

# CONTRAT D'ACCUEIL CRECHE



**Capacité autorisée par l'ONE : 31**

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du 17/07/2024.

Il est signé par les parents<sup>1</sup> au moment de l'inscription de l'enfant.  
Une copie leur en est transmise.

<sup>1</sup> Terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l'enfant au milieu d'accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	3
1. DENOMINATION	3
2. RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS EN VIGUEUR	3
3. ACCESSIBILITÉ GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL	4
4. AVANCE FORFAITAIRE	4
5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS	5
6. MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL	6
7. LE DROIT À L'IMAGE	9
8. RÉDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE	9
9. ASSURANCES	9
10. COLLABORATIONS CRÈCHE – PARENTS – ONE	10
11. DISPOSITIONS MÉDICALES	10
12. MODALITÉS DE RÉSILIATION	12
13. AVENANT	13
14. LITIGES	13
<b>B. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	14
1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL	14
1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT	14
2. IDENTIFICATION DE LA(DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUIT(SENT) L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER	15
3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT	15
4. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT	15
5. MODALITÉS DE PAIEMENT	16
6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL	16
<b>ANNEXE 1 - GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL</b>	18
<b>ANNEXE 2 – AUTORISATION (Droit à l'image)</b>	19
<b>ANNEXE 3 - COMMUNICATION AUX PARENTS</b>	20
<b>ANNEXE 4 – SURVEILLANCE DE LA SANTÉ DES ENFANTS EN MILIEU D'ACCUEIL</b>	21
<b>ANNEXE 5 – CERTIFICAT D'ENTRÉE</b>	22
<b>ANNEXE 6 - TABLEAU DES MALADIES À ÉVICTION</b>	23
<b>ANNEXE 7 – QUESTIONNAIRE PARENT AVANT CONSULTATION</b>	25
<b>ANNEXE 8 - AUTORISATION DE VACCINATION</b>	26

# A. DISPOSITIONS GENERALES

## 1. DENOMINATION

### Nom du Pouvoir Organisateur

L'ENVOL ASBL

### Statut juridique

ASBL

### Numéro d'entreprise (Banque Carrefour)

0466388470

### Adresse du Pouvoir Organisateur

5, avenue Auguste Rodin – boîte 4C  
B-1050 Ixelles

### Représenté par

Monique WINANTS

### Téléphone

02/640.50.59 - 0475/83.42.61

### Fonction

Directrice Infi. Grad. Soc.

### E-mail

direction@envolasbl.com

### Personne de contact

Laurence ROBLOT

### Téléphone

02/640.50.59 - 0499/405.410

### Fonction

Directrice adjointe

### E-mail

info@envolasbl.com

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :

- au **Décret visant à renforcer la qualité et à l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française** du 21/02/2019,
- à l'**Arrêté** du Gouvernement de la Communauté française fixant le **régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s**, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 2 mai 2019 et
- à l'**Arrêté** fixant le **Code de qualité de l'accueil** du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :

la crèche a élaboré un **projet d'accueil** et un **contrat d'accueil** et s'engage à les mettre en œuvre. Ces documents sont consultables sur [My ONE](#) ou sur le lieu d'accueil et sont remis aux parents pour approbation et signature, après acceptation de la demande.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la crèche et l'ONE.

La crèche est également soumise à l'application de la **législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA)**. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité, ...).

### 3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

L'accès à la crèche ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,...

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

La crèche prévoit de réserver au moins 10% de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

Autre(s) situation(s) particulière(s) :

/

Modalité(s) particulière(s) :

/

Par ailleurs,

La crèche :

☒ n'accorde pas de priorité à l'inscription sauf pour les cas suivants :

☐ les besoins d'accueil spécifique d'enfants au-delà de la capacité réservée :

- ☒ accueil dans le respect des fratries,
- ☒ accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption,
- ☒ accueil d'enfants en situation de handicap,
- ☒ accueil d'urgence dans le cadre de mesure de prévention ou de protection de l'enfant,
- ☒ accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique, notamment en raison des circonstances liées à l'employabilité des parents,
- ☒ autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant accord préalable de l'ONE.

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

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux critères de l'accueil dit réservé et ensuite accepte les demandes prioritaires dans l'ordre chronologique. S'il reste des places disponibles, la crèche accepte les demandes non-prioritaires dans l'ordre chronologique.

