les parents fourniront le repas, dans un récipient daté et étiqueté au nom de l'enfant, et le transporteront dans un sac isotherme avec accumulateur de froid.

### Horaires des repas.

Les bébés de moins d'un an environ sont nourris à la demande.

Ensuite, progressivement, le repas deviendra collectif :

- Un petit déjeuner sera proposé jusque 8h30 aux enfants qui le souhaitent
- Un dîner sera servi vers 11h
- Un goûter sera servi vers 15H.

### Gâteaux d'anniversaire

Les anniversaires de 2 ans seront organisés une fois par mois à la crèche, si les parents le souhaitent. La crèche fournira un gâteau d'anniversaire (généralement, il sera préparé lors d'une activité culinaire avec les enfants !). En effet, pour les raisons de traçabilité décrites plus haut, ainsi que pour des questions d'éventuelles allergies et intolérances alimentaires chez certains enfants, les parents ne peuvent pas apporter de gâteau eux-mêmes.

### c. Toilette et soins d'hygiène

Les puéricultrices effectueront tous les soins d'hygiène requis pendant le séjour de l'enfant. Les soins tels que bain quotidien, soins aux ongles, aux cheveux, seront effectués à la maison.

Tout le matériel et produits de base sont fournis par la crèche (essuies, gants de toilette, savon, sérum physiologique, crème de change, crème solaire, ...).

Les langes sont fournis et facturés en supplément (forfait quotidien, quel que soit le nombre de langes réellement utilisés) (tarif au 01/04/2019 : 1,00 euro pour une journée complète et 0,60 euros pour un demi-jour).

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter des langes lavables. Dans ce cas, ils choisiront un modèle « tout en un », et fourniront des langes en suffisance à la crèche, ainsi qu'un récipient pour collecter les langes souillés. Les langes souillés seront repris quotidiennement par les parents. L'entretien et le nettoyage des langes et du matériel lié incombent entièrement aux parents.

### d. Sécurité

Afin d'éviter tout accident, les enfants **ne peuvent pas porter de bijou en crèche** : pas de boucles d'oreille, pas de collier ou de chaîne, etc.

Nous vous demandons aussi de veiller à ce que les vêtements de votre enfant ne comportent pas de perles, sequins, étiquettes, boutons, et autres garnitures pouvant être arrachées.

Il convient également d'éviter les petites pinces à cheveux et tout autre accessoire de petite taille pouvant être avalé ou inhalé par l'enfant.

e. Droit à l'image

Il est possible que nous prenions les enfants en photo durant leur séjour en crèche. Ces photos pourront servir à diverses fins : illustration de brochures sur la crèche et ses projets, création de panneaux à thème pour des rencontres avec les parents, reportages, etc. Nous demandons l'accord des parents en début de séjour pour l'utilisation de photos. Il est aussi possible que l'enfant soit filmé, avec les mêmes finalités. L'accord demandé aux parents englobe toutes ces situations. Si le parent marque son désaccord, l'enfant n'apparaîtra pas sur les photos et films.

f. Retour de l'enfant à la maison

Nous vous demandons de respecter les horaires que vous nous avez communiqués pour conduire et rechercher votre enfant. En cas de changement, veuillez nous en avertir le plus rapidement possible, afin de permettre une bonne organisation de la journée.

Si les parents ne peuvent venir rechercher leur enfant eux-mêmes, ils peuvent mandater un tiers. Celui-ci devra être âgé de 16 ans au minimum, et vous devrez nous communiquer son nom (et idéalement une copie de sa carte d'identité) à l'avance. La personne en question devra être en possession de sa carte d'identité et devra accepter de la présenter au personnel de la crèche si nécessaire.

