



CRECHE COMMUNALE
« SNOOPY »

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Avant-propos

Le Collège des Bourgmestre et Echevins, en sa qualité de pouvoir organisateur, est d'avis qu'en fonction des besoins et contextes sociaux, une garderie de qualité doit être prévue. Une garderie à laquelle les parents peuvent faire appel toute l'année durant, où tous les enfants se sentent à l'abri et où leur sécurité est garantie.

Le Collège a pris les mesures nécessaires pour que votre enfant puisse s'épanouir parfaitement dans notre crèche communale.

Cordialement,

Monique Van der Straeten
Echevine de l'Accueil de l'Enfance

I. GENERALITES

CRECHE COMMUNALE « SNOOPY » AVENUE PRINCE BAUDOUIN 14 - 1780 WEMMEL Tél. : 02.462.06.70 - Fax. : 02.462.06.79 E-mail : snoopy@wemmel.be Emplacement d'accueil : 910000815 - Numéro d'entreprise : 0207.533.379
--

La crèche communale est subventionnée par Kind & Gezin. Elle répond aux exigences imposées par les pouvoirs publics. La crèche est agréée (en vertu du décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins) depuis le 1^{er} avril 2014.

KIND & GEZIN Avenue de la porte de Hal 27 - 1060 BRUXELLES Tél. : 078/150.100. - E-mail : info@kindengezin.be
--

Le fonctionnement de la crèche dans ses différents aspects quotidiens est décrit intégralement dans le manuel de qualité. Ce manuel est disponible à la crèche et peut toujours être consulté à votre demande.

1. Organisation et disponibilité

Pouvoir organisateur :	ADMINISTRATION COMMUNALE WEMMEL AVENUE DR. H. FOLLET 28 1780 WEMMEL Tél. : 02.462.05.00
------------------------	--

Echevin délégué : Madame Monique Van der Straeten, Echevine de l'Accueil de l'Enfance

Personnes de contact (dirigeants, responsables de la gestion quotidienne) :

Mme Geerlinde WOUTERS, chef de service, infirmière sociale
Mme Grécy DEBOSSCHERE, infirmière
Mme Machteld DE VOCHT, éducatrice-accompagnatrice spécialisée
Mme Wendy LEO, éducatrice-accompagnatrice spécialisée

Disponibilité et accessibilité

Les dirigeants sont en principe toujours joignables pendant les heures d'ouverture de la crèche, de 7h00 à 18h00, ou sur rendez-vous. Les inscriptions se font sur le site Internet opvang.vlaanderen.be. Les visites sont possibles sur rendez-vous pris par téléphone au 02.462.06.70 ou par e-mail à l'adresse snoopy@wemmel.be.

Seules les personnes étant directement impliquées dans le fonctionnement quotidien (collaborateurs, parents, fournisseurs) ont accès à la crèche. Toute personne étrangère au service se verra refuser l'accès. Si elle n'obtempère pas, il sera fait appel à la police.

2. Description du groupe cible

La crèche communale s'adresse aux enfants de 0 à 2,5 ans. Si l'enfant n'est pas prêt pour entrer à l'école, la durée de l'accueil peut éventuellement être prolongée jusqu'à l'âge de 3 ans maximum.

Il s'agit d'un accueil régulier sur la base de journées complètes et/ou de demi-journées.

Nous bénéficions d'un équipement professionnel et disposons de collaborateurs désirant offrir des opportunités de développement optimales aux enfants.

3. Politique d'admission

Demandes :

Si vous souhaitez que votre enfant soit accueilli à la crèche communale, vous devez introduire une demande sur le site opvang.vlaanderen.be.

Les enfants seront inscrits en fonction des possibilités du planning (par ex. pour les demi-journées éventuelles qui répondent à une certaine demande) et dans le respect des normes d'admission obligatoires de Kind & Gezin et des critères d'admission de la commune de Wemmel. Si la crèche n'est pas en mesure de répondre à la demande, vous recevrez un avis de refus du site Opvang Vlaanderen.

Si le planning permet de répondre à la demande, la crèche communale contactera les parents par téléphone et les invitera à une visite guidée et à la signature du contrat. Vous recevrez aussi une confirmation de l'attribution de la place d'accueil du site Opvang Vlaanderen.

Dans notre politique d'admission, nous ne faisons aucune distinction basée sur la langue, la culture, l'origine sociale, la nationalité, le sexe, les croyances religieuses ou les convictions philosophiques.

En ce qui concerne l'inscription de nouveaux enfants, il convient de retenir les critères de Kind & Gezin (arrêté du Gouvernement flamand du 20 avril 2012) :

- 1° une priorité absolue s'applique aux familles dont l'accueil des enfants est nécessaire dans le cadre de la situation de travail. Parmi les demandes, l'organisateur donnera toujours priorité à la demande de la famille pour laquelle l'accueil des enfants est nécessaire dans le cadre de la recherche ou du maintien d'un emploi ou du suivi d'une formation professionnelle ;
- 2° priorité est donnée aux isolés ;
- 3° priorité est donnée aux familles dont les revenus sont inférieurs à un certain montant (ce montant est défini au premier janvier de chaque année) ;
- 4° priorité est donnée aux enfants placés qui ont besoin d'accueil des enfants ;
- 5° priorité est donnée aux enfants dont le frère ou la sœur est gardée dans l'emplacement d'accueil des enfants.

L'organisateur assure en même temps qu'au moins 20 % de tous les enfants gardés au cours d'une année sont des enfants de familles qui répondent à au moins deux des quatre premières caractéristiques. Pour atteindre ce pourcentage, la crèche collabore notamment étroitement avec le CPAS de Wemmel.

Des enfants issus d'une famille fragilisée sont aussi pris en compte pour le calcul de ce pourcentage.

Art 1, 10° famille fragilisée : une famille répondant à au moins deux des caractéristiques suivantes, dont au moins une caractéristique est mentionnée dans les points b), d) ou e) :

- a) en matière de situation de travail, avoir besoin d'accueil des enfants pour pouvoir chercher ou garder un emploi ou pour suivre une formation professionnelle à cette fin ;
- b) en matière de situation financière, avoir un revenu inférieur à un certain montant ;
- c) en matière de situation familiale, être isolé(e) ;
- d) en matière de santé et de situation en termes de soins, répondre à au moins une des trois caractéristiques suivantes :
 - 1) compter parmi ses membres de famille, une personne souffrant d'un handicap, par lequel on entend : pour les adultes, le handicap, visé à l'article 135, §1^{er}, 1° du Code des Impôts sur les Revenus, et pour les mineurs, l'éligibilité à recevoir des allocations familiales majorées ;
 - 2) compter parmi ses membres de famille, une personne à autonomie réduite, telle que visée à l'article 2, 2° du décret du 30 mars 1999 portant organisation de l'assurance soins ;
 - 3) dans le contexte de l'offre d'aide à la famille ou de l'intégration de la famille, il est recommandable pour des raisons sociales ou pédagogiques que les enfants soient confiés à l'accueil des enfants pendant la journée ;

e) en matière de niveau de scolarisation, aucun des deux parents ne dispose d'un diplôme de l'enseignement secondaire.

Outre ces critères de Kind & Gezin, nous appliquons également les critères de priorité de l'administration communale :

- 1) les enfants et familles domiciliés à Wemmel (veuillez donc communiquer à temps tout changement d'adresse afin de garantir un bon suivi des inscriptions) ;
- 2) les enfants dont le(s) parent(s) est (sont) employé(s) par l'administration communale ou par le CPAS de Wemmel.

Les règles de priorité légales de Kind & Gezin ont en tout temps priorité sur les règles de priorité de la crèche.

Lors de l'inscription, les parents doivent préciser en leur âme et conscience s'ils font partie ou non d'un groupe prioritaire (et le cas échéant duquel). S'ils font partie d'un groupe prioritaire, ils doivent si possible en présenter une preuve.

La politique d'accueil et les groupes prioritaires feront l'objet d'une communication active à l'intention des parents : lors du premier contact, par le biais du règlement d'ordre intérieur et sur le site Internet.

Si des familles déménagent pendant la période d'inscription, il convient d'en faire part à temps à la crèche (avant le début de l'accueil). Si la famille déménage pendant la période d'inscription (lorsque l'enfant n'est pas encore admis à la crèche) en dehors de Wemmel, l'enfant ne pourra plus être admis dans notre crèche.

Veuillez en faire part à la crèche au plus tard deux mois après la naissance de l'enfant (par ex. à l'aide d'un faire-part de naissance, par e-mail ou par téléphone), afin de nous permettre d'établir le mieux possible notre planning.

La date de début de l'accueil ne peut pas être reportée. Une fois qu'une date est fixée (voir « Convention écrite »), les parents doivent s'y tenir.

Journées d'acclimatation :

Pour faciliter au maximum l'accueil, nous recommandons de participer à des journées d'acclimatation. Pendant ces moments, l'enfant et les parents feront connaissance avec le groupe qui accueillera l'enfant, découvriront le fonctionnement de la crèche et bénéficieront d'une visite des lieux.

