

Les Chenapans



Règlement d'Ordre Intérieur Contrat d'Accueil et Projet Pédagogique

Ce ROI a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), approuvé en date du 7 décembre 2015.
Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.
Une copie leur en est transmise.

Katty J. G. STASSIN

Accueillante autonome autorisée par l'ONE AA2511701 MANS 938
Autorisation communale n°94/CY/6735 du 01/03/94
Rue des XV Bonniers 25 B 1450 Chastre Villeroux
+32 10 65 00 55

<http://www.leschenapans.be>
info@leschenapans.be



BE27 7506 2149 9673

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
1. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR.....	4
2. ACCESSIBILITE.....	4
3. INSCRIPTION DEFINITIVE.....	4
4. CONTRAT D'ACCUEIL.....	4
5. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL.....	4
6. LE DROIT A L'IMAGE.....	6
7. PRESENCE D'ANIMAUX.....	6
8. DEDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE.....	6
9. INTERVENTION ACCUEIL.....	6
10. ASSURANCES.....	7
11. COLLABORATIONS ACCUEILLANTE - ONE - PARENTS.....	7
12. DISPOSITIONS MEDICALES.....	8
13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI.....	10
Contrat d'accueil.....	11
Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.....	17
Certificat d'entrée en milieu d'accueil.....	18
Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant.....	19
Certificat de maladie.....	20
Tableau d'éviction.....	21



DÉNOMINATION

Nom de l'accueillante (nom de jeune fille pour l'accueillante) :

Katty J. G. STASSIN

Adresse du milieu d'accueil :

Rue des Quinze Bonniers 25
1450 VILLEROUX

Adresse du domicile de l'accueillante (si différente du milieu d'accueil):

Téléphone du milieu d'accueil :

+32 10 65 00 55

GSM de l'accueillante :

E-mail :

info@leschenapans.be

- POUR INFORMATION :

Type d'accueil :

Accueillante

Capacité autorisée par l'ONE :

4 ETP

¹ Le nombre d'enfants présents simultanément lors d'un co-accueil est de maximum 10.



1. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant Réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/03 et à l'arrêté fixant le Code de qualité de l'accueil du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application:

L'accueillante a élaboré un **projet d'accueil** (projet pédagogique et ROI) et s'engage à le mettre en œuvre. Celui-ci est signé par l'accueillante et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

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

2. ACCESSIBILITE

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

3. INSCRIPTION DEFINITIVE

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé à l'accueillante une avance forfaitaire. Ils confirmeront par écrit ensuite l'inscription dans le mois qui suit la naissance de leur enfant.

L'avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans le milieu d'accueil et à garantir la bonne exécution des obligations contractuelles par les parents tout au long de l'accueil. Celle-ci correspond à **un mois d'accueil**.

Cette avance doit être restituée à la fin de l'accueil de l'enfant pour autant que toutes les obligations aient été exécutées et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois de la fin de l'accueil.

Elle sera également restituée endéans les mêmes délais, en cas d'annulation de l'inscription par les parents et ce, pour un motif de cas de force majeure et selon les éventuelles autres modalités prévues dans le contrat d'accueil. Les modalités relatives à l'avance forfaitaire sont consignées dans le contrat d'accueil.

4. CONTRAT D'ACCUEIL²

Les modalités relatives à l'accueil de l'enfant (horaires, date d'entrée et de sortie, personnes de contact,...) ainsi que toutes les modalités relatives aux frais d'accueil (modalités de paiement, révision des frais, modalités de préavis et de remboursement de l'avance forfaitaire éventuelle,...) sont reprises dans le contrat d'accueil.

Dans le cadre d'un co-accueil, chacun des accueillants disposera d'un contrat d'accueil qui lui sera propre.

La délégation de l'accueil de l'enfant est autorisée entre les co-accueillants pour autant que les limites de la capacité d'accueil autorisée soient respectées.

5. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, l'accueillante 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. Cette période sera déterminée de commun accord entre l'accueillante et les parents et prendra place avant l'accueil définitif. Le déroulement de cette période se trouve dans le Projet Pédagogique accessible à tous sur le site web de notre milieu d'accueil (<http://www.leschenapans.be/projet.pdf>)

² Voir ANNEXE 1 : Contrat d'accueil

HYGIENE ET VÊTEMENTS

Un enfant changé souvent aime être propre et l'apprentissage de la propreté n'en sera que facilité, de plus cela évite bien des problèmes de rougeurs ou de mycoses, à ce titre, je vous demanderai de me fournir un nombre à déterminer de langes

La propreté de l'enfant s'apprend chez vous. Pour d'évidentes questions d'hygiène, il ne nous sera pas possible « d'entraîner » votre enfant à se passer de lange pendant son passage chez nous. Imaginez l'état de votre enfant, si un de ses petits camarades, aussi accueilli chez nous, venait à uriner ou à déféquer alors qu'ils jouent... Rassurez-vous, nous vous aiderons à faire en sorte qu'il soit propre (passage petit pot etc.) mais en aucun cas, votre enfant ne sera admis à déambuler sans protection !

