Contrat d'Accueil Crèche 2022

Crèche Espaces Enfance 1

Avec le soutien du Fonds social européen
Met de steun van het Europees sociaal fonds

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du

1/12/2014

Il est signé par les parents[1] au moment de l'inscription de l'enfant.
Une copie leur en est transmise.

Table des matières

A. DISPOSITIONS GENERALES 2
1. DENOMINATION 2
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR 2
3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL 2
4. AVANCE FORFAITAIRE 2
5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS 3
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL 3
7. LE DROIT A L'IMAGE 5
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE 5
9. ASSURANCES 5
10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE 5
11. DISPOSITIONS MEDICALES 6
12. MODALITÉS DE RÉSILIATION 7
13. AVENANT 7
14. LITIGES 7
B. DISPOSITIONS PARTICULIERES 8
1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL 8
1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT 8
2. 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. ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3. IDENTIFICATION DE L'ENFANT 8
4. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT 8
5. MODALITÉS DE PAIEMENT 8
6. ENGAGEMENT CONTRACTUEL 8
ANNEXE 1 - GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL 9
ANNEXE 2 – AUTORISATION (Droit à l'image) 10
ANNEXE 3 - COMMUNICATION AUX PARENTS (Collaborations Crèche – parents – ONE) 10
ANNEXE 4 - CERTIFICAT D'ENTRÉE 12
ANNEXE 5 - CERTIFICAT MALADIE 12
ANNEXE 6 - TABLEAU D'EVICTION ONE 15
ANNEXE 7 - ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTÉ (capacite de 14 places) 15
ANNEXE 8 - AUTORISATION DE VACCINATION 16

[1] Terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l'enfant au milieu d'accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. DENOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : Espaces Enfance 1
Statut juridique : ASBL
Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) : 4652 755 44
Adresse du Pouvoir Organisateur : Rue du Danemark 15-17 – 1060 Saint Gilles
Représenté par : Philippe Delfosse
Téléphone : 0495/237.142
Fonction : Président

Espaces Enfance 1 - 1299 chaussée d'Alsemberg 1180 Uccle
Représenté par : Adeline Guillard
Téléphone : 02 331 59 29
Fonction : Direction
E-mail : adeline.guillard@espacesenfance.be

2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément :
- au **Décret visant à renforcer la qualité et à l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française** du 21/02/2019,
- à l'**Arrêté** du Gouvernement de la Communauté française fixant le **régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s**, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 2 mai 2019 et
- à l'**Arrêté** fixant le **Code de qualité de l'accueil** du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :

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

La crèche est également soumise à l'application de la **législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA)**. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,). Tout aliment doit arriver dans son emballage d'origine et non ouvert, exemple : boite de lait, etc.

3. ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

L'accès à la crèche ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe, …

Pour la gestion des demandes d'accueil, se référer à l'**ANNEXE 1** du présent contrat d'accueil.

La crèche prévoit de réserver au moins 10% de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières.
☒ Accorde une priorité à l'inscription pour :

- ☒ accueil les enfants du personnel,
- ☒ accueil dans le respect des fratries,
- ☒ accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption,
- ☒ accueil d'urgence dans le cadre de mesure de prévention ou de protection de l'enfant,

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux critères de l'accueil dit réservé et ensuite accepte les demandes prioritaires dans l'ordre chronologique.

La crèche prévoit une fréquentation minimale obligatoire de : 2 jours

4. AVANCE FORFAITAIRE

A la signature du présent contrat d'accueil, la crèche :

☒ Demande aux parents le versement d'une avance forfaitaire destinée à assurer la réservation de la place et à garantir la bonne exécution de leurs obligations contractuelles et financières tout au long de l'accueil de leur enfant. Le montant correspondant à un mois d'accueil calculé selon la fréquentation de l'enfant.

Cette avance forfaitaire sera restituée aux parents si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu pour un motif relevant d'un cas de force majeure ou à la fin de l'accueil si toutes les obligations parentales ont été exécutées et ce, dans un délai d'un mois.

En l'absence de cas de force majeure :

☒ La crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire.

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

• DISPOSITION GÉNÉRALE

La participation financière des parents est calculée sur base du nombre de jour :
Tarification Forfaitaire au 1 Janvier 2021

Présences	2021	Forfait par mois
	Nombre de jours de congé, maximum, déduits par an	
5 jours / semaine	21 jours / mois	609€
4 jours / semaine	17 jours / mois	493€
3,5 jours / semaine	15 jours / mois	435€
3 jours / semaine	13 jours / mois	377€
2,5 jours / semaine	10,5 jours / mois	2336€
2 jours / semaine	8 jours / mois	256€
1.5 jour /semaine	6 jours/mois	192€
1 jour supplémentaire		29€

• PÉNALITÉS

En cas de non-respect de l'horaire de l'enfant, un supplément de 5 EUR par heure entamée vous sera demandé. Tout retard de paiement de plus de 5 jours entraînera une indemnité équivalente à 20 EUR.
Une journée de présence ne devrait pas dépasser 9h avec un maximum de 10h.