Ces moments d'acclimatation sont organisés juste avant le début de l'accueil. Voici les recommandations de la crèche pour les journées d'acclimatation :

Avant le début des moments d'acclimatation proprement dits au sein du groupe, un entretien a lieu en présence de l'enfant entre les parents et l'accompagnatrice qui assurera le suivi de l'enfant. Cet entretien a lieu dans le bureau. Des informations sont échangées au sujet de l'enfant, de la manière de s'en occuper et de ses habitudes. L'accompagnatrice explique en outre le fonctionnement de la salle.

Le premier jour, l'enfant passe une heure à la crèche avec l'un de ses parents (ou les deux). Le parent s'occupe de son enfant. De cette manière, nous observons comment nous occuper au mieux de l'enfant. Ce moment est gratuit (uniquement si un des parents est présent). Durant ce premier moment d'acclimatation, le casier de l'enfant est désigné et les parents font la connaissance des autres collègues.

Lors du deuxième moment d'acclimatation, l'enfant vient à la crèche pendant deux heures, cette fois non accompagné. Le troisième moment d'acclimatation dure une demi-journée. Les deuxième et troisième moments d'acclimatation sont payants. Le cas échéant, davantage de moments d'acclimatation peuvent être prévus, moyennant le paiement du prix d'une demi-journée d'accueil.

Si un enfant a déjà l'âge d'intégrer le groupe des tout-petits lorsqu'il arrive à la crèche, le premier moment d'acclimatation (une heure en compagnie d'un parent) sera remplacé par une visite du

parent et de l'enfant au groupe des tout-petits. Les deux autres moments d'acclimatation se dérouleront comme pour un bébé.

Un mois avant le début de l'accueil, le dossier est finalisé. Vous recevrez une lettre de bienvenue, vous expliquant en plus amples détails ces journées d'acclimatation. A l'issue de la première semaine d'accueil, les parents reçoivent un formulaire destiné à l'évaluation des moments d'acclimatation et des premiers jours de l'accueil (qu'ils doivent restituer complété).

Lors de la constitution du dossier, vous recevrez également un courrier concernant le paiement de l'acompte, le calcul du prix par jour de l'accueil et la création du code enfant.

Ecole :

Au début de l'accueil, la date de fin présumée est mentionnée dans la convention écrite. Il s'agit de la date à laquelle l'enfant pourra entrer à l'école.

La crèche estime que les enfants **se rendent à l'école à l'âge de 2,5 ans, à un moment légal**. Seuls les enfants qui ne sont pas prêts pour entrer à l'école et qui ne disposent pas des aptitudes nécessaires pour entrer à l'école peuvent rester à la crèche pendant quelques mois supplémentaires. Il convient d'en parler au préalable, et à temps, avec les dirigeants et les accompagnatrices.

Si la capacité d'accueil le permet, la crèche autorise l'accueil d'enfants de 2,5 ans (qui entreront à l'école maternelle au début de l'année scolaire suivante) pendant les vacances scolaires. L'accueil peut se faire jusqu'à l'âge de 3 ans. Les parents en seront informés au préalable. La crèche vise ainsi à permettre une intégration plus rapide d'un tout-petit à l'école maternelle. La crèche peut ainsi répondre plus rapidement aux demandes d'inscription de nouveaux enfants.

Confirmation des enregistrements :

Les enregistrements sont confirmés une fois par mois par la signature de la facture.

Administration :

Si des modifications interviennent pendant l'accueil au niveau des données administratives, nous vous prions de bien vouloir nous les communiquer. Il peut s'agir d'un changement du lieu de travail du parent, de numéros de téléphone, de l'adresse, du médecin traitant, etc.

4. Aperçu des jours et heures d'ouverture

La crèche communale est ouverte du lundi au vendredi, de 7 heures à 18 heures, et ce au moins 220 jours ouvrables par année civile. La crèche est fermée les samedis, dimanches et jours fériés légaux. La crèche ferme également ses portes pendant les vacances d'été (3 semaines) et pendant les vacances de Noël (environ 1 semaine).

Les heures d'ouverture peuvent être modifiées par le Collège des Bourgmestre et Echevins en fonction des besoins.

Dans le courant du mois de novembre, tous les parents seront informés par écrit des jours de fermeture de l'année à venir. Ce courrier fera mention de tous les jours de fermeture et de congé. La liste reprenant ces jours peut être obtenue sur demande et sera également publiée sur le site Internet de la commune.

Jours de congé légaux et autorisés :

1^{er} janvier

Vendredi Saint (vendredi avant Pâques) - Lundi de Pâques (jour férié le lendemain de Pâques)

1^{er} mai (Fête du travail)

Ascension (jour férié)

Lundi de Pentecôte (jour férié le lendemain de la Pentecôte)

11 juillet (Fête de la Communauté flamande)

21 juillet (Fête nationale)

15 août (jour férié de l'Assomption)

Marché annuel de Wemmel (le premier lundi suivant le 15/08)

1^{er} novembre (Toussaint) - 2 novembre (Jour des Morts)

11 novembre (Armistice)

25 décembre (Noël) - 26 décembre (2^e jour de Noël)

5. Traitement des plaintes

N'hésitez pas à faire part d'éventuelles questions, difficultés, idées ou plaintes aux dirigeants ou éventuellement à l'accompagnatrice. C'est en effet leur tâche de veiller à un fonctionnement optimal de la crèche, et ce au profit de toutes les parties : les enfants, les parents et les collaborateurs. Or, cet objectif n'est réalisable qu'en collaboration et en concertation avec les parents. Nous voyons là l'opportunité d'optimiser notre prestation de services.

En tant que lieu d'accueil d'enfants, nous appliquons une politique en matière de prévention, de détection et d'approche des comportements déviants. Nous entendons par là « tout comportement menaçant ou violent avec implication active ou passive de l'enfant et de nature physique, émotionnelle et/ou sexuelle et ce par un adulte avec lequel l'enfant a une relation de confiance et/ou d'autorité et pouvant porter ou portant préjudice à l'enfant ».

N'hésitez pas à signaler aux dirigeants tout signe et/ou présomption de comportement excessif vis-à-vis d'un enfant à la crèche. Toute notification est considérée, examinée et suivie avec sérieux (voir le point III.6. Sécurité et santé & bien-être).

Si les parents ne reçoivent pas de réponse des dirigeants, ils ont alors la possibilité de formuler leur plainte auprès du point de contact central de la commune. Au sein de ce point de contact, le directeur général revêt également le rôle de coordinateur des plaintes. Les plaintes sont enregistrées et suivies dans le système d'enregistrement et de suivi.

Adresse : Administration communale de Wemmel – Service des plaintes, Avenue Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel, ou e-mail Audrey.Monsieur@wemmel.be.

Si les parents ne sont pas satisfaits de la suite donnée à leur plainte par la crèche ou par le Service des plaintes de la commune, ils peuvent aussi adresser leur plainte au Service des plaintes de Kind & Gezin, Avenue de la Porte de Hal 27 à 1060 Bruxelles. Téléphone : 02.533.14.14, fax : 02.534.14.48, e-mail : klachtendienst@kindengezin.be.

Dans le sillage d'une directive européenne relative aux droits des consommateurs, un Service fédéral de Médiation pour le Consommateur a été créé. Ce service est compétent pour tous les litiges contractuels et financiers entre consommateurs et fournisseurs. Les plaintes peuvent être envoyées à l'adresse klachten@consumentenombudsdienst.be.

Si vous n'êtes pas satisfait(e) de la manière dont nous traitons votre demande ou plainte au sujet de la sécurité ou de la qualité de la nourriture, vous pouvez vous adresser au point de contact pour les consommateurs de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA), sur le site favv-afsc.be.

6. Dispositions en vigueur en matière d'assurance

L'administration communale a conclu une assurance de responsabilité civile pour tous les membres du personnel et les enfants, ainsi que pour les accidents avec dommages corporels survenus aux enfants accueillis, auprès de la compagnie ETHIAS, établie à 3500 Hasselt, Prins-Bisschopsingel 73.

Numéro de police : 45-227-788

Les bâtiments sont assurés conformément aux dispositions de la législation, également auprès de la compagnie ETHIAS.

Aucune assurance n'est prévue pour les effets matériels comme la perte de vêtements et/ou de jouets. La crèche ne peut être tenue pour responsable de la perte de ces effets ni des dommages y occasionnés. C'est pourquoi nous prions les parents de munir tous les effets personnels de l'enfant d'une nominette.

Les sinistres ou accidents doivent être déclarés auprès des dirigeants, dans les 24 heures suivant l'événement, afin que la compagnie d'assurance puisse être avisée.

II. CADRE DE FONCTIONNEMENT INTERNE

Notre vision

La crèche communale travaille selon une vision pédagogique faisant office de fil conducteur dans la relation avec les enfants. Cette vision repose sur les valeurs suivantes :

- Il est important que les enfants puissent évoluer pendant les premières années de leur vie dans un climat chaleureux dans lequel ils se sentent protégés et soutenus ;
- Nous stimulons l'autonomie et l'implication des enfants dans notre fonctionnement ;
- Chaque enfant est libre d'exprimer son avis et même de déterminer ce avec quoi il va jouer à partir d'une offre structurée ;
- Nous adoptons une approche structurelle où la sécurité est centrale ;
- Nous respectons le caractère unique de chaque enfant ;
- Il est tenu compte de l'individualité et des besoins de chaque enfant.