Si cette personne est amenée à venir rechercher votre enfant de manière régulière, son nom sera repris dans le contrat d'accueil. S'il s'agit d'une situation ponctuelle, non prévue lors de la signature du contrat d'accueil, vous devrez nous remettre une autorisation écrite, précisant les dates ou la période pendant laquelle cette personne sera autorisée à reprendre votre enfant.

g. Trousseau de l'enfant et autre matériel à fournir par vos soins

- des vêtements de rechange, adaptés à sa taille et à la saison
- des vêtements pour aller à l'extérieur ; manteau, chapeau de soleil, bottes,... (selon la saison)
- un sachet pour le linge sale (à remplacer quand il a été utilisé)
- Si nécessaire, un sac de couchage adapté à l'enfant
- tutute (dans une petite boîte et **sans lacet ou attache tutute**) et doudou
- Un thermomètre

**Le tout, marqué au nom de l'enfant pour éviter toute perte.**

*Les parents sont invités à vérifier régulièrement si le contenu du casier de l'enfant est toujours adapté à l'enfant et à la saison.*



## 29. DISPOSITIONS MEDICALES

### a. Surveillance de la santé

Conformément à la législation en vigueur, tous les enfants accueillis dans notre crèche sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend quatre examens médicaux obligatoires : à l'entrée de l'enfant à la crèche, vers 9 et 18 mois, et à la sortie.

Deux examens facultatifs peuvent également être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée, et entre 12 et 15 mois.

Les examens sont réalisés par le médecin de la crèche. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil.

Le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire s'il le juge nécessaire.

Les résultats des différents examens de santé réalisés à la crèche vous seront communiqués.

Notre médecin doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux, à ce titre il doit obligatoirement accompagner votre enfant à la crèche aux moments des examens médicaux ou à la demande du médecin. Dans la mesure de vos possibilités, il est également souhaitable que vous assistiez à ces différents examens.

### b. Suivi préventif de votre enfant

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, la crèche doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. L'ONE recommande 10 examens entre l'âge de 3 mois et 30 mois. Ce suivi peut être réalisé par le médecin ou par la consultation ONE de votre choix.

Nous vous demanderons donc de nous communiquer le nom du médecin ou de la consultation ONE que vous aurez choisi pour ce faire. À tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous le communiquer.

Si vous le souhaitez, ce suivi préventif de votre enfant peut également être assuré par notre médecin car une consultation ONE sera organisée au sein même de la crèche. Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, vous serez invités à consulter le médecin habituel de votre enfant et à nous communiquer les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein de la crèche sera rediscutée avec vous.

Par ailleurs, un examen spécifique de dépistage des troubles visuel sera proposé aux enfants entre 18 mois et 3 ans.

### c. Vaccinations

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

Les vaccins obligatoires en crèche sont ceux contre la **poliomyélite**, la **diphtérie**, la **coqueluche**, la **méningite à haemophilus influenzae B**, la **rougeole**, la **rubéole**, les **oreillons**.

Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos. De plus, la vaccination contre la méningite à méningocoque C et contre l'hépatite B est fortement recommandée.

Si vous le désirez, ces vaccins peuvent être réalisés par le médecin de la crèche dans le cadre des consultations préventives.

Dans ce cas, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement. L'enfant pourra être exclu de la crèche si cette obligation de vaccination n'est pas respectée ou en cas de retard important.

### d. Maladies

Le médecin de la crèche n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. **Si votre enfant semble malade (par exemple : fièvre, douleur, toux, éruptions cutanées, diarrhée, vomissements,...), vous devez consulter un médecin au plus vite** (pédiatre ou généraliste) et **apporter obligatoirement un certificat médical précisant s'il peut continuer à fréquenter la crèche** et reprenant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour à la crèche.

Si des symptômes de maladie apparaissent durant la journée de l'enfant à la crèche, vous en serez informés rapidement afin de pouvoir prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin de la crèche prendra toutes les mesures qu'il juge utiles en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex : frottis de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant<sup>1</sup> de votre enfant.

L'ONE recommande l'éviction de l'enfant de la crèche dans le cas de certaines maladies. Le tableau d'éviction se trouve en annexe.

---

<sup>1</sup> Par « médecin traitant » nous entendons le médecin qui soigne habituellement votre enfant. Il peut s'agir d'un pédiatre, d'un généraliste,...

#### e. Administration de médicaments

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans attestation médicale, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre pour lequel nous vous demanderons de signer une autorisation préalable.

