

**Note projet d’accueil**

1. *Qui sommes-nous?*

L’accueil « le petit monde » existe depuis une dizaine d’année. Avec ce nouveau partenariat nous voulons proposer un co-accueil, où nous sommes toutes deux autonomes et autorisées par l’ONE.

Un co-accueil : car rien de mieux que de partager le travail, plus motivant de travailler à deux que seul chez soi, d’avoir des échanges d’idées, de passer le relais. C’est une petite structure qui se veut plus familiale qu’une crèche. Le nombre d’enfants ne dépasse pas plus de 10. Tout est mis en place pour que l’enfant soit presque comme chez lui.

Deux accueillantes ?

1. Christelle : Je suis née le 7juillet 1986. J’ai débuté mon activité d’accueillante autonome en novembre 2008. Je suis diplômée en tant qu’aspirante nursing. 2 enfants. J’ai obtenu mon brevet de secourisme.
2. Soni : Je suis née le 09janvier 1988. Je suis bachelière en psychologie. J’ai travaillé avec différents publiques enfants et adultes handicapés et également atteints du spectre de l’autisme. J’ai travaillé en centre PMS. J’ai commencé à travailler en 2012. J’ai décidé depuis la naissance de mon petit garçon de 1an, Mattéo, de ne plus travailler les week-ends et de me consacrer aux enfants. Je suis actuellement (malgré mon bagage) en formation en tant qu’accueillante d’enfants.

J’ai une formation de secourisme et compte passer mon brevet après covid.

*2) Notre pédagogie.*

Nous tirons notre façon de travailler de différentes pédagogies. Nous piochons des idées ici et là qui nous semble adéquates pour le bien-être des enfants et en accord avec nos valeurs.

Notre horaire : vous pourrez déposer votre enfant à partir de 7h jusqu’à 9h au plus tard et venir le rechercher à partir de 14H jusqu’à notre fermeture qui est à 17H30. Pourquoi ces heures ? Simplement pour le respect du rythme de vos enfants. Pour ne pas perturber ceux déjà présents, les moments siestes et les moments repas.

1. Nous prenons de chez Anna Montessori : la liberté de l’enfant, son exploration des lieux par lui-même, de mettre des jeux en fonction de l’enfant (âge, intérêt) et surtout en visant son autonomie. Nous faisons participer l’enfant lors des moments de change/soins en lui parlant, lui expliquant ce que nous faisons/allons faire. Il en est de même pour les moments repas, sieste, activité. Votre enfant sera l’acteur de sa journée.

**Nous faisons cela en respectant le rythme de chaque enfant. L’enfant est une personne unique à part entière. Nous le prenons tel qu’il est. C’est à nous de nous adapter à l’enfant et non l’inverse**.

1. Nous essayons d’être éco-responsable : Non parce que c’est à la mode mais bien pour assurer le bien-être de vos enfants. Pour cela nous allons mettre en place un potager afin de récolter nos légumes frais sans pesticides. Nous essuyons vos enfants avec un essuie unique et avec un logo pour savoir repérer lequel est à qui. Nous n’utilisons pas de lingette, elles sont porteuses de produits nocifs et polluants.
2. Nous prenons des idées snoezelen/ouvertures sensorielle : Nous allons mettre en place un jardin sensoriel. C’est un petit espace ou l’enfant pourra toucher, marcher pieds nus s’il le désire dans différentes textures (cailloux doux, herbe, dalle en bois) tout en sécurité et adapté aux petits enfants. Il en aura plein la vue aussi avec des petites structures de couleurs.

A l’intérieur, ce sera avec des bouteilles sensorielles, des tableaux sensoriels, des busy board, un coin tout doux avec coussin, un peu comme une tente où pourra se détendre.

1. A l’écoute des émotions : il est très important que nous soyons à l’écoute des émotions et surtout de bien accueillir l’émotion de votre enfant. Il pourra s’exprimer librement, nous essayerons de mettre des mots sur son ressenti, le consoler, le rassurer…

Tout ceci est évidemment en respectant l’enfant, qui il est, ce qu’il aime, son rythme, sa sécurité, toutes matières, objets a été pensé en fonction de l’enfant. Notre but est vraiment d’aider votre enfant à se développer et à continuer ce que vous faites en tant que parents à la maison. Nous aimons travailler main dans la main avec les parents, car c’est vous qui connaissez le mieux votre enfant. C’est un partenariat et une relation de confiance les uns envers les autres.

Petit plus nous allons mettre à disposition des parents une boite à suggestion que nous mettrons dehors. Vous pourrez y déposer vos avis, remarques et cela en toute discrétion et anonymement.

*3) Aménagement de notre espace*

Le petit monde est composé de 7 espaces aménager pour le confort, le bien-être et la sécurité de vos enfants. Nous avons une vue et surveillance constante sur chacun des coins et les enfants.

1. L’accueil : à l’entrée un petit sas est consacré aux parents afin qu’il puisse déposer en douceur leur enfant. Il y a une table avec un coussin à langer pour retirer la veste et les chaussures. Un porte manteau et une étagère sont mis à disposition afin d’y déposer le sac de l’enfant et ses affaires.
2. Un parc : un grand parc aménagé pour la sécurité des plus petits. Il y a un tapis d’éveil, des jeux pour bébé style hochet, livres en tissu, un relax, un miroir. Un autre petit parc pour qu’il puisse dormir en tout sécurité.
3. Coin doux : le fameux coin sensoriel avec un grand tapis ou se poser, des coussins, bouteilles sensorielles, un toit comme un effet tipi, des livres.
4. Un coin soin/change : un meuble avec divers casiers est mis à disposition pour le rangement des affaires personnels de vos enfants (lange, vêtements de rechange, crème de soin…) Un grand matelas de change est mis à disposition. Nous utilisons des carrés de coton, aucune lingette n'est utilisées pour essuyer votre enfant. Un escalier sera installé (en toute sécurité) visant l’autonomie des plus grands.
5. Un coin repas : des chaises hautes sont mises à disposition. Pour les plus grand un coin avec une table et des chaises. Les plus petits peuvent manger dans le relax si nécessaire.
6. Une cuisine : Tous les repas sont préparés en cuisine (tartine, dîner, gouter) par nous-même et chaque jour.
7. Une chambre : il y a 10 lits séparés à la distance convenue avec l’ONE. Les draps sont changés toutes les deux semaines.
8. Un jardin : sécurisé et avec des modules, un toboggan, des maisonnettes, des vélos. Bientôt un espace potager et un espace sensoriel.