Cette vision est également décrite dans le manuel de qualité de la crèche.

1. Politique pédagogique

La prestation de services couvre les soins aux enfants et l'encadrement éducatif.

La crèche communale désire créer un climat sûr et exempt de danger pour les enfants, favorisant leur épanouissement et leur offrant les meilleures opportunités de déployer leurs talents et aptitudes. Notre objectif premier est de sécuriser les enfants et de leur offrir des soins sur mesure, afin qu'ils se sentent vraiment bien parmi nous et considèrent la crèche comme un second foyer. En marge des soins, nous veillons à proposer aux enfants une offre de jeux adaptés et variés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les enfants choisissent eux-mêmes leurs jeux et leurs amis. Ils ont le droit de se salir et de se cogner de temps en temps. Nos accompagnatrices sont là pour veiller en permanence à leur sécurité.

Dans le cadre de la « politique pédagogique et du soutien pédagogique », nous stimulons le développement linguistique des enfants. Les dirigeants et les accompagnatrices mettent tout en œuvre pour stimuler l'apprentissage de la langue néerlandaise de chaque enfant, avec, en outre, une attention positive pour la langue que l'enfant parle dans son milieu familial (voir l'arrêté du Gouvernement flamand portant les conditions d'agrément et la politique de qualité pour l'accueil familial et de groupe de bébés et de bambins ; décret flamand du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins).

La crèche organise deux fois par an une évaluation/observation (Ziko) pour chaque groupe d'âge. Nous tentons ainsi de garantir la qualité pédagogique. Une attention toute particulière est accordée à l'individualisation, à l'autonomie, à la flexibilité, à la structure, à la liberté de mouvement, à la sécurité, au bien-être et à l'implication.

Les enfants évoluent au sein de groupes d'âge fixes (deux groupes pour les bébés et rampants, deux groupes de tout-petits et un groupe d'âge mixte).

Les dirigeants composent les groupes en concertation avec les accompagnatrices concernées, en tenant compte du caractère et de la phase de développement de l'enfant, du planning hebdomadaire de chaque enfant et des places disponibles. Que ce soit au début de l'accueil dans le groupe des bébés ou lors de l'accession de leur enfant au groupe des tout-petits, les parents ne peuvent pas choisir dans quel groupe il sera accueilli.

Chaque groupe d'âge est encadré par plusieurs accompagnatrices (dont le nombre est établi en fonction des normes de Kind & Gezin). Chaque groupe d'âge a ses propres habitudes de vie. Pour de plus amples informations, vous pouvez toujours vous adresser aux accompagnatrices ou aux dirigeants.

Les enfants n'accèdent à un autre groupe d'âge que si la capacité du groupe le permet, à l'issue d'une concertation et d'une première prise de connaissance des parents et de leur enfant avec le nouveau groupe d'âge.

Pour des raisons organisationnelles, il se peut que les enfants soient accueillis tous ensemble avant 7h30.

2. Collaboration avec les parents et les enfants

Les parents sont pour nous une source d'informations essentielle pour comprendre l'univers, les habitudes et le rythme de l'enfant. Le respect et la confiance mutuels permettent de mettre en place une relation solide et un contact chaleureux avec les parents. Les dirigeants et tous les autres collaborateurs désirent donc travailler en étroite collaboration avec vous. Ils vous communiquent autant d'informations que possible sur la prestation de services et vous tiennent informés des évolutions de votre enfant. Des concertations sont régulièrement organisées. La crèche organise chaque année une réunion des parents.

Nous vous demandons de nous faire part de tous les renseignements nécessaires à l'harmonisation de l'accueil en fonction des besoins individuels de votre enfant.

Afin que l'offre pédagogique corresponde le mieux possible aux besoins en développement de votre enfant, nous observerons régulièrement son développement moteur, social, émotionnel et intellectuel ainsi que ses progrès en matière d'expression et de langage. Le bien-être et l'implication de votre enfant à la crèche sont également mesurés (observation Ziko). Si vous avez des questions sur la santé, le développement et les activités de votre enfant, adressez-vous aux collaborateurs. Les recueils d'observations sont conservés dans la salle qui accueille votre enfant. Les parents peuvent demander aux accompagnatrices à pouvoir les consulter et en discuter.

La crèche communale dispose d'une équipe de collaborateurs qualifiés qui répondent aux exigences de Kind & Gezin en termes de qualification ainsi qu'aux attentes de l'administration communale. Tous les collaborateurs suivent régulièrement des formations (au moins 1 journée par année d'activité).

Les parents sont tenus informés des nouvelles de la crèche à un endroit reconnaissable. Les initiatives de formation locales dignes d'intérêt sont également communiquées.

Nous estimons important que les parents et les enfants soient impliqués dans l'accueil : le feedback nous permet d'évaluer et éventuellement d'adapter nos moyens, activités, infrastructures, etc. aux besoins et désirs des enfants et de leurs parents. Les parents peuvent déposer leurs suggestions et remarques dans la boîte à idées ou en faire part aux dirigeants.

Après le début de l'accueil, les parents reçoivent une petite évaluation à compléter. L'objectif est d'évaluer leur satisfaction. Une seconde évaluation à compléter leur est remise lors du passage de l'enfant au groupe des tout-petits ainsi qu'à la fin de l'accueil. A travers ces brèves enquêtes, nous ambitionnons de nous tenir au courant de la satisfaction des parents. Au besoin, nous en distillons également des points d'action. Une grande enquête de satisfaction est en outre organisée tous les deux ans auprès des parents. Cette dernière enquête a pour but d'évaluer le fonctionnement et sert de toute manière à en distiller des points d'action.

Nous espérons de cette manière rencontrer en tout temps les attentes et désirs des parents.

3. Collaboration avec des externes

La crèche n'est pas une entité qui se suffit à elle-même. C'est pourquoi nous établissons également des contacts avec d'autres partenaires du domaine de l'éducation. Nous pensons par exemple à d'autres crèches, à des garderies parascolaires, aux services de familles d'accueil, aux écoles, aux services communaux, aux infirmiers et infirmières régionaux de Kind & Gezin, au soutien pédagogique de la VWSG, etc.

III. CONVENTIONS ENTRE LES PARENTS ET LA CRÈCHE

1. Documents d'inscription

Lorsque les parents reçoivent la confirmation que leur enfant peut être accueilli à la crèche (par le biais de la signature de la convention écrite/du contrat), ils sont invités à compléter le dossier de leur enfant un mois avant le début de l'accueil. Cela signifie que les parents doivent remettre certains documents et dûment en compléter d'autres.

Voici les documents à remettre par les parents :

- Composition de ménage (uniquement pour les parents isolés)
- Attestation du tarif sur la base des revenus (voir module de calcul sur le site de Kind & Gezin)
- Copie du livret de santé de Kind & Gezin
- Photo de famille et photo de l'enfant (de préférence par e-mail)

Voici les documents que la crèche remet aux parents, dont certains doivent être restitués dûment complétés et/ou signés :

- Feuille de renseignements
- Lettre de bienvenue
- Calendrier
- Règlement d'ordre intérieur
- Accusé de réception du règlement d'ordre intérieur
- Lettre et communication de la caution (voir dispositions d'ordre financier)
- Convention écrite (déjà signée et en partie complétée lors de l'inscription)
- Plan d'accueil
- Autorisation en vue de la prise de photos et de leur utilisation

Le dossier de l'enfant est composé avec les dirigeants. Ils vous rappelleront d'introduire les documents nécessaires et de les compléter.

2. Horaires d'accueil

En tant que parent, vous avez accès aux locaux dans lesquels votre enfant séjourne.

Vous pouvez conduire et rechercher votre enfant durant les plages horaires convenues. Pendant ces moments, vous avez l'occasion d'échanger des informations (écrites et/ou orales) avec les accompagnatrices. Nous demandons de conduire dans la mesure du possible les tout-petits avant 9h00 afin de garantir le bon déroulement des activités de la journée. Afin de ne pas perturber le repos des tout-petits, nous vous demandons de ne pas conduire ou rechercher votre enfant pendant la sieste de l'après-midi.

Dès l'instant où le parent est présent à la crèche auprès de son enfant, il est responsable de ce dernier ainsi que des enfants qui l'accompagnent. Nous vous prions donc de bien vouloir surveiller votre enfant et les enfants qui vous accompagnent. Veuillez tenir compte de l'ordre et de l'hygiène de la crèche lorsque vous venez conduire ou rechercher votre enfant.

On attend de vous que vous veniez **rechercher votre enfant au plus tard une dizaine de minutes avant la fermeture** afin que vous puissiez vous entretenir brièvement avec l'accompagnatrice.

Les parents qui, pour motifs exceptionnels et indépendants de leur volonté, ne peuvent rechercher leur enfant avant l'heure de fermeture doivent en aviser le service. Si ce retard venait à se répéter, il vous sera demandé de trouver une autre solution.

Les parents d'enfants qui sont accueillis pendant une demi-journée doivent venir rechercher leur enfant avant 13h (matinée d'accueil) ou venir le déposer à partir de 12h (après-midi d'accueil). Les enfants qui sont inscrits pour une demi-journée reçoivent soit le repas du midi (matinée d'accueil), soit la panade de fruits (après-midi d'accueil).