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

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

La crèche prévoit une fréquentation minimale obligatoire de :

2 présences par semaine

### 4. AVANCE FORFAITAIRE

A la signature du présent contrat d'accueil, la crèche :

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

☒ ne demande pas d'avance forfaitaire, si la situation socio-économique du parent le nécessite.

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

#### • ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR LES PARENTS :

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

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

☒ La crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire, sauf s'il est avisé de l'annulation dans le délai de 3 mois précédant l'entrée prévue de l'enfant et pour autant que la place puisse être comblée.

☐ La crèche restituera partiellement l'avance forfaitaire, à concurrence de % du montant total versé, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de : mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

## 5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

#### • DISPOSITION GÉNÉRALE

La participation financière des parents est calculée sur base de :

☐ la PFP en fonction des revenus des parents, selon les barèmes de l'ONE;

☐ la PFP en fonction des revenus des parents, selon un autre barème à annexer.

☒ un forfait, estimé sur base des frais généraux annuels supportés par la crèche et selon le mode de calcul suivant : Frais généraux annuels /12 mois / 31 enfants. Les périodes de congés annuels du personnel sont prises en compte pour l'étalement du calcul de la participation forfaitaire.

Forfait mensuel selon le rythme de présence de l'enfant, qu'il soit présent ou non ;

Temps plein : Accueil du lundi au vendredi (5 jours/5) entre 7h et 19h = **883€**

4/5 temps : Accueil 4 jours/5 entre 7h et 19h = **827€**

3/4 temps : Accueil 3 jours/5 entre 7h et 19h OU Accueil 5 jours/5 entre 7h et 15h = **759€**

1/2 temps : Accueil 2 jours/5 entre 7h et 19h OU Accueil 5 jours/5 entre 7h et 13h = **628€**

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

#### • PÉNALITÉS ET CLAUSES INDEMNITAIRES

En cas de non-respect de l'horaire de l'enfant, un supplément de 15 EUR par heure entamée vous sera demandé.

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

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

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

Le non-respect de la mise en demeure entraînera :

☐ aucune indemnité / aucun intérêt de retard

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

☒ des intérêts de retard ne pouvant excéder le [taux d'intérêt directeur en vigueur](#)<sup>2</sup> + 8 points de pourcentage, calculés sur la participation financière des parents restant à payer.

Ces intérêts de retard courent à dater du jour calendrier qui suit le jour d'envoi de la mise en demeure.

## • MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les frais d'accueil seront :

☐ fixes tout au long de la durée de l'accueil.

☒ révisés de manière annuelle selon :

☒ l'indice santé.

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

☐ Autre :

/

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

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

### • LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

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

La crèche prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours<sup>3</sup> 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<sup>4</sup> 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 moments<sup>4</sup> 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 :**

- ☐ facturation au prorata du temps d'accueil de l'enfant.
- ☒ aucune facturation.

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

<sup>2</sup> [Taux d'intérêt directeur de la Banque Centrale Européenne](#) – taux d'intérêt – opérations principales de refinancement

<sup>3</sup> 15 jours = période minimum obligatoire

<sup>4</sup> 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.

## • LES FOURNITURES

### - Liste de matériel fourni par :

#### Le milieu d'accueil :

Le lit de l'enfant et le linge de lit  
Le linge de toilette (gants de toilette, essuis, linge en tissu – tetra)  
Vaisselle (gobelet, assiettes, bols, couverts,...) nécessaire aux repas  
Bavoirs  
Matériel nécessaire aux différentes activités (tabliers, peintures, ...)  
Couches, couches-culottes (panty)  
...

#### Les parents<sup>5</sup> :

##### Objet transitionnel :

3 **tututes** personnalisées avec prénom de votre enfant  
**Doudou**, nounours... pour sécuriser l'enfant  
Un **linge en tissu ou foulard** avec l'odeur de maman et/ou papa (pour rassurer l'enfant lors des premiers repas et siestes)  
  
Le **lait** nécessaire à la préparation des biberons :  
**Lait maternel** = apporter dans un sac/boîte isotherme afin de respecter la chaîne du froid  
**Lait artificiel** = boîte fermée  
  
Un **thermomètre** à embout spécial enfant (embout souple et à prise rapide)  
  
Trois **tenues de rechange** + un **pantalon confort** pour l'atelier psychomotricité (legging ou training sans bouton ni tirette)  
  
Des **chaussons/pantoufles** souples et antidérapantes  
  
Une **gigoteuse** à tirette de saison (pas de pressions svp) ; lavés une 1<sup>re</sup> fois chez vous pour l'odeur inimitable de la maison)  
  
**Traitement médical** prescrit par le médecin traitant et spécifique à l'enfant

\* **! Attention !** Veuillez à bien inscrire le nom de votre enfant sur chacune de ses affaires à l'aide de moyens efficaces et résistants (nominettes à coudre, étiquettes résistantes au lave-vaisselle, tutute personnalisée...).

