



CRÈCHE GRAIN DE SABLE

Règlement d'ordre intérieur

TABLE DES MATIÈRES

1. PRESENTATION	3
1.1 NOTRE MISSION	3
1.2 NOTRE VISION PEDAGOGIQUE	3
2. RYTHME D'ACCUEIL.....	4
2.1 HORAIRES	4
2.2 RYTHME ET SIESTES.....	5
2.3 FERMETURES ANNUELLES	5
2.4 ABSENCES DE L'ENFANT	5
2.5 CAS DE FORCE MAJEURE	6
2.6 PREPARATION DE LA PERIODE EN CRECHE	6
3. INSCRIPTION, REGLES DE PRIORITE ET AUTORISATIONS.....	7
3.1 INSCRIPTION	7
3.2 LISTE D'ATTENTE ET REGLES DE PRIORITE.....	8
3.3 ACCUEIL D'UN ENFANT AVEC UN HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE	8
4. REGLES D'ACCUEIL RELATIVES A LA SANTE DE L'ENFANT.....	8
4.1 VACCINATIONS.....	8
4.2 MALADIES DE L'ENFANT.....	8
4.3 TRAITEMENTS	9
4.4 SITUATIONS MEDICALES D'URGENCE	9
5. DISPOSITIONS PRATIQUES	10
5.1 REPAS	10
5.2 REGIMES PARTICULIERS	11
5.3 MATERIEL A APPORTER	11
5.4 VETEMENTS	12
5.5 REGISTRE DES PRESENCES	12
5.6 SECURITE	12
5.7 HYGIENE	13
5.8 ASSURANCES.....	13
6. TARIFS ET MODALITES DE PAYEMENT.....	14
6.1 LE CONTRAT D'ACCUEIL.....	14
6.2 PRIX DE LA PRISE EN CHARGE.....	14
6.3 COÛTS SUPPLEMENTAIRES.....	15
6.4 LA CAUTION	15

6.5	<i>MODE DE PAIEMENT DES MENSUALITES</i>	16
6.6	<i>DÉDUCTION FISCALE</i>	16
7.	RELATION CRECHE-PARENTS	17
7.1	<i>RELATION CRECHE - PARENTS</i>	17
7.2	<i>TRANSMISSION DE L'INFORMATION</i>	17
7.3	<i>PARTICIPATION ET SATISFACTION DES PARENTS</i>	17
8.	PROCEDURE DE PLAINTÉ	18
9.	PROTECTION DE LA VIE PRIVEE	18
10.	CHANGEMENTS DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR	19



1. PRÉSENTATION

Notre crèche Grain de Sable est reconnue par Kind & Gezin et peut accueillir jusqu'à 25 enfants âgés entre 0 et 3 ans.

L'équipe de la crèche se compose de personnes qualifiées : deux directrices et trois puéricultrices.

1.1 NOTRE MISSION

Notre mission en tant que crèche est de permettre aux familles de trouver un équilibre socio-professionnel et de les aider dans l'éducation et le développement de leur enfant.

Notre crèche fait de son mieux pour offrir un environnement familial et adapté tant aux enfants qu'aux parents. La confiance mutuelle et une communication ouverte et positive sont pour nous des éléments cruciaux pour être des partenaires dans l'éducation et le bon développement de l'enfant.

1.2 NOTRE VISION PÉDAGOGIQUE

En tant que professionnels de la petite enfance, nous ne sommes pas là pour remplacer les parents mais pour les aider et les soutenir dans le développement de leur enfant. Afin de concrétiser cela, nous offrons à l'enfant un environnement stimulant au niveau corporel, cognitif, socio-émotionnel, communicatif, créatif et moral.

Notre « règle d'or » est le bien-être de chaque enfant. Afin de répondre au mieux aux besoins et au niveau de développement de chaque enfant, l'équipe s'investi afin d'offrir un environnement accueillant et sécurisant aux enfants, tant d'un point de vue éducatif et matériel qu'émotionnel.

Nous avons également pour but d'apprendre aux enfants à vivre en groupe, à développer des relations d'amitié, de partage et de respect, d'apprendre la propreté, de profiter de situations d'apprentissages variées et adaptées à leur rythme, d'offrir des repas variés et sains, etc. Dans notre approche, nous nous efforçons de garder le bon équilibre professionnel entre garantir le bien-être de l'enfant et stimuler son développement physique et psychologique.

Vous trouverez plus d'explications en rapport avec notre vision pédagogique dans notre projet pédagogique et notre manuel de travail de qualité. Ces documents peuvent être consultés à tout moment, sur demande, dans le bureau des responsables de la crèche.



2. RYTHME D'ACCUEIL

2.1 HORAIRES

Notre crèche est ouverte du lundi au vendredi entre **7h30** et **18h30**.

Nous nous demandons de bien vouloir respecter les horaires afin de garantir le bon fonctionnement de la crèche. Ces horaires sont les points de repères pour les enfants mais permettent aussi à la direction de garantir de bonnes conditions de travail (en adaptant par exemple les horaires des puéricultrices en fonction du nombre d'enfants présents, sans perturber leurs activités).