La crèche ne confiera les enfants qu'aux personnes mentionnées expressément dans la convention. Veuillez avertir les dirigeants ou l'accompagnatrice (de préférence au préalable et par écrit) lorsque des tiers non mentionnés dans la convention viennent rechercher votre enfant. Si le parent ou la personne qui vient récupérer l'enfant est en état d'ébriété, la gravité de la situation sera tout d'abord évaluée. En cas de risque pour l'enfant, le personnel de la crèche examinera qui il peut contacter.

Si toutefois des modifications fondamentales interviennent au niveau des personnes venant rechercher l'enfant, par exemple si les parents ne vivent plus ensemble, les nouvelles conventions en la matière doivent être communiquées par écrit à la crèche par les deux parents et la convention devra être adaptée.

Si un parent vient rechercher son enfant en retard (c'est-à-dire après 18h, l'heure de fermeture), un montant forfaitaire est imputé (voir IV. Dispositions d'ordre financier).

3. Le plan d'accueil et la convention écrite

Le plan d'accueil mentionne les **jours d'accueil réservés** pour chaque famille. Il s'agit des jours pendant lesquels un accueil de votre enfant est prévu.

Pour la majorité des parents, il sera question d'un plan d'accueil fixe mentionnant les jours de présence de l'enfant (cinq jours par semaine ou moins, c'est-à-dire 4/5, 3/5, 2/5). Les parents doivent strictement respecter leur plan d'accueil.

Certains parents travaillent selon un horaire variable et ne reçoivent leur horaire pour la période à venir qu'une fois toutes les deux semaines ou tous les mois. Nous établissons pour ces parents un plan d'accueil variable sur la base de l'horaire qu'ils nous présentent. Toutes les deux semaines ou une fois par mois, un nouveau plan d'accueil est établi et signé par les parents et le dirigeant de la crèche. Lors de l'inscription, vous choisissez si votre enfant fréquentera la crèche 2, 3 ou 4 jours variables par semaine. Votre enfant devra alors être véritablement présent à la crèche pendant ce nombre de jours. Si l'enfant est présent moins de jours que le nombre indiqué dans le plan d'accueil, ou s'il n'est pas communiqué de jours pour une période donnée, ces jours seront considérés comme des jours d'absence et déduits des absences justifiées (voir III. Conventions entre les parents et la crèche). Le nombre de jours d'absence de votre enfant est déduit à la fin de la semaine concernée. Ceci correspondra avec le nombre de jours où votre enfant doit normalement être présent à la crèche.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la crèche, il est nécessaire que le nouveau plan d'accueil soit transmis au plus tard deux semaines à l'avance, par écrit ou par e-mail.

La crèche ne peut accepter qu'un nombre limité d'enfants selon un plan d'accueil variable (sept enfants pour toute la crèche), notamment afin de pouvoir garantir la prise en charge et une bonne organisation.

Le plan d'accueil peut, le cas échéant, **être modifié** à condition que les modifications soient demandées deux mois au préalable. Toute modification est consignée par écrit dans le plan d'accueil et confirmée par une signature de la famille et de la crèche. Attention : une modification des jours n'est possible que si l'occupation de la crèche le permet. Compte tenu de la capacité d'accueil établie du groupe et du nombre d'accompagnatrices, la crèche ne peut, pour des raisons de sécurité, dépasser sa capacité.

Dans le cas du personnel enseignant de l'enseignement secondaire et supérieur, le plan d'accueil définitif est établi au 1^{er} octobre. La crèche a conscience du fait que les horaires peuvent encore changer dans le courant du mois de septembre et introduit pour cette raison le plan d'accueil fixe à partir du 1^{er} octobre. Nous pensons que ce problème peut être résolu pour le 1^{er} octobre et qu'à partir de cette date, un plan d'accueil fixe peut être établi (et valable pour toute l'année scolaire).

La convention écrite est contraignante pour la crèche et les parents et est signée pour accord par les deux parties. La convention écrite mentionne :

- La date de début de l'accueil, les journées d'accueil réservées (dans le plan d'accueil joint en annexe) et la date de fin présumée de l'accueil (date d'entrée à l'école) ;

- La période de validité du plan d'accueil : le plan d'accueil est-il applicable pendant toute la période d'accueil, pour un an, un mois, ... ;
- Le fait que les parents peuvent transmettre les changements apportés au plan d'accueil deux mois à l'avance. Voici les types de changements pouvant être apportés au plan d'accueil : changement des jours, naissance d'un petit frère ou d'une petite sœur, ce qui fait que la maman est à la maison et que l'enfant viendra moins de jours à la crèche, etc. ;
- Le prix journalier tel que calculé par le biais du module de calcul disponible sur le site de Kind & Gezin et du code enfant spécifique de l'enfant, nécessaire pour faire part des présences de cet enfant à Kind & Gezin (avec en annexe l'attestation 'tarif sur la base des revenus'). Cette attestation 'tarif sur la base des revenus' doit être demandée à temps (un mois avant le début de l'accueil) par le biais du site susmentionné et remise aux dirigeants de la crèche Snoopy. Le prix journalier est complété lors de la constitution du dossier ;
- Les journées d'absence justifiées : les parents ont chaque année droit à plusieurs journées d'absence justifiées (en fonction de leur plan d'accueil). Ces journées sont calculées par année civile. Lors de ces journées, l'enfant peut rester à la maison, par exemple car il est malade, car un de ses parents est en congé, car il passe une journée chez ses grands-parents, etc. Lorsque le nombre de journées d'absence justifiées autorisé est épuisé, les parents devront s'acquitter de l'intégralité du tarif journalier en cas d'absence, avec un minimum de 5,15 € par jour (= le tarif journalier minimum de 2018). Si l'enfant est hospitalisé pour une longue durée, il est possible de demander une dérogation au Collège des Bourgmestre et Echevins. Les parents ne doivent rien payer lors des journées de congé officielles de la crèche. Pour de plus amples informations, veuillez contacter les dirigeants de la crèche.

<u>Plan d'accueil pour</u>	<u>Nombre de journées d'absence justifiées</u>
5/5, enfant inscrit à temps plein	20
4/5, enfant présent 4 jours par semaine	16
3/5, enfant présent 3 jours par semaine	12
2/5, enfant présent 2 jours par semaine	8
Ces journées d'absence sont calculées au pro rata pour les enfants dont l'accueil démarre après le mois de janvier et pour les enfants qui quittent la crèche avant le mois de décembre (par exemple pour entrer à l'école).	

Dans le cas d'un horaire variable, il est tenu compte du nombre de jours indiqué au préalable, durant lesquels l'enfant doit être présent. Si l'enfant a par exemple été inscrit pour trois jours variables par semaine, l'enfant compte pour 3/5, et doit être présent trois jours par semaine. Si l'enfant n'est pas présent pendant ces trois jours, un jour d'absence sera déduit.

En cas d'absence injustifiée répétée, la crèche peut décider de mettre un terme au plan d'accueil. Cela signifie que si dans le cas par exemple d'un plan d'accueil à temps plein, l'enfant est absent plus de 30 jours (20 journées d'absence justifiées et 10 journées d'absence injustifiées), la crèche peut décider de mettre un terme à l'accueil. Seule une maladie de longue durée de l'enfant, étayée par un certificat médical, peut justifier un dépassement des 30 journées d'absence.

<u>Plan d'accueil pour</u>	<u>Nombre de journées d'absence injustifiées</u>
5/5, enfant inscrit à temps plein	10
4/5, enfant présent 4 jours par semaine	8
3/5, enfant présent 3 jours par semaine	6
2/5, enfant présent 2 jours par semaine	4

D'autres points, comme les modalités de résiliation pour les parents et la crèche, sont mentionnés dans la convention écrite (voir également le règlement d'ordre intérieur, point 5. Modalités de résiliation pour les parents ; point 6. Modalités de résiliation pour la crèche).

Congés :

Les parents peuvent, en marge des jours de fermeture de la crèche, planifier des congés sans perdre de jours d'absence, à condition de prévenir la crèche au minimum un mois à l'avance, par écrit (e-mail ou courrier), du fait que l'enfant ne fréquentera pas la crèche pendant au moins une semaine, voire plus. Chaque ménage peut bénéficier de cette condition deux fois par année civile, sans que l'enfant ne perde de jours d'absence.

4. Alimentation et allergènes

Sauf circonstances imprévues, les enfants prennent le petit-déjeuner en famille. Seuls les enfants qui arrivent avant 8h00 peuvent consommer un petit-déjeuner qu'ils auront apporté. Nous demandons cependant de prévoir un **petit-déjeuner sain**.

La crèche fournit, en fonction du moment et de la durée de la présence de votre enfant dans la garderie, un repas approprié. Les repas sont fraîchement préparés dans la cuisine de la Résidence Geurts. Le menu de la semaine est affiché dans chaque division (au tableau des activités). L'e-mail envoyé quotidiennement fait également mention du menu du jour. Si vous avez des questions concernant le menu ou les allergènes, vous pouvez vous adresser à un responsable de la crèche.