Je vous demande également de me fournir des vêtements de rechange adaptés à la taille de votre enfant et à la saison.

Si le matin un enfant est présenté avec son pyjama et son lange de nuit, il ne sera pas accepté.

FOURNITURES

- Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil

Literie et accessoires Jeux Le repas du midi dès que l'enfant est hors biberon Bavoir en plastique Evacuation des langes usés des enfants en garde (précision apportée pour cause de poubelle payante au poids ; service assumé financièrement par l'accueillante)
--

Les parents

Langes Biberons préparés + bavoirs en tissus Linge de rechange Produits paramédicaux (protection solaire, crème hydratante etc.) Paracétamol
--

-Liste de matériel prohibé :

Tout matériel non adapté à l'âge des enfants accueillis.
--

PÉRIODES D'OUVERTURE

Ouverture du milieu d'accueil

L'amplitude entre l'arrivée et le départ journalier d'un enfant sera limitée à un maximum de 9,5 heures par jour ; arrivée à 7h30 au plus tôt et départ à 17h 00 au plus tard. Il est demandé aux parents de prendre les dispositions nécessaires afin que cet horaire soit scrupuleusement respecté.

Horaires d'accueil

Les horaires sont conclus de commun accord. L'irrespect des horaires convenus, de manière abusive et sans justification valable, sera considéré comme contraire à la bonne exécution des termes du Contrat d'Accueil (cf. annexe 1 art.3 - « Pénalités »).

Changement d'horaire

En cours d'accueil, à la demande des Parents et, selon les disponibilités de l'accueillante, un changement d'horaire peut-être envisagé. En cas d'accord des deux parties, ce contrat d'accueil sera modifié avec, éventuellement, adaptation du forfait d'accueil. En cas de désaccord, les parents entameront une procédure de cessation d'accueil.

AUTRE

6. LE DROIT A L'IMAGE³

Les éventuelles photos et films des enfants accueillis ne feront l'objet d'aucune publication sur internet en général (site web, réseaux sociaux etc.). Ils seront strictement réservés aux Parents. A cette fin, les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,...). Ce formulaire sera remis aux parents par le milieu d'accueil et sera complété par ces derniers.

7. PRESENCE D'ANIMAUX

Animaux : un chat (15 ans) et des poissons exotiques. Cependant, par mesure de sécurité et d'hygiène, toutes les mesures nécessaires sont prises afin que le félin ne soit pas présent lors de l'accueil des enfants. Le chat fait l'objet d'un suivi vétérinaire régulier.

8. DEDUCTION 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, l'accueillante remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par l'accueillante.

9. INTERVENTION ACCUEIL⁵

Le versement d'une Intervention Accueil par l'ONE pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté un milieu d'accueil l'année précédente, fait partie des mesures « pouvoir d'achat » prise par le Gouvernement de la Communauté française.

Concrètement, cela consiste en :

- une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base »;
- ou d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément un milieu d'accueil : «intervention majorée».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en milieu d'accueil.

Pour ce faire, le milieu d'accueil vous remet un formulaire de demande, suivant le modèle transmis par l'ONE, qui atteste de l'exactitude des données d'identification de l'enfant et du demandeur et valide le volume de présences mensuelles de votre enfant pour la période de référence.

³ Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

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

⁵ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

10. ASSURANCES

L'accueillante (ou chacun des co-accueillants) a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans le milieu d'accueil, par un contrat d'assurance de type «Tout Risque - Crèche » couvrant e-a les enfants accueillis et elle-même. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence de l'accueillante.

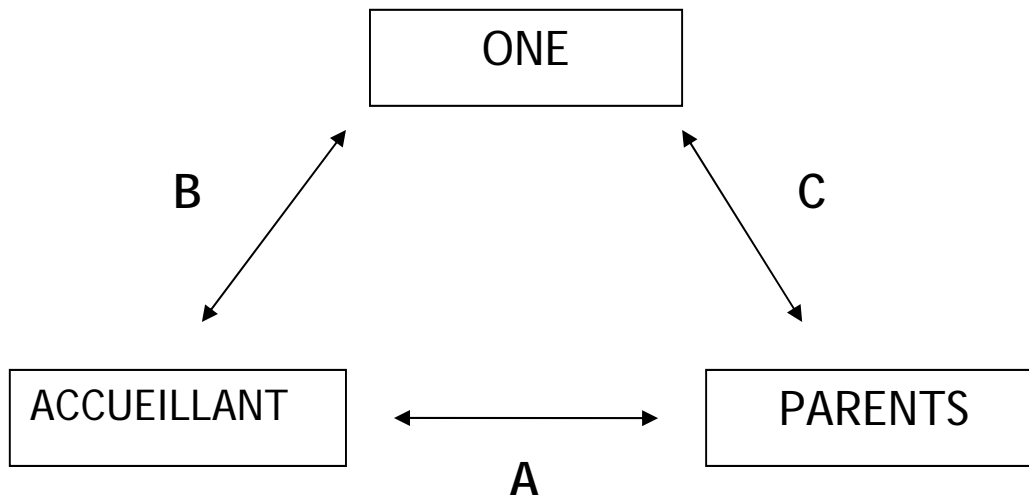
L'accueillante :

a contracté d'autres assurances ou extension de garantie :

RC contractuelle et extra contractuelle garde rémunérée des enfants en garde (inclus dommages causés aux enfants gardés).

n'a pas contracté d'autres assurances ou extension de garantie.

