

Contrat d'accueil

Entre

Identification de la crèche

Châtelimomes, rue Charles Dupret 17, 6000 Charleroi,
Représenté par Meunier Lindsay, infirmière responsable
Personne de contact : Corrias Esmeralda, assistante sociale
071 38 55 62 (bureau)- 0486 329 444 (GSM)
071 559 390 (section cocons-chenilles) - 071 599 671 (section papillons)

Ci-après dénommée la crèche

Et

identification des parents ou personnes qui confient leur enfant

Madame

Monsieur

Nom et prénom :	Nom et prénom :
Adresse :	Adresse :
Profession :	Profession :
Téléphone de contact :	Téléphone de contact :
Téléphone si urgence :	Téléphone si urgence :

Identification de la (les) personne(s) qui conduit(sent) l'enfant et vient(nent) le rechercher

1. Nom et prénom :
Lien avec l'enfant :
2. Nom et prénom :
Lien avec l'enfant :
3. Nom et prénom :
Lien avec l'enfant :

Identification de l'enfant

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Résidence habituelle :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

La crèche accueille (nom et prénom de l'enfant) à raison de jours et/ou demi-jours par période de (de 1 semaine à 3 mois), selon l'horaire précisé dans la fiche de présence type annexée au présent contrat.

De commun accord, il peut être dérogé à cette fiche de présence type.

Ce contrat est conclu pour la période du au
La période de familiarisation se déroulera du au
Cette période sera payante à partir du moment où l'enfant restera seul au sein de la crèche.

Article 2

Le volume annuel d'absences de l'enfant est de jours (nombre de jours et/ou semaines sur base des congés des parents, des activités prévues, ...).

Ces absences sont réparties de la manière suivante :

..... jours/semaines du au
..... jours/semaines du au
..... jours/semaines du au
..... jours/semaines du au
..... jours/semaines du au

La confirmation de ces périodes d'absence par les parents se fait de la manière suivante (modalités, délais, ...) : la prise des congés doit être mentionnée par écrit dans le contrat ainsi que dans le cahier de communication et **confirmée, au plus tard, un mois avant la prise de congé.**

Article 3

La crèche accueille les enfants : **du lundi au vendredi, de 7 heures à 18 heures**

Article 4

La crèche est fermée et/ou en congé durant les périodes suivantes :

Deux semaines pendant les vacances d'été.

Les dates exactes de fermeture seront communiquées aux parents, au plus tard, dans le courant du premier trimestre de l'année civile.

Article 5

Le contenu du présent contrat peut être revu de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Tout départ anticipé doit être annoncé par écrit au moins un mois à l'avance.

Article 6 : participation financière parentale

Toute (demi) journée réservée sur base de la fiche de présence type est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003 (annexe 1 de l'arrêté).

Seules peuvent être exonérées du paiement les (demis) journées visées par l'article 71 de l'arrêté précité. Il s'agit de dérogations acceptées de commun accord, des refus de prise en charge par la crèche pour raisons de santé communautaire et de la liste, ci-jointe, des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles.

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets. **A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.**

Article 7

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent à le respecter.

Les parents déclarent également avoir eu connaissance du projet d'accueil de la crèche.

Article 8

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité subrégional de l'Office concerné, soit auprès de :

Madame, Monsieur la (le) président(e)
Comité subrégional de Ghlin
Route d'Erbisoeul 5
7011 Ghlin

Fait en 2 exemplaires à Charleroi, le

Signature des parents
ou personnes qui confient l'enfant

Signature du représentant de la crèche

Précédé de la mention « lu et approuvé »

Comment compléter la fiche ?

Les parents dont les besoins d'accueil sont stables peuvent ne compléter qu'une seule semaine (semaine de référence) et préciser la période concernée (du au : maximum 3 mois, soit 13 semaines).

Les parents dont les besoins d'accueil sont variables complètent la fiche pour la période la plus longue possible. Ils disposent en effet désormais de la possibilité de réserver des présences semaine par semaine, **sans que cela constitue une exception.**

Une journée est une période de plus de 5 heures (PFP=100%) alors qu'une demi-journée est une période de 5 heures ou moins (PFP=60%)

Horaire type

Heure habituelle d'arrivée : heures

Heure habituelle de départ : heures

Ces informations sont importantes pour la bonne organisation de la crèche, condition essentielle d'un accueil de qualité.

Présence minimale¹

Compte tenu de son projet pédagogique, la crèche impose une présence minimale de demi-jours par semaine.²

Elle s'effectuera selon la fiche ci-jointe.

Fait en 2 exemplaires à Charleroi, le

Signature des parents
ou personnes qui confient l'enfant

Signature du représentant de la crèche

¹ FACULTATIF : si cette exigence n'est pas posée par la crèche, barrer la mention.

² Maximum 12 présences journalières par mois, en dehors des mois de vacances annoncés. On entend par présence journalière, toute journée ou demi-journée de présence.

Fiche de présence type

Nom et Prénom de l'enfant :

Entourer les présences réservées (matin et/ou après-midi)	Lundi Présence réservée	Mardi Présence réservée	Mercredi Présence réservée	Jeudi Présence réservée	Vendredi Présence réservée	Total de la semaine Nombre de
Semaine de référence (horaire très stable)	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
OU						
<u>Semaine</u> Du Au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
<u>Semaine</u> Du Au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
<u>Semaine</u> Du Au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
Total de la page ou général de la période :		Nombre de journées :		nombre de demi-journées :		

Tableau des motifs d'absence des enfants et de justificatifs y relatifs à produire

Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents	
Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
2. Journée d'absence sur base de certificats médicaux	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
3. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical	
Par trimestre, au maximum 3 jours non-consécutifs	Déclaration sur l'honneur
4. Autres situations	
Congés de circonstance (petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis par l'employeur ou déclaration sur l'honneur
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, SNCB, STIB...)
La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire	Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant

Hormis pour ce qui concerne les journées d'absence sur base de certificats médicaux, les justificatifs à produire repris dans le tableau ne le sont que si le milieu d'accueil en fait la demande.