Si votre enfant arrive plus tard ou ne sera pas présent, veuillez nous prévenir avant 9h, de manière à ce que nous puissions en tenir compte lors de la commande des repas.

Les biberons pour bébés et/ou les produits alimentaires particuliers sont apportés par les parents. Vous fournissez à la crèche des informations sur le produit, le mode de préparation et, pour les produits diététiques, le contexte médical utile.

Les biberons ne peuvent pas être apportés préparés. L'eau doit être apportée en bouteille et la quantité de poudre à utiliser doit se trouver dans des dosettes (avec mention du nom de l'enfant, du lait en poudre dont il s'agit et de la date d'ouverture de la boîte). Si vous apportez du lait maternel, vous devez également indiquer sur le récipient le nom de l'enfant, la date à laquelle le lait a été tiré et, le cas échéant, la date à laquelle il a été congelé. Si vous souhaitez apporter des aliments solides, il doit s'agir de petits pots achetés dans le commerce et n'ayant pas encore été ouverts.

Si votre enfant souffre d'une allergie alimentaire, un certificat médical devra en attester.

Pour les **anniversaires**, nous vous demandons de **ne pas apporter de bonbons** pour les enfants. Vous pouvez par contre apporter une collation saine. Quelques idées : boissons lactées ou à base de yaourt, fruits frais, galettes de riz, cake sain, gaufrettes, ... Si vous préparez vous-même un cake, des crêpes ou autres, vous devrez vous conformer à la législation sur les allergènes et toujours mentionner les ingrédients contenus dans la préparation.

5. Vêtements, produits de soins, poussette et peluches

La toilette du matin est effectuée à la maison. L'enfant est conduit à la crèche **lavé et habillé convenablement**. Ne pas oublier les ongles et les oreilles.

A partir de 18 mois, nous vous demandons de ne plus utiliser de bodys, de bretelles ou de ceintures, et ce afin de favoriser leur apprentissage de l'hygiène.

Les bijoux et accessoires pour cheveux sont à éviter pour la propre sécurité de l'enfant et celle des autres enfants. Si l'enfant porte des bijoux ou des accessoires, nous les lui retirerons. La crèche ne peut être tenue pour responsable de la perte de ces bijoux ou accessoires, ni des dommages y occasionnés.

Il vous est également demandé de prévoir suffisamment de vêtements de réserve pour votre enfant (lors de l'apprentissage de l'hygiène, des pantalons et slips supplémentaires sont à prévoir). Chaque enfant a son propre casier où ranger ses effets personnels.

Les poussettes, maxi cosi, vélos et draisines peuvent être rangés durant la journée dans le hall, près de l'entrée principale, ou dans la salle de votre enfant. La crèche décline cependant toute responsabilité en cas de détérioration ou disparition de ces objets personnels. Veuillez par ailleurs indiquer le nom de l'enfant sur tous les objets lui appartenant.

Dans le courant de la journée, les enfants bénéficient de tous les soins nécessaires. Si des produits de soins sont nécessaires, c'est à vous de les apporter (pommade pour le change, sérum physiologique, etc.). Pendant l'été, nous vous demandons d'apporter une protection solaire (crème solaire, chapeau, etc.). La crèche dispose d'un jardin où les enfants peuvent jouer, mais une protection suffisante est indispensable.

Jusqu'à l'âge de 1 an, Kind & Gezin déconseille de faire dormir un enfant avec une peluche. Une peluche peut en effet recouvrir la tête de l'enfant, ce qui lui donnera trop chaud et augmente le risque de mort subite du nourrisson.

La crèche conseille donc aux parents de ne pas faire dormir un enfant de moins de 6 mois avec une peluche. A partir de l'âge de 6 mois, un doudou ou un tissu peut donner à l'enfant un sentiment de sécurité.

Règlement concernant les langes :

✓ Division bébés et rampants

La crèche prévoit elle-même les langes et les produits de soins. Une indemnité de 1,50 € par jour ou 0,90 € par demi-jour sera facturée.

✓ Division tout-petits et Snoopy+

Les parents veillent à ce qu'il y ait une provision suffisante de langes à la crèche. Si le stock de langes est presque épuisé, les parents en seront informés par une note placée dans le casier, oralement ou par le biais d'un e-mail. Les parents paient cependant une petite contribution pour les produits de soins et le traitement des déchets, à savoir 0,30 € par journée complète ou 0,18 € par demi-journée.

Afin d'éviter les objets perdus, nous vous demandons de munir d'une nominette les vestes, buggys, maxi cosi, tétines, vêtements, produits de soins ou autres objets de valeur. La crèche n'est pas responsable du vol ni de la perte d'effets personnels. Pour des raisons d'hygiène, nous aimons aussi à ce que les biberons et gobelets portent une étiquette au nom de l'enfant. Vous pouvez acheter des nominettes sur les sites Internet nominette.be, stickerkid.be, ludilabel.be, etc.

6. Sécurité et santé & bien-être

Il est interdit de fumer à la crèche. Cette interdiction s'applique à l'intégralité de la structure, également au jardin et dans le hall.

La crèche communale Snoopy veille à la sécurité de vos enfants. Une analyse de risques est réalisée tous les deux ans afin d'évaluer les risques et de tenter de les prévenir et de les éliminer.

La crèche se conforme à toutes les règles en matière de sécurité incendie, de sécurité alimentaire, etc.

La crèche est préparée pour faire face au danger. Plusieurs procédures ont été élaborées pour faire face aux situations de crise ; elles décrivent les différentes démarches à suivre et la manière de communiquer en situation de crise.

Les comportements déviants ne sont pas tolérés à la crèche ! Une politique a été élaborée en vue de la prévention, de la détection et de la résolution des comportements déviants. On qualifie de comportement déviant une situation dans laquelle un enfant ou une personne – présent(e) durant l'accueil – est ou risque d'être victime de menaces ou de violences. Si vous remarquez quoi que ce soit qui puisse indiquer un comportement déviant, n'hésitez pas à en faire part à un responsable.

7. Vaccinations et examen médical préventif

En Belgique, tous les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre la poliomyélite. Il est cependant fortement conseillé de vacciner votre enfant selon le programme de vaccinations de Kind & Gezin. Une immunité insuffisante contre la diphtérie, la coqueluche, le tétanos, la méningite par *haemophilus influenzae* B, la méningite ou la septicémie par les méningocoques C, la rougeole, les oreillons, la rubéole et l'hépatite B peut en effet avoir de graves conséquences pour votre enfant.

Aucun examen médical préventif n'est prévu à la crèche communale. La taille, le poids et les dates de vaccination sont tenus trimestriellement à jour dans le dossier médical de votre enfant. Si votre enfant a été vacciné, veuillez en informer la crèche et remettre le livret de santé.

Veuillez fournir à la crèche un fébrifuge lorsque votre enfant vient d'être vacciné. Au début de l'accueil et lors de la transition vers le groupe des tout-petits, nous prendrons systématiquement une copie du livret de santé.

Des mesures préventives sont également prises pour éviter les cas de mort subite du nourrisson. Nous veillons à ce que les enfants dorment sur le dos et contrôlons de près la température des dortoirs. Les parents qui désirent que leur enfant dorme uniquement sur le ventre sont priés d'apporter une prescription médicale (ou une attestation personnelle, modèle disponible à la crèche et à compléter par les parents).

8. Accueil d'un enfant malade et administration de médicaments

Veuillez nous informer si un fébrifuge a déjà été administré à votre enfant à la maison. C'est dans l'intérêt de votre enfant !

Les enfants légèrement malades (fièvre de moins de 38°C) peuvent être conduits à la crèche. Les dirigeants tiennent à l'œil l'évolution de la maladie et les **médicaments prescrits** sont administrés par les accompagnatrices. Etant donné qu'il n'y a aucune garantie que les médicaments soient suffisants pour pouvoir garder l'enfant à la crèche, nous demandons aux parents de chercher à l'avance une solution alternative !

Les enfants trop malades ne sont pas admis à la crèche. C'est pourquoi nous vous demandons de toujours trouver au préalable une solution dans le cas où votre enfant serait malade le matin et qu'une alternative d'accueil d'urgence devrait être trouvée. Nous tenons à souligner à cet égard que d'une part, l'intérêt de l'enfant prévaut et que d'autre part, il est tenu compte également de l'intérêt des autres enfants de la crèche et de la surcharge de travail qu'implique l'accueil d'un enfant malade.

Les enfants présentant les symptômes suivants ne sont **pas** admis à la crèche :

- diarrhée : selles coulantes et liquides accompagnées de fièvre ou selles sanguinolentes (les selles peu compactes ne constituent pas un motif de refus). Attention à la déshydratation ;
- vomissements : avec état général de maladie. Attention à la déshydratation ;

- forte toux ne faisant l'objet d'aucun traitement ;
- fièvre : >38,2° s'accompagnant d'autres symptômes ;
- tout enfant ne pouvant participer aux activités normales de la crèche en raison d'un état de maladie.

Nous prions les parents d'avertir la crèche par téléphone avant 9h si votre enfant ne sera pas présent pour cause de maladie, et ce afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la crèche.