11. COLLABORATIONS ACCUEILLANTE - ONE - PARENTS



A : PARENTS ↔ ACCUEILLANTE

Les parents sont reconnus comme partenaires contractants. L'accueillante maintient une information journalière, continue et permanente avec les parents. En outre, une réunion annuelle a lieu entre l'accueillante et les parents.

B : ONE ↔ ACCUEILLANT

L'accueillante est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Agents conseil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels. L'ONE se tient à disposition de l'accueillante 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. Dans les situations conflictuelles, l'ONE peut procéder à une enquête auprès des parties et les tient informées.

12. DISPOSITIONS MEDICALES

• SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'un milieu d'accueil sont soumis à une surveillance de la santé.

Cette surveillance ne concerne que la **santé globale de l'enfant** et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil.

Le **carnet de l'enfant** est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant. Quelques vignettes de mutuelle accompagneront également le carnet de l'enfant.

Conformément à la législation, l'accueillante établit un **lien fonctionnel** avec la consultation pour enfants.

Avec l'accord des parents, l'accueillante peut fréquenter une consultation pour enfants de l'ONE.

Par ailleurs, l'accueillante s'entretient avec le médecin de la consultation pour enfants de l'ONE ou un autre intervenant spécialiste de l'ONE lorsqu'il souhaite parler d'une situation problématique liée à la santé d'un enfant ou à d'éventuels besoins spécifiques.

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée⁶. Ce certificat précise les vaccinations reçues ainsi que l'état de santé de l'enfant et les dispositions particulières à prendre pendant l'accueil.

Toute mesure utile, en cas de danger pour la collectivité, peut être prise par le médecin de la consultation ONE ou le Conseiller médicale pédiatre de la subrégion.

Dans tous les cas, les parents seront informés.

• SUIVI PRÉVENTIF DE L'ENFANT

En dehors des contacts avec le médecin traitant pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de l'enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical régulier de l'enfant⁷.

Toute consultation médicale sera soigneusement mentionnée dans le carnet de l'enfant.

Si l'accueillante a des inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer les recommandations et informations utiles à l'accueillante.

Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier dans une consultation ONE sera discutée avec les parents. Dans ce cas, l'accueillante se réfère aux intervenants ONE.

• VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, selon le **calendrier** préconisé par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté française.

Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli. En effet, les enfants en bas âge vivant en communauté constituent un groupe à risque pour la dissémination des maladies infectieuses.

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

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphtérie, la coqueluche, la polio et l'haemophilus influenzae, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'hépatite B et le tétanos. Le vaccin contre le méningocoque C est également mis gratuitement à la disposition des enfants de 1 an. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

⁶ Voir ANNEXE 3 - Certificat d'entrée en milieu d'accueil (à compléter par le médecin traitant)

⁷ Voir ANNEXE 4 - Désignation des médecins en charge de la santé de l'enfant (à compléter par les parents)

Le vaccin contre le pneumocoque est également très important.

D'autres vaccins, utiles pour la protection des enfants en collectivité existent. Il s'agit des vaccins contre: le Rotavirus, l'Hépatite A et la Varicelle.

L'accueillante contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée du milieu d'accueil, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation non justifié médicalement ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

- **DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE**

L'accueillante, en relation avec le TMS⁸ (m/f), informe les parents des séances de dépistage organisées au sein de la consultation ONE. Elle les informe d'éventuelles autres activités préventives.

- **MALADIES**

Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant habituel. Un certificat médical⁹ précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni au milieu d'accueil. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant l'accueil sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

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

Il est impératif d'informer l'accueillante, dès l'arrivée de l'enfant, s'il a de la fièvre ou se sent mal. L'enfant sera accueilli mais tenu à l'écart des autres tant que le médecin n'aura pas posé son diagnostic le jour même au plus tard. Un enfant ne sera JAMAIS accepté le lendemain sans certificat médical attestant qu'il n'est pas contagieux et ne met pas en danger la santé des autres enfants. Si ce n'est pas le cas il pourra revenir et sera soigné. Mais il ne sera donné AUCUN REMEDE ni même un sirop ou des gouttes pour le nez sans certificat médical indiquant la posologie, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Cette exigence est également valable pour les médicaments homéopathiques.