A l’intérieur comme à l’extérieur les jouets, les livres et accessoires sont à dispositions des enfants pour favoriser leur autonomie. Toujours en sécurité et pour leur bien-être.

*4) Les enjeux de la familiarisation.*

Il y a 3 enjeux : vous les parents, l’enfant et nous les accueillantes. Une séparation n’est évidente pour personne. Ni vous en tant que parent, ni pour votre enfant. Nous le savons et prenons en compte cela.

1. Les parents : confier son enfant à quelqu’un d’autre n’est pas chose aisée. C’est pourquoi nous mettons en place une visite afin que vous puissiez voir les lieux (même petit bout peut venir) et nous rencontrer également. C’est à ce moment également que nous vous donnons notre projet pédagogique afin que vous puissiez prendre la bonne décision pour vous. Nous allons échanger avec vous et créer un lien de confiance afin de travailler main dans la main pour le bien-être de votre enfant.
2. L’enfant : c’est un énorme bouleversement dans sa vie. Changement de l’environnement, de personnes de confiance, de repères. Il faut qu’il soit à l’aise et bien préparé (lui parler, expliquer les changements...) Nous devons en tant qu’accueillante le connaître, l’observer, créer une relation de confiance avec lui. Il est primordial que l’enfant se sente à l’aise.
3. Les accueillantes : Notre rôle n’est pas d’être un substitut maternelle, mais bien de créer avec vous parents et votre enfant un lien de confiance. Nous allons l’aider dans son développement et sa socialisation, l’aider à s’adapter à ce nouveau milieu.

Comment se déroule la familiarisation ? En premier lieu nous avons pris connaissance de qui est votre enfant lors d’une précédente rencontre. Ensuite, chez nous elle se passe généralement sous une période de 15jours. On demande à l’un des deux parents ou les deux, de venir une à plusieurs fois à différents moments, environ 30minutes. Cela permet à l’enfant de faire connaissance doucement avec son nouvel environnement, avec les autres enfants et également avec nous.

Ça permet aussi à vous parents, de voir comment nous travaillons, comment se déroule la vie à l’accueil. Nous apprendrons doucement à le connaître lors de ces moments.

Ensuite si cela se passe bien nous demandons aux parents de nous laisser l’enfant 30minutes voir 1heure plusieurs fois et à différents moments. Si toutes ces étapes se passent bien, l’enfant pourra effectuer son entrée définitive au milieu d’accueil.

**Chaque période de familiarisation est différente car chaque enfant est unique et à des besoins différents. Nous attendons que l’enfant ainsi que les parents se sentent à l’aise, en confiance avec nous. Nous suivons le rythme de chacun. S’il le faut, nous prolongeons la période de familiarisation avec accord des parents.**

*5) Une journée au petit monde*

La journée est organisée de sorte que votre enfant puisse se repérer de façon spatio-temporelle. La journée est donc structurée de telle sorte :

*Le matin* : nous vous accueillons dans la bonne humeur ☺. Nous prenons le temps de discuter pour savoir comment s’est dérouler le week-end, la journée/soirée, la nuit. Savoir si votre enfant a déjà déjeuné, si ce n’est pas le cas aucun soucis il le fera avec nous ☺. Nous conseillons quand même de le faire déjeuner avec vous, car cela fait un moment à partager avec vous et c’est « le repas le plus important de la journée ». Lorsque vous quitterez le milieu d’accueil le matin, nous vous laisserons le temps de faire un dernier câlin et de dire au revoir à votre enfant. Nous inviterons votre enfant à faire un dernier « coucou » par la fenêtre, en sécurité dans nos bras.

*Le moment du retour* : est identique à celui du matin, nous prenons le temps d’échanger avec vous sur la journée que votre enfant a passée. Ce qu’il a mangé, s’il a bu, combien de temps a t’il dormi et répondre à vos éventuelles questions.

* De 07H à 09h (au plus tard) : arrivée et nous donnons une tartine à qui le veut.
* Vers 11H : les grands sont installés à table pour manger. Les plus petits mangent après dans leur chaise haute ou le relax. **Nous ne donnons pas d’heure exact car nous respectons le rythme de l’enfant. S’il n’a pas faim nous attendons (un délais raisonnable évidemment)**
* Vers 15h : nous proposons tous les jours des fruits ou une panade. Après le fruit, nous donnons si l’enfant à encore faim une tartine.

**Les heures de sieste dépendent du rythme de vos enfants. Nous ne donnons donc pas d’heure particulière.**

Lors des temps libres, l’enfant joue seul ou avec un copain. Nous organisons des activités : lecture, danse, comptines, peinture, jardin, temps de moment zen…

*6) Tutti frutti : cahier de communication ; doudou/tétine ; sieste.*

1. Le cahier de communication : très important pour nous, il nous permet de faire le lien avec vous. En tant que parents, vous pouvez y écrire ce que vous voulez, ce qui vous semble important concernant votre enfant. C’est un outil de relation important pour le bien-être de votre enfant. Nous y indiquerons également les informations primordiales de la journée. Voir plus s’il y a eu une observation importante.
2. Doudou/tétine : nous partons du principe qu’il est important pour l’enfant d’avoir son doudou. C’est un moyen de se rassurer lors de la séparation avec les parents et en leur absence. Il est à disposition de l’enfant durant toute la journée. Quant à la tétine si l’enfant en possède une, elle sera mise à sa disposition. Nous suivons ce que les parents nous recommandent également.
3. La sieste : généralement pour les plus petits elle se fait quand ils en éprouvent le besoin. Pour les plus grands(2ans) nous instaurons la sieste l’après-midi après le repas, afin de les préparer doucement au rythme de l’école. Les enfants sont mis en body et dorment dans des gigoteuses. Aucun tour de lit car c’est déconseillé et dangereux. Les plus petits bébés (jusqu'à environ 5 mois) dorment dans le petit parc près de nous afin d'assurer une meilleure sécurité.