- *L'accueil*

Afin de garantir une bonne organisation de la crèche, nous vous demandons simplement de prévenir la direction de la crèche **avant 9h30** dans le cas où votre enfant arriverait après 9h30 ou ne viendrait pas à la crèche.

- *Les départs*

Nous tenons à ce que la dernière puéricultrice soit libérée et donc la porte de la crèche soit fermée à 18h30. Tout départ de l'enfant après 18h30 sera sanctionné d'une amende de **30€ par quart d'heure entamé**. Afin d'éviter cela, de préparer l'enfant et d'avoir le temps d'expliquer le déroulement de la journée, nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant au plus tard à **18h20**. (voir § 6.3 Tarifs supplémentaires).

Lors d'absence de parents lors de la fermeture, des mesures légales pourront être prises.

Naturellement vous pouvez venir chercher votre enfant à tout moment de la journée. Mais nous vous demandons de nous prévenir si cela aurait lieu pendant les heures de sieste ou des repas afin de garantir le bien-être et le rythme de votre enfant et des autres enfants.

Pour des raisons de sécurité, l'équipe vous demande de prévenir lorsqu'une personne tierce viendra chercher votre enfant. Nous ne confierons pas un enfant à une personne inconnue ou ne figurant pas sur la liste des personnes tierces autorisées à récupérer l'enfant. Pour toute exception, une demande écrite justifiant l'autorisation sera réclamée, ainsi qu'une copie de la carte d'identité de la personne.

Afin de garantir la sécurité des enfants et pour éviter tout malentendu, nous vous demandons de remplir le document en **Annexe 1**.



2.2 RYTHME ET SIESTES

Chaque enfant a son propre rythme et nous tentons de le respecter au mieux tout au long de la journée.

Parce que le sommeil est nécessaire au bon développement de l'enfant, les bébés sont mis au lit lorsqu'ils montrent des signes de fatigue. Nous adaptons donc les temps de jeu et les repas au rythme du bébé.

Petit à petit et en fonction de son développement, l'enfant suivra le rythme de la crèche.

Après le moment de l'accueil, les plus grands ont du temps pour participer à toutes sortes d'activités. Ils mangent vers 11h et peuvent faire la sieste entre 12h et 14h30.

Après la sieste, les enfants reçoivent des fruits. Après le goûter, les enfants ont à nouveau du temps pour jouer jusqu'à ce que leurs parents viennent les chercher.

Lorsque nous remarquons qu'un enfant a du mal à suivre le rythme de la crèche, nous lui offrons un temps de sieste ou essayons d'adapter les activités à son rythme. De cette manière, nous veillons à respecter au mieux ses besoins.

2.3 FERMETURES ANNUELLES

Notre crèche ferme à différents moments de l'année :

- Lors des jours fériés légaux et certains ponts
- La semaine du 15 août
- La semaine entre Noël et Nouvel An.

Le calendrier des congés peut être consulté à tout moment dans le bureau de la responsable ou sur le tableau de communication à l'entrée de la crèche ou le site internet.

Le jours de fermetures annuelles de l'année suivante sont communiqués aux parents lors du dernier trimestre de l'année en cours. En vue d'une bonne organisation, nous demandons aux parents de nous communiquer leurs jours de congés ou de vacances au moins 1 mois à l'avance.

2.4 ABSENCES DE L'ENFANT

Les parents doivent prévenir la crèche de toute absence de leur enfant. Dans le cas d'une absence pour cause de maladie, nous demandons aux parents de nous informer de l'évolution de celle-ci.

Les absences ne sont pas récupérables et aucune réduction ne sera faite sur la facture mensuelle (même sur présentation d'une attestation du médecin).

En vue d'une bonne organisation et gestion des horaires des puéricultrices, nous demandons aux parents de nous communiquer les absences prévues de l'enfant, au moins 1 mois à l'avance.



2.5 CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure (par exemple : grève nationale, pandémie, conditions météorologiques inhabituelles, menace terroriste...), la crèche fait tout ce qui est en son pouvoir pour garantir l'accueil des enfants. Néanmoins, en fonction des besoins, la crèche peut décider de fermer pendant un ou plusieurs jours. Nous vous demandons d'avance votre compréhension et vous garantissons que ces situations seront exceptionnelles et jugées au cas par cas.

2.6 PREPARATION DE L'ARRIVEE EN CRECHE / ADAPTATION

Une période d'adaptation est recommandée avant la période en crèche.

- *Pourquoi une période d'adaptation ?*

L'enfant est subitement retiré d'un milieu familial sécurisant, connu, calme, ... pour se retrouver dans un lieu plus bruyant, en compagnie de personnes inconnues. C'est pour cela qu'il est important que l'enfant puisse s'habituer à ce nouvel environnement, petit à petit, en présence d'une personne sécurisante. La période d'adaptation permet donc de manière progressive de bâtir une relation de confiance avec l'enfant, relation qui mènera à un sentiment de sécurité. De cette manière, la crèche peut devenir un élément de la vie quotidienne de l'enfant.