• MODALITÉS DE RÉVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les frais d'accueil seront :

☒ Révisés de manière annuelle selon :

☒ 5 % maximum d'augmentation par rapport à l'année précédente.

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

• LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

La crèche prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours qui précèdent l'entrée définitive de l'enfant, progressivement avec et sans ses parents, en vue de faciliter la transition entre le milieu de vie et le milieu d'accueil.

Cette période s'organise de la manière suivante sur 10 jours :

- 4 moments en présence du/des parent(s) (le parent reste présent auprès de son enfant, lors d'un temps d'activité, de repas…et le parent repart avec son enfant),

- 6 moments où l'enfant est accueilli progressivement en dehors de la présence des parents.

Ce nombre de présences peut être augmenté en fonction du besoin de l'enfant ou de son parent et être revu d'un commun accord.

→ La période de familiarisation n'est pas facturée jusqu'à 8e jours ouvrables. Au terme de cette période, le contrat d'accueil prend effet.

D'autre part, dès que vous êtes présent sur le Site d'Espaces Enfance, vous êtes légalement responsable de votre enfant.

• ANIMAL de COMPANIE

Les bienfaits sont innombrables. La présence d'un animal est source de bien-être au quotidien. Mais chez **les enfants, ils jouent un rôle encore plus important car ils contribuent à leur développement éducatif et social**. En effet, ils favorisent l'autonomie et l'estime de soi et, dans la plupart des cas, renforcent la cohésion de groupe. De plus, la présence d'un animal de compagnie leur inculque le sens des responsabilités, le respect et l'importance des autres, et renforce la confiance et le sentiment de sécurité affective, aspects indispensables à l'équilibre émotionnel de l'enfant. Pour ces raisons, **notre lapin 'Sisi de la Cookie'** a investi notre crèche.

- **LES FOURNITURES**

- <u>Liste de matériel fourni par</u> :

Le milieu d'accueil : Panades, Dinner et Goûter

Les parents[2] :

Nous ne pourrons pas être tenu responsables en cas de dommages ou pertes de vêtements, tûtes, etc.

Chez les bébés :

- Deux biberons pour le lait (de préférence en verre)
- Vêtements de rechanges confortable et pratique, évitez les boutons et les combinaisons (body, legging, pull …),
- Chaussons
- Un paquet de langes, si EE1 utilise ses langes celles-ci seront facturé 2 euros pièce aux parents
- Doudou, deux tétines
- Un sac de couchage en adéquation avec l'âge de l'enfant
- Une photo format carte postale / Un journal de communication
- Un indice de protection totale pour les beaux jours et un chapeau selon la saison qui reste sur place
- Une boite de sérum physiologique et dès l'acquisition de la position assise spray nasale.
- Une pommade pour les fesses de bébé
- Un thermomètre à bout flexible
- Une boîte de Lait (non ouverte)
- Deux Tupperware neuf de 400ml

Chez les grands :

- Vêtements de rechanges confortable et pratique, évitez les boutons et les combinaisons (body, legging, pull …),
- Chaussons
- Un paquet de langes, si EE1 utilise ses langes celles-ci seront facturé 2 euros pièce aux parents
- Doudou, deux tétines
- Un indice de protection totale pour les beaux jours
- Un chapeau selon la saison qui reste sur place / une paire de botte
- Une boite de sérum physiologique

- <u>Liste des proscriptions</u> :

- Bijou, maquillage et vernis à ongle
- Elastiques, barrettes, pinces, rajout pas avant l'entrée en section des grands
- Les ongles des enfants sont vérifiés plusieurs fois semaine, veillez à ce qu'ils soient coupés et limés
- Aucun médicament (même homéopathie) n'est donné sans ordonnance médicale
- Les enfants de la section des grands vont chaque jour au jardin.
- Les enfants ne viennent pas en pyjama à la crèche.

- **Important**

>> Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00, accueil des enfants de 7h30 à 10h15 et les départs de 15h à 17h50 sauf demande préalable.
>> Juillet/Août la fermeture peut se faire à 17h30 pour des raisons de sécurité, de logistique, etc.
>> En cas de grève, d'intempérie, d'épidémie, de force majeur, réunion d'équipe, le 24 décembre... La fermeture s'effectue à 17h00.
>> En cas d'alerte niveau 4 ou de pandémie pour la région Bruxelloise, veuillez vérifier auprès du site de l'ONE, si les crèches restent ouvertes.
>> Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par une éphéméride courant octobre et elles ne sont pas déduites de la facture.
>> Les journées pédagogiques, les jours fériés, les ponts, les vacances de noël, les grèves liées à notre CC ne sont pas déduits de la facture.
>> En cas de fermeture annuelle en plus de l'éphéméride ou si le milieu d'accueil n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (absence du personnel, dégâts au niveau de l'infrastructure, épidémie, attentat, etc.), le montant de la participation financière des parents pourrait être diminué si l'ONE et le PO, accordent.
>> Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés avant le 15 du mois précèdent. Pour les vacances comprises entre le 1er juillet et le 31 aout avant le 1er mai.
>> 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 dit contrat.
>> La réduction des vacances pour un temps complet est de 21 jours ouvrables/an, 17 pour un 4 jours et 13 pour un 3 jours semaine. Un minimum, de deux semaines de vacances, doit être pris par an.
>> Pendant vos congés (remis par écrit avant le 15 du mois d'avant), les frais d'accueil sont déduits selon :
>> (PFP mensuel / 42) x nombre de jours pris.
>> En cas d'absence de l'enfant, veuillez nous prévenir le matin avant 9h30.
>> L'enfant ne peut faire qu'une entrée sortie par jour à la Maison d'enfants (exemple rdv chez le pédiatre).