*7) Alimentation et allaitement.*

Nous utilisons au maximum des produits frais tous les jours. Nous prenons nos légumes de la ferme Destexhe à Verlaine. Nous faisons donc manger des légumes de saison à votre enfant. Les fruits viennent également de producteur bio et local.

Nous utilisons également des produits congelés sélectionnés avec attention .

Pour la préparation du repas elle se fait à l’accueil, nous cuisons nos légumes, nos poissons à la vapeur. Le riz et les pâtes sont cuits à l’eau sans sel. La viande est faite à la poêle avec un soupçon d’huile d’olive. Petite nouveauté, nous allons essayer d’avoir certains de nos propres légumes avec la mise en place de notre potager.

Pour l’allaitement, nous serons heureuses de prendre le lait que la maman nous apporte. Il est certain que ses bienfaits ne sont plus à re faire. C’est une protection contre les infections, un max de vitamines et cela répond aux besoins nutritifs de l’enfant. C’est aussi une protection pour la maman cela réduit le risque de cancer du sein et peut-être de l’ovaire. Si vous avez la possibilité, vous pouvez même venir au milieu d'accueil allaiter votre bébé durant la journée.

*8) Activités et festivités.*

Nous mettons en place des activités adaptées aux capacités et rythme de l’enfant. Elles ne sont en aucun cas imposées, c’est libre de choix. Nous ne faisons pas forcément chaque année des bricolages pour la fête des mères et pères, Noël etc.

Activités : bricolage, peinture, jardin (l’extérieur est bénéfique pour l’enfant) musique, jeux en tout genre…

Chaque année nous reprenons la fête des Rois avec une dégustation de galette, la chandeleur, la chasse aux œufs de Pâques, les anniversaires, un sapin de Noël est décoré avec les enfants.

Nous essayons de prendre un max de photos afin de partager ces chouettes moments avec vous. Nous travaillons en lien avec l’one ce qui nous permet de nous rendre aux activités proposées si le groupe d’enfants nous le permets.

*9) Accueil je fais ce que je veux ?*

Votre enfant va apprendre à élargir :

a) son développement socio-émotionnel (avec les copains, curiosité, émotion, sa personnalité)

b) son développement moteur (prendre un objet, bouger, marcher, équilibre)

c) son développement cognitif (raisonnement, réflexion)

d) son développement langagier en étant à l’accueil.

Ce qui veut dire qu’il va avoir besoin de repères, de structure et d’aide. Nous allons tout mettre en place pour l’aider à se développer en harmonie avec lui-même et les autres. Pour le développement du langage se sera tout le temps puisque nous allons parler avec lui, échanger sur ce qu’il fait, ressent.

Cela veut dire aussi qu’il faudra suivre des règles. Tout n’est pas permis, ni acquis. Il est important d’avoir des limites et des règles. Cela va rassurer l’enfant et le préparer à sa vie d’adulte. C’est une des bases de la socialisation. Ces petites règles lui seront expliquées clairement afin qu’il puisse mettre des mots dessus et les comprendre.

Exemple : on ne frappe pas son copain. Si on veut le même jouet, soit on partage, soit on attend que le copain ait fini avec. (Généralement il y a plusieurs mêmes jouets pour éviter les disputes mais…. Cela n’empêche pas parfois)

*10) De plus en plus grand…*

Pour la propreté : c’est au rythme de chacun. Nous ne sommes pas là pour forcer l’enfant. Il est important de travailler main dans la main avec vous parents afin que cela se déroule bien. Nous ferons un travail de continuité de l’apprentissage déjà mis en place. Un petit pot est prévu en cette occasion si l’enfant le désire.

Le départ à l’école : c’est une étape très importante dans la vie d’un enfant. Il est conseillé de le préparer. Ici aussi nous allons suivre votre manière de lui expliquer les choses. Nous allons le rassurer face à cette étape. Nous pouvons lire des petites histoires

*11) Informations en tout genre*

1. *Le nettoyage des locaux*: l’espace jeux, la cuisine et l’espace de soins sont nettoyés tous les jours et désinfectés chaque semaine. La chambre est nettoyée et désinfectée toutes les semaines et les draps, gigoteuses sont changés toutes les deux semaines.
2. *Stagiaires*: nous accueillons au fil de l’année des stagiaires. Cela se passe dans le calme. La personne est présentée aux enfants. Il n’y en a pas trop ni tout le temps afin de respecter l’enfant et le milieu.
3. *Formations* : nous sommes en tant qu’accueillantes former encore et encore. Nous choisissons dans l’année les formations (proposées par l’ONE) qui nous correspondent et conviennent à l’accueil.
4. *Les photos*: Chaque année un photographe vient au milieu d’accueil pour réaliser une photo individuelle et une photo de groupe des enfants. Tout au long de l’année nous essayons de prendre un max de photos souvenirs afin que vous puissiez suivre son quotidien. Ces photos vous seront transmisses sur une clé usb ou envoyées directement sur WhatsApp ou Messenger.

*12) Conclusion*

Nous espérons que notre projet vous corresponde également. Nous mettons du cœur dans ce que nous faisons car nous adorons notre travail. Nous débordons de projets futurs et ne cesserons de chercher ce qui peut être bien pour votre enfant. Il est notre motivation, notre envie de faire bouger les choses. N ‘est-il pas merveilleux de voir grandir et s’épanouir un enfant ?

Pour nous le plus important est de suivre son rythme et de créer un lien de confiance avec vous Parents. Nous mettrons tout en œuvre pour que cela se déroule bien ☺ . C’est vraiment la base de notre travail. Nous restons comme dis précédemment à l’écoute et en formation continue afin de nous améliorer encore plus.

Pour se quitter quelques petites phrases sur l’enfance ☺

« L’enfance est le début de l’infini. Sans elle, pas de boucle. Sans elle, pas de futur : c’est pour cela qu’elle dure pour toujours ».