**N.B. Le marqueur permanent ne résiste pas au lave-vaisselle, à la stérilisation, à la salive ou à la transpiration des enfants.**

### - Liste de matériel prohibé :

Bijoux  
Pincettes à cheveux  
Collier d'Ambre  
Attaches-tutute/cordons  
Vêtements salopette/combinaison

## • PÉRIODES D'OUVERTURE

### - Heures et jours d'ouverture :

**Du lundi au vendredi entre 7h et 19h**

<sup>5</sup> 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, ...)

- Les périodes annuelles de fermeture sont transmises en septembre et confirmées par la crèche, sont affichées dans le milieu d'accueil et consultables sur le site.

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

- Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans un délai ne dépassant pas 1 mois.

#### • MODALITES PARTICULIÈRES

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

- ☒ due à partir de la date de prise d'effet du dit contrat.
- ☐ due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.

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

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

- ☒ seront dus conformément aux dispositions générales.
- ☒ seront déduits du montant versé en cas d'hospitalisation prolongée > 3 semaines
- ☐ ~~seront déduits à concurrence de \_\_\_\_\_.~~

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

- ☒ seront dus conformément aux dispositions générales.
- ☐ ~~seront déduits du montant versé.~~
- ☐ ~~seront déduits à concurrence de \_\_\_\_\_.~~

Si la crèche n'est pas en mesure d'assurer son activité pour un cas de force majeure et pour une durée supérieure à > 48 heures (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure, ...), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés, à l'exception des jours de fermeture pour formation continue (Voir Calendrier)

Autre :

**A titre informatif :** notre crèche ferme ses portes quelques jours durant les périodes de congés scolaires francophones (hiver en décembre, printemps en avril/mai, été juillet/aout) ainsi que les jours fériés et à ces occasions, les ponts. Trois à quatre journées de formation pédagogique sont également programmées dans le calendrier des jours de fermeture de la crèche. Le calendrier est établi en septembre pour l'année académique et accessible sur le site.

## 7. LE DROIT A L'IMAGE<sup>6</sup>

---

Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,...).

## 8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

---

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans<sup>7</sup>.

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

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

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

## 9. ASSURANCES

---

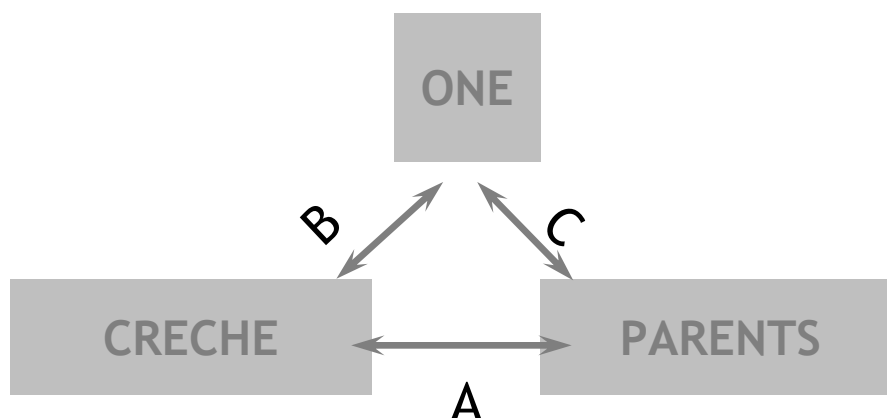
La crèche a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile professionnelle et assurance dommages corporels).

---

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

<sup>7</sup> Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

## 10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE<sup>8</sup>



### A : PARENTS ↔ CRECHE

Les parents sont reconnus comme partenaires.