S'il est interpellé, le médecin de la consultation médicale ONE ou le Conseiller médical pédiatre prendra toute mesure jugée utile en cas de danger pour la collectivité et pourra, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex: prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les cas d'éviction¹⁰ est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

- **ALLERGIES**

L'accueillante veille à limiter dans la mesure du possible l'exposition aux allergènes (acariens, moisissures, alimentation,...). Toute allergie avérée de l'enfant fera l'objet d'une mention spécifique dans le certificat d'entrée ou dans le carnet de l'enfant.

- **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**

L'accueil de tout enfant présentant des besoins spécifiques est favorisé en vue d'encourager son intégration.

Si l'accueillant accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des soins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion¹¹. Celui-ci remettra son avis préalable sur les conditions mises en place et veillera à ce que les besoins médicaux de l'enfant soient rencontrés.

⁸ TMS = Travailleur Médicosocial

⁹ Voir ANNEXE 5 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

¹⁰ Voir ANNEXE 6 - Tableau d'éviction

¹¹ Voir brochure « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » Ed.2011 - ANNEXE 8 « Accueil d'un enfant en situation de handicap »

• **URGENCES**

En cas d'urgence, l'accueillante fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant
- au médecin de la consultation
- au médecin de référence de l'accueillante :
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

Dr A-F BLEECKX 081 614540

L'accueillante contactera immédiatement les parents.

13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents du milieu d'accueil et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous.

Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

Pour accord,
Fait en double exemplaires le ... /... /... , chacune des parties
reconnaissant avoir reçu le sien,

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

[Redacted area for parent signature]

Nom et signature de l'accueillante :

Katty J. G. STASSIN

Toutes les pages du ROI et les annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

ANNEXES

ANNEXE 1

A REMPLIR PAR LES PARENTS ET LE MILIEU D'ACCUEIL

Contrat d'accueil

Entre

- IDENTIFICATION DE L'ACCUEILLANTE

Nom :

Katty J. G. STASSIN

Adresse :

Rue des Quinze Bonniers 25 1450 VILLEROUX

N° de compte bancaire :

BE27 7506 2149 9673

E-mail :

info@leschenapans.be

Téléphone :

+32 10 65 00 55

Et

- IDENTIFICATION DES PARENTS

Nom :

Adresse :

Téléphone de contact en cas d'urgence :

E-mail :

Nom :

Adresse :

Téléphone de contact en cas d'urgence :

E-mail :

CADRE A USAGE INTERNE

Prénom enfant :

Prix/mois :

Nombre jours/mois:

Date entrée :

Date sortie :

- IDENTIFICATION DE LA (DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.¹²

Nom :
[Barre grise]

Prénom :
[Barre grise]

Téléphone :
[Barre grise]

Nom :
[Barre grise]

Prénom :
[Barre grise]

Téléphone :
[Barre grise]

- IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :
[Barre grise]

Prénom :
[Barre grise]

Date de naissance :
[Barre grise]

Résidence habituelle :
[Barre grise]

¹² Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.



Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

• HORAIRE

Le milieu d'accueil accueille l'enfant à raison de ... jours par mois.

Ce contrat est conclu pour la période du .../.../... au .../.../...¹³, selon l'horaire suivant :

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

La date de fin d'accueil telle que définie ci-plus haut, sera obligatoirement confirmée par écrit par les parents avec un préavis minimum de 3 mois précédant la fin effective de l'accueil.

• LES FERMETURES

- Une semaine à la Toussaint (dates à préciser),
- Deux semaines en période de Noël (dates à préciser).
- Une semaine en période de Pâques (dates à préciser),
- Trois semaines en période estivale, juillet - août (dates à préciser).
- Les jours fériés légaux. Un jour férié tombant le samedi ou le dimanche sera automatiquement récupéré le lundi suivant. Le milieu d'accueil fait automatiquement le pont si le mardi ou le jeudi est férié. D'une manière générale, je vous communiquerai en temps utile, avec un préavis raisonnable, les jours de fermeture (jours fériés et ponts).

ARTICLE 2 : AVANCE FORFAITAIRE

• DISPOSITION GÉNÉRALE

L'avance forfaitaire s'élève à un mois du montant des frais d'accueil.

Celle-ci est versée sur le compte bancaire dans les trois jours de la confirmation d'inscription avec pour communication :

AVANCE FORFAITAIRE + Prénom et NOM de l'enfant

• DISPOSITION PARTICULIÈRE : annulation de l'inscription par les parents

- En cas de force majeure, l'accueillante restituera aux parents l'avance forfaitaire éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.
- En l'absence de cas de force majeure : l'accueillante ne remboursera pas l'avance forfaitaire éventuelle.

¹³ Date présumée d'entrée de l'enfant (cfr. formulaire de décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande). Date présumée de sortie de l'enfant révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

ARTICLE 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement

Il est important de garder à l'esprit que vous réservez une place dans notre milieu d'accueil, et qu'à ce titre, le paiement de la rétribution est dû pendant toute la durée du contrat, périodes de vacances et de préavis comprises. Le forfait mensuel est basé sur 20 jours d'accueil, même si le mois comporte plus ou moins de vingt jours ouvrables. A ce titre, il a en été tenu compte pour l'établissement de la base journalière pour le calcul du forfait mensuel.