« L’enfance est un secret, un coffre aux trésors dont nous gardons pour toujours la clé, un rêve à rêver pour toujours, une histoire qui recommence à chaque instant, l’enfance est tous ces enfants à venir, des millions d’enfants et autant de souvenirs. L’enfance est ce tout petit supplément d’âme, cette petite flamme que l’on garde en soi pour réchauffer son âme ». Jean-Pierre Guéno

« L’enfance trouve son paradis dans l’instant. Elle ne demande pas du bonheur. Elle est le bonheur » Louis Pauwels.



ACCUEILLANT D’ENFANTS INDEPENDANT (M/F) sans subside/subside de base



**siGUERRINI CHRISTELLE 4 enfants équivalent temps plein .**

Ce contrat d’accueil a été soumis à l’ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du………………………………………………………………...Il est signé par les parents[[1]](#footnote-0) au moment de l’inscription de l’enfant.

Une copie leur est transmise.

[Table des matières 2](#_3znysh7)

[A. DISPOSITIONS GENERALES 3](#_1fob9te)

[1. DENOMINATION 3](#_2et92p0)

[2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR 3](#_tyjcwt)

[3. ACCESSIBILITE ET GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL 3](#_3dy6vkm)

[4. AVANCE FORFAITAIRE 4](#_1t3h5sf)

[5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS 5](#_4d34og8)

[6. MODALITES PRATIQUES DE L’ACCUEIL 5](#_2s8eyo1)

[7. LE DROIT À L’IMAGE 7](#_17dp8vu)

[8. PRESENCE D’ANIMAUX 7](#_3rdcrjn)

[9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE 7](#_26in1rg)

[10. ASSURANCES 7](#_lnxbz9)

[11. COLLABORATIONS ACCUEILLANT – PARENTS – ONE 8](#_35nkun2)

[12. DISPOSITIONS MEDICALES 8](#_1ksv4uv)

[13. MODALITÉS DE RÉSILIATION 10](#_44sinio)

[14. AVENANT 10](#_2jxsxqh)

[15. LITIGES 10](#_z337ya)

[B. DISPOSITIONS PARTICULIERES 11](#_3j2qqm3)

[1.1. IDENTIFICATION DE L’ACCUEILLANT 11](#_1y810tw)

[1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L’ENFANT 11](#_4i7ojhp)

[[2]](#footnote-1)[2. IDENTIFICATION DE LA(DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L’ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER. 11](#_2xcytpi)

[3. IDENTIFICATION DE L’ENFANT 11](#_1ci93xb)

[4. HORAIRES D’ACCUEIL DE L’ENFANT 12](#_3whwml4)

[5. MODALITÉS DE PAIEMENT 12](#_2bn6wsx)

[6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL 13](#_qsh70q)

[ANNEXE 1 - GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL 15](#_3as4poj)

[ANNEXE 2 - AUTORISATION (Droit à l’image) 16](#_1pxezwc)

[ANNEXE 3 - COMMUNICATION AUX PARENTS(Collaborations Accueillant(e) – Parents – ONE) 17](#_49x2ik5)

[ANNEXE 4 - CERTIFICAT D’ENTRÉE EN MILIEU D’ACCUEIL 18](#_2p2csry)

[ANNEXE 5 - CERTIFICAT DE MALADIE 19](#_147n2zr)

[ANNEXE 6 - TABLEAU D’ÉVICTION 20](#_3o7alnk)

# 

# A. DISPOSITIONS GENERALES

## 1. DENOMINATION

Nom de l’accueillant : Guerrini Christelle

Numéro d’entreprise (Banque Carrefour) : 0771.294.906

Adresse du milieu d’accueil : Rue des hospitaliers 14B, 4400 Flémalle

E-mail : christelle033@gmail.com

Téléphone : 0497/36.71.68

En co-accueil[[3]](#footnote-2) avec : Velicaz Soni

Nom de l’accueillant : Velicaz Soni

E-mail : so\_vel\_02@hotmail.com

Téléphone :0484/88.58.17

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :

- au **Décret visant à renforcer la qualité et à l’accessibilité de l’accueil de la petite enfance en Communauté française** du 21/02/2019,

- à l’**Arrêté** du Gouvernement de la Communauté française fixant le **régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s**, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 2 mai 2019 et

- à l’**Arrêté** fixant le **Code de qualité de l’accueil** du 17/12/2003,

L’accueillant a élaboré un **projet d’accueil** et un **contrat d’accueil** et s’engage à les mettre en œuvre. Ces documents sont consultables sur [Premiers pas](https://my.one.be/fr) ou sur le lieu d’accueil et sont remis aux parents pour approbation et signature, après acceptation de la demande.

La mise en œuvre du projet d’accueil fait l’objet d’une évaluation régulière entre l’accueillant et l’ONE.

## 3. ACCESSIBILITE ET GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL

L’accès au milieu d’accueil ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l’origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,…

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

☒ L’accueillant n’accorde pas de priorité à l’inscription.

L’accueillant accepte les demandes prioritaires dans l’ordre chronologique. S’il reste des places disponibles, après l’application des critères de priorités à l’inscription, l’accueillant accepte les demandes non-prioritaires dans l’ordre chronologique.

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

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

L’accueillant prévoit une fréquentation minimale obligatoire de :

Deux présences par semaine

## 4. AVANCE FORFAITAIRE

À la signature du présent contrat d’accueil, l’accueillant :

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

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

* **ANNULATION DE L’INSCRIPTION PAR LES PARENTS**

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

**En l’absence de cas de force majeure :**

☒ L’accueillant ne remboursera pas l’avance forfaitaire.

## 5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• **DISPOSITION GÉNÉRALE**

La participation financière des parents est calculée sur base d’un forfait, selon le mode de calcul :

Le montant forfaitaire est calculé sur base des jours réservés par les parents en début d’inscription moins les jours de congés de l’accueillante et les jours fériés de l’année en cours.

Le montant obtenu est alors divisé par le nombre de mois restant jusqu’à la fin de l’année.