Cette période d'adaptation est également importante pour les parents. Durant cette prise de connaissance, ils prennent conscience du fonctionnement de la crèche, de la manière dont les puéricultrices s'occupent des enfants et communiquent avec les familles. Pendant cette période d'adaptation, les parents sont disposés à prévoir des journées courtes en crèche. La durée de la période d'adaptation sera de préférence de 3 jours mais peut être adaptée en fonction des besoins de l'enfant.

La période d'adaptation est également utile pour les puéricultrices afin d'apprendre à connaître les besoins de l'enfant, les attentes de la famille et de s'y adapter dans la mesure du possible.

- *Comment se déroule la période d'adaptation ?*

La première rencontre ou première journée se fait pendant une heure et en présence d'un ou des deux parents. De cette manière l'enfant peut découvrir la crèche en présence d'une personne de confiance. Les jours suivants, l'enfant peut rester un peu plus longtemps à la crèche en fonction de ses capacités d'adaptation.

Exemple d'une période d'adaptation :

Jour 1 : Une heure avec maman et/ou papa (première rencontre avec l'équipe)

Jour 2 : Maman et/ou Papa laissent l'enfant seul pendant environ 2h à 3h (avant la sieste).

Jour 3 : l'enfant arrive vers 9h et repart vers 14h30 (après la sieste)

Jour 4 (optionnel) : l'enfant arrive vers 9h et repars vers 16h

L'équipe reste bien sûr à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le premier jour d'adaptation a lieu le premier jour du contrat. Vous payez donc à partir du premier jour d'adaptation.



3. INSCRIPTION, RÈGLES DE PRIORITÉ ET AUTORISATIONS

3.1 INSCRIPTION

- *Comment réserver une place ?*

Vous avez reçu le contrat d'accueil (en français et en Néerlandais) ainsi que les annexes. Afin d'inscrire votre enfant, vous devez nous renvoyer le contrat **en Néerlandais**. **Les documents en français vous aident à traduire/comprendre les documents en Néerlandais.**

Ces documents remplis sont à nous renvoyer par email (crechegraindesable@gmail.com), par la poste ou à remettre à la responsable de la crèche.

Les documents dont nous avons besoin pour compléter votre dossier sont :

- ✓ Le contrat d'accueil en Néerlandais, signé
- ✓ Les annexes
- ✓ Photocopie recto-verso des cartes d'identité des parents

Dans les annexes, les parents sont invités à signer les documents suivants :

- ✓ Une autorisation parentale permettant à des personnes tierces de venir chercher l'enfant (avec copie des cartes d'identité – les personnes mineures ne peuvent pas emmener l'enfant)
- ✓ Une autorisation parentale concernant l'administration de Paracétamol en cas de fièvre.
- ✓ Une décharge concernant le port de bijoux.
- ✓ Une décharge concernant la position durant le sommeil. Afin de prévenir et diminuer le risque de mort subite du nourrisson et d'autres accidents, les puéricultrices mettent toujours l'enfant à dormir sur le dos, conformément aux recommandations de Kind & Gezin. Si les parents désirent une exception à cette règle, ils doivent en donner l'autorisation.
- ✓ Une déclaration concernant la protection de la vie privée.
- ✓ Une fiche d'informations concernant la santé de l'enfant (**Annexe 5 - TRES IMPORTANT**).

Afin de confirmer l'inscription de votre enfant, une caution sera demandée. Celle-ci correspond à un mois de garde. Après réception de cette caution, l'inscription de votre enfant sera définitive et une place sera réservée pour lui/elle. Aucune place ne sera réservée sans réception de caution.

Attention, la date d'entrée en crèche approche rapidement ! Mais la date de naissance n'est pas une science exacte. N'oubliez donc pas de confirmer la date d'entrée de votre enfant. Ceci doit nous parvenir 3 mois (90 jours calendrier) avant l'entrée en crèche par lettre recommandée ou par mail.

Dans le cas où la date d'entrée à la crèche n'est pas respectée, nous vous demanderons de payer 75% du prix pour chaque mois de retard afin de garantir la réservation de votre place en crèche.

Toute désinscription est définitive.



3.2 LISTE D'ATTENTE ET REGLES DE PRIORITE

Lorsque plusieurs parents désirent une place pour la même période et que le nombre de places est limité, la demande des parents est placée sur liste d'attente. Dès qu'une place se libère, nous prenons contact avec les parents qui sont sur la liste d'attente.

Cependant, la crèche tient compte d'éventuels frères et sœurs déjà inscrits dans la crèche et donne priorité aux enfants de ces familles-là.

Il n'y a pas d'autres règles de priorités au sein de la crèche.

3.3 ACCUEIL D'UN ENFANT AVEC UN HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

La responsable de la crèche et le médecin traitant se réservent le droit de juger de la compatibilité d'une maladie chronique ou du handicap de l'enfant avec la vie en communauté et déterminent ainsi si la crèche est en mesure d'accueillir l'enfant.