- **MODALITES PARTICULIÈRES**

Si le début de l'accueil devait être reporté du chef des parents, 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 dit contrat.

[2] Toute(s) disposition(s) particulière(s) relative(s) à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engage(nt) aussi la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité des ingrédients,)

Toute journée ou demi-journée non-prévue dans le présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant le respect de la capacité d'accueil du milieu d'accueil.

☒ L'accueil durant cette journée sera tarifé.

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

☒ seront dus conformément aux dispositions générales sauf si maladie de longue durée (au 2e mois sous CM, il y aura un abattement).

Lors des congés annuels de l'enfant, les frais d'accueil sont déduits avec un maximum de 21 jours pour un 5 jours semaine (voir tableau page 3). Un minimum, de deux semaines de vacances, doit être pris par an.

à concurrence de

(PFP mensuel / 42) x nombre de jours pris.

Exemple : Un 3 jours semaine prends 3 jours de congés : (357/42) x 3 jours = 25.5€ à déduire de la facture

Les jours de fermetures annuelles de l'éphéméride (pour formation continue, jours fériés, ponts, etc.) ne sont pas déduits. Si la crèche n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure, etc.), le montant de la participation financière des parents sera diminué selon les directives de l'ONE. Par ailleurs, la crèche peut réduire son heure de fermeture à 17h pour pérenniser son activité, exemple en cas : de pandémie, grève, attentat, etc.

7. LE DROIT A L'IMAGE[3]

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…).

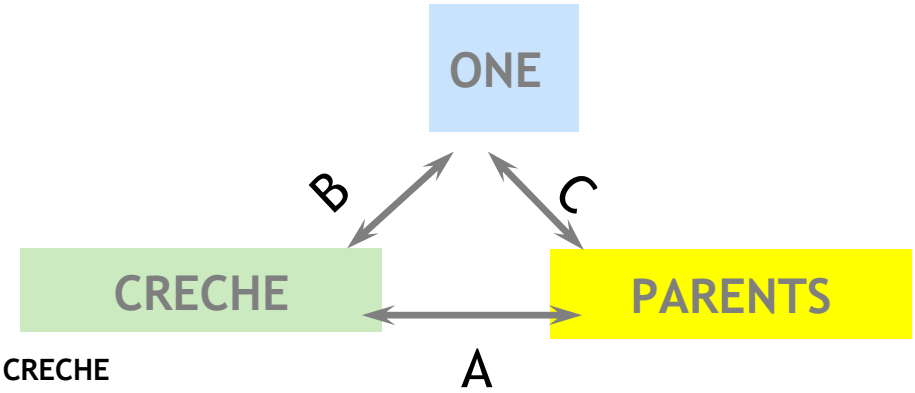
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans[4].
Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le Pouvoir organisateur ou son représentant.

9. ASSURANCES

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

10. COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE[5]



A : PARENTS ⇆ CRECHE

Les parents sont reconnus comme partenaires.
La crèche considère les parents individuellement et collectivement comme des partenaires actifs de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité.
Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

B : ONE ⇆ CRECHE

La crèche est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

C : ONE ⇆ PARENTS

[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] Voir **ANNEXE 3 :** Communication à l'intention des parents.

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires et reste à leur écoute.

11. DISPOSITIONS MEDICALES

- **ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE**
- **SURVEILLANCE DE LA SANTÉ**

Conformément à la législation, la crèche s'assure du suivi médical préventif de tous les enfants accueillis et veille à la santé de la collectivité.

Le carnet de santé 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**.

Les parents doivent fournir un **certificat d'entrée**[6] dès la période de familiarisation**.** Ce certificat précise les vaccinations déjà reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant (antécédents de santé éventuels, allergies…).

- **VACCINATION**

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, dans le respect du schéma élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli.

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

L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation. D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre les maladies suivantes : méningocoque C, hépatite B, pneumocoque…

La crèche contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant, notamment à l'entrée (via le certificat d'entrée).

- **DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS DE LA CONSULTATION ONE**

La crèche informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la Consultation pour enfants de l'ONE la plus proche. Elle les informera d'éventuelles autres activités.