Exemple : sur base de l’année 2021 et pour un enfant temps plein et sur 43 semaines de travail :

32,5€ (tarif journalier) x 5 (jours de semaine) = 162,5€ x 43 (semaines) = 6987,5€/an = 582€/ mois

Remarques : ce calcul est réalisé pour une année entière.

Il est donc a revoir chaque année en fonction de la date d’entrée et la date de sortie de votre enfant.

Selon l’horaire défini a l’article 1 du présent contrat, le montant fixé pour l’accueil s’élève à 32,5€/jour

Pour 5 jours semaine : 583€/mois

Pour 4 jours semaine : 465€/mois

Pour 3 jours semaine : 349€/mois

Pour 2 jours semaine : 233€/mois

Le paiement se fait sur le compte bancaire de l’accueillante pour le 5° jour du mois au plus tard avec la communication : nom, prénom de l’enfant et le mois.

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

* **PÉNALITÉS**

En cas de non-respect de l’horaire de l’enfant, un supplément de 10 EUR par 1/4 heure entamée vous sera demandé.

Tout retard de paiement de plus de 10 jours entraînera une indemnité équivalente à 6 EUR.

* **MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Les frais d’accueil seront :

☒ indexés chaque année.

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L’ACCUEIL

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

* **LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION**

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

L’accueillant prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours[[4]](#footnote-3) qui précèdent l'entrée définitive de l’enfant, progressivement avec et sans ses parents, en vue de faciliter la transition entre le milieu de vie et le milieu d'accueil.

Cette période s’organise de la manière suivante :

- 5 moments[[5]](#footnote-4) en présence du/des parent(s) (le parent reste présent auprès de son enfant, lors d’un temps d’activité, de repas, de mise au lit,…et le parent repart avec son enfant),

- 5 moments6 où l’enfant est accueilli progressivement, en dehors de la présence des parents.

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

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

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

**En l’absence des parents** :

☒ aucune facturation.

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

* **LES FOURNITURES**

**- Liste de matériel fourni par :**

Le milieu d’accueil :

* Les repas
* Les cotons carrés pour les soins
* Le matériel pour les bricolages
* Les jeux
* Les draps
* Le cahier de communication
* Les gigoteuses
* Les verres,assiettes,couverts
* Le thermomètre individuel
* Des vêtements de rechanges

Les parents[[6]](#footnote-5) :

* Les langes
* Le lait en poudre/maternel
* La crème de change
* Le paracétamol (sirop,suppo)
* Les vêtements de rechange
* Le gel pour les dents ( avec prescription médicale)
* Le carnet de l’ ONE
* La crème solaire
* Lunettes de soleil
* Un chapeau

**- Liste de matériel prohibé :**

colliers, bracelets, boucles d’oreilles, jouets de la maison

* **LES PÉRIODES D’OUVERTURE**

- Heures et jours d’ouverture :

le milieu d’accueil est ouvert de 7h à 17h15, du lundi au vendredi. Nous nous réservons le droit d'arriver plus tard si aucun enfant n'arrive a 7h. Nous vous demandons donc de nous prévenir en cas de changement d'heure d'arrivée de votre enfant afin que nous soyons présente.

- Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par l’accueillant dans le courant du mois de janvier de chaque année et sont affichées dans le milieu d’accueil.

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

- Les parents s’engagent à communiquer au milieu d’accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l’enfant, dans les meilleurs délais ou 1 mois auparavant.

* **MODALITES PARTICULIÈRES**

Si le début de l’accueil devait être reporté du chef des parents, en dehors d’un cas de force majeure, la participation financière des parents sera :

☒ due à partir de la date de prise d’effet du dit contrat.

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

☐ L’accueil durant cette journée donnera lieu au versement d’un montant de 28 EUR.

☐ L’accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d’un montant de 14EUR

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

☒ seront dus conformément aux dispositions générales.

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

☒ seront dus conformément aux dispositions générales.

En cas de fermeture annuelle[[7]](#footnote-6) ou si l’accueillant n’est pas en mesure d’assurer son activité en cas de force majeure (maladie, dégâts au niveau de l’infrastructure,…), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés, à l’exception des jours de fermeture pour formation continue.

* **Nous nous réservons la possibilité de fermer la crèche lorsqu’un seul enfant est présent. Ceci pour le bien être de votre enfant puisqu’il n’aura pas de copains, pas d’interactions avec autrui.**

**Cette journée vous sera soit remboursée soit récupérée un autre jour avec accord de l’accueillante et selon les disponibilités. Nous vous prévenons de la fermeture dés que nous sommes au courant.**

Autre :

## 7. LE DROIT À L’IMAGE[[8]](#footnote-7)

Les parents complètent le formulaire relatif à l’autorisation pour l’usage et la diffusion d’images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,…). Ce document sera remis par le milieu d’accueil.

## 8. PRESENCE D’ANIMAUX

Présence d’animaux dans le milieu d’accueil :

☒ Non

Cependant, par mesure de sécurité et d’hygiène, toutes les mesures nécessaires pour **éviter les contacts directs avec les enfants** seront prises. De plus, chacun des animaux sera vacciné.

## 9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leur(s) enfant(s) de moins de 12 ans[[9]](#footnote-8).

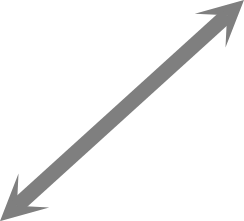
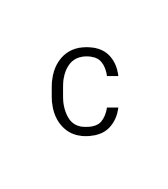
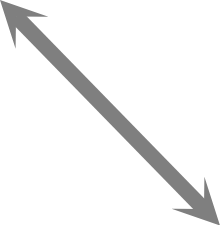
Pour ce faire, l’accueillant remet aux parents l’attestation fiscale suivant le modèle transmis par l’ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par l’accueillant.

## 10. ASSURANCES

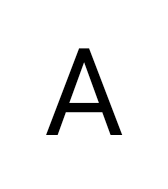
L’accueillant a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d’infrastructure (assurance responsabilité civile professionnelle et assurance dommages corporels).