4. REGLES D'ACCUEIL RELATIVES À LA SANTÉ DE L'ENFANT

4.1 VACCINATIONS

En Belgique, seule la vaccination contre la polio est obligatoire. Cependant, Kind & Gezin conseille que l'enfant soit vacciné selon le calendrier des vaccinations. Le livret de santé de l'enfant doit être à jour avec les vaccinations obligatoires.

Il relève de la responsabilité des parents de faire faire les vaccinations auprès du médecin traitant ou cabinet médical.

4.2 MALADIES DE L'ENFANT

Dans l'intérêt de l'enfant, même les problèmes de santé mineurs doivent être communiqués à l'équipe de la crèche lorsque l'enfant arrive le matin. Quand l'enfant est malade, il ne sera accepté en crèche que si les parents disposent d'une autorisation du médecin attestant que l'enfant n'est pas contagieux pour les autres enfants et que son état lui permet de revenir à la crèche.

La responsable de la crèche est compétente pour juger de l'état de santé de l'enfant et de déterminer si cet état est compatible avec l'accueil en crèche. La responsable peut ainsi refuser ou autoriser l'accueil de l'enfant dans la crèche. L'avis de la responsable prime sur l'avis du médecin.

Les parents sont toujours mis au courant lorsque l'enfant fait de la **fièvre**. Il est possible, qu'en fonction de l'évolution de l'état de l'enfant, les parents soient contactés pour venir chercher l'enfant. Lorsque la fièvre est plus élevée que 38,5°C, les parents seront toujours priés de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais (après éventuelle administration de paracétamol – voir **Annexe 2**).

Dans le cas de **maladies contagieuses**, par exemple, Rougeole, Oreillons, Gastro-entérite, hépatite A, angine, méningite, tuberculose, varicelle, Zona...(liste non exhaustive, voir checklist « *ziektes en symptomen* » de Kind en Gezin), les parents sont contactés immédiatement. Ils doivent venir chercher l'enfant au plus vite. Certaines maladies contagieuses impliquent que l'enfant ne peut pas fréquenter



la crèche. L'enfant ne pourra revenir en crèche qu'après autorisation du médecin et en fonction de l'état de santé de l'enfant.

Un enfant ne pourra revenir en crèche que 48h après une opération. Après son hospitalisation, la famille doit disposer d'une attestation du médecin autorisant l'enfant à fréquenter la crèche.

4.3 TRAITEMENTS

Les parents doivent informer l'équipe lorsque l'enfant prend des médicaments, même en dehors des heures de prises en charge à la crèche.

L'administration de médicaments ne peut se faire que sur base d'une ordonnance détaillée du médecin. Chaque nouveau médicament doit être accompagné d'une ordonnance médicale contenant les informations suivantes :

- ✓ Le nom et prénom de l'enfant
- ✓ La date de l'ordonnance
- ✓ La durée (avec dates de début et de fin) du traitement
- ✓ Les doses à administrer (doseur, cuillère ou pipette incluse)
- ✓ Les moments auxquels le médicament doit être administré.

L'ordonnance doit être bien lisible et signée par le médecin traitant. Les médicaments sont livrés par les parents et doivent :

- ✓ Être récents et dans leur emballage d'origine (si le médicament a déjà été ouvert, la date d'ouverture doit être marquée dessus) sauf pour les médicaments qui doivent être préparés (avec de l'eau par exemple) ou qui sont sous forme liquide (sirop). Ces derniers doivent être apportés non-ouverts.
- ✓ être identifiés par le nom et prénom de l'enfant
- ✓ contenir les pipettes ou cuillères doseuses d'origine

Si la pharmacie donne un médicament générique, le nom du médicament équivalent doit être mentionné sur la boîte du médicament.

Nous n'administrons pas d'aérosols dans la crèche afin d'éviter que les autres enfants n'entrent en contact avec les produits diffusés dans l'air.

Les éventuels rendez-vous avec un kinésithérapeute sont autorisés et peuvent avoir lieu au sein de la crèche entre **09h et 11h** et entre **15h30 et 17h**.

4.4 SITUATIONS MÉDICALES D'URGENCE

En cas de problème médical ou d'accident, les responsables de la crèche et l'équipe peuvent prendre les mesures nécessaires qui sont décrites dans notre procédure de crise (par exemple, réanimation). Dans le cas où une hospitalisation est nécessaire, les parents seront immédiatement prévenus. Des mesures d'urgence sont prises sous la responsabilité de la responsable de la crèche et du SMUR.

Les frais d'ambulance, de médecin et d'hospitalisations sont à la charge des parents.



5. DISPOSITIONS PRATIQUES

5.1 REPAS

Les repas donnés lors de la journée à la crèche, sont compris dans le prix, à l'exception du lait en poudre qui doit être apporté par les parents. Si vous désirez que le biberon soit fait avec de l'eau minérale, vous devez également la fournir. La bouteille sera marquée au nom de l'enfant.

La crèche prévoit des repas chauds composés et préparés par les puéricultrices ainsi que des en-cas à base de fruits. Les quantités sont adaptées à l'âge et aux besoins des enfants. Les parents peuvent consulter le menu de la semaine sur le panneau de communication dans le couloir de la crèche.