• DISPOSITION GÉNÉRALE

Selon l'horaire défini à l'article 1 du présent contrat (que l'enfant soit présent ou non), le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

Forfait de EUR/mois selon le mode de calcul :

Le montant est à verser anticipativement :

Sur le compte bancaire pour le 1^{er} jour ouvrable du mois, au plus tard, avec pour communication :

base journalière théorique 26 € X 20
sujet à modification en fonction de la
spécificité de l'accueil demandé.

Nom de l'enfant en garde

• DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

Due à partir de la date de prise d'effet du présent contrat.

Due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.

➤ Toute journée ou demi-journée non-prévue à l'article 1 du présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant les disponibilités du milieu d'accueil.

L'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant égal au montant de la base de calcul journalière.

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

➤ Un mois commencé est un mois dû, sauf dans les cas suivants :

- Cessation de l'accueil avec préavis valable ;
- Premier mois de l'accueil si le mois est commencé ;
- Autres particularités précisées de commun accord par les parents et l'accueillante, à la signature de la présente :



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

Seront dus conformément aux dispositions générales.

Seront déduits du montant versé.

Seront déduits à concurrence de ...

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

Seront dus conformément aux dispositions générales.

Seront déduits du montant versé.

Seront déduits à concurrence de ...

➤ Dans le calcul de la participation forfaitaire, il est tenu compte des fermetures du milieu d'accueil (vacances). Si l'accueillante n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie, dégâts au niveau de l'infrastructure,...), les jours non-prestés seront ristournés aux parents.

➤ Autre :

• **PÉNALITÉS**

➤ En cas de non-respect de l'horaire fixé à l'article 1 du présent contrat, un supplément de 10 EUR par quart d'heure entamé vous sera demandé.

Article 4 : Modalités de révision de la participation financière

Les frais d'accueil seront :

Fixes tout au long de la durée de l'accueil.

Révisés de manière annuelle selon :

l'indice santé.

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

autre :

Article 5 : Modalités de rupture et/ou de fin de contrat

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant l'accueillante que les parents peuvent mettre fin, par recommandé, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, prenant cours le 1^{er} jour du mois suivant.

Le préavis sera soit presté (l'enfant reste accueilli, l'accueillante étant rétribuée pour ses prestations pendant la durée totale du préavis) soit payé (l'enfant n'étant effectivement plus accueilli par l'accueillante, celle-ci percevant néanmoins sa rétribution pleine pendant la durée totale du préavis).

Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant, ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tels que : *(un ou plusieurs de ces cas)*

- Les préavis tardifs ou l'absence de préavis.
- Les fausses déclarations sur l'état de santé de votre enfant.
- Le refus de procéder à la vaccination de votre enfant.
- Un retard de paiement.
- L'irrespect des horaires d'accueil de manière répétée.

Et à ce titre entraînent les quatre mesures suivantes:

1. l'exclusion immédiate de l'enfant de notre milieu d'accueil ;
2. le non remboursement de l'avance forfaitaire;
3. le non remboursement du mois en cours si ce dernier a été réglé;
4. le paiement par les parents de l'équivalent de trois mois d'accueil.

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.

Article 6 : Avenant

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

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

Article 7 : Engagement contractuel

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil (en ce compris le ROI), s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique et en ont signé une copie.

Article 8 : Litiges

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la Justice de Paix du Canton judiciaire de Wavre

Fait en deux exemplaires à Chastre, le .../.../... chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents :

Signature de l'accueillante(e) :



Toutes les pages du présent contrat et les éventuelles annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

En signant ce présent document, les parents acceptent que des photos de leur enfant soient prises par l'accueillante.

Cependant, vu l'impossibilité de s'assurer le plein contrôle des publications dans les médias, l'accueillante s'engage à ne publier **aucune photo** des enfants qui lui sont confiés. Cet engagement concerne tant les sites web (privés, institutionnels ou commerciaux), que les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Tweeter et dérivés), que les fora (Web, Usenet, Fidonet, etc.) et que la presse traditionnelle à l'exception de l'envoi par courriels privés aux parents de photos de leur(s) enfant(s).

Fait à, le .../.../...

Signature du (des) parents :

Signature de l'accueillante(e) :



Certificat d'entrée en milieu d'accueil

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

Né(e) le .../.../...

Peut fréquenter un milieu collectif et a reçu les vaccinations suivantes :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite* Diphtérie* Tétanos Coqueluche* HIB (Haemophilus Influenzae B)* Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RRO	Rougeole* Rubéole* Oreillons*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Méningocoque C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pneumocoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rotavirus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dispositions particulières (allergies, etc.):

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

Signature :

Cachet du médecin

* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie - coqueluche - polio - haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Document à remettre à l'accueillante autonome.

A tout moment, le parent peut modifier son choix en le communiquant au milieu d'accueil.

