

Hôpital
Erasme



ULB

**NOS RÈGLES
DE « BON
FONCTIONNEMENT »**

*au sein de la
crèche Erasme*

Dispositions générales

1. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :

- au **Décret visant à renforcer la qualité et 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
- 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, etc.).

2. ACCESSIBILITE ET 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, etc.

La crèche accorde une priorité d'inscription de 20 % de sa capacité d'accueil, en vue de rencontrer les besoins d'accueil spécifique d'enfants (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 de circonstances liées à l'employabilité des parents, accueil d'enfants dont les parents ont besoin d'un accueil offrant une accessibilité horaire renforcée, autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant accord préalable de l'ONE).

Par ailleurs, la crèche : accorde une priorité à l'inscription pour :

- Les besoins de parents dont l'un au moins est membre du personnel de l'Hôpital Erasme, de l'institut Jules Bordet ou de l'ULB basé sur le campus Erasme
- Les besoins de parents dont l'un des parents au moins est étudiant sur le campus Erasme.

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux besoins d'accueil spécifiques 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 12 jours par mois.

3. AVANCE FORFAITAIRE

A la signature du 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 correspond à un mois d'accueil maximum calculé selon la fréquentation de l'enfant.

Cette avance forfaitaire est 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 éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.

Les cas de force majeure sont :

- Gros problèmes de santé de l'enfant ou des parents ;
- Déménagement de la famille;
- Perte du lien d'appartenance à l'Hôpital.

En l'absence de cas de force majeure :

La crèche ne rembourse pas l'avance forfaitaire.

4. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

■ *Disposition générale*

La participation financière des parents (PFP) est calculée en fonction des revenus mensuels nets des parents, du barème ONE¹ et de l'horaire de l'enfant (voir point 4 des Dispositions particulières du contrat d'accueil).

- ✦ Le montant de participation financière des parents dépend du temps de présence de l'enfant.
(Un montant est fixé pour un accueil journalier au-delà de 5h et un autre montant pour un d'accueil jusqu'à 5 heures par jour.)
- ✦ Lorsqu'au moins 2 enfants d'une même famille sont simultanément accueillis, la participation financière de chaque enfant est réduite à 70%.
- ✦ Lorsqu'une famille compte au moins 3 enfants dont elle assume la responsabilité, la participation financière est réduite à 70% pour l'enfant accueilli.
- ✦ Lorsqu'un enfant est en hébergement alterné, il est comptabilisé pour une unité dans chaque ménage.
- ✦ Lorsqu'un enfant en situation de handicap bénéficie d'allocations majorées,

¹ La participation financière des parents (PFP) couvre tous les frais d'accueil, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

il compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie de la famille.

Les parents s'engagent à transmettre les documents qui permettent de fixer la PFP dans un délai de 1 mois à compter de la réception du mail d'envoi des documents par la crèche. Passé ce délai, la PFP maximale sera appliquée jusqu'à la production des documents, sans rétrocession.

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée au milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci.

❖ Les journées qui sont **facturées** sont :

- Les journées de présence,
- Les journées assimilées à la présence effective (par exemple : absence imprévue non justifiée par un cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles).

❖ Les journées **non facturées** sont :

- Les absences de l'enfant qui résultent d'un commun accord entre les parents et le milieu d'accueil,
- Le refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire,
- Les situations de cas de force majeure et circonstances exceptionnelles³.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents, le plus rapidement possible, par mail ou courrier. L'original doit être déposé auprès des puéricultrices de la section **au retour de maladie de l'enfant**. Le milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger ou non la production par les parents des justificatifs des autres absences.

■ *Modalités de révision de la participation financière*

Le barème est révisé au 1^{er} janvier de chaque année, selon les dispositions de la circulaire de l'ONE. Sans remise de ce document la PFP maximale sera appliquée jusqu'à la remise des documents appropriés.

5. 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 jours² 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 moments³ 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, etc. puis le parent repart avec son enfant),
- 5 moments³ où l'enfant est accueilli progressivement en dehors de la présence des parents (minimum 3h/jour).

² 15 jours = période minimum obligatoire

³ 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.

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.

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

En l'absence des parents : le montant est facturé au prorata du temps d'accueil de l'enfant.