Les repas apportés par les familles ne sont pas autorisés dans la crèche, à l'exception du lait maternel ou lait en poudre. Dans le cas où, pour des raisons médicales (allergies etc), les parents désirent que leur enfant évite certains aliments, l'équipe de la crèche fera de son mieux pour respecter ce choix mais sans garantie.

Pour des raisons d'organisation, le petit déjeuner, y compris les premiers biberons, doivent impérativement être pris avant d'arriver à la crèche. Nous n'accepterons pas les en-cas apportés de la maison !

Ceci afin d'éviter que les autres enfants, ayant des intolérances alimentaires, ne soient exposés à des aliments qui leur sont interdits ou que les plus petits ne soient exposés à des aliments pouvant être dangereux de par leur inaptitude à mâcher. Nous vous remercions de votre compréhension.

Comme précisé plus haut, les repas sont composés de manière équilibrée et sont adaptés à l'âge des enfants. Nous ne donnons pas d'aliments sucrés, autres que les fruits, aux enfants. Ceci vous permettra de contrôler la quantité de sucre que votre enfant consommera. Des exceptions sont prévues pour les anniversaires, auquel cas vous en serez averti.

C'est toujours aux parents de prendre l'initiative de la diversification alimentaire. Merci de prévenir l'équipe lorsque vous commencez à donner de la nourriture solide afin que nous préparions cette étape également à la crèche.

Quelle que soit la raison, nous ne ferons pas de réductions financières liées aux repas donnés aux enfants.

Les repas de midi sont donnés **avant 12h00**. Les enfants qui arrivent à partir de 12h00 doivent avoir mangé au préalable.

Les goûters se donnent **entre +/- 15h et 16h00**. Les enfants qui partent avant ne recevront pas de goûter de la crèche. La crèche ne donne pas de nourriture à emporter.



5.2 RÉGIMES PARTICULIERS

- *Allergies, régimes spécifiques sur demande du médecin*

Pour les régimes particuliers (allergies, etc), les parents sont priés de fournir l'alimentation adéquate pour leurs enfants et ce, pendant toute la durée de la prescription.

- *Lait maternel*

Nous acceptons volontiers de traiter le lait maternel. Quelques conditions sont toutefois à respecter afin de garantir les meilleures conditions pour votre bébé.

Le lait devra être apporté soit frais (tiré le jour même ou la veille), soit congelé (si tiré depuis plus longtemps), dans des récipients hermétiques. Le transport devra se faire dans une boîte isolante avec une bouteille congelée afin d'éviter tout risque de l'abimer (ex : décongelé). Devront figurer sur les récipients le nom de l'enfant, la date à laquelle le lait a été tiré ainsi qu'une approximation de la quantité en ml.

- *Position du sommeil*

Afin de diminuer les risques de mort subite du nourrisson, la crèche couche systématiquement les bébés sur le dos. Si les parents souhaitent les faire dormir dans une autre position, il leur sera demandé de signer la fiche en **Annexe 4**.

5.3 MATERIEL A APPORTER

Les familles doivent prévoir les affaires suivantes pour leur enfant :

- ✓ Des vêtements de réserve en suffisance avec le nom et prénom de l'enfant
- ✓ 2 têtes dans le cas où l'enfant en a besoin
- ✓ Un doudou si l'enfant est habitué à cela
- ✓ Une paire de pantoufles à semelles molles ou chaussettes antidérapantes
- ✓ Une paire de bottes en caoutchouc et un KW pour jouer dehors
- ✓ Un chapeau et des lunettes de soleil en été
- ✓ Une photo de l'enfant

Pour la préparation des biberons :

- ✓ 2 biberons avec le nom et prénom de l'enfant
- ✓ Une boîte non ouverte de lait en poudre + eau minérale (si vous le désirez, avec nom de l'enfant)

Les langes et autres produits de soins sont prévus dans le prix et mis à disposition par la crèche. Nous n'utilisons qu'une seule marque de langes.

Les repas spécifiques (liés aux allergies ou sur demande du médecin) sont à apporter par les parents. Ceci vaut aussi pour un goûter lors des anniversaires au sein de la crèche.

Les produits spécifiques, apportés par les familles, ne donneront pas droit à une réduction financière.



5.4 VÊTEMENTS

Les vêtements de l'enfant doivent être simples et confortables. La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou dégâts aux vêtements.

Pour éviter toute erreur ou perte, il est demandé aux parents de noter le nom de l'enfant sur **toutes ses affaires** (ex. tûtes, vêtements, doudou, bavoirs, etc....)

Un bac sera mis à votre disposition dans la « salle de change » pour que vous puissiez y ranger ses affaires. Cette salle vous est totalement accessible, n'hésitez pas à vérifier régulièrement que les vêtements contenus dans la boîte ne font pas défaut et qu'ils sont toujours à la taille de l'enfant.

5.5 REGISTRE DES PRESENCES

Nous tenons un registre des présences dans la crèche. Dans ce registre, les heures d'arrivée et de sortie de chaque enfant sont quotidiennement notées en heures et minutes. Ceci est nécessaire afin de contrôler quand un enfant était présent ou non dans la crèche et afin que vous receviez les subsides du Groeipakket prévu par Kind & Gezin.

