

Règlement d'ordre intérieur crèche « le petit poucet »

A) Définition



Crèche Communale Estaimpuis
A.S.B.L. « Le Petit Poucet »
Matricule n° 63/57027/01
Rue de Berne 4 – 7730 Leers Nord

Agrément n° : 63/57027/01

Lieu d'accueil : Rue Jean Lefebvre 2 – 7730 Estaimpuis

Echevine de tutelle : Madame Sophie Vervaecke

Staff d'encadrement :

Directrice - Infirmière : Elodie FIATTE

Assistante Sociale : Aude BRABANT

Médecin : Docteur Loïc VERHESLT

Courriel : fiaelo@estaimpuis.be

La crèche « Le Petit Poucet » est constituée en ASBL. Celle-ci accueille, en externat, avec du personnel qualifié, les enfants de 0 à 3 ans, dans les conditions fixées par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003 portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil (Moniteur belge du 21/05/2003) et ce du lundi au vendredi. **Le milieu d'accueil a une capacité de 42 places.**

B) Respect du code de qualité

La crèche s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

La crèche veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

La crèche évite toute forme de comportement discriminatoire basée sur le sexe, l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

La crèche a élaboré un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C) Finalité principale

La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

La crèche institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D) Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art 10 et 11 de la constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé, l'accessibilité de la crèche est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestations.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crèche prévoit de réserver 10% de sa capacité d'accueil en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

1. Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre inscrit.
2. Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants
3. Sur proposition d'un service SOS ou sur décision judiciaire.
4. Enfant confié en adoption.
5. Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Dans ce type d'accueil les modalités sont différentes de celles prévues par la réglementation. L'entrée se fera dès que possible.

E) Modalités d'inscription

- **Inscription**

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps d'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. La crèche délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil ne peut refuser une inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

La crèche notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription. Les décisions de refus d'inscription sont notifiées sur le modèle type fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif de refus. Les motifs de refus sont justifiés soit par l'absence de place, soit par une incompatibilité avec le Règlement d'Ordre Intérieur ou le Projet d'Accueil.

En cas de refus, la crèche informe les parents des autres milieux d'accueils susceptibles de répondre à leur demande.

- **Confirmation de l'inscription**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente, la crèche doit notifier l'acceptation ou le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée de l'accueil.

A ce moment, la crèche remet aux parents le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que le projet d'accueil.

La crèche demande une avance forfaitaire équivalente à un mois de fréquentation. Cette caution est remboursée sans intérêts dans le mois qui suit la sortie de l'enfant si toutes les factures sont payées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

- santé de l'enfant ou des parents
- déménagement des parents
- perte d'emploi d'un des parents

- **Inscription définitive**

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

Accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois et plus

- La demande d'inscription ne peut être introduite que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée à la crèche.
- Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de 3 mois suivant leur demande initiale.
- L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé l'entrée de leur enfant au plus tard 2 mois avant celle-ci et se sont acquittés de l'avance forfaitaire.

F) Horaire de la crèche.

La crèche est ouverte **du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30**. Et ce, 220 jours par an minimum. Les jours de fermeture sont annoncés en début d'année et restent affichés. Les horaires du personnel seront adaptés s'il n'y a pas de demande d'arrivée pour 6h30.

Notre service ferme ses portes à 18h30, ce qui signifie qu'à cette heure, chaque famille doit avoir quitté la crèche.

G) Modalités pratique de l'accueil

G.1 Familiarisation.

Pour assurer un accueil de qualité, notre crèche a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant. Nous invitons donc les parents à nous confier l'enfant en période dite de familiarisation. Votre enfant et vous-mêmes aurez ainsi l'occasion de découvrir le fonctionnement de notre structure d'accueil et de faire plus ample connaissance avec l'ensemble du personnel d'encadrement. Les séances de familiarisation sont gratuites et fixées avec l'équipe d'encadrement et les parents à la signature du contrat d'accueil, mais celui-ci peut être adapté en fonction de votre enfant.

G.2 Trousseau

Les parents apportent une tenue de rechange complète marquée au nom de l'enfant, un nombre de couches suffisant pour un accueil de qualité (6 minimum par jour ; un sachet peut être déposé dans le service). Pour les plus petits, nous demandons également d'apporter une boîte de lait FERMEE si différent de celui fourni par la crèche ainsi que le nombre nécessaire de biberons pour la journée et un thermomètre digital.