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

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

### B : ONE ↔ CRECHE

La crèche est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de la crèche pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

### C : ONE ↔ PARENTS

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

## 11. DISPOSITIONS MEDICALES

### • SURVEILLANCE DE LA SANTÉ DES ENFANTS EN MILIEU D'ACCUEIL

La crèche informe les parents sur les modalités d'organisation de la surveillance de la santé des enfants en milieu d'accueil<sup>9</sup>

### • VACCINATION

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée<sup>10</sup> dès la période de familiarisation. Ce certificat atteste que l'état de santé de l'enfant ainsi que son état vaccinal, au vu de l'obligation vaccinale en milieu d'accueil, lui permettent de fréquenter une collectivité d'enfants et spécifie les vaccinations déjà réalisées.

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.

<sup>8</sup> Voir **ANNEXE 3** : Communication à l'intention des parents.

<sup>9</sup> Voir **ANNEXE 4** : Surveillance de la santé des enfants en milieu d'accueil

<sup>10</sup> Voir **ANNEXE 5** : Certificat d'entrée

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

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

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

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

## • ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE

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

## • DEPISTAGE VISUEL

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

## • MALADIES

### RÈGLES D'ÉVICTION DES ENFANTS MALADES DANS LES COLLECTIVITÉS

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

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

L'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente des **symptômes d'éviction ou une maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction<sup>11</sup>**.

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

Il s'agit des symptômes suivants (cette liste est non exhaustive) :

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

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

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

<sup>11</sup> Voir ANNEXE 6 : Tableau des maladies à éviction

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

D'autre part, l'enfant ne peut pas fréquenter le milieu d'accueil s'il présente **une maladie répertoriée dans le tableau des maladies à éviction**<sup>12</sup>. Outre l'éviction de l'enfant malade, les personnes en contact avec ce dernier peuvent être concernées par des mesures médicales préventives telles que, par exemple, la prise d'un traitement préventif (vaccination post exposition préventive, traitement antibiotique préventif, etc<sup>13</sup>) afin de limiter la transmission de ces maladies dans la collectivité. De la même manière, ces mesures peuvent s'appliquer à votre enfant.

#### CERTIFICAT MÉDICAL & CONDITIONS DE RETOUR EN COLLECTIVITE

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

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

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

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

#### • ACCUEIL DES ENFANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES

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

#### • URGENCES

Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, la crèche appellera soit : - les parents, - le médecin traitant de l'enfant, - les services d'urgences (112).

· En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, la crèche pourra administrer de l'iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.

· En cas de contact avec un enfant atteint de méningite à méningocoque ou à Haemophilus et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses de l'AVIQ ou de la COCOM, il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant. De même, si votre enfant a été exposé/en contact avec un cas de Rougeole dans le milieu d'accueil, il pourra être nécessaire de lui administrer une dose de vaccin RRO.

## 12. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant la crèche que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois, prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit :

- ☒ courrier simple
- ☐ courrier recommandé
- ☒ mail sur [info@envolasbl.com](mailto:info@envolasbl.com) et [direction@envolasbl.com](mailto:direction@envolasbl.com)
- ☐ sms

Date d'envoi faisant foi.

<sup>12</sup> Voir ANNEXE 6 : Tableau des maladies à éviction

<sup>13</sup> Voir ANNEXE 6 : Tableau des maladies à éviction

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

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

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

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

## 13. AVENANT

---

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

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

## 14. LITIGES

---

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



# B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d'accueil est établi entre :

## 1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL

<b>Nom du lieu d'accueil</b>
L'ENVOL ASBL
<b>Adresse du lieu d'accueil</b>
5, avenue Auguste Rodin – Boite 4C
1050 - Bruxelles
<b>Représenté par</b>
Monique WINANTS
<b>Fonction</b>
Directrice Infirmière Graduée Sociale
<b>E-mail</b>
direction@envolasbl.com
<b>Téléphone</b>
02/640.50.59 – 0475/83.42.61
<b>Personne de contact</b>
Laurence ROBLOT
<b>Téléphone</b>
02/640.50.59 - 0499/405.410
<b>Fonction</b>
Directrice adjointe
<b>E-mail</b>
info@envolasbl.com

Et

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

**Nom :**

**Adresse :**

**Numéro d'identification du Registre national**  
(si parent ayant l'enfant fiscalement à charge)

**Téléphone de contact en cas d'urgence :**

**E-mail :**

**Nom :**

**Adresse :**

**Numéro d'identification du Registre national**  
(si parent ayant l'enfant fiscalement à charge)

**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.<sup>14</sup>

Nom

Téléphone :

Nom

Téléphone :

3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Numéro d'identification du Registre national

Résidence habituelle :

4. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

La crèche accueille l'enfant à raison de            jours et/ou            demi-jours par semaine, de            jours et/ou            demi-jours par mois.