- **MALADIES**

Si l'enfant est **malade**, le parent préviendra la crèche. **En cas d'absence pour maladie de plus de 2 jours, un certificat médical**[7] **précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à la crèche**. Si un traitement doit être donné pendant l'accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical.

Si l'enfant est atteint d'une **maladie du tableau d'éviction**[8] de l'ONE, l'enfant ne peut pas être accueilli.

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

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

Si l'état général de l'enfant est fort altéré, même si la maladie ne fait pas partie du tableau d'éviction, **sa surveillance ne peut être assurée par la crèche.** L'enfant sera réadmis dès que son état général le permettra. Des solutions de « gardes alternatives » existent : entourage familial, services d'accueil d'enfants malades…

Mesures de préventions d'Espaces Enfance 1 :

- Si votre enfant fait une poussée de fièvre de plus de 38° selon la situation, nous vous demanderons de venir le chercher le plus tôt afin d'éviter toute propagation du virus, c'est à ce moment-là qu'il est le plus contagieux (sauf poussées dentaires/ vaccins).
- Votre enfant pourra revenir chez nous après une période de 24h sans fièvre.
- En cas de diarrhée, il est important de garder votre enfant à la maison tant que les selles ne sont pas redevenues « normales ». L'enfant quitte la crèche à 3 selles liquides.

- **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**[9]

[6] Voir **ANNEXE 4** – Certificat d'entrée en milieu d'accueil

[7] Voir **ANNEXE 5** - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

[8] Voir **ANNEXE 6** - Tableau d'éviction

[9] Les besoins spécifiques d'un enfant peuvent être la conséquence ou non de l'existence d'une déficience d'une maladie ou d'une affection particulière.

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

- **URGENCES**

Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, la crèche appellera soit :
- les parents,
- le médecin traitant de l'enfant,
- les services d'urgences (112).

- En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, la crèche pourra administrer de l'iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.

12. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant la crèche que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois, prenant cours le 1er jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit :

☒ courrier recommandé
☒ mail

Date d'envoi faisant foi.

Si la résiliation est à l'initiative du parent, le préavis sera soit presté, soit payé.

Si la résiliation est à l'initiative de la crèche, celle-ci-ci doit permettre la poursuite de l'accueil de l'enfant durant la durée du préavis, le parent pouvant y renoncer.

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, notamment, le non-respect des obligations contractuelles ou financières.

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans les 2 mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

13. AVENANT

Les modalités du 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.

14. LITIGES

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. L'ONE reste l'organe compétent pour les matières qui lui incombent. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès des cours et tribunaux compétents.

Une crèche est un lieu d'apprentissage de la collectivité, de la relation entre pairs et d'apprentissages non formels qui sont essentiels au développement de l'enfant. Ces espaces temps permettent de préserver les enfants des exigences sociétales, familiales, etc.

*Les milieux d'accueil concèdent à l'enfant d'activer son droit au repos, au loisir, d'évoluer à son rythme, de prendre son temps...**

Et pour Espace Enfance, il est aussi important de conscientiser la souffrance physique et psychique de l'enfant pour être au plus près de son bienêtre et de celui de l'équipe.

*(Droit garanti par la convention internationale aux droits de l'enfant – CIDE)

B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat d'accueil est établi entre :

1.1. IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL

Espaces Enfance 1 - 1299 chaussée d'Alsemberg - 1180 Uccle
Représenté par : Adeline Guillard
Téléphone : 02 331 59 29
Fonction : Direction
E-mail : adeline.guillard@espacesenfance.be

1.2. IDENTIFICATION DU(DES) PARENT(S)/OU DE LA(DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT

Nom/Prénom : **Date de naissance :** **Adresse :** **Téléphone :** **Profession :** **E-mail :**	**Nom /Prénom:** **Date de naissance :** **Adresse :** **Téléphone :** **Profession :** **E-mail :**

2. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom…….. Prénom…….. Date de naissance……

3. HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

La crèche accueille l'enfant à raison de ……..jours semaine. Jour Off :……

Ce contrat est conclu pour la période du …… au ……..[10].

Selon l'horaire suivant :……

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

- **AVANCE FORFAITAIRE (caution)** s'élève à : EUR.

Celle-ci est versée :

Numéro de compte bancaire : **Belfius BE04 0682 3146 1831**
Bic : **GKCCBEBB**
A la date du : avec pour communication : Caution et Nom de l'enfant

- **PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

Selon l'horaire défini au point 4 du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève à :…… EUR..
Le montant est à verser : sur le compte bancaire ci-dessus, au plus tard le 5 du mois.

5. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Les parents déclarent avoir pris connaissance du contrat d'accueil et du projet pédagogique, et ils engagent à le respecter et y adhèrent.