5.6 SÉCURITÉ

- *Au sein de la crèche*

Afin de préserver la sécurité des enfants, nous demandons aux parents de toujours fermer la porte d'entrée de la crèche derrière eux et de ne pas prendre l'initiative de faire entrer des personnes étrangères au sein de la crèche. Ils doivent également veiller à ce que leurs effets personnels ou produits dangereux soient mis hors de portée des enfants.

Les parents doivent respecter les locaux, le calme, la propreté, les activités et la sécurité des enfants au sein de la crèche. Pour cette raison, nous faisons le choix de limiter l'accès des parents aux pièces de vie et aux chambres des enfants, qui seront accessible sur demande. Les parents ont un libre accès au couloir et à la salle de change mais doivent attendre derrière les barrières.

Les enfants restent sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'une des puéricultrices reprenne le relais le matin et dès qu'ils sont remis au parents le soir. Les parents doivent également veiller à la sécurité des frères et sœurs qui accompagnent. Leur présence ne peut perturber ou constituer un danger pour les autres enfants.

Dû au risque d'accident qu'ils représentent, les bijoux (colliers, médailles, boucles d'oreilles etc) et petits objets (pinces à cheveux, élastiques, billes et petits jouets) sont interdits au sein de la crèche. Dans le cas du port de bijoux, les parents devront signer une décharge en faveur de la crèche (voir **Annexe 3**).

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte, dégâts ou vols de lunettes, poussettes ou objets apportés par l'enfant.



- *En sortant de la crèche*

Les enfants ne sont confiés à des personnes tierces que si le nom de ces personnes de confiance a été indiqué sur la fiche de renseignement (**Annexe 1**). Ces personnes doivent pouvoir montrer une pièce d'identité ou passeport valable.

Dans le cas où une autre personne étrangère vient rechercher l'enfant, les parents doivent avoir prévenu la crèche en mentionnant l'identité de la personne et l'heure à laquelle celle-ci viendra chercher l'enfant. Cette personne doit pouvoir montrer une pièce d'identité ou passeport valable.

Lorsque la responsable de la crèche a des doutes sur la sécurité de l'enfant, elle peut refuser de confier l'enfant à la tierce personne. Les parents seront alors prévenus et une solution sera prise de commun accord.

- *En dehors de la crèche*

Pour des raisons pédagogiques et de sécurité, les parents ne peuvent pas demander à l'équipe de s'occuper de leur enfant en dehors des heures de crèche.

5.7 HYGIENE

En dehors du couloir de l'entrée, les parents qui entrent dans les lieux de vie des enfants doivent enlever leurs chaussures afin de préserver la propreté.

Pour les mêmes raisons d'hygiène, les parents doivent enlever les chaussures des enfants lorsqu'ils entrent dans la section et leur mettre des pantoufles ou chaussettes antidérapantes.

5.8 ASSURANCES

La crèche a toutes les assurances nécessaires et garantit ainsi que chaque enfant sera assuré durant toute sa prise en charge dans la crèche.



6. TARIFS ET MODALITÉS DE PAYEMENT

6.1 LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil est conclu entre la responsable de la crèche et la famille pour toute la durée de l'inscription dans la crèche.

Il détermine :

- ✓ La date d'entrée et de sortie de l'enfant dans la crèche
- ✓ Le nombre de jours de prise en charge de l'enfant par la crèche

6.2 PRIX DE LA PRISE EN CHARGE

Formule	Prix/mois
5 jours/semaine (Plein temps)	760€
4 jours/semaine	640€
3 jours/semaine	520€
2 jours/semaine	400€
5 x ½ journée (7h30-13h ou 13h-18h30)	550€
Supplément journée (Sur demande uniquement et sous réserve de disponibilité)	55.00€

Ces tarifs sont fixes et mensuels.

Ils sont soumis à l'indexation annuelle, selon l'index des prix à la consommation. Dans le cas où l'index serait négatif, les prix restent identiques à ceux de l'année écoulée. Une feuille indicative des prix et mentionnant la date d'entrée en vigueur vous sera communiquée.

- GROEIPAKKET

Depuis le 1er janvier 2019, La Flandre a repris le paiement des allocations familiales, qui s'appellent dorénavant "Groeipakket". Les parents reçoivent une contribution financière **par jour de présence** de leur enfant en crèche (crèche privée avec prix mensuel fixe):

- 3,29€ pour 5h de présence ou plus
- 1,64€ si entre 5h et 3h de présence en crèche
- 0€ si moins de 3h en crèche

Afin de savoir quel était le nombre de jours de présence de l'enfant en crèche, Kind & Gezin nous impose d'enregistrer les heures d'arrivée et de sortie de votre enfant, et ce depuis le 1er janvier 2019.

La liste mensuelle des présences de votre enfant au sein de notre crèche est envoyée automatiquement à Kind & Gezin. Kind & Gezin se charge ensuite de transmettre le montant auquel vous avez droit à l'organisme de paiement auquel vous êtes affilié.