Pour éviter toutes pertes, veuillez indiquer le nom et prénom de votre enfant sur tout ce qui lui appartient (biberon, tétine, doudou,...)

G.3 Rythme de vie

De 6h30 à 8h et de 17h à 18h30, les bambins sont rassemblés dans la section des « P'tits artistes ». Les groupes sont constitués dès 8h et de la manière suivante :

- Les P'tits Lutins (section cocoon)
- Les millepattes
- Les touchatous
- Les P'tis Artistes

Les petits n'ont pas d'horaire précis. Ils mangent, dorment à leur rythme. Celui-ci se rapprochant le plus possible avec la maison afin d'assurer une continuité rassurante et sécurisante.

La section des « P'tits Artistes » suit, quant à elle, le rythme suivant

9h : potage.	15h : goûters.
10h : activités.	16h : activités.
11h00 : repas.	17h : regroupement
12h00 : sieste.	

Néanmoins, nous avons une attention particulière pour le rythme de chaque enfant.

Afin de respecter le sommeil de tous les enfants, les arrivées et les départs Entre 12h30 et 14h ne sont pas autorisés.

G.4. Quelques règles à respecter.

- Les enfants doivent arriver lavés, habillés. Pour le bien être de l'enfant, il est préférable qu'il reçoive son petit déjeuner ou son biberon dans un climat familial avec son parent. Une fois que votre enfant est dans la section des touchatous et des p'tis artistes, pour une question d'organisation, votre enfant doit avoir pris son repas si il arrive après 11h30.
- Le petit déjeuner à la crèche est autorisé jusque 8h.
- Pour le bien être de votre enfant ainsi que pour une meilleure organisation nous demandons que votre enfant arrive avant maximum 10h.
- Si un enfant arrive après 11h30, il aura déjà pris son repas dans le cas d'un RDV médical.
- Si l'enfant n'est pas repris par ses parents, il est impératif de prévenir le personnel au préalable et **donner un accord écrit**. La crèche. se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à un mineur de moins de 16 ans.
- **Le port des bijoux** n'est pas autorisé pour la sécurité de votre enfant et des autres. Le personnel doit enlever les bijoux les mettre sous enveloppe et les mettre dans le sac de votre enfant. Le personnel n'est pas responsable des pertes de bijoux pouvant survenir malgré cette interdiction. Par conséquent l'assurance n'interviendra pas.
- Pour le respect des convictions religieuses et philosophiques, nous acceptons un régime alimentaire particulier en fonction des possibilités du milieu d'accueil et si le régime est en accord avec les recommandations de l'ONE.

H) Participation financière parentale

- **Principe général**

La participation financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est annexée au présent R.O.I.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et vêtements.

Les demi-journées sont comptabilisées (maximum 5h) à 60% de la P.F.P. normalement due. Lorsque 2 enfants d'une même famille sont pris en charge simultanément par un milieu d'accueil agréé ou pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants, la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%. Tout enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants de la famille. (Directives PFP).

Les documents nécessaires au calcul de la participation financière, attestations des employeurs et copies des fiches de paie des deux parents, doivent impérativement être remis auprès du travailleur social dans les six semaines qui suivent l'entrée en crèche de l'enfant.

En outre toute modification de la situation sociale, familiale et financière doit être signalée au travailleur social dans les 15 jours. Cette modification peut entraîner une adaptation de la PFP au début du mois suivant la survenance.

Lors d'une révision de barème (annuelle ou en cours d'année) les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur PFP dans le mois suivant de la demande faite par le milieu d'accueil. A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149 al.2 de l'arrêté du 27 février 2003 qui stipule que « Le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve de ses revenus ».

La redevance est facturée chaque mois. La facture est payable dans les 15 jours après réception de la facture sur le compte N° BE34 1410 5062 8790.

Volume habituel de présences et fiches de présence type.

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe transcrit sur une fiche de présences type.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents. Le milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger ou non la production par les parents des justificatifs des autres absences, telles que celles liées aux conditions d'emploi des parents, aux raisons de santé sans certificat médical et aux autres situations (congés de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure).