Lorsque, dans le courant de la journée, il est constaté qu'un enfant fait de la fièvre ou est malade, nous prenons contact avec les parents. En fonction de la gravité, nous demandons l'accord pour l'administration d'un fébrifuge ou demandons de venir rechercher l'enfant. Nous suivons ici les directives de Kind & Gezin ('Infectieklapper'). Un accueil à domicile, par les parents, la famille ou un service de garde d'une mutualité doit alors être prévu. En signant la convention écrite, vous consentez à ce qu'un fébrifuge soit au besoin administré à votre enfant.

Attention : même avec le consentement des parents, la crèche ne peut administrer qu'une seule fois par jour un fébrifuge à l'enfant !

Si votre enfant, pour cause de maladie, n'a pas été présent à l'accueil pendant toute la journée (c'est-à-dire durant plus de 5 heures), une demi-journée d'absence sera déduite.

Lorsque l'enfant a eu une maladie infectieuse (voir www.kindengezin.be, 'Infectieklapper') et est rétabli, il est demandé d'apporter un certificat médical confirmant que l'enfant est guéri. Sans ce certificat, l'accès à la crèche lui sera refusé.

Nous vous demandons de signaler les éventuels problèmes médicaux de votre enfant qui ne sont pas immédiatement visibles et qui pourraient présenter un risque pour les enfants, les accompagnatrices et les autres parents (par ex. dans le cas de femmes enceintes) ou qui requièrent une attention particulière de leur part, et ce en vue d'assurer une protection préventive des collaborateurs, des autres enfants de la crèche et de leurs parents et d'exclure dans la mesure du possible les risques.

Certaines infections doivent être signalées au service Surveillance de la santé publique. Plusieurs maladies nécessitent une notification verbale ou téléphonique immédiate et une confirmation écrite dans les 24 heures : voir www.kindengezin.be, 'Infectieklapper'.

Aucun médicament n'est en principe administré.

Si l'enfant doit tout de même prendre des **médicaments** pendant sa présence à la crèche, il faudra présenter une **prescription médicale**. Les produits homéopathiques ne sont également administrés que sur présentation d'un certificat médical. Demandez à votre médecin de prescrire de préférence des médicaments que vous pourrez administrer vous-même le matin et le soir.

La crèche a besoin d'une déclaration écrite avec mention :

- du nom de l'enfant ;
- du nom du médecin/pharmacien (s'il s'agit d'une attestation du pharmacien) ;
- du nom du médicament et de la date de délivrance ;
- du dosage, du mode d'administration et de la durée du traitement.

Indiquez le nom de l'enfant sur chaque emballage.

9. Dispositions lorsqu'un enfant tombe malade ou a un accident pendant l'accueil

Dans des situations d'urgence médicale ou en cas d'accident, l'infirmière ou sa remplaçante se chargera des premiers soins. Dans les cas graves, l'enfant sera amené à l'hôpital (UZ Brussel). Dans les deux cas, les parents seront avertis. Les frais liés à ces interventions médicales sont à la charge de l'assurance de la crèche.

10. Respect de la loi relative à la protection de la vie privée

Conformément à la réglementation de la Communauté flamande pour les crèches agréées, la crèche peut demander des données à caractère personnel lors de l'inscription ou pendant toute la durée du séjour de votre enfant. Ces données sont consultées et traitées sous la responsabilité des dirigeants.

Finalités du traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel des enfants et des familles sont utilisées dans le cadre de l'administration de la clientèle, des systèmes de suivi des enfants, de la facturation, de l'élaboration de la politique d'accueil de l'organisateur et du respect des conditions d'agrément et de subventionnement des crèches. Pour autant que ce soit pertinent dans le cadre de l'accueil, la crèche peut également enregistrer des informations sociales ou médicales des membres de la famille.

Fondement juridique

La crèche peut demander ces données en vertu de l'article 24 du décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins. Cet article détermine les données dont une structure d'accueil a besoin.

Pour le traitement des autres données, votre consentement sera demandé. Vous pourrez à tout moment révoquer ou modifier ce consentement.

Registre des données et des opérations de traitement

Notre crèche dispose d'un registre des données et des opérations de traitement qui contient toutes les informations concernant les traitements de vos données, tant sur papier que dans l'environnement informatique numérique et sur Internet. Ce registre fait également mention des fondements légaux et des délais de conservation.

Droit de la famille

En votre qualité de parents, vous avez le droit d'être informés de ces données et d'y accéder. En envoyant un e-mail à l'adresse snoopy@wemmel.be, vous pouvez demander à accéder aux données et à y faire apporter des corrections.

Vous pouvez aussi nous demander de vous remettre une copie de vos données à caractère personnel ou de les transmettre à une nouvelle crèche dans le cas où vous viendriez à changer d'organisateur d'accueil.

Délai de conservation

Ces données sont conservées dans les dossiers de la crèche et sont détruites à l'expiration du délai de conservation légal que la crèche doit respecter en vertu de la réglementation de Kind & Gezin.

Confidentialité

L'organisateur de la crèche garantit la sécurité et la confidentialité de l'utilisation des données, tant par les collaborateurs de la crèche que par les éventuels sous-traitants (Cevi NV). Ce traitement est réalisé conformément à la législation actuelle en matière de protection de la vie privée. Nos collaborateurs ne communiquent donc pas à des tiers des informations concernant votre enfant ou son séjour à la crèche. Ils font preuve à cet égard de toute la discrétion requise.

Transmission à des tiers

Si nécessaire, vos données à caractère personnel peuvent être transmises à Kind & Gezin, à l'inspection (Zorginspectie) et au CPAS. Si les parents bénéficient du soutien de services divers, ils signeront à la crèche un document par lequel ils consentent à ce que la crèche communique avec ces services.

Photos, vidéos, matériel visuel

Nous réalisons à la crèche des photos et des vidéos que nous utilisons pour fournir des informations sur les activités et le fonctionnement de la crèche. Il s'agit de matériel visuel général d'activités collectives et de portraits de votre enfant.

Vous avez le droit de demander la suppression du matériel visuel général sur lequel votre enfant est représenté, sans devoir invoquer de motif. Contactez pour ce faire les responsables de la crèche.

Nous demandons votre consentement pour la réalisation et l'utilisation de portraits de votre enfant. Nous vous soumettons pour ce faire un formulaire au début de l'accueil. Vous êtes en droit de nous refuser ce consentement, et vous pouvez à tout moment reconsidérer votre décision.

L'accueil de l'enfance est un service qui est offert aux familles. Il est de notre devoir de protéger la vie privée de chaque enfant. Nous vous recommandons dès lors de faire preuve de prudence lorsque vous partagez sur les réseaux sociaux des photos des enfants qui ont été prises à la crèche.

Fonctionnaire en charge de la protection des données

Le traitement des données à caractère personnel est supervisé par le délégué à la protection des données de la commune de Wemmel. Si vous avez des questions concernant la politique menée en matière de protection de la vie privée et les mesures prises dans ce contexte, vous pouvez vous adresser au directeur général par e-mail à l'adresse audrey.monsieur@wemmel.be et/ou au délégué à la protection des données de la commune de Wemmel à l'adresse privacy@wemmel.be.

Si vous n'êtes pas satisfait(e) de la manière dont nous conservons ou traitons vos données à caractère personnel, vous pouvez vous mettre en rapport avec l'Autorité de protection des données en complétant le formulaire de plainte en ligne (autoriteprotectiondonnees.be).

IV. DISPOSITIONS D'ORDRE FINANCIER

1. Caution

La crèche demande une caution aux parents. Un mois avant le début effectif de l'accueil, les parents devront finaliser le dossier de leur enfant. Les parents recevront alors un courrier les invitant à s'acquitter d'une caution.

Cette caution sera remboursée aux parents dès réception du paiement de la dernière facture, et ce uniquement si toutes les factures relatives à la période d'accueil ont été payées.

- La caution pour l'échelle 1 s'élève à 50 € ;
- Elle est de 150 € pour l'échelle 2 ;
- Pour les ménages dont le revenu correspond à l'échelle 3, la caution est de 250 €.

Les cautions sont déterminées en fonction d'échelles mais sont calculées en fonction du tarif sur la base des revenus. La crèche vous communiquera l'échelle tarifaire à laquelle vous appartenez à l'aide du tarif sur la base des revenus. Ces montants sont indexés annuellement.

Si une facture demeure impayée, la caution ne vous sera pas restituée.

2. Participation financière des parents en fonction du revenu

La crèche demande une participation financière aux parents pour la contribution aux frais de l'accueil.

Lors de la constitution du dossier, les parents reçoivent un courrier leur expliquant le calcul du tarif sur la base des revenus (la façon dont le tarif est calculé). Le calcul de ce tarif sur la base des revenus s'effectue au plus tard deux semaines avant le début effectif de l'accueil. **L'enfant ne pourra pas être accueilli si aucune attestation valable n'est remise !**

Le parent calcule cette participation/le tarif sur la base des revenus sur le site Internet de Kind & Gezin www.kindengezin.be/mijnkindengezin (ou en appelant la ligne téléphonique Kind & Gezin au numéro 078 150 100). Plusieurs méthodes d'identification sont disponibles (eID, Itsme, token fédéral, ...).