## 11. COLLABORATIONS ACCUEILLANT – PARENTS – ONE[[10]](#footnote-9)









**A : PARENTS ⮀ ACCUEILLANT**

Les parents sont reconnus comme partenaires.

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

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

**B : ONE ⮀ ACCUEILLANT**

L’accueillant est soumis à la surveillance de l’ONE. Les Agents conseil (m/f) sont chargés de procéder à l’accompagnement, au contrôle et à l’évaluation des conditions d’accueil, portant notamment sur l’épanouissement physique, psychique et social des enfants et de l’accueillant.

L’ONE se tient à disposition de l’accueillant pour toutes les questions relatives aux conditions d’accueil.

**C : ONE ⮀ PARENTS**

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

## 

## 12. DISPOSITIONS MEDICALES

* **SURVEILLANCE DE LA SANTÉ**

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

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

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

Les parents doivent fournir à l’accueillant un **certificat d’entrée**[[11]](#footnote-10)**,** dès la période de familiarisation. Ce certificat précise les vaccinations déjà reçues, ainsi que l’état de santé de l’enfant (antécédents de santé éventuels, allergies,…).

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

* **SUIVI MEDICAL PRÉVENTIF DE L’ENFANT**

En dehors des contacts avec le médecin traitant de l’enfant pour soigner les maladies, un suivi médical préventif est nécessaire pour les **vaccinations**, les **dépistages**, le **suivi du développement et de la croissance**, les différents **conseils et informations en matière de santé et d’alimentation**. Ce suivi préventif peut être assuré par la Consultation pour enfants de l’ONE ou par le médecin traitant de l’enfant.

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

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

* **VACCINATION**

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

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

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

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

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

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

* **DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE**

L’accueillant informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la Consultation pour enfants de l’ONE la plus proche. Il les informera d’éventuelles autres activités.

* **MALADIES**

Si l’enfant est **malade**, le parent préviendra l’accueillant. En cas d’absence pour maladie de plus de 2 jours, un certificat médical[[12]](#footnote-11) précisant si l’enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à l’accueillant. Si un traitement doit être donné pendant l’accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical ou dans le carnet de santé.

Si l’enfant est atteint d’une **maladie reprise dans le tableau d’éviction**[[13]](#footnote-12) de l’ONE, l’enfant ne peut pas être accueilli.

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

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

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

* **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES[[14]](#footnote-13)**

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

* **URGENCES**

Selon l’importance des symptômes présentés par l’enfant et le degré d’urgence, l’accueillant appellera soit :

* les parents,
* le médecin traitant de l’enfant,
* le médecin référent de l’accueillant :

Nom et coordonnées du médecin référent de l’accueillant : Docteur Lhoost. Place samuel donnay 3, 4400 Flémalle

* les services d’urgences (112).
* En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, l’accueillant pourra administrer de l’iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.
* En cas de contact avec un enfant atteint de méningite à méningocoque ou à haemophilus et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses[[15]](#footnote-14), il pourra être administré un antibiotique préventif à l’enfant.

## 13. MODALITÉS DE RÉSILIATION

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

☒ courrier recommandé ; date d’envoi faisant foi.

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

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

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

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

## 14. AVENANT

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

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

## 15. LITIGES

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

# B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d’accueil est établi entre :

## 1.1. IDENTIFICATION DE L’ACCUEILLANT

**Nom** **: Guerrini Christelle**

**Adresse du lieu d’accueil** **: rue des hospitaliers 14b,4400 Flémalle**

**E-mail :** **christelle033@gmail.com**

**Téléphone :** **0497/36.71.68**

Et

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** :  **Adresse** :  **Téléphone de contact en cas d’urgence** :    **E-mail** : | **Nom** :  **Adresse** :  **Téléphone de contact en cas d’urgence** :    **E-mail** : |

## 2. IDENTIFICATION DE LA(DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L’ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.[[16]](#footnote-15)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** :  **Téléphone :** | **Nom** :  **Téléphone :** |

## 3. IDENTIFICATION DE L’ENFANT

**Nom :**

**Prénom :**

**Date de naissance :**

**Résidence habituelle :**

## 4. HORAIRES D’ACCUEIL DE L’ENFANT

L’accueillant accueille l’enfant à raison de       jours et/ou       demi-jours par semaine, de       jours et/ou       demi-jours par mois.

Ce contrat est conclu pour la période du ………… au ……………[[17]](#footnote-16).

Selon l’horaire suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Matinée** | **Après-midi** |
| Lundi | De       h       min à      h       min | De       h       min à       h       min |
| Mardi | De       h       min à       h       min | De       h       min à       h       min |
| Mercredi | De       h       min à       h       min | De       h       min à       h       min |
| Jeudi | De       h       min à       h       min | De       h       min à       h       min |
| Vendredi | De       h       min à       h       min | De       h       min à       h       min |

En cas d’horaires variables, le parent complètera la fiche de présences fournie par le milieu d’accueil.

## 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

* **AVANCE FORFAITAIRE**

L’avance forfaitaire s’élève à :......................EUR (2x le montant du forfait)

Celle-ci est versée :

sur le compte bancaire **BE61-8601-1501-641****7** dans les 10 jours suivant la signature du contrat d’accueil avec pour communication :

     nom de l'enfant

* **PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

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

Le montant est à verser :

sur le compte bancaire **BE61-8601-1501-6417** pour le………………….au plus tard, avec pour communication :