Si l'enfant doit prendre un traitement à la crèche, vous devez nous fournir un certificat médical reprenant la dose exacte, le nombre de doses par jour, la voie d'administration, la durée de traitement. L'infirmière de la crèche peut refuser un certificat qui ne serait pas suffisamment précis et lisible.

Vous devez également nous fournir le traitement en question.

Si votre enfant doit recevoir un traitement par aérosol, vous devez également nous procurer le matériel nécessaire.

Autant que possible, les doses du matin et du soir seront administrées par vos soins à la maison.

#### Traitement kinésithérapeutique et autres

Si l'état de santé de votre enfant nécessite un traitement « kiné » durant ses heures de présence à la crèche, votre praticien peut également venir effectuer les soins à la crèche, à vos frais. Dans ce cas, vous devrez nous donner ses coordonnées ainsi que les jours et heures auxquels il se présentera.

Cependant, autant que possible, ces traitements seront effectués à la maison.

#### f. Urgences

En cas d'urgence, la crèche fera appel, selon le cas, au médecin traitant de votre enfant, au médecin de la crèche, ou au service 100.

### 30. MODALITES DE FIN DE GARDE

Le milieu d'accueil peut accueillir les enfants jusqu'à la rentrée scolaire qui suit leurs trois ans. Par rentrée scolaire, nous entendons la rentrée de septembre, celle après les congés de fin d'année et celle après les congés de Pâques. Sur dérogation demandée à l'ONE, et en fonction de certains critères tels que l'état de santé de l'enfant ou s'il est en situation de besoins spécifiques, l'accueil en crèche peut être prolongé au-delà de cette limite.

La date de fin de l'accueil est déterminée par les parents et inscrite dans le contrat d'accueil.

Si vous souhaitez que votre enfant quitte la crèche plus tôt que la date prévue au contrat d'accueil, vous devez nous en avertir par écrit le plus rapidement possible, et au minimum un mois à l'avance. Ce mois de préavis sera facturé en fonction du contrat d'accueil.

Il est important d'anticiper la fin du séjour de l'enfant à la crèche, afin que lui et le personnel, avec qui des liens se sont noués, puissent s'y préparer au mieux.

Cependant, des cas de force majeure peuvent justifier le retrait immédiat de l'enfant ou un préavis raccourci :

- perte de travail d'un des parents
- séparation du couple parental
- déménagement
- problème de santé qui ne permettrait plus la fréquentation de la crèche.

### 31. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113 § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement les frais de garde pour les enfants de 0 à 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum établi par la législation en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet, en temps utile, une attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE.

Cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation.

### 32. SANCTIONS

En cas de non-paiement de la participation financière, ou en cas de non-respect des dispositions reprises dans ce présent règlement, l'enfant sera exclu du milieu d'accueil, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par courrier recommandé.

### 33. CONTROLE PERIODIQUE DE L'ONE

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

### 34. RELATIONS ENTRE L'ONE ET LES PARENTS

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

### 35. ASSURANCES

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

Nous sommes couverts en responsabilité civile par la compagnie AXA Scholaris, Boulevard du Souverain, 25 à 1170 Bruxelles.

### 36. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

Conformément à la législation en vigueur, les données que vous nous fournissez servent uniquement à :

- Traiter votre demande d'inscription conformément à la législation
- Assurer un accueil personnalisé de votre enfant
- Etablir une facturation correcte
- Remplir nos obligations vis-à-vis de nos organismes subsidiaires.

Elles ne sont jamais communiquées à des tiers, ni utilisées à des fins commerciales. Vous avez le droit de consulter vos données personnelles, de vérifier leur exactitude, de faire corriger les éventuelles erreurs ou de demander la suppression des données. Pour ce faire, veuillez vous adresser à la directrice de la crèche.

### **37. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR DANS LE CADRE DE L'INSCRIPTION DE L'ENFANT A LA CRECHE.**

- Deux vignettes de mutuelle
- Un certificat médical stipulant que l'enfant peut fréquenter une collectivité ainsi que les dates des vaccins reçus
- Les documents « attestation à remplir par l'employeur » complétés (ces documents vous sont remis lors de l'inscription).
- Tout document probant relatif aux revenus perçus autres que le salaire : allocations de pause-carrière, de congé parental, chômage, bail d'un immeuble donné en location, ...
- Pour les indépendants : une copie de l'avertissement extrait de rôle le plus récent.