I) Le contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1. Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.
 - Ce volume habituel de présences est, transcrit sur une fiche de présence déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ; les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences types ;
 - En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;
2. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation des dites absences par une fiche mensuelle de présences ;
3. Les dates de fermeture du milieu d'accueil ;
4. La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;
5. Les modalités selon lesquelles le contrat peut être revu de commun accord ;

Les absences justifiées ne seront pas facturées si elles correspondent aux cas de forces majeures ou circonstances exceptionnelles, telles que décrites et arrêtées par le Gouvernement de la Communauté Française (arrêté du 17 septembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française) ou si elles se justifient pour raisons de santé communautaire.

En cas d'absence (maladie, petit congé..), le service doit être averti **avant 9h au plus tard**. Au-delà de ce délai, la journée sera facturée. En cas d'absence (maladie), le certificat médical doit être remis au plus tard le jour du retour de l'enfant dans le service.

Les autres justificatifs seront remis le plus vite possible et au plus tard pour la fin du mois concerné. Dans le cas où nous ne recevons pas de certificat, ni de justificatif avant la fin du mois les journées seront tarifées.

Fréquentation minimale

Compte tenu de notre projet d'accueil, la crèche impose une fréquentation minimale de 12 présences journalières par mois, en dehors des périodes de congés annoncées des parents.

J) La surveillance médicale

- **La vaccination**

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation de la crèche, de pratiquer les vaccinations selon le schéma préconisé par l'O.N.E. conformément à celui élaboré par la communauté française.

Les vaccinations obligatoires sont : diphtérie – coqueluche – polio, haemophilus influenza b, rougeole, rubéole, oreillons.

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté Française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par L'O.N.E inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E, afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la crèche.

- **Suivi médical préventif**

Un certificat médical d'entrée attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, doit être remis au plus tard à la crèche au début de l'accueil.

Selon les modalités définies par l'ONE.

1. La crèche soumet les enfants et le personnel à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur
2. La crèche organise deux consultations médicale préventive par mois. En fonction du choix de la famille du **suivi minimum**, l'enfant aura droit à 4 visites médicales sur son séjour (entrée, 9 mois, 18 mois, sortie). Si la famille choisit le **suivi universel**, l'enfant sera reçu à la consultation le nombre de fois nécessaire afin d'assurer son suivi et la réalisation du schéma de vaccination de l'ONE. Le médecin de la consultation peut décider de l'éviction d'un enfant s'il estime qu'il est une source de danger pour la collectivité.
3. **La crèche ne peut accueillir les enfants atteint de maladies appartenant au tableau d'éviction.(voir tableau d'éviction ONE).Un certificat médical mentionnant la date de reprise de fréquentation de la crèche est exigé au retour de votre enfant.**
4. **L'absence de l'enfant doit être couverte par un certificat médical, pour son retour en crèche celui-ci doit être en bon état général.**
5. **Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical nous autorisant à donner la posologie. L'automédication nous est interdite.**
6. **Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.**

Santé de l'enfant

Lors de l'admission de l'enfant, les parents communiquent eux-mêmes à la crèche toutes les coordonnées permettant de les joindre la journée en cas d'urgence. En cas de nécessité (maladie, accident), les parents acceptent que la crèche fasse appel à leur médecin. En cas d'extrême urgence, tout médecin ou service de transport à l'hôpital (112 ambulance) peut être sollicité.

Si l'enfant est malade ...

Les parents auront la gentillesse de prévenir de l'absence de leur enfant avant 9 h du matin. En cas d'appel tardif ou de non avertissement, la journée sera tarifiée.

Nous souhaitons que les médicaments du matin et /ou du soir, soient administrés à la maison (exemple : vitamines, antibiotique, aérosols, ...)

En cas de maladie ne nécessitant pas d'éviction, tout traitement ne sera administré que sur prescription écrite du médecin traitant (voir certificat de maladie donné lors de l'inscription).

Si l'enfant souffre **d'une maladie contagieuse grave**, les parents veilleront à prévenir **sans tarder** la crèche. Il en va de même dans le cas où une personne en contact avec l'enfant serait atteinte d'une maladie contagieuse grave.