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

■ *Les fournitures*

Liste de matériel à fournir par les **parents** :

- Un thermomètre rectal ;
- Un sac de couchage adapté à la saison (Couverture pour les moyens/ grands) ;
- Une crème de change ;
- Un spray de sérum physiologique ou des mono-doses ;
- Du linge de réserve : body – pantalon – t-shirt ;
- Des langes / sous-vêtements ;
- Son doudou avec son prénom ;
- Deux tututes nominatives exclusivement à l'usage de la crèche (s'il en prend une) ;
- Une boîte de lait fermée s'il prend autre chose que du NAN Pro 1 – NAN HA 1 ou NAN AR 1 ou des réserves de lait maternel (nominatif et daté) ;
- Pour la familiarisation, veillez à prendre un biberon au cas où nous n'aurions pas ce modèle. En fonction, nous vous demanderons 1 ou 2 biberons et d'office 2 tétines neuves si votre enfant boit encore du lait ;
- Des photos sur feuilles A4 des personnes importantes dans la vie de votre enfant ;
- Un traversin câlin (facultatif) ;
- Un petit coussin qui suivra votre enfant de section en section. Grâce à l'ensemble des coussins des enfants, nous formerons ce que nous appelons le coin doux et par la suite, ce coussin pourra servir individuellement à votre enfant lors d'activité lecture, détente ou autre. (Pourriez-vous également identifier celui-ci avec le nom de votre enfant.)

Liste de matériel prohibé :

Pour la sécurité de tous les enfants qui fréquentent nos crèches, le port de tout bijou est interdit au sein des crèches. Nous déclinons toutes responsabilités en cas d'accident lié au port du bijou. Il vous sera demandé de les retirer avant l'entrée en section de l'enfant ou seront retirés par les puéricultrices (ceci inclut les boucles d'oreilles et ce même si les trous sont en cours de cicatrisation).

■ Périodes d'ouverture

Heures et jours d'ouverture : du lundi au vendredi de 06h45h à 18h

Il est demandé aux parents de venir rechercher leur enfant au plus tard à 17h50 pour permettre à la puéricultrice de remettre un rapport correct de la journée avant la fermeture des portes à 18h00. Ce qui signifie qu'à 18h00 chaque famille doit avoir quitté la crèche. Au-delà de 18h00, le retard sera consigné. A compter de trois billets de retard, la Crèche pourra exclure l'enfant durant une journée.

Il n'est pas autorisé de déposer son enfant après 09h30. Les portes de la crèche seront fermées passé ce délai, sauf raison exceptionnel et après information de la section de votre enfant. Aucun départ ou arrivée ne se fera durant les périodes de repas ou de repos.

En cas d'absence imprévue de l'enfant (ex : maladie), il est demandé aux parents **de téléphoner aux puéricultrices de la section avant 8h30** et ce afin que ses repas ne soient pas préparés (et gaspillés). A défaut, la journée de l'enfant sera automatiquement facturée (même si couverte par un certificat médical).

Pour les enfants à temps partiel (présence dans l'après-midi) l'entrée en crèche pourra se faire jusqu'à 12h30.

À la fin de la journée, l'enfant est confié **uniquement** à ses parents ou aux personnes, âgées de plus de 16 ans, mentionnées dès l'inscription dans le contrat d'accueil ou munies d'une procuration écrite des parents. Dans ce dernier cas, la carte d'identité de la personne sera également demandée.

Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par la crèche dans le courant du mois de janvier de chaque année et sont affichées dans le milieu d'accueil.

Les périodes de fermeture des crèches sont entérinées par le Conseil d'entreprise de l'hôpital Erasme, elles ont lieu :

- Les jours fériés légaux ; dans certains cas des jours de « pont » sont associés à ces jours fériés
- Fermeture pendant les vacances d'hiver
- Une semaine des vacances de printemps
- Le vendredi de l'Ascension
- Deux jours échus à la formation du personnel
- Les jours de congé statutaire de l'hôpital.

Les fermetures pour formation continue sont communiquées dans le calendrier annuel remis en fin d'année précédente à l'année de référence.

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 fin Février de l'année en cours. Il est à noter que suite à une longue absence (30 jours ouvrables), une nouvelle période de familiarisation réduite sera imposée.

6. LE DROIT A L'IMAGE

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, etc.).

7. RÉDUCTION 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 ans⁴.

Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le Pouvoir organisateur ou son représentant.