- **LE SUIVI PRÉVENTIF RÉGULIER DE MON ENFANT SERA ASSURÉ PAR :**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **LES VACCINATIONS DE MON ENFANT SERONT RÉALISÉES PAR :**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **EN CAS DE MALADIE, MON ENFANT SERA SOIGNÉ PAR :**

Le docteur :

Adresse :

Tél. :

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer à mon enfant dans le milieu d'accueil.

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

Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil.

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Son état lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.

Sauf complications, l'enfant pourrait réintégrer le milieu d'accueil le

Traitement à administrer dans le milieu d'accueil :

Dose

Fréquence journalière

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

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

Signature :

Cachet du médecin

Tableau d'éviction

Motif de l'éviction	Durée de l'éviction
Rougeole	Jusqu'à la disparition des symptômes – minimum 5 jours après le début de l'éruption.
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne.
Coqueluche	Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à continuer 14 jours).
Gastro-entérites	Tant que les selles sont liquides et fréquentes (3 selles diarrhéiques). Retour possible dès que les selles sont molles ou normales, quel que soit le résultat de l'examen bactériologique (exception : shigella, coli pathogène O 157 H7).
Hépatite A	Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes.
Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou scarlatine	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical.
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou Ciproxyne si l'infection 'a pas été traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux ; retour avec certificat de non-contagion.
Varicelle - Zona	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption).
Stomatite Herpétique	Jusqu'à la guérison des lésions.
Impétigo important	24 heures après le début du traitement.
Gale	48 heures après l'instauration du traitement.
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement.

Projet pédagogique

Information

Mise en ligne et maintenance d'un site web informatif à destination des Parents à <http://www.leschenapans.be> .

A l'aide de photos, le site informe les visiteurs sur le milieu d'accueil dans lequel leur enfant évoluera.

Divers documents sont mis à disposition des visiteurs :

- Projet pédagogique (ce présent document);
- Règlement d'Ordre Intérieur (incluant la convention d'accueil);
- Localisation du milieu d'accueil

Les disponibilités figurent également sur le site ainsi que les coordonnées de contact (téléphone, e-mail).

Inscription

Premier contact

Après le premier contact, téléphonique bien souvent, rendez-vous est donné aux Parents dans le milieu d'accueil. Généralement, deux heures sont consacrées en soirée à ce premier contact au cours duquel je me présente et explique qui je suis, comment je fonctionne et quelles sont mes expériences.

Ce premier contact informe également les Parents quant aux règles qui régissent notre milieu d'accueil. Cette entrevue est également très importante pour moi ; c'est effectivement à ce moment que nous pouvons échanger nos points de vue sur l'éducation des enfants. Etant très attentive aux règles d'éducation, idéalement nos critères en la matière devraient être convergents.

Etant à l'écoute des attentes des Parents j'attends qu'ils soient attentifs à mes suggestions. En tant que professionnelle de la petite enfance, mon rôle ne se limite pas à un accueil, j'ai également une mission éducative qui est le moteur de mon travail. Cette mission ne pourra être remplie qu'avec l'aide active des Parents.

En règle générale, la relation qui s'établira entre les Parents, l'enfant et moi-même durera environ deux ans et demi à trois ans. Il vaut donc mieux que les choses soient claires et bien définies dès le départ.

Le premier contact est parfois l'occasion de la signature de notre convention d'accueil. S'il échoue, les formalités administratives sont alors accomplies, sinon, un nouveau rendez-vous est pris avec les Parents.

En tout état de cause, le choix du milieu d'accueil doit se faire dans la sérénité, sans empressement, même si le nombre de place est limité.

Je suis une professionnelle de la petite enfance, et mes réactions sont toujours guidées par le souci du seul intérêt de l'enfant.

Fonctionnement du milieu d'accueil.

Matin

Levée à 5 heures du matin, les locaux dans lesquels les enfants sont accueillis sont quotidiennement l'objet d'un dépoussiérage, et d'un entretien complet à l'eau et ce avant leur arrivée.

Ensuite, les repas sont préparés : légumes frais et produits bios font partie des aliments que j'utilise pour les repas des enfants. Cette phase préparatoire matinale me permet d'être disponible pour les activités des enfants, à 100% pendant toute la journée.

Premiers coups de sonnettes, les enfants arrivent. Accueil des enfants et entretien avec le ou les Parents : comment s'est passée la nuit ; comment était la soirée précédente ; a-t-il bien mangé ; quel fut son comportement ; quel est son état de santé ; etc. Toutes ces indications sont importantes pour moi car souvent déterminantes pour la journée que nous allons vivre. Prise de congé des Parents. Cette séparation ne doit pas être un moment de déchirement, mais un « au revoir » qu'il convient de ne pas faire durer inutilement.

Le matin est réservé au chant, à la danse, aux mouvements favorisant la psychomotricité ; bref, un cocktail de développement moteur et d'activités artistiques.