Ce contrat est conclu pour la période du ..... au .....<sup>15</sup>.

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.

<sup>14</sup> 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.  
<sup>15</sup> 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.

## 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

### • AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire s'élève à : 500 EUR. Celle-ci est versée :

☒ sur le compte bancaire **BE41 0682 3072 2510** dans les 8 jours suivant la signature du contrat d'accueil avec pour communication :

Noms des parents + Prénom de l'enfant si déjà connu + la date d'entrée souhaitée

☐ en liquide, avec délivrance d'un reçu.

### • PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Selon l'horaire défini au point 5 du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève en date du 01/01/2024 à :

- ☐ Temps plein = 883€
- ☐ 4/5 Temps = 827€
- ☐ 3/4 Temps = 759€
- ☐ Mi-Temps = 628€

Le montant est à verser :

☒ sur le compte bancaire **BE41 0682 3072 2510** pour le 5 de chaque mois au plus tard, avec pour communication :

NOM + PRENOM DE L'ENFANT + Le mois concerné

☐ en liquide, avec délivrance d'un reçu.

## 6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

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

Pour accord,

Fait en double exemplaires le \_\_\_\_\_, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

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

Nom et signature du représentant de la crèche :

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

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

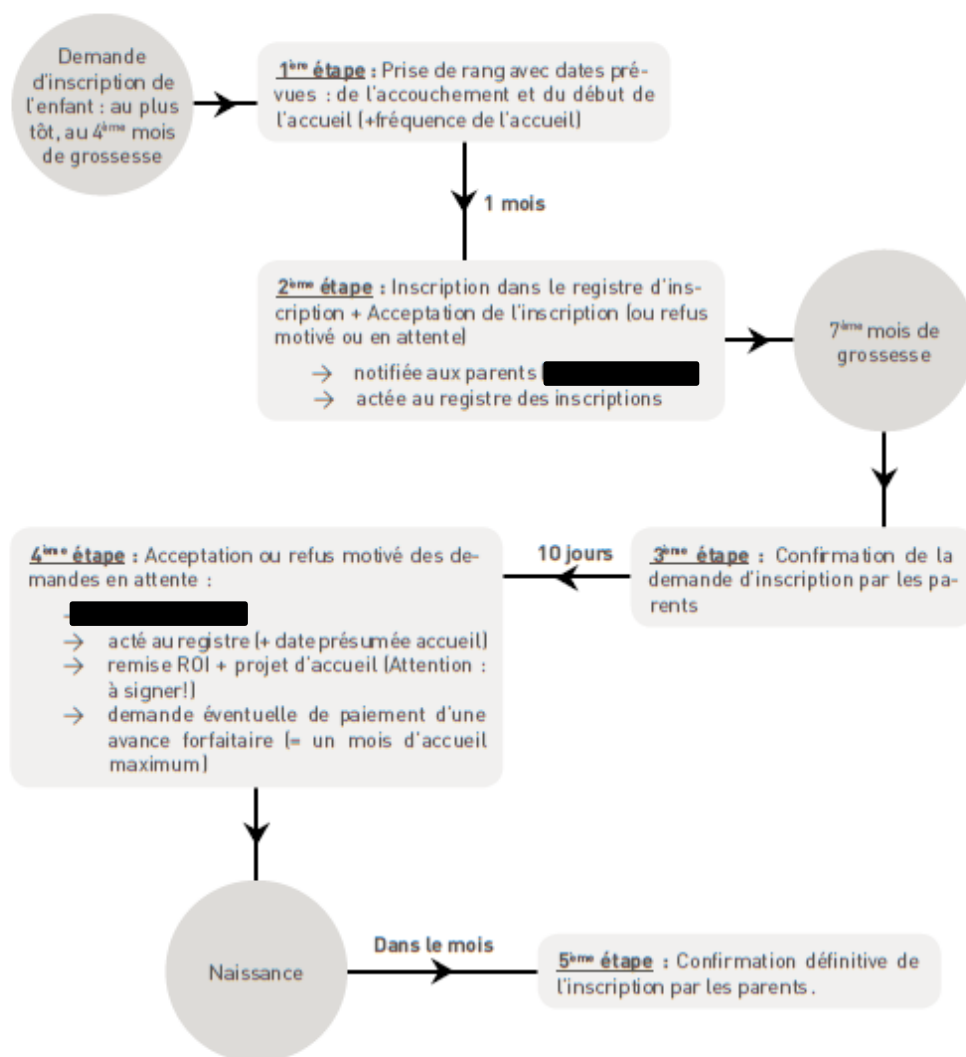
A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse :

# ANNEXES

---

# GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

## ACCUEIL D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS



## ACCUEIL D'UN ENFANT DE PLUS DE 6 MOIS

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

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

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

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

## Autorisation du responsable légal pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

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

Je soussigné,

Parent/Responsable légal de

(Nom et prénom de l'enfant)

☐ marque mon accord    ☐ marque mon désaccord :

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

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

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

- Sur le site internet du milieu d'accueil.
- Sur internet.
- Sur les réseaux sociaux.
- Pour des publications (folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.).
- Dans les médias (télévision, etc).

(\*) Biffer la(les) mention(s) inutile(s)

**Par le milieu d'accueil :**

**Nom du responsable :**

**Adresse :**

Crèche l'ENVOL asbl

Monique Winants

5 avenue Auguste Rodin – Boite 4C à 1050-Ixelles

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 du responsable du milieu d'accueil :

Le personnel et le Pouvoir organisateur du milieu d'accueil, de même que l'ONE vous considèrent comme des **partenaires actifs** de l'accueil de votre enfant, dans une logique de soutien à la parentalité.

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

Si un désaccord persiste, l'ONE reste à votre écoute. Votre interlocuteur de 1<sup>ère</sup> ligne est le Coordinateur accueil qui peut jouer un rôle de médiateur entre les besoins et les intérêts de chacun : enfants, professionnels de l'accueil, parents et pouvoir organisateur.

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

De plus, des temps d'arrêt, réalisés périodiquement sous forme de bilans, permettent encore de définir, en collaboration avec l'équipe du milieu d'accueil, des actions concrètes pour conforter et/ou améliorer les pratiques professionnelles sur base de l'évolution des textes réglementaires, des connaissances médicales et des recherches en matière de développement de l'enfant.

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

Lors de ces visites, le Coordinateur accueil vérifie aussi les conditions d'accueil mises en place par le milieu d'accueil pour le bien-être de l'enfant au niveau : de l'infrastructure et des équipements, des mesures d'hygiène, de la santé de la collectivité, de l'alimentation, du nombre de puéricultrices en fonction du nombre d'enfants présents, du nombre d'enfants présents dans le respect de la capacité autorisée du milieu d'accueil,... Il peut faire appel à d'autres professionnels de l'ONE, si nécessaire, comme le Référent santé, le Conseiller pédiatre, le Conseiller pédagogique, la diététicienne, le Référent maltraitance,... Cela permet une lecture plurielle d'une situation, en partenariat avec le milieu d'accueil.

En cas de dysfonctionnements constatés par le Coordinateur accueil, celui-ci peut avoir recours à des moyens audio-visuels<sup>16</sup> pour soutenir/objectiver ses observations et ce, dans le cadre du respect des conditions d'accueil.

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

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

<sup>16</sup> 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.

*Capacité de 14 places (ou assimilée) et suivi médical par un médecin sous convention*

*Capacité de minimum 21 places (ou assimilée)*

Conformément à la législation, la crèche assure la surveillance médicale préventive individuelle et de la santé en collectivité des enfants accueillis par l'intermédiaire du médecin de la crèche (médecin pédiatre ou médecin généraliste avec lequel une convention a été établie).

#### SUIVI MÉDICAL PRÉVENTIF INDIVIDUEL DE L'ENFANT :

Une consultation médicale est organisée au sein de la crèche. **4 examens médicaux de l'enfant sont obligatoires** : à l'entrée de l'enfant, à l'âge de 9 mois, à l'âge de 18 mois et à la sortie de l'enfant.

Ces examens se déroulent en présence des parents, dans la mesure du possible. A défaut, les parents complètent l'ANNEXE 7 « **Questionnaire parent avant consultation** » et la remettent à la crèche avant l'examen, afin de faciliter les échanges d'informations avec le médecin de la crèche qui examinera l'enfant. Le médecin de la crèche doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent.

En cas de maladie de l'enfant nécessitant une prise en charge médicale (diagnostic, traitement, suivi), les parents consulteront le médecin traitant de l'enfant. En cas d'inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, la crèche invitera les parents à consulter le médecin traitant de l'enfant.