L'octroi de cette allocation de participation se fait automatiquement. Vous ne devez donc faire aucune demande. Vous pourrez donc voir apparaître un montant (allant jusqu'à 60€) sur votre compte en banque. NB: Cette allocation n'a rien à vous avec la déduction fiscale.

Pour toute question, nous vous demandons de vous adresser à votre organisme de paiement des allocations familiales ou de vous rendre sur le site www.groeipakket.be.

6.3 COÛTS SUPPLÉMENTAIRES

Amendes en cas de retard :

Nous demandons aux parents de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la crèche.

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Nous tenons à ce que la porte de la crèche soit fermée à 18h30 et la dernière puéricultrice libérée. Tout départ de l'enfant après 18h30 sera sanctionné d'une amende **de 30€ par quart d'heure entamé**. Afin d'éviter cela, de préparer l'enfant et d'avoir le temps d'expliquer le déroulement de la journée, nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant au plus tard à **18h20**.

L'amende de 30€ sera à payer directement aux puéricultrices ou bien sera déduite de la caution (voir ci-dessous). Les parents recevront une notification de leur retard et devront la signer pour réception.

Lors de retards trop fréquents ou trop sérieux, la crèche se réserve le droit de mettre fin à la présente convention, sans préavis.

6.4. LA CAUTION

Comme mentionné plus haut, lors de l'inscription, une caution équivalente à 1 mois de frais de garde devra être payée.

Cette somme est à verser sur le compte n° **BE50 035-6165297-18**
au nom de **Grain de Sable SPRL** avec en communication
le **nom de famille de l'enfant** et la **date d'entrée**.

Attention, ce compte sert uniquement au paiement de la caution ! Pour le paiement des mensualités veuillez utiliser le compte n° BE70 001-5662518-25.

La caution sert à assurer l'inscription et à couvrir d'éventuels dégâts causés, les éventuelles mensualités et amendes non payées. Ces sommes dues seront automatiquement prélevées sur le montant de la caution. La direction vous notifiera par écrit toute ponction et l'évolution du solde de celui-ci. Cette notification devra être signée par les parents ou réception et acceptation. Les parents sont tenus de réalimenter la caution à la demande de la direction afin de le maintenir.

La caution, ou ce qu'il en reste, vous sera remboursé endéans le mois qui suit le départ à l'école de l'enfant. **La caution ne sera pas remboursée en cas de rupture avant l'entrée de l'enfant dans la crèche, en cas de non paiement des mensualités, en cas de rupture par la direction pour non-respect du contrat ou en cas de non-respect de la période de préavis.**



6.5. MODE DE PAIEMENT DES MENSUALITÉS

Les paiements des mensualités se font par virement, domiciliation ou ordre permanent. Le paiement doit nous parvenir pour le **5^{ème} jour de chaque mois au plus tard**

sur le compte n°BE70 [001-5662518-25](#) de la crèche Grain de Sable SPRL

avec en communication **le nom de votre enfant et mois concerné.**

Attention : Prenez vos précautions pour les paiements dont l'échéance serait prévue lors de jours fériés.

Nous appliquons le principe suivant pour le paiement des mensualités : **un mois entamé est un mois dû.** Cela veut dire que même lorsque votre enfant commence la crèche dans le courant du mois, que vous prenez des congés durant le mois, que la crèche impose des congés annuels ou lorsque votre enfant est malade, vous payez le montant de la mensualité.

Tout paiement non effectué à échéance, sera majoré de plein droit de **15.00 € par 5 jours calendrier de retard** à titre de clause forfaitaire et irréductible.

Les amendes pour les retards de paiement vous seront signifiées par écrit et devront être payées avant le mois suivant. En cas de non-paiement de celles-ci, elles seront automatiquement déduites de la somme dépôt.

La direction se réserve le droit de refuser la garde d'un enfant en cas de défaut de paiement. L'enfant ne sera dès lors accepté qu'après réception des sommes dues.

Dans des cas plus graves, la direction peut mettre fin à la présente convention sans préavis. Dans ce cas elle exigera le paiement immédiat des sommes dues et une indemnité de trois mois de frais de garde vous sera réclamée. De plus, la caution ne vous sera pas remboursée.

Les responsables se réservent le droit de mettre fin à la présente convention à tout moment et sans préavis pour non-respect de ladite convention. Dans ce cas, la caution sera perdue et trois mois de frais de garde vous seront réclamés.

6.6. DÉDUCTION FISCALE

Les frais de garde peuvent être déduits des impôts. Chaque année, la crèche vous fournira une attestation fiscale afin de profiter de cette déduction des impôts.



7. RELATION CRÈCHE-PARENTS

7.4. RELATION CRÈCHE - PARENTS

Nous faisons de notre mieux pour impliquer les parents le plus possible dans la vie de la crèche. Pour ce faire, nous adaptons notre comportement à chaque famille et construisons une relation familiale, basée sur le respect et une confiance mutuelle. Sur base de cette relation de confiance, les parents et la crèche peuvent être partenaires dans le développement, l'éducation et le bien-être de l'enfant.