    nom de l'enfant

## 6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

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

**Pour accord,**

**Fait en double exemplaires le……………………. chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.**

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

**Nom et signature de l’accueillant :**

**Guerrini Christelle**

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

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

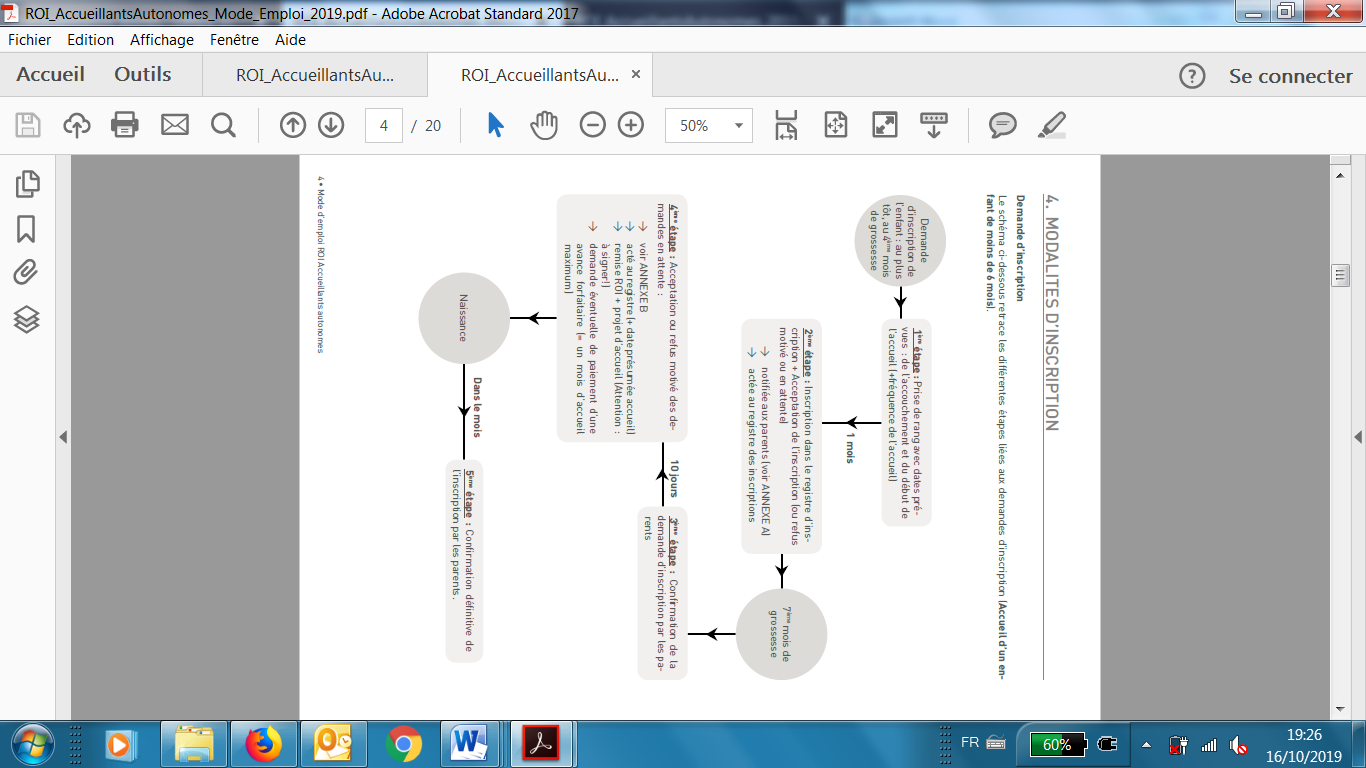
ANNEXES

### ANNEXE 1 GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL



**GESTION DES DEMANDES D’ACCUEIL**

**ACCUEIL D’UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS**







**ACCUEIL D’UN ENFANT DE PLUS DE 6 MOIS**

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

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

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

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

### ANNEXE 2 AUTORISATION (Droit à l’image) A remplir par les parents et le milieu d’accueil



**Autorisation du responsable légal pour**

**la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos**

Dans le cadre des activités organisées au sein du milieu d’accueil,

Je soussigné,

Parent/Responsable légal de …………………………………………….. (Nom et prénom de l’enfant)

☐ marque mon accord ☐ marque mon désaccord :

☐ pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d’accueil (à des fins pédagogiques,...).

☐ pour l’affichage de photographies et de présentation de vidéos dans le milieu d’accueil.

☐ la diffusion de photographies et/ou de vidéos. (\*)

* + Sur le site internet du milieu d’accueil.
  + Sur internet.
  + Sur les réseaux sociaux.
  + Pour des publications (folder du milieu d’accueil, brochure de l’ONE, etc.).
  + Dans les médias (télévision, etc).
* *Biffer la(les) mention(s) inutile(s)*

**Par le milieu d’accueil :**

**Nom de l’accueillant :**

**Adresse:**

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

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

A cet effet, vous pouvez prendre contact à l’adresse :

Fait en deux exemplaires à       , le …/…/…, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents/responsable légal : Signature de l’accueillant :

### ANNEXE 3 COMMUNICATION AUX PARENTS Collaborations Accueillant(e) - Parents – ONE

L’accueillant(e), pouvoir organisateur du milieu d’accueil, de même que l’ONE vous considèrent comme des **partenaires actifs** de l’accueil de votre enfant, dans une logique de soutien à la parentalité.

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

Si un désaccord persiste, l’ONE reste à votre écoute. Votre interlocuteur de 1ère ligne est l’Agent conseil qui peut jouer un rôle de médiateur entre les besoins et les intérêts de chacun : enfants, professionnels de l’accueil, parents et accueillant(e).

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

De plus, des temps d’arrêt, réalisés périodiquement sous forme de bilans, permettent encore de définir, en collaboration avec l’accueillant(e), des actions concrètes pour conforter et/ou améliorer les pratiques professionnelles sur base de l’évolution des textes règlementaires, des connaissances médicales et des recherches en matière de développement de l’enfant.

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

Lors de ces visites, l’Agent conseil vérifie aussi les conditions d’accueil mises en place par l’accueillant(e) pour le bien-être de l’enfant au niveau : de l’infrastructure et des équipements, des mesures d’hygiène, de la santé de la collectivité, de l’alimentation, du nombre d’enfants présents dans le respect de la capacité autorisée du milieu d’accueil,…

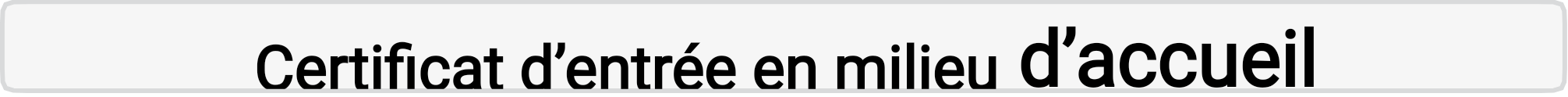
Il peut faire appel à d’autres professionnels de l’ONE, si nécessaire, comme le Référent santé, le Conseiller pédiatre, le Conseiller pédagogique, la diététicienne, le Référent maltraitance,… Cela permet une lecture plurielle d’une situation, en partenariat avec le milieu d’accueil.