Repas de midi

Le repas de midi est un de ces moments privilégiés de contacts personnels entre l'enfant et moi-même. En effet, plutôt que d'expédier cette tâche en deux coups de cuillère à pot, j'ai choisi de me consacrer à un enfant à la fois du début jusqu'à la fin du repas. L'apprentissage du comportement lors des repas est donc individualisé. Il est à noter que l'alimentation, variée, est du type familial, naturel (pas de petit pots, mais des préparations maisons) adaptée à l'enfant et à ses besoins.

Pour les bébés, je donne les biberons dans le relax. Lorsque bébé a terminé, je le prends dans les bras en attendant le petit « reuh » et le félicite.

Un enfant a des difficultés à manger ? Je commence les repas par ceux qui n'ont pas de problèmes en lui parlant et en le motivant, élevant ses copains en exemple.

Je laisse le plaisir aux mamans de faire les premiers gestes vers l'autonomie de son enfant en matière d'alimentation. Si la maman a des difficultés, je la conseillerai et l'accompagnerai. En répétant les gestes de la maman, l'enfant sera encouragé et stimulé.

Cependant, si l'enfant manifeste lui-même l'envie d'autonomie, je l'encourage, le stimule et en informe les parents de ce progrès.

Sieste

La sieste est ce moment crucial dans le développement de l'enfant ; si elle est de type dormante dans les tout premiers mois de l'existence de bébé, elle se mue, avec le temps, en un moment de calme et de détente. Un enfant reposé et détendu évolue mieux et en harmonie avec le milieu dans lequel il vit.

Après-midi

Le sortir de sieste se fait en douceur, le goûter est donné à chaque enfant l'un après l'autre. L'après-midi est également le moment où, selon le temps qu'il fait, nous faisons des promenades, nous prenons l'air et nous découvrons le jardin, la végétation et les animaux ; le jardin est également le lieu où nous jouons avec de gros ballons d'évolution de psychomotricité. Sinon, les jeux-détente, construction à l'aide de Lego, gymnastique et exercices de yoga sur le tapis de kiné,

Katty J.G. STASSIN

Accueillante autonome autorisée par l'ONE

dessin, le modelage, lecture, apprentissage de l'anatomie, de couleurs, des objets qui nous entourent et l'apprentissage des chiffres sont les activités classiques de la fin de journée.

L'après-midi se conclut avec l'arrivée des Parents. Joie partagée des Parents et enfants se retrouvant. Ce moment est également mis à profit pour parler de la journée, des joies de l'enfant, de ses peines, des découvertes et autres faits marquants. Un petit carnet consignant l'aspect santé de l'enfant est remis aux Parents. Selon les nécessités, des suggestions sont également prodiguées aux Parents eu égard aux observations faites par l'accueillante lors de la journée écoulée.

Accueillante autonome autorisée par l'ONE AA2511701 MANS 938
Autorisation communale n°94/CY/6735 du 01/03/94
Rue des XV Bonniers 25 -1450 Chastre Villeroux
+32 10 65 00 55

<http://www.leschenapans.be>
info@leschenapans.be

Premier jour d'essai avant l'accueil définitif

Un jour d'accueil à l'essai, jour déterminé de commun accord entre les Parents et l'accueillante, sera le préambule à l'accueil définitif. Ce jour servira à la première mise en situation de l'enfant dans notre milieu.

Connaissance des lieux

Même si cela fut déjà fait lors du premier contact, le premier jour, est destiné à la découverte des lieux :

- table à langer ;
- cuisine (préparation des repas)
- le living pour les jeux et le développement ;
- la chambre et son lit (personnel pour toute la durée de son accueil chez nous.) avec ses doudous et son (sa) copain(ine) de chambrée.

Si le temps le permet, découverte du jardin avec les fleurs et les jeux d'extérieur.

Selon l'âge de l'enfant, c'est lors de ce premier jour que l'on déterminera les limites et le comportement qu'il y a lieu d'avoir dans notre microsociété :

- respect des autres enfants,
- respect du matériel (les jouets sont des objets de loisir et de découverte, ils ne doivent pas servir comme arme, comme marteau ou comme objet volant).
- respect de l'environnement dans lequel l'enfant évolue.

Début de la période d'accueil

Découvrir

L'enfant est présenté à ses camarades, l'insertion dans le milieu d'accueil se fait sans heurt, je lui fais découvrir les jouets de son âge, lui en apprend le fonctionnement tout en lui laissant une part de découverte personnelle.

Stimuler

Un enfant a parfois besoin d'être stimulé au jeu, aux contacts avec les autres, à sa motricité. Une attention particulière est portée à cet aspect de ma mission. Chaque enfant ayant ses propres spécificités, l'approche et la stimulation seront fonction de ses particularités propres.

Apprendre à jouer

Le jeu est un vaste ensemble de disciplines diverses, disciplines dont chaque spécificité est mise en évidence et requiert de la part de l'enfant, un comportement déterminé : une séance de coloriage et de dessin ne requiert pas le même comportement qu'une course à quatre pattes.