Les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant soit par le médecin de la crèche lors de la consultation organisée dans le milieu d'accueil, soit par le médecin de la Consultation ONE pour enfants, soit auprès du médecin traitant ou du pédiatre de leur choix. Dans le 1er cas, ils sont invités à compléter et signer l'ANNEXE 8 « **Autorisation de vaccination** ».

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**<sup>17</sup> dès la période de familiarisation. Ce certificat atteste que l'état de santé de l'enfant ainsi que son état vaccinal, au vu de l'obligation vaccinale en milieu d'accueil, lui permettent de fréquenter une collectivité d'enfants et spécifie les vaccinations déjà réalisées.

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

#### SURVEILLANCE DE LA SANTÉ EN COLLECTIVITÉ :

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

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

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

## Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, avoir examiné

Né(e) le ...../...../.....

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

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite*	.../.../...	.../.../...	.../.../...		.../.../...
	Diphtérie*					
	Tétanos					
	Coqueluche*					
	HIB (Haemophilus Influenzae B)*	.../.../...	.../.../...	.../.../...		.../.../...
	Hépatite B	.../.../...	.../.../...	.../.../...		.../.../...
RRO	Rougeole*				.../.../...	
	Rubéole*					
	Oreillons*					
	Méningocoque ACWY					.../.../...
	Pneumocoques	.../.../...		.../.../...	.../.../...	
	Rotavirus	.../.../...	.../.../...	.../.../...		

(ou joindre une copie du carnet de vaccination)

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

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

Signature :

Cachet du médecin :

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

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION* (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ** (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX » (ÉVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA
<b>Coqueluche*</b>	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	Débute avant la phase catarrhale et jusqu'à 21j après le début des symptômes	Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement: éviction de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie et vaccination si incomplète ou inexistante
<b>Gale (Sarcoptes scabiei)*</b>	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfestation	Prolongée sauf traitement	Eviction jusqu'à 24h après le début du traitement et déclaration sur l'honneur des parents de la prise du traitement qui sera à répéter 7 jours après. Traitement de l'environnement.	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement post exposition des contacts proches.
				Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique.	
<b>Gastro-entérites</b>	Selon les germes (étiologie)	/	/	Retour dès que les selles sont molles ou normales sauf <i>E. coli</i> entérohémorragique ( <i>E. coli</i> producteur de shigatoxine - EHEC ou STEC), <i>Salmonella typhi</i> et paratyphi (adultes et enfants) et <i>Salmonella non typhi</i> et non paratyphi (adultes uniquement): retour sur base des résultats de la coproculture.	Mesures d'hygiène renforcées. Pas de certificat médical exigé en cas de Gastroentérite aiguë sauf si un germe spécifique a été identifié (EHEC, STEC, Salmonelle, autre...)
<b>Hépatite A*</b>	Féco-orale, contact direct, objets, nourriture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Eviction 7j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène renforcées, vaccination post exposition éventuelle
<b>Impétigo (staphylocoque doré, streptocoque)</b>	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage*** asymptomatique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes	/
<b>Infection invasive à <i>Haemophilus influenzae</i> type b*</b>	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts. Mesures d'hygiène renforcées.
<b>Infection invasive à <i>Neisseria meningitidis</i> (méningocoques A, B, C, W, Y)*</b>	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, quel que soit leur statut vaccinal, éviction 7j si refus. Mise à jour vaccinale. Mesures d'hygiène renforcées.
<b>Oreillons</b>	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	Eviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante

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

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

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

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

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

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

## UNIQUEMENT SI MEDECIN DE LA CRECHE

SI VOUS NE POUVEZ PAS ÊTRE PRÉSENT AVEC VOTRE ENFANT LORS DE LA CONSULTATION DU ...../...../.....  
MERCİ DE COMPLÉTER CE DOCUMENT AFİN DE FACILITER LES ÉCHANGES D'INFORMATIONS ENTRE VOUS ET LE MÉDECIN

Aux parents de .....

Votre enfant sera présenté à la consultation du milieu d'accueil le ...../...../..... et sera examiné par le  
Docteur.....

Par quel(s) médecin(s) votre enfant est-il suivi à l'extérieur du milieu d'accueil (nom du médecin et sa spécialité) ?  
.....  
.....

A-t-il été malade récemment ? Reçoit-il un traitement ?  
.....  
.....  
.....