En cas de dysfonctionnements constatés par l’Agent conseil, celui-ci peut avoir recours à des moyens audio-visuels[[18]](#footnote-17) pour soutenir/objectiver ses observations et ce, dans le cadre du respect des conditions d’accueil.

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

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

### ANNEXE 4 CERTIFICAT D’ENTRÉE EN MILIEU D’ACCUEIL A remplir par le médecin traitant



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

Né(e) le …/…/…

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2 mois** | **3 mois** | **4 mois** | **12-13 mois** | **14-15 mois** |
| **Hexavalent** | Poliomyélite\* | …/…/… | …/…/… | …/…/… |  | …/…/… |
| Diphtérie\* |
| Tétanos |
| Coqueluche\* |
| HIB (Haemophilus Influenzae B)\* | …/…/… | …/…/… | …/…/… |  | …/…/… |
| Hépatite B | …/…/… | …/…/… | …/…/… |  | …/…/… |
| **RRO** | Rougeole\* |  |  |  | …/…/… |  |
| Rubéole\* |
| Oreillons\* |
|  | Méningocoque C |  |  |  |  | …/…/… |
|  | Pneumocoque | …/…/… |  | …/…/… | …/…/… |  |
|  | Rotavirus | …/…/… | …/…/… | …/…/… |  |  |

(ou joindre une copie du carnet de vaccination)

**Dispositions particulières (allergies, etc.) :**

#### Date : …/…/…

**Coordonnées du médecin traitant :**

**Signature :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\*** L’enfant qui fréquente un milieu d’accueil doit être vacciné pour les 7 maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, polio, haemophilus influenzae de type B, rougeole, rubéole, oreillons. Cependant, les vaccins contre le tétanos, l’hépatite B, le méningocoque de type C, le pneumocoque et le rotavirus sont fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

### ANNEXE 5 CERTIFICAT DE MALADIE A remplir par le médecin traitant

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

☐ Il ne peut fréquenter le milieu d’accueil du …/…/… au …/…/…

☐ Son état lui permet de fréquenter le milieu d’accueil.

☐ Sauf complications, l’enfant pourrait réintégrer le milieu d’accueil le …/…/…

Traitement à administrer dans le milieu d’accueil :

|  |  |
| --- | --- |
| Traitement :  Dose :  Fréquence journalière :  Durée : | Traitement :  Dose :  Fréquence journalière :  Durée : |
| Traitement :  Dose :  Fréquence journalière :  Durée : | Traitement :  Dose :  Fréquence journalière :  Durée : |

**Date** : …/…/… **Signature**

Cachet du médecin :

### ANNEXE 6 TABLEAU D’ÉVICTION A remettre aux parents



1. Terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l’enfant au milieu d’accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale. [↑](#footnote-ref-0)
2. [↑](#footnote-ref-1)
3. À compléter, si concerné.

   L’autorisation délivrée pour un co-accueil permet d’accueillir un maximum de 10 enfants présents simultanément.

   La présence des deux accueillants est requise, dès la présence du 6ème enfant. [↑](#footnote-ref-2)
4. 15 jours = période minimum obligatoire. [↑](#footnote-ref-3)
5. Il s’agira de déterminer un nombre minimum de 5 moments en présence des parents (et l’enfant repart avec ses parents) et un minimum de 5 moments où l’enfant est accueilli progressivement en l’absence de ses parents. [↑](#footnote-ref-4)
6. Toute(s) disposition(s) particulière(s) relative(s) à l’apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d’accueil engage(nt) aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité des ingrédients,…). [↑](#footnote-ref-5)
7. Sauf si cette période est prise en compte pour l’étalement du calcul de la participation forfaitaire. [↑](#footnote-ref-6)
8. Voir **ANNEXE 2** : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos. [↑](#footnote-ref-7)
9. Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur. [↑](#footnote-ref-8)
10. Voir **ANNEXE 3**: Communication à l’intention des parents. [↑](#footnote-ref-9)
11. Voir **ANNEXE 4** – Certificat d’entrée en milieu d’accueil [↑](#footnote-ref-10)
12. Voir **ANNEXE 5** - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant) [↑](#footnote-ref-11)
13. Voir **ANNEXE 6** - Tableau d’éviction [↑](#footnote-ref-12)
14. Les besoins spécifiques d’un enfant peuvent être la conséquence ou non de l’existence d’une déficience d’une maladie ou d’une affection particulière. [↑](#footnote-ref-13)
15. AVIQ : région wallonne / COCOM : région bruxelloise [↑](#footnote-ref-14)
16. Une autorisation préalable et écrite des parents ou des personnes qui confient l’enfant devra être remise au milieu d’accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l’enfant. [↑](#footnote-ref-15)
17. Date présumée d’entrée de l’enfant - Date présumée de sortie de l’enfant : celle de la prochaine rentrée scolaire qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant. Cette date est révisable d’un commun accord, moyennant la signature d’un avenant au présent contrat. [↑](#footnote-ref-16)
18. Ce droit n’est exercé qu’en cas de nécessité, selon les principes de proportionnalité et de minimisation des données. Seront privilégiées, les prises de vue dans lesquelles les enfants ne sont pas identifiables.

    En cas d’absolue nécessité et dans l’intérêt de l’enfant, il se peut qu’un enfant soit identifiable. Dans ce cas, l’ONE qui est responsable du traitement de ces données s’engage à flouter son visage. Ces images sont logées sur une plateforme sécurisée afin de garantir la sécurité et la confidentialité de celles-ci. [↑](#footnote-ref-17)