⁴ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

8. ASSURANCES

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

9. COLLABORATIONS CRÈCHE – PARENTS – ONE

A : Parents ↔ Crèche

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.

L'incivilité qui correspond à un manque de respect, un manque de courtoisie, de politesse ou un comportement qui enfreint manifestement les règles de la vie sociale peut prendre la forme de violence verbale ou d'un comportement inapproprié, agressif allant à l'encontre du vivre ensemble. En cas d'incident de ce type de la part du parent et visant les membres du personnel de la crèche ou envers d'autres parents, l'enfant pourra se voir exclure de la crèche.

B : ONE ↔ Crèche

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.

10. DISPOSITIONS MÉDICALES

■ *Organisation et suivi de la santé*

Conformément à la législation, la crèche assure la surveillance médicale préventive et de la santé en collectivité par l'intermédiaire d'un médecin pédiatre ou généraliste avec lequel une convention a été établie.

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.

Pour ce faire, **4 examens sont obligatoires** : à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie (30 mois).

L'examen d'entrée se déroule en présence des parents, dans la mesure du possible. Il en est de même pour les autres examens.

Les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant par le médecin de la crèche ou le médecin de la Consultation ONE. Dans ce cas il vous est demandé de compléter le document type « Autorisation de vaccination ». La vaccination ne pourra se faire à la fois en crèche et en privé pour une question de sécurité.

Merci de noter qu'actuellement le médecin ONE auprès de la crèche vient principalement le mercredi matin. Si votre enfant n'est jamais présent en crèche le mercredi, il faudra faire vacciner votre enfant en privé (pédiatre traitant ou consultation ONE) et nous faire parvenir une copie du carnet de vaccination actualisé.

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

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 infectieuses⁵, il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

■ *Surveillance de la santé*

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

5 AVIQ : région wallonne /COCOM : région bruxelloise

ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant lors des consultations médicales en crèche.

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée** dès la période de familiarisation. Ce certificat précise les vaccinations reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant (antécédents de santé éventuels, allergies,...). Ce document est rédigé par le pédiatre traitant au plus tôt un mois avant l'entrée en crèche.

■ *Vaccination*

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

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

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

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

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

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). En cas de vaccination manquante ou refus de poursuite de vaccination, la crèche pourra exclure l'enfant jusqu'à ce que celui-ci soit à nouveau en ordre de vaccination.

■ *Dépistages et activités de la consultation ONE*

La crèche informera les parents des séances de dépistage visuel organisées une fois par an au sein de la consultation médicale. Elle les informera d'éventuelles autres activités.

■ *Maladies*

Si l'enfant est **malade**, le parent prévendra la crèche. En cas d'absence pour maladie de plus de 2 jours, un **certificat médical** précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à la crèche dès le retour de l'enfant. Si un traitement doit être donné pendant l'accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical

ou dans le carnet de santé avec le cachet et signature du médecin.

Si l'enfant est atteint d'une **maladie reprise dans le tableau d'éviction** de l'ONE, l'enfant ne peut pas être accueilli.

Si des **symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil**, les parents en seront informés rapidement, afin de prendre les dispositions nécessaires et devront venir rechercher l'enfant dans les plus brefs délais.

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

Si l'état général de l'enfant est fort altéré, même si la maladie ne fait pas partie du tableau d'éviction, sa surveillance ne peut être assurée par la crèche. Dans ce cas les parents sont contactés et invités à venir rechercher leur enfant dans les meilleurs délais.

L'enfant sera réadmis dès que son état général le permettra. (24h en cas d'écartement ou certificat médical en cas de maladie avérée ou lors d'une absence d'une durée supérieure à 24h)

■ *Accueil des enfants à besoins spécifiques*

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

■ *Urgences*

Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, 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 infectieuses⁶, il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

11. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Le non-paiement de la participation financière ou le non-respect par là ou (les) personne(s) qui ont conclu le contrat d'accueil des obligations lui (leur) incombant peut entraîner la rupture unilatérale du contrat d'accueil après mise en demeure et enquête sociale menée par le personnel psycho-médicosocial.

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, le parent peut mettre fin, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis presté ou payé de 1 mois/jours, prenant cours le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par courrier simple ou mail, date d'envoi faisant foi.

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.