Que faisons-nous pour votre enfant en cas d'urgence ?

En cas d'urgence, la crèche fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au docteur Verheslt (médecin de la crèche) ou au service d'urgence de l'hôpital CHWAPI ou CHM.

Dans tous les cas nous vous contactons également.

Cas particulier : votre enfant présente des convulsions

Le service d'urgence 112 sera immédiatement appelé.

Cas d'éviction

Vous trouverez dans ce tableau les motifs qui justifient l'éviction de votre enfant de la crèche.

Motif de l'éviction	Durée de l'éviction
Rougeole	Eviction jusqu'à guérison.
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne.
Coqueluche	Eviction de 5 jours à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus du traitement : éviction de 21 jours après le début des symptômes.
Gastro-entérites	Eviction à partir de la 3 ^{ème} selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E coli O 157H7.
Hépatite A	Eviction 14 jours minimum à partir du début des symptômes.
Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou scarlatine	Eviction de 24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attesté par certificat médical.
Méningite à haemophilus influenzae type	Eviction jusqu'à guérison.

B	
Méningite à méningocoques ou méningococcémie	Eviction jusqu'à guérison.
Tuberculose active potentiellement contagieuse.	Jusqu'après l'instauration du traitement antituberculeux ; 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	Eviction jusqu'à la guérison des lésions.
Impétigo important	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes.
Gale	Pas d'éviction si correctement traité.
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement
Teigne (mycose)	Pas d'éviction si correctement traité.

K) Assurance

La crèche a contracté les assurances requises notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

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 d'une négligence du milieu d'accueil.

L) Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, **les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil agréé par l'ONE**, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

M) Départ anticipé

Les modalités de fin d'accueil sont prévues dans le contrat d'accueil conclu par les parents et le milieu d'accueil lors de l'entrée en crèche. En cas de départ anticipé, les parents doivent informer le service au moins 1 mois à l'avance. A défaut, un mois de préavis sera facturé en fonction du contrat d'accueil, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

N) Sanctions

En cas de non-paiement de la P.F.P. ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclu de la crèche.

En cas de non-respect du règlement l'enfant peut se voir exclu de la crèche sous décision du collège.

O) Contrôle O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants en tenant compte de l'attente des parents.

P) Relations O.N.E. avec les parents

L'O.N.E. considère les parents comme des partenaires privilégiés du milieu d'accueil. Dans l'hypothèse d'un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toute décision prise à cet égard.

Sachez que nous nous tenons à votre entière disposition pour tous renseignements, discussion que vous aimeriez avoir avec notre équipe.

Nous vous remercions de la confiance que vous témoignez à l'égard de notre établissement et vous souhaitons un très bon séjour parmi nous.

Fiatte Elodie
Directrice et Infirmière

Brabant Aude
Assistante Sociale.

Annexes :

- Barème.
- Fiche de présence mensuelle.
- Circulaire médicale.
- Circulaire PFP.
- Contrat d'accueil.
- Tableau des forces majeures.
- Certificat propre à la crèche.
- Diffusion à l'image.

Ce règlement d'ordre intérieur a été soumis à l'approbation de l' O.N.E, et approuvé en séance dupar le collège communal d'Estaimpuis.

Monsieur le Député Bourgmestre
Daniel Senesael

Echevine de tutelle
Sophie Vervaecke

Le Petit Poucet



**Crèche
Communale
Estaimpuis**

Association Sans But Lucratif
Agrégation O.N.E. 63/57027/02

2, rue Jean LEFEBVRE
7730 ESTAIMPUIS
Tél : (056) 48 40 67
Compte : BE86 1418 0062 8750

Mr et Mme

Parents de

Avons pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de la crèche et son fonctionnement.

Date et signature.



Association Sans But Lucratif
Agréation O.N.E. 63/57027/02

2, rue Jean LEFEBVRE
7730 ESTAIMPUIS
Tél : (056) 48 40 67
Compte : BE66 1418 0062 8750

Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

.....

Il ne peut fréquenter son milieu d'accueil

Duau.....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.....

Motif :

Traitement à administrer dans le milieu d'accueil :

.....

.....

Dose.....

Fréquence journalière.....

Duau.....

Date

Cachet

Signature