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

Nom et signature du(des) parent(s) : **Nom et signature du représentant de la crèche :**

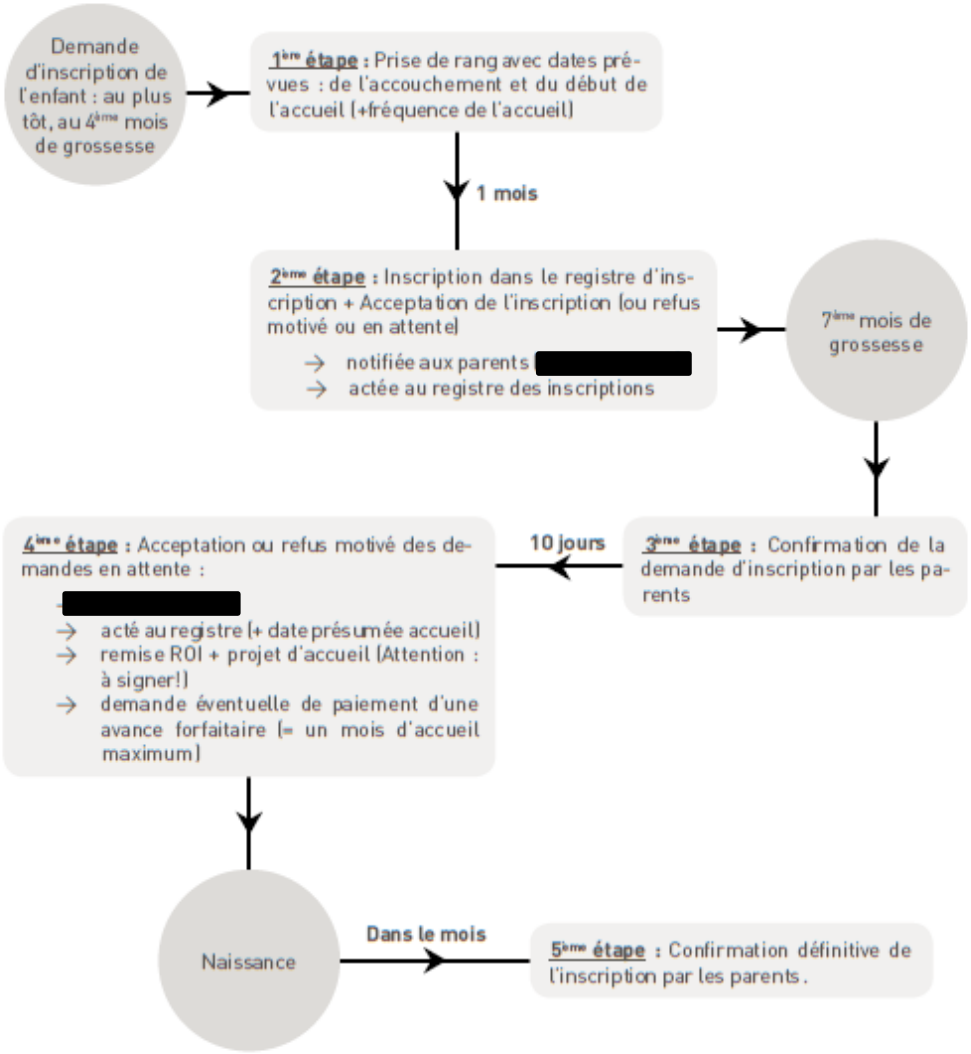
Le milieu d'accueil respecte la vie privée. Les données à caractère personnel recueillies dans le présent document sont indispensables à la bonne gestion de l'accueil de votre enfant et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant.
A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse :

[10] Date présumée d'entrée de l'enfant
Date présumée de sortie de l'enfant : celle de la prochaine rentrée scolaire qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant. Cette date est révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL

ACCUEIL D'UN ENFANT DE MOINS DE 6 MOIS



ACCUEIL D'UN ENFANT DE PLUS DE 6 MOIS

L'ensemble des étapes liées à la procédure d'inscription restent identiques pour l'accueil d'un enfant de plus de 6 mois, à l'exception des dispositions suivantes :

DEMANDE D'INSCRIPTION : dans les 9 mois qui précèdent la date prévue de l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la demande d'inscription.

CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION : au terme des 3 mois qui suivent la demande d'inscription : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de la demande d'inscription, au plus tard dans le mois qui suit cette échéance.

INSCRIPTION DÉFINITIVE : au plus tard deux mois avant l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de l'inscription.

Autorisation du responsable légal pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

Dans le cadre des activités organisées au sein du milieu d'accueil,

Je soussigné,

Parent/Responsable légal de ……(Nom et prénom de l'enfant)

☐ marque mon accord ☐ marque mon désaccord :

☐ pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d'accueil (à des fins pédagogiques,...).

☐ pour l'affichage de photographies et de présentation de vidéos dans le milieu d'accueil.

☐ la diffusion de photographies et/ou de vidéos. (*)

- Sur le site internet du milieu d'accueil.
- Sur internet.
- Sur les réseaux sociaux.
- Pour des publications (folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.).
- Dans les médias (télévision, etc).