Outre la confiance mutuelle, les contacts informels nous tiennent également à cœur. Afin de créer une ambiance familiale et ouverte, nous nommons par exemple les parents par leur prénom.

7.5. TRANSMISSION DE L'INFORMATION

Les parents sont invités à prendre régulièrement connaissance des informations affichées pour eux sur le panneau de communication dans l'entrée de la crèche.

Les parents peuvent à tout moment de la journée prendre contact avec les responsables ou l'équipe, par mail, par téléphone ou en prenant rendez-vous avec les responsables.

Chaque matin et chaque soir, nous demandons aux parents de prévoir du temps pour échanger des informations concernant l'enfant et la journée passée en crèche. De cette manière, les parents se sentent impliqués et peuvent collaborer avec l'équipe afin de favoriser un environnement adéquat pour le développement et le bien-être de l'enfant. Ceci est d'autant plus important lors de périodes de changement (par exemple, lorsque l'enfant commence la diversification alimentaire, la propreté ou après une longue période d'absence).

Certaines informations générales provenant de la Direction seront communiquées à tous les parents par mails.

7.6. PARTICIPATION ET SATISFACTION DES PARENTS

Il nous tient à cœur que les parents puissent participer à la vie, aux actions, aux réflexions et aux décisions de la crèche.

Les responsables de la crèche peuvent organiser des séances d'information pour informer les parents. C'est l'occasion pour apprendre à connaître l'équipe, le projet pédagogique et les moments clés de la vie dans la crèche. Afin de respecter le temps et l'énergie que l'équipe investit dans la préparation de ces moments, nous sommes très reconnaissantes de la présence des parents lors de ces réunions. Les dates de ces séances d'information seront communiquées aux parents par mail ou via le panneau de communication.

À côté de cela, la crèche organise aussi des fêtes (goûter de Noël, par ex) afin de réunir les parents et leur permettre de faire connaissance avec la crèche, l'équipe et les autres familles, dans une ambiance familiale et chaleureuse.

Les parents sont toujours les bienvenus dans la crèche et peuvent toujours faire la demande de visiter la crèche. Nous ferons alors en sorte que ceci se passe dans le respect des enfants présents, de leurs rythmes et de leurs activités (par ex, lorsqu'ils dorment).



Nous sommes conscientes que chaque parent a sa propre vision de l'éducation de son enfant et que, de ce fait, la satisfaction puisse varier d'un parent à l'autre et d'une famille à l'autre. Afin de répondre au mieux aux besoins des parents, une enquête de satisfaction est distribuée chaque année et peut être remplie de manière anonyme ou non. Ceci nous permettra de nous adapter de manière ciblée aux besoins des parents.

Parce que, tout comme les parents, nous avons pour but le bien-être et un développement de qualité pour l'enfant, nous sommes ouvertes à toutes suggestions ou remarques éventuelles de votre part.

8. PROCEDURE DE PLAINTE

Il est possible qu'un parent, grand-parent ou personne tierce ne soit pas tout à fait satisfait de la manière dont notre crèche fonctionne. Dans ce cas, il/elle peut nous adresser son mécontentement oralement ou par écrit. Nous considérons toute remarque comme une chance de pouvoir s'améliorer davantage et ferons donc de notre mieux pour vous proposer une solution.

Lorsqu'une conversation n'a pas pu mener à un compromis, le parent peut déposer une plainte auprès de la responsable de la crèche. Ceci peut se faire oralement (par téléphone ou sur rendez-vous) ou par écrit (fiches de plainte en **Annexe 7** ou par mail crechegraindesable@gmail.com). Une trace écrite de la plainte et de la conclusion sera gardée et signée. Celles-ci pourront être présentées à K&G à leur demande.

Lorsque l'insatisfaction perdure, les parents peuvent prendre contact avec le service des plaintes de Kind & Gezin :

Kind&Gezin Klachtendienst,
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
@: klachtendienst@kindengezin.be
Tél: 02 533 14 14 - Fax: 02 534 14 48

9. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Nous respectons toujours les lois concernant la vie privée lors de nos activités en crèche.

Ainsi, nous ne divulguons jamais les informations relatives à l'enfant et sa famille, sauf sur demande des autorités.

La crèche dispose d'un site internet et d'une page Facebook. Aucune photo des enfants n'est placée sur le site internet mais certaines sont partagées sur la page privée sur Facebook.

Si vous ne désirez pas que des photos de votre enfant soient prises et publiées sur Facebook, vous vous demandons de l'indiquer dans l'**annexe 5** relative à la protection de la vie privée.



10.CHANGEMENTS DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Notre règlement d'ordre intérieur peut être consulté à tout moment dans le bureau de la responsable de la crèche.

Afin d'améliorer le fonctionnement de notre crèche, ce règlement peut être soumis à des modifications.

Lorsque le règlement d'ordre intérieur est modifié en défaveur des parents, ceux-ci seront prévenus deux mois à l'avance, sauf s'il s'agit de mesures légales. Dans ce cas, les parents peuvent résilier le contrat avant que le changement ne soit mis en application.

Le non-respect de ce règlement par la famille peut entraîner l'annulation immédiate du contrat d'accueil.