Lors d'un enregistrement sur mijnkindengezin.be, Kind & Gezin prélève automatiquement les données relatives à vos revenus et à votre composition de ménage dans les bases de données du SPF Finances et du Registre national. Nous recommandons aux parents de spécifier lors du calcul l'adresse snoopy@wemmel.be comme seconde adresse e-mail. La crèche recevra ainsi une notification lorsqu'une nouvelle attestation aura été créée et sera disponible sur « Mijn Kind & Gezin ». A l'issue du calcul, le parent peut également télécharger du site de Kind & Gezin, au moyen du code enfant, l'attestation 'tarif sur la base des revenus' et la transmettre à la crèche.

Le dirigeant peut vous informer et vous aider dans le cadre de cette procédure de calcul. Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez aussi contacter la ligne téléphonique de Kind & Gezin (078/150.100).

Le tarif sur la base des revenus est calculé sur la base des revenus, tels que mentionnés sur l'avertissement-extrait de rôle belge le plus récent de l'impôt des personnes physiques et des impôts complémentaires du parent (à savoir la personne qui a à sa charge l'enfant accueilli par la crèche) et de la personne qui est, le cas échéant, mariée avec lui (elle) ou cohabite avec lui (elle) (les parents cohabitants jusqu'au quatrième degré ne sont pas pris en compte). Il y a ici lieu d'entendre par cohabitants les personnes domiciliées à la même adresse.

Ce revenu du ménage est déterminé conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 17 mars 2008 fixant la participation financière des familles à l'accueil des enfants dans des garderies et des services pour familles d'accueil, et ses modifications ultérieures.

Attention ! Vous n'êtes pas obligé(e) de communiquer votre revenu. Si vous ne souhaitez pas communiquer votre revenu, veuillez le mentionner dans le module. Kind & Gezin vous remettra alors une attestation avec le tarif maximal. Vous devrez transmettre cette attestation à la crèche. Si en dépit de l'aide fournie, l'attestation n'a pas été demandée en temps voulu, la crèche pourra également demander auprès de Kind & Gezin une attestation avec le tarif maximal. Cette attestation vaudra alors jusqu'au prochain calcul annuel.

Si vous souhaitez que la crèche demande le code enfant et calcule le prix, la responsabilité finale continue à vous incomber. La crèche ne peut être tenue pour responsable.

Cette participation financière est déterminée :

➤ **Au début de l'accueil**

Le parent procède au calcul du prix journalier et demande le code enfant spécifique, éventuellement avec l'aide des dirigeants de la crèche, sur le site Internet de Kind & Gezin et demande une attestation 'tarif sur la base des revenus'. En cas de questions, les parents peuvent contacter la ligne téléphonique de Kind & Gezin au numéro 078 150 100.

Les enfants placés font l'objet du tarif minimal.

Aucune réduction supplémentaire n'est accordée pour les enfants souffrant d'un handicap.

➤ **En cas de modification de la composition du ménage**

Si une modification intervient dans la composition du ménage au niveau des personnes qui ont l'enfant à charge ou du nombre d'enfants à charge, vous devrez procéder à un nouveau calcul sur le site Internet de Kind & Gezin. Il est en effet nécessaire dans ce cas de recalculer le prix compte tenu du revenu du ménage suivant la nouvelle composition. La nouvelle participation entre en vigueur à partir du premier jour du mois suivant la modification de la composition du ménage.

Si le revenu du ménage n'a pas diminué ou que la composition de ménage n'a pas changé, vous ne devez demander l'attestation qu'une seule fois, à savoir au début de l'accueil. Chaque année, votre participation sera indexée et vous recevrez une nouvelle attestation 'tarif sur la base des revenus' de Kind & Gezin.

Vous n'avez pas d'avertissement-extrait de rôle ?

Si vous n'avez pas d'avertissement-extrait de rôle, vous ne pourrez introduire une demande d'attestation 'tarif sur la base des revenus' que par le biais de la ligne téléphonique de Kind & Gezin (078/150. 100).

Le tarif sur la base des revenus est alors calculé à l'aide :

- de la fiche salariale ou d'une pièce justificative d'une instance officielle comme l'ONEM, l'INAMI ou le CPAS : le calcul se base sur le montant brut du mois précédant le début de l'accueil. Ce montant est converti en montant annuel.
- pour les indépendants débutants et les conjoints aidants débutants : une déclaration d'affiliation délivrée par la Caisse d'assurances sociales pour indépendants. Pour les trois premières années en tant qu'indépendant, un montant fixe est utilisé comme revenu. Ce montant est indexé chaque année au premier janvier.

Vous n'avez aucune pièce justificative de revenu ? Vous payerez alors le tarif maximal.

3. Calcul de la participation financière du ménage

Calcul de la participation

Le mode de calcul de la participation financière du ménage (qu'il soit basé sur l'avertissement-extrait de rôle belge, sur les fiches salariales et/ou pièces justificatives des instances officielles ou qu'il ait trait à des indépendants débutants et des conjoints aidants débutants) est établi dans l'arrêté ministériel du 17 mars 2008 (modification voir e-mail) fixant la participation financière des familles à l'accueil des enfants dans des garderies et des services pour familles d'accueil.

Pour les indépendants débutants et les conjoints aidants débutants qui ne disposent pas de l'avertissement-extrait de rôle belge, un revenu fictif, fixé pour les trois premières années, est calculé conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel susmentionné. Ces personnes doivent fournir une preuve d'affiliation à une caisse d'assurances sociales dans laquelle est mentionné le début de l'activité indépendante (voir point 2. Vous n'avez pas d'avertissement-extrait de rôle ?).

Le montant calculé de la participation équivaut à 100 %, il s'agit de la participation pour un accueil d'au moins 5 heures et moins de 12 heures par jour par enfant.

La participation peut être adaptée en fonction de la durée du séjour et s'élève à 60 % de la participation pour un accueil de moins de 5 heures par jour par enfant.

Si la présence d'un enfant à la crèche est répartie sur plusieurs moments de la journée, les moments de présence pour cette journée sont additionnés.

La participation couvre la totalité des frais de séjour, à l'exception des participations qui sont demandées pour des frais d'accueil spécifiques et/ou de certaines matières comme les langes et les vêtements de réserve en quantité suffisante que les parents doivent apporter à la crèche.

Réduction pour enfants à charge

La participation calculée fait l'objet, pour les ménages ayant plus d'un enfant à charge (preuve fournie par un extrait de « composition de ménage »), d'une réduction par enfant à charge supplémentaire. Un enfant à charge est un enfant dont le ménage assume la responsabilité financière, à la condition que cet enfant fasse au moins un tiers du temps partie du ménage au moment du calcul de la participation. **La réduction par enfant est accordée pour les enfants à charge au plus tard jusques et y compris l'année du 12^e anniversaire de l'enfant.**

En cas d'accroissement du nombre d'enfants à charge au cours de la période d'accueil, nous vous demandons d'en avvertir la crèche dans les plus brefs délais. La réduction est accordée à partir du premier jour du mois qui suit la détermination de l'accroissement (et donc non à partir du jour de l'accroissement).

Les ménages comptant une ou plusieurs naissances multiples bénéficieront d'une réduction supplémentaire unique. Cette réduction est appliquée à chaque enfant de ce ménage accueilli à la crèche.

Le montant de la réduction pour les enfants à charge est indexé au 1^{er} janvier de chaque année.

Demande d'un tarif réduit individuel

(Tarifs 2021, les tarifs sont indexés chaque année. Vous trouverez toujours les tarifs exacts sur le site www.kindengezin.be.)

Le tarif minimum standard est de 5,37 €.

Afin que le tarif sur la base des revenus reste abordable pour les groupes vulnérables, il existe de nombreux tarifs réduits individuels calculés selon les revenus. Ces tarifs tiennent compte de la situation du parent et/ou de la situation de la « personne habitant sous le même toit ».

Le tarif réduit s'élève :

- soit au tarif minimum (5,37 €) ;
- 25 % de réduction avec comme tarif minimum 5,37 € si le parent ou la personne habitant sous le même toit :
 - o perçoit une allocation d'invalidité qui n'a pas encore été prise en compte pour le calcul du tarif sur la base des revenus ;
 - o perçoit une allocation de chômage à temps plein (minimum 6 mois consécutifs suivant la date de la demande de l'attestation) ou une allocation sociale en cas de faillite qui n'a pas encore été prise en compte pour le calcul du tarif sur la base des revenus ;
 - o subit une perte de revenus d'au moins 50 % ou bénéficie en tant qu'indépendant de cotisations sociales réduites (minimum 12 mois) ;
- 5,32 € si l'on bénéficie d'un revenu d'intégration ;
- 3,22 € si :
 - o l'on bénéficie d'un revenu d'intégration et que l'on suit un trajet de formation du VDAB ou du CPAS ;
 - o vous et la personne habitant sous le même toit avez un tarif calculé sur la base des revenus qui est inférieur à 5 € et l'un de vous deux suit un trajet d'intégration faisant l'objet d'une attestation délivrée par un bureau d'accueil ;
 - o vous et la personne habitant sous le même toit avez un tarif calculé sur la base des revenus qui est inférieur à 5 € et vous travaillez tous les deux au moins à mi-temps ;

- 1,69 € si l'on dispose d'une attestation d'aide matérielle ou médicale (ex. Fedasil ou Croix-Rouge) ;
- 1,69 € pour un enfant placé.