(*) *Biffer la(les) mention(s) inutile(s)*

Par le milieu d'accueil :

Nom de l'accueillant :

Adresse:

Notre milieu d'accueil respecte la vie privée. Les données à caractère personnels recueillies dans le présent document sont indispensables à la bonne gestion de l'image de votre enfant et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).
Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant.
A cet effet, vous pouvez prendre contact à l'adresse :

Fait en deux exemplaires à , le ……, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents/responsable légal : Signature du responsable du milieu d'accueil :

L'équipe de professionnel d'Espaces Enfance, le Pouvoir organisateur du milieu d'accueil, de même que l'ONE vous considèrent comme des **partenaires actifs** de l'accueil de votre enfant, dans une logique de soutien à la parentalité.

Ainsi, dans l'intérêt de votre enfant et afin de concilier au mieux sa vie familiale et sa vie en collectivité, la communication est essentielle entre vous, le milieu d'accueil et l'ONE. Fréquenter un milieu d'accueil, nécessite de tisser un lien de confiance entre tous. Des moments de rencontres et d'échanges avec les professionnels du milieu d'accueil, centrés sur le bien-être de votre enfant, permettront d'instaurer progressivement cette relation de confiance. Si dans ce cadre, vous éprouvez des difficultés, parlez-en avec le/la responsable, favorisez le dialogue afin de trouver une solution à l'amiable dans le respect de chacun.

Si un désaccord persiste, l'ONE reste à votre écoute. Votre interlocuteur de 1ère ligne est le Coordinateur accueil qui peut jouer un rôle de médiateur entre les besoins et les intérêts de chacun : enfants, professionnels de l'accueil, parents et pouvoir organisateur.

Ces agents de l'ONE planifient des visites (avec ou sans rendez-vous), observent des moments de vie au sein du milieu d'accueil et échangent leurs observations avec l'équipe. Cette démarche d'accompagnement suscite et encourage une réflexion sur les pratiques professionnelles et permet ainsi de faire évoluer la qualité d'accueil.

De plus, des temps d'arrêt, réalisés périodiquement sous forme de bilans, permettent encore de définir, en collaboration avec l'équipe du milieu d'accueil, des actions concrètes pour conforter et/ou améliorer les pratiques professionnelles sur base de l'évolution des textes règlementaires, des connaissances médicales et des recherches en matière de développement de l'enfant.

L'accompagnement, les évaluations régulières et les contrôles des normes sont des occasions pour le Coordinateur accueil de créer une relation de confiance, une dynamique constructive avec le milieu d'accueil et induire de la part de celui-ci, une auto-évaluation et une démarche de formation continue.

Lors de ces visites, le Coordinateur accueil vérifie aussi les conditions d'accueil mises en place par le milieu d'accueil pour le bien-être de l'enfant au niveau : de l'infrastructure et des équipements, des mesures d'hygiène, de la santé de la collectivité, de l'alimentation, du nombre de puéricultrices en fonction du nombre d'enfants présents, du nombre d'enfants présents dans le respect de la capacité autorisée du milieu d'accueil, … Il peut faire appel à d'autres professionnels de l'ONE, si nécessaire, comme le Référent santé, le Conseiller pédiatre, le Conseiller pédagogique, la diététicienne, le Référent maltraitance, … Cela permet une lecture plurielle d'une situation, en partenariat avec le milieu d'accueil.

En cas de dysfonctionnements constatés par le Coordinateur accueil, celui-ci peut avoir recours à des moyens audio-visuels[11] pour soutenir/objectiver ses observations et ce, dans le cadre du respect des conditions d'accueil.

Dans certaines situations, les parents pourraient être informés des décisions et des suivis réalisés avec le milieu d'accueil et son pouvoir organisateur. Ceux-ci peuvent être imposés par le Comité subrégional de l'ONE, instance décisionnelle chargée d'octroyer l'autorisation à un milieu d'accueil et d'assurer les suivis y afférents dans le respect du cadre réglementaire, ainsi que de l'intérêt des enfants et de leurs familles.

Dans tous les cas, un climat d'échange serein entre vous, parents, milieu d'accueil et l'ONE est indispensable pour réaliser une complémentarité des rôles attendus des adultes autour de votre enfant.

[11] Ce droit n'est exercé qu'en cas de nécessité, selon les principes de proportionnalité et de minimisation des données. Seront privilégiées, les prises de vue dans lesquelles les enfants ne sont pas identifiables.
En cas d'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'enfant, il se peut qu'un enfant soit identifiable. Dans ce cas, l'ONE qui est responsable du traitement de ces données s'engage à flouter son visage. Ces images sont logées sur une plateforme sécurisée afin de garantir la sécurité et la confidentialité de celles-ci.