## **ANNEXES**

- Fiche sur la conservation du lait
- Tableau d'éviction
- Circulaire PFP

## ANNEXE 1: Fiche sur la conservation du lait

### A PROPOS DE L'ALIMENTATION LACTÉE

#### LAITS FOURNIS PAR LA CRÈCHE :

- HIPP Bio Combiotik 1 et 2
- Lait de croissance 1 à 3 ans

#### CONSIGNES POUR LA FOURNITURE DE LAIT (MATERNEL OU PRÉPARATION DE LAIT POUR NOURRISSON)

Lorsque vous fournissez du lait à la crèche, celui-ci doit toujours être étiqueté selon les consignes ci-dessous.

##### 1. Lait maternel.

Le lait peut être fourni au milieu d'accueil frais ou congelé. Le lait sera soit dans un sachet à usage unique prévu à cet effet, soit dans un biberon propre.

Il est conseillé de portionner le lait en petites quantités

Si vous congélez votre lait, il faut le faire au plus tard 24 h après que le lait ait été tiré. Ne jamais recongeler du lait dégelé. Le lait dégelé doit être consommé dans les 24H. Le lait congelé se conserve maximum 6 mois à -18°.

Si vous fournissez du lait congelé, l'étiquette doit mentionner le nom et prénom de l'enfant, la date de production du lait et la date de congélation :

Prénom, nom Lait tiré le.../.../..... Congelé le.../.../.....
---

Attention ! Si vous nous fournissez du lait dégelé, veuillez le signaler aux puéricultrices.

Si vous fournissez du lait frais, celui-ci se conserve maximum 48 H au frigo. L'étiquette doit mentionner la date de production du lait :

Prénom, nom Lait tiré le..../..../.....
--

## 2. Préparations pour nourrissons

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant prenne le lait fourni par la crèche, vous pouvez fournir le lait :

- Soit par boîte entière fermée
- Soit par boîte entamée (le lait peut également avoir été transféré dans un autre récipient propre)
- Soit par portions quotidiennes (dosettes)

Le lait en poudre se conserve maximum un mois après l'ouverture de la boîte. Si vous nous fournissez une boîte entamée, vous devez indiquer dessus la date à laquelle la boîte a été ouverte.

Si vous fournissez le lait dans un autre récipient, vous devez indiquer dessus le nom du lait, et la date d'ouverture de la boîte d'origine. N'oubliez pas de nous fournir également une mesurette spécifique au lait en question.

Les dosettes de lait ne peuvent être utilisées que le jour même.

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION <sup>1</sup> (JOURS-J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS-J)	MESURES « CAS INOE)(2" (EVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA <sup>3</sup>
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	21j après début d'écoulement nasal	Éviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques Si refus de traitement : éviction de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfestation	Prolongée sauf traitement	Pas d'éviction si correctement traité	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches
Gastroentérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E coli O 157 H7	Mesures d'hygiène renforcées
HépatiteA*	Oro-fécale, contact direct, objets, nourriture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Eviction 14j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène renforcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylocoque doré, streptocoque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage' asymptomatique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes	/
Méningite à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts
Neisseria meningitidis (méningocoques A, B,C,W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après traitement par antibiotiques	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j précédant la maladie (éviction de 7j si refus), mise à jour
Oreillons*	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	Eviction jusqu'à guérison	vaccination Vaccination si incomplète ou inexistante
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	Eviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée Récurrence	Eviction jusqu'à guérison	/
Streptocoque Group A* (pharyngite, scarlatine)	Respiratoire, nourriture	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques	/
			Portage asymptomatique	Pas d'éviction si	Dépistage, mesures



Teigne (mycose)	Contact direct	/	e possible (incluant les animaux)	correctement traité	d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée	Jusqu'à réception du certificat de non-contagion	Dépistage ciblé et surveillance spécifique
Varicelle et zona (Herpes zoster)	Respiratoire, contact direct, objets	10j à 21j	5j avant éruption jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	/

\*Maladies à déclaration obligatoire.

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).