S'il est financièrement impossible de payer le tarif sur la base des revenus ou le tarif réduit, le CPAS peut accorder après enquête un autre tarif :

- soit 50 % du tarif sur la base des revenus (avec un minimum de 5,37 €) ;
- soit un tarif de 5,37 € ;
- soit un tarif de 1,69 €.

Procédure :

- Le CPAS peut, à l'issue d'une enquête sociale et d'une évaluation de la situation financière, attribuer le tarif réduit individuel, et ce avec un effet rétroactif de maximum 6 mois.
- Le CPAS en informe Kind & Gezin.
- Kind & Gezin établit une nouvelle attestation 'tarif sur la base des revenus' et vous l'envoie par courrier.
- Vous remettez la nouvelle attestation aux dirigeants de la crèche.

Ce tarif réduit individuel vaut pour au moins 12 mois, à moins qu'un nouveau calcul ne soit requis. La date d'échéance est toujours le dernier jour d'un trimestre et figure sur votre attestation afin de vous permettre d'introduire à temps une nouvelle demande.

Contrôle de l'attestation 'tarif sur la base des revenus'

Kind & Gezin effectue quotidiennement, par échantillonnage, des contrôles sur les calculs des tarifs sur la base des revenus. Il se peut donc que vos données soient également contrôlées. Le contrôle s'effectue de la manière suivante :

- Kind & Gezin vous envoie un courrier vous expliquant le contrôle par échantillonnage et les documents que vous devez lui transmettre.
- Kind & Gezin compare les documents reçus à votre demande et vérifie si le tarif sur la base des revenus est correct ;
- En cas de différence, Kind & Gezin en examinera l'origine. S'agit-il d'une interprétation erronée ou d'une fausse déclaration ?
- Dans les 10 jours à compter de la réception des pièces justificatives, Kind & Gezin vous envoie un courrier comportant un aperçu des constatations, le tarif sur la base des revenus calculé et éventuellement l'attestation 'tarif sur la base des revenus' correcte.
- Vous disposez de 14 jours pour réagir à ce courrier.
- Possibles conséquences :
 - Tout est en ordre : aucune adaptation ;
 - Augmentation ou baisse du tarif sur la base des revenus ;
 - Si vous ne remettez pas les documents ou les remettez tardivement, ou s'il apparaît qu'il est question de fraude intentionnelle : tarif maximal. Ce tarif prend effet le mois qui suit l'introduction des pièces justificatives correctes et n'est pas revu avec effet rétroactif.

4. Facturation

Si votre enfant a participé à deux heures ou à une demi-journée d'acclimatation, ces moments sont payants et l'enfant sera enregistré. Cela signifie que la demi-journée figurera sur la facture. La première heure d'acclimatation en compagnie du ou des parents est gratuite.

Si vous venez rechercher l'enfant trop tard (c'est-à-dire après 18h, l'heure de fermeture), un supplément forfaitaire de 6,06 € par quart d'heure entamé sera imputé. Ce montant sera indiqué sur la facture.

Les enregistrements journaliers sont envoyés quotidiennement par e-mail. Les parents peuvent toujours réagir en cas d'enregistrement erroné de l'enfant.

Les parents reçoivent au début de chaque mois un décompte détaillé du mois écoulé, dont ils doivent signer le double pour accord. Nous vous prions de vérifier immédiatement cette facture et de nous faire part de vos remarques éventuelles. En l'absence de réaction dans les 8 jours à

compter de la réception de cette facture, ce montant sera réputé incontestable et exigible. Le cas échéant, une régularisation par le biais du mois suivant est toujours possible.

Des frais de facturation et administratifs de 2,50 € sont imputés chaque mois et par enfant. Les frais des langes et des produits de soins sont également imputés sur la facture (voir le point III.5. Vêtements, produits de soins et poussette).

Le paiement s'effectue de manière ponctuelle (voir la date sur la facture) par le biais d'un versement du montant dû.

Pour toutes les factures impayées à l'échéance, un rappel sera envoyé aux parents. Dans une phase ultérieure, le directeur financier procédera, en vertu de l'article 177, 2° du décret sur l'administration locale, au recouvrement forcé après signification d'une contrainte. Les frais encourus dans le cadre de cette procédure sont à la charge du débiteur.

Au début de l'accueil, vous payerez une caution. Lorsque, à la fin de la période d'accueil, des factures restent impayées, ou si la dernière facture n'a pas été payée, la caution ne sera pas restituée.

5. Attestation fiscale

Les frais engagés pour l'accueil d'enfants sont fiscalement déductibles jusqu'à l'âge de 14 ans. La crèche s'engage, à la fin de l'année, à délivrer une attestation fiscale correcte au cours du premier semestre de l'année suivante. Les montants figurant sur l'attestation fiscale sont les montants fiscaux déductibles effectivement payés par la personne concernée au cours de cette année.

Les paiements ayant trait aux jours d'absence injustifiée et aux suppléments forfaitaires ne sont pas repris sur l'attestation fiscale.

6. Absences

Si vous prévoyez que votre enfant sera absent pendant un certain temps, pour des raisons de vacances ou de maladie ou pour toute autre raison, veuillez en avertir les dirigeants ou les accompagnatrices, de préférence à partir du premier jour où l'enfant sera absent, et ce de préférence avant 9 heures du matin.

Si l'enfant n'est pas présent à la crèche pendant une journée ou est malade, ce jour sera déduit des journées d'absence justifiées.

Si vous avez utilisé toutes les journées d'absence justifiées de votre enfant, il sera alors question d'absence injustifiée et le tarif journalier sera dû intégralement, avec un minimum de 5,37 € par jour (= le tarif journalier minimum de 2021).

(voir le point III. Conventions entre les parents et la crèche)

7. Modalités de résiliation pour les parents

Vous pouvez mettre un terme à l'accueil en avertissant le dirigeant au moins deux mois à l'avance.

S'il est dérogé à ce délai de préavis, un entretien avec le dirigeant est toujours indispensable. Le dirigeant pourra ainsi examiner avec les parents si le motif (des parents) pour mettre fin à l'accueil est légitime.

S'il n'est pas légitime, les parents devront payer les deux mois d'accueil.

Tout changement apporté au règlement d'ordre intérieur étant au détriment de la famille doit être communiqué par écrit aux parents au moins deux mois avant son entrée en vigueur. Les parents doivent signer cette communication pour en confirmer la réception et la lecture et prouver qu'ils ont été informés à temps.

Dans ces cas de figure, la famille a le droit de résilier la convention écrite dans les deux mois après avoir été informée des changements, sans être redevable de dommages et intérêts ni d'une indemnité de résiliation.

Si pour cause de force majeure, l'accueil ne peut pas débiter ou ne peut pas avoir lieu, mettez-vous en rapport avec le dirigeant. Après concertation, il sera examiné si l'accueil peut ou non être annulé ou s'il sera reporté.

Une fois que l'enfant a été retiré de la crèche, il ne pourra plus être accueilli qu'à condition de suivre à nouveau toute la procédure d'inscription (et donc aussi l'étape de la liste d'attente !).

8. Modalités de résiliation pour la crèche

La crèche peut suspendre unilatéralement l'accueil ou y mettre un terme si vous ne respectez pas les dispositions du règlement d'ordre intérieur ou de la convention et ne donnez pas suite aux avertissements verbaux et écrits de la crèche.

La crèche vous en informera deux mois au préalable, afin que vous ayez le temps de trouver une autre solution.

D'une part, la crèche peut suspendre unilatéralement l'accueil ou y mettre un terme si vous n'y conduisez plus votre enfant pendant 3 mois sans raisons médicales.

D'autre part, l'accueil peut être suspendu ou cessé unilatéralement si les parents ne remplissent plus les critères d'inscription, par exemple en cas de chômage (d'un) des parents, etc. Dans un tel cas, une concertation sera toujours organisée entre les deux parties.

La crèche peut mettre un terme à l'accueil si le plan d'accueil n'est pas respecté et si les journées d'absence justifiées et injustifiées ont été épuisées.

La résiliation ou la suspension est signifiée par courrier recommandé avec mention du motif et de la date d'entrée en vigueur de la décision.

Une fois que l'enfant a été retiré de la crèche, il ne pourra plus être accueilli qu'à condition de suivre à nouveau toute la procédure d'inscription (et donc aussi l'étape de la liste d'attente !).

Il se peut en outre qu'une fermeture de la crèche soit inévitable pour cause de force majeure (incendie, inondation, ...) ou dans le cas où Kind & Gezin viendrait à décider de révoquer l'autorisation. Dans les deux cas, les dispositions relatives au délai et à l'indemnité de préavis ne s'appliqueront pas.

9. Pour conclure

Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Conseil communal en date du 28/10/2021, conformément à la réglementation et aux directives de Kind & Gezin en vigueur à ce moment. Vous trouverez toutes les règles relatives à l'accueil de l'enfance sur le site www.kindengezin.be.

Si vous avez des questions ou remarques concernant ce règlement ou concernant le fonctionnement de la crèche, n'hésitez pas à en parler au dirigeant.