Certificat d'entrée en milieu d'accueil

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

Né(e) le …/…/…

Peut fréquenter un milieu d'accueil 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	…/…/…	…/…/…	…/…/…		…/…/…
RRO	Rougeole*				…/…/…	
	Rubéole*					
	Oreillons*					
	Méningocoque C					…/…/…
	Pneumocoque	…/…/…		…/…/…	…/…/…	
	Rotavirus	…/…/…	…/…/…	…/…/…		

(ou joindre une copie du carnet de vaccination)

Dispositions particulières (allergies, etc.) :

Date : …/…/…

Signature :

Coordonnées du médecin traitant :

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.

Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

☐ Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil du .../.../... au .../.../...

☐ 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 :

Traitement : **Dose :** **Fréquence journalière :** **Durée :**	Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :
Traitement : **Dose :** **Fréquence journalière :** **Durée :**	Traitement : Dose : Fréquence journalière : Durée :

Date : .../.../... **Signature :**

Cachet du médecin

TABLEAU D'EVICTION

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION[2] (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX[3] » (EVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA[4]
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	21j après début d'écoulement nasal	**Eviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques. Si refus de traitement : éviction de 21j après le début des symptômes**	Antibioprophylaxie et vaccination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfestation	Prolongée sauf traitement	**Pas d'éviction si correctement traité**	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches
Gastroentérites	Selon les germes (étiologie)	/	/	**Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E. coli entéropathogène**	Mesures d'hygiène renforcées
Hépatite A*	Oro-fécale, contact direct, objets, nourriture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	**Eviction 7j minimum à partir du début des symptômes**	Mesures d'hygiène renforcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylocoque doré, streptocoque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage[5] asymptomatique possible	**Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes**	/
Méningite à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	**Eviction jusqu'à guérison**	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts
Neisseria meningitidis (méningocoques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après traitement par antibiotiques	**Eviction jusqu'à guérison**	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j précédant la maladie (éviction de 7j si refus), mise à jour vaccinale
Oreillons	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	**Eviction jusqu'à guérison**	Vaccination si incomplète ou inexistante
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	**Eviction jusqu'à guérison**	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes simplex)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée Récurrence	**Eviction jusqu'à guérison**	/
Streptocoque Group A (pharyngite, scarlatine)	Respiratoire, nourriture	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	**Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques**	/
Teigne (mycose)	Contact direct	/	Portage asymptomatique possible (incluant les animaux)	**Pas d'éviction si correctement traité**	Dépistage, mesures d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée	**Jusqu'à réception du certificat de non-contagion**	Dépistage ciblé et surveillance spécifique
Varicelle et zona (Herpes zoster)	Respiratoire, contact direct, objets	10j à 21j	5j avant éruption jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	**Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes**	/

*Maladies à déclaration obligatoire.

2 - Période s'écoulant entre la contamination de l'organisme par un agent pathogène infectieux et l'apparition des premiers signes de la maladie. (Dictionnaire Larousse)
3 - Premier cas identifié de la maladie dans une population ou un groupe.
4 - Le milieu d'accueil
5 - Le portage : le porteur de germes est un sujet cliniquement sain dont les excrétions contiennent des germes pathogènes (il peut dès lors propager des maladies contagieuses).

Organisation et suivi de la santé

Conformément à la législation, la crèche établit un **lien fonctionnel** avec le **Référent santé de l'ONE**.

Suivi médical préventif de l'enfant

En dehors des contacts avec le médecin traitant de l'enfant pour soigner les maladies, un suivi médical préventif 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**. Ce suivi préventif peut être également assuré par la Consultation pour enfants de l'ONE ou par le médecin traitant de l'enfant.

Les parents veilleront à ce que toute consultation médicale soit soigneusement mentionnée dans le **carnet de santé**.

S'il y a un médecin de la crèche ou de la consultation ONE, les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant au sein du milieu d'accueil. Dans ce cas, ils seront invités à compléter et signer l'**ANNEXE 8** « **Autorisation de vaccination** ».

En cas d'inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, la crèche invitera les parents à consulter le médecin traitant de l'enfant.

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

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

Le médecin de la crèche doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent.
Pour ce faire, **4 examens sont obligatoires** : à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie.

Les parents ont la possibilité de faire **vacciner** leur enfant par le médecin de la crèche ou le médecin de la consultation ONE. Dans ce cas, ils seront invités à compléter et signer l'**ANNEXE 8** « **Autorisation de vaccination** ».

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

En cas de contact avec un enfant atteint de **méningite à méningocoque ou à Haemophilus** et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses[12], il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

[12] AVIQ : région wallonne /COCOM : région bruxelloise

Autorisation de vaccination

Si votre enfant fréquente un milieu d'accueil, il doit être vacciné contre les maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, polio, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole, oreillons. Le vaccin contre le tétanos est toujours associé à celui contre la diphtérie et la coqueluche. Les vaccins contre l'hépatite B, le méningocoque de type C, le pneumocoque et le rotavirus sont fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

Je, nous, soussigné(s), Mme, M.,

Parent(s) de l'enfant :

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance de l'information sur les vaccinations et sollicite (sollicitons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la crèche ou de la Consultation pour enfants, selon le schéma préconisé par l'ONE et la Fédération Wallonie-Bruxelles contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenzae (vaccin hexavalent)
- Rougeole, Rubéole, Oreillons (RRO)
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus

Veuillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin de la crèche ou de la Consultation pour enfants.