A-t-il été vu par un médecin spécialiste ?  
.....  
.....  
.....

Quelle est son alimentation actuelle ? Matin – midi – goûter – soir.  
.....

Est-il allaité ? Oui – Non  
.....

Boit-il du lait infantile à la maison? Lequel et en quelle quantité ?  
.....  
.....

Comment se passe le sommeil de votre enfant (endormissement, rythme, sieste, habitude...) ?  
.....  
.....  
.....

Lui donnez-vous de la vitamine D ? Oui – Non  
À quel dosage et à quelle fréquence ?  
.....

Brossez-vous les dents de votre enfant chaque jour ? Oui - Non

Avez-vous des questions ou remarques à formuler sur sa santé ou son développement ?  
.....  
.....  
.....

Merci pour votre collaboration.

Docteur .....

Madame / Monsieur ..... , responsable

N'OUBLIEZ PAS D'AMENER LE CARNET DE SANTE DE VOTRE ENFANT S.V.P.  
LE CARNET DE SANTÉ DOIT L'ACCOMPAGNER DANS LE MILIEU D'ACCUEIL

## Autorisation de vaccination

Afin de protéger votre enfant, il est possible de le vacciner contre plusieurs maladies. Les vaccins recommandés sont gratuits (à l'exception du vaccin contre le Rotavirus).

Si votre enfant fréquente un milieu d'accueil autorisé par l'ONE, certaines des vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Coqueluche, Polio, Haemophilus Influenzae, Rougeole, Rubéole, Oreillons.

Le vaccin contre le Tétanos est toujours associé à celui contre la Diphtérie et la Coqueluche.

Les vaccins contre l'Hépatite B, les Méningocoques ACWY, les Pneumocoques et le Rotavirus sont, quant à eux, fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

Je, nous, soussigné(s), Mme, M., .....

Parent(s) de l'enfant/responsable exerçant l'autorité parentale : .....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance de l'information sur les vaccinations et autorise (autorisons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la Consultation pour enfants de l'ONE ou du milieu d'accueil autorisé par l'ONE, selon le schéma recommandé par l'ONE et la Fédération Wallonie-Bruxelles contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenzae (vaccin hexavalent)
- Rougeole, Rubéole, Oreillons (RRO)
- Méningocoque de type ACWY
- Pneumocoques
- Rotavirus

***Veillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin.***

Afin d'éviter toute vaccination inutile, je m'engage (nous nous engageons) à signaler au médecin de la crèche ou de la Consultation pour enfants toute vaccination faite en dehors.

Attention, certains vaccins ne sont fournis que regroupés par l'ONE (hexavalent, RRO). Il ne sera donc pas possible pour le médecin de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet de santé 0-18 ans.

La participation de l'enfant au programme de vaccination engendre un traitement de données à caractère personnel pour lequel l'ONE est responsable de traitement.

Le traitement de données est obligatoire, en vue de documenter les actes médicaux réalisés auprès du public bénéficiaire (loi du 28/08/2002 relative aux droits du patient). Les données sont enregistrées dans la base de données e-vax de manière sécurisée.

Afin d'assurer le suivi des vaccinations, si votre enfant est inscrit à un des réseaux de santé belge, les données récoltées dans le cadre des vaccinations pourront être communiquées à des professionnels des soins de santé qui ont un lien thérapeutique avec le patient (pédiatres, médecins généralistes, consultations d'urgence, services de promotion de la santé à l'école). Les données seront conservées dans le dossier médical de votre enfant durant 30 ans.

Les données sont également anonymisées (cela signifie que votre enfant ne peut absolument plus être identifié) en vue de leur traitement ultérieur à des fins d'épidémiologie et de statistique. Ce traitement permet notamment d'évaluer la qualité et l'efficacité du programme de vaccination en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Vous disposez (sans frais), notamment, d'un droit d'accès et de correction aux données concernant votre enfant. Pour découvrir l'ensemble des droits dont vous disposez consulter la page : <https://www.one.be/one-cookies>.

Pour exercer ces droits, veuillez-vous adresser à l'Office de la Naissance et de l'Enfance (responsable du traitement) à l'adresse suivante : DPO, Chaussée de Charleroi 95, 1060 Bruxelles ou par courriel à l'adresse : [DPO@one.be](mailto:DPO@one.be)

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

« Lu et approuvé » - Signature du (des) parent(s) :