Un coffre à jouets, des puzzles, des Lego, un nécessaire à colorier ainsi que des livres sont toujours à leur disposition. Si l'enfant manifeste son désir d'effectuer une activité, il est libre de la mener à bien ; sinon, je propose un éventail d'activité en fonction de leur âge.

Éducation

Le grand débat de nos jours. Pendant la journée, j'éduque l'enfant car c'est mon devoir professionnel, c'est un travail de tous les jours fait en étroite collaboration avec les Parents.

Je n'ai aucun problème de comportement avec un enfant, mais les Parents doivent être conscients que le respect des valeurs éducatives est requis dans notre milieu d'accueil ; l'enfant respectera ces valeurs et, si ce même respect est exigé de la part des Parents dans le milieu familial, l'enfant le respectera également. Dans le cas contraire, on observera chez l'enfant, au moins deux comportements différents.

Vers le milieu de la période d'accueil

Savoir manger tout seul

La décision d'apprendre à l'enfant à se nourrir de manière autonome appartient d'abord aux Parents, puis, de concert avec eux, je prolongerai cet apprentissage. La fin de chaque repas, est récompensée par des encouragements et de grands applaudissements.

Stimuler la marche

Les tentatives de déplacement en position debout sont suivies avec la plus grande attention. La stimulation se fait en fonction de l'évolution de l'enfant. Une fois que la marche sur les deux jambes est préférée à celle à quatre pattes, je stimule l'enfant par des courtes promenades tant à l'intérieur qu'à l'extérieur lorsque le temps le permet.

Fixer les limites

Bien que cet aspect-là de l'éducation est à prendre en compte dès les premiers jours de la période d'accueil, l'accent est mis le respect des limites tant au point de vue comportemental vis-à-vis des autres, qu'au point de vue matériel et environnement.

Découverte des jeux éducatifs

Les petits cubes à emboîter, les anneaux à mettre dans l'ordre. Découvrir les premiers livres musicaux. Compter jusqu'à dix avec les blocs. Connaître les couleurs avec les Lego, tout en apprenant à construire. Apprendre à connaître les animaux et leurs cris à l'aide de livres éducatifs et de jouets sonores. C'est également vers cette période-là que j'habitue les enfants à manipuler les livres.

Apprentissage en groupe

Lorsque les circonstances le permettent, les plus petits sont joints à certaines activités des plus grands afin qu'ils soient stimulés favorablement tant dans l'apprentissage que dans le comportement.

Fin de la période d'accueil

Apprentissage de la propreté

Les Parents initieront leur enfant à la propreté en matière de besoins (uriner et déféquer). Pour une évidente question d'hygiène, l'enfant ne se promènera jamais sans protection (pas de fesses à l'air). Les habitudes en la matière se prennent à la maison ; ceci dit, dès que les Parents amorcent cet apprentissage, il sera également prolongé ici sous forme d'une visite au petit pot hygiénique après chaque repas. En dehors de la période des repas, une attention particulière est portée à l'enfant. Des applaudissements récompensent l'enfant qui aura utilisé le petit pot à bon escient.

Arts

J'apprends à l'enfant à colorier et à dessiner en ne jouant pas avec les crayons qui peuvent leur être dangereux. Une petite table et des chaises sont à leur disposition et nous faisons nos premiers dessins pour papa et maman. Musique, danse et chants prennent place généralement l'après-midi. Puzzles adaptés et grand montages à base de Duplos égayent les fins d'après-midi. Il sera également demandé aux Parents d'apporter l'un ou l'autre jouet personnel de l'enfant, afin que ce dernier le fasse découvrir aux autres et apprenne à partager.

Conclusions

A chaque âge et à chaque enfant correspond une attitude de ma part. Cette attitude sera fonction tant de l'enfant lui-même, que de l'attitude de ses Parents. Dans ce milieu d'accueil, je privilégie la collaboration avec les Parents ; la réussite dépend autant de mon travail que de celui des Parents. Je préconise une parenté responsable et active ; seule garante de la réussite de l'éducation de leur enfant.

Dans notre milieu d'accueil, l'enfant apprend à se mouvoir dans un environnement qui, bien que sécurisé, est plus proche de celui dans lequel il sera appelé à se mouvoir, tant chez lui qu'à l'extérieur, que des environnements sur mesure que l'on rencontre parfois dans certains milieux d'accueil. Il évoluera et sera éduqué dans un environnement calme, agréable, rassurant et cependant ludique, un environnement commun à tous, dans le respect de ce qui l'entoure et des nécessaires limites. Tout ceci assurant une bonne intégration future dans la vie sociale.

A partir de deux ans, je les prépare à l'apprentissage des activités scolaires, tel que le coloriage dans les formes, apprendre à compter à découvrir les couleurs. Tous les âges y participent car l'observation fait partie d'une bonne évolution.

Le type de notre structure d'accueil me permet d'assurer un suivi personnalisé de l'enfant tout au long de sa présence.

Au terme de son accueil, l'enfant sera préparé pour sa première rentrée scolaire et l'objectif commun des Parents et de l'accueillante que je suis sera atteint.

Katty STASSIN