Afin d'éviter toute vaccination inutile, je m'engage (nous nous engageons) à signaler au médecin de la crèche ou de la Consultation pour enfants toute vaccination faite en dehors.

Attention, certains vaccins ne sont fournis que regroupés par l'ONE (hexavalent, RRO). Il ne sera donc pas possible pour le médecin de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet de santé 0-18 ans.

Afin d'assurer un suivi de qualité optimale des vaccinations de mon enfant, j'autorise l'ONE à partager les dates de vaccination réalisées dans le milieu d'accueil ; le tout dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données).

○ oui ○ non

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

« Lu et approuvé »
Signature du (des) parent(s) :

Eviction

De 24 heures après le début du traitement

- Conjonctivite ;
- Otite ;
- Gale ;
- Teigne ;
- Muguet Buccale ;
- La Roséole ;

Si

- Pédiculose : Plus de poux et de lentes sur les cheveux

- Pieds-mains-bouche : Plus de 24h sans fièvre

- Molluscum : Jusqu'au retrait des boutons

Pour rappel, les parents doivent informer de toute maladie contagieuse pouvant présenter un risque pour les enfants accueillis qui se serait déclarée dans l'entourage direct de l'enfant (exemple varicelle dans la fratrie).

D'autre part, si l'état de l'enfant est altéré, même s'il n'est pas atteint d'une maladie qui justifie une éviction et si sa surveillance ne peut être assurée par le milieu d'accueil, nous pouvons refuser l'accueil de votre enfant.

La Direction

Politique de confidentialité

La présente politique de confidentialité s'applique à l'ASBL Espaces Enfance.

1. Garanties en matière de vie privée
Nous respectons votre droit à la vie privée et nous nous efforçons de protéger vos données à caractère personnel conformément à la législation en vigueur en matière de protection des données, et plus particulièrement au Règlement général sur la protection des données (RGPD) qui est entré en vigueur le 25 mai 2018. Nous détaillons donc, dans notre politique de confidentialité, les informations que nous collectons et la façon dont nous utilisons ces informations.

2. Consentement
En vous inscrivant au sein d'une des structures de l'asbl Espaces Enfance, vous acceptez notre politique de confidentialité et les conditions qui y figurent.

3. Comment collectons-nous vos données à caractère personnel ?
Nous pouvons collecter vos données à caractère personnel de différentes manières :
-Lors d'une première prise de contact afin de vous inscrire sur la liste d'attente de la structure concernée.
-Lors d'une prise de contact afin de réaliser l'inscription de votre enfant au sein d'une de nos structures.
-À l'établissement d'une relation de facturation et/ou de remboursement.

4. Quelles données à caractère personnel collectons-nous et pour quelles finalités utilisons-nous vos données à caractère personnel ?
Nous collectons les données suivantes vous concernant et nous les utilisons pour les finalités suivantes :

Données à caractère personnel	Finalités
Vos données d'identification et de contact (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail ou autres coordonnées).	Pour l'inscription et tout contact suivant.

Vos informations d'identification et de contact sont traitées pour : l'inscription de votre enfant, la prise de contact lorsqu'une place se libère pour votre enfant, …

5. Avec qui partageons-nous vos données à caractère personnel ?
Dans le cadre des finalités énumérées plus haut, nous ne sommes pas amenés à partager vos données à caractère personnel avec des tiers hormis avec l'Office de la Naissance et de l'Enfance et le Fonds Social Européen pour des raisons purement administratives, de subsides et de statistiques.

6. Comment protégeons-nous vos données à caractère personnel ?
Nous prendrons les mesures administratives, techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir un niveau de sécurité suffisant. Nous protégeons vos données à caractère personnel contre toute destruction, perte, altération ou divulgation illicite, ainsi que contre tout accès non autorisé aux données transmises, conservées ou traitées d'une autre manière.
Nous nous efforçons en outre de veiller à ce que vos données à caractère personnel soient toujours exactes et à jour. Nous vous demandons donc de bien vouloir nous informer de toute modification éventuelle de vos données à caractère personnel (par exemple de vos coordonnées) ou d'autres données personnelles fournies par vous dans le cadre de notre collaboration.

7. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les faire valoir ?
Vous avez le droit :
-d'être informé et d'accéder à vos données
-d'obtenir la rectification de données à caractère personnel
-d'obtenir l'effacement de vos données à caractère personnel
- de recevoir vos données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine.

Vous avez enfin le droit de déposer une plainte auprès de la Commission vie privée belge ou via la Commission Européenne concernant le traitement que nous faisons de vos données à caractère personnel.

Date :…… Nom :……
Signature des Parents