

# Baby, I'm ready!

## Checklist pour futurs parents

Consultations chez le médecin, demande de startbedrag, aménagement de la future chambre de bébé, choix de crèche... Les parents en devenir ne savent généralement plus où donner de la tête, c'est pourquoi nous avons composé pour vous une checklist pratique de toutes les démarches à accomplir avant la naissance de votre bébé. Résultat ? Une meilleure organisation et un gain de temps maximal pour vous concentrer sur l'achat d'affaires de grossesse, faire vos exercices de respiration, ou vous allonger dans le canapé pour vous reposer et contempler votre ventre arrondi !

## Durant la grossesse

Pendant que bébé grandit à son aise dans le ventre de maman, profitez-en pour déjà accomplir quelques démarches administratives utiles.



### Durant les premiers mois de la grossesse

- Communiquez la bonne nouvelle**  
Informez votre **employeur** de l'heureuse nouvelle au moins 7 semaines avant l'accouchement.
- Déjà trouvé une crèche ou un milieu d'accueil ?**  
Entamez vos recherches d'une **crèche** ou d'un **milieu d'accueil**.
- Kraamhulp et/ou kraamzorg**  
Introduisez auprès de votre gynécologue ou de votre mutualité une demande de **kraamhulp** (aide pour les soins au bébé et les petites tâches ménagères) ou de **kraamzorg** (soins médicaux pour votre bébé et vous-même).

## Demandez vite votre startbedrag

### Vous habitez en Flandre ?

- Introduisez votre demande sur [Parentia.be/bebearrive-flandre](https://parentia.be/bebearrive-flandre).



En Région flamande, le montant du startbedrag s'élève à € 1.144,44 par enfant. Vous pouvez déjà recevoir cette prime deux mois avant la date de naissance prévue de votre bébé. Ne tardez donc pas à la demander ! Vous n'avez pas encore reçu votre attestation de grossesse du gynécologue ? Aucun souci, vous pouvez aussi nous l'envoyer par la suite.



### Durant les derniers mois de la grossesse

#### Demandez votre congé de maternité

- Envoyez à votre mutuelle une attestation de grossesse mentionnant la date présumée de votre accouchement.
- Renvoyez-lui la **fiche de renseignements** que vous avez reçue à la mutualité.



Près des parents, dès les premiers instants.

parentia

# Baby, I'm ready!

## Checklist pour jeunes parents



### Après l'accouchement

Bébé est enfin là ? L'heure est alors venue de créer des souvenirs inoubliables avec votre petit loup, mais n'oubliez pas pour autant les démarches d'ordre pratique à accomplir. Parce que les jeunes papas et mamans ont mille et une choses à régler, nous avons composé pour vous une checklist pratique de toutes les démarches administratives à accomplir après la naissance de votre bout de chou. Résultat ? Une meilleure organisation et un gain de temps bienvenu pour bercer bébé, lui chatouiller le bedon, le couvrir de bisous et... profiter de l'instant, tout simplement !

**Déclarez votre enfant dans les 15 jours de sa naissance auprès du service de l'État civil de la commune où il est né\* :**

- Certificat de naissance**  
Emportez le certificat de naissance de votre enfant.
- Carte d'identité**  
N'oubliez pas votre carte d'identité. (Lorsque la mère ne peut être présente lors de la déclaration, le père ou coparent de l'enfant doit emporter sa carte d'identité et celle de la mère).
- Livret de mariage**  
Emportez votre livret de mariage ou faites reconnaître votre enfant par son père/coparent auprès du service de l'État civil.
- Documents de la commune**  
Conservez précieusement les documents reçus à la commune (ils s'adressent à votre mutualité et à la caisse responsable du versement de votre Groeipakket).

\* Dans certaines communes, sachez qu'il est également possible de déclarer la naissance de votre enfant à la maternité.

**Mutualité :**

- Document à l'attention de la mutuelle**  
Envoyez le **premier document** reçu à la maison communale (avec vignette) à votre mutualité.
- Attestation de reprise du travail**  
Envoyez une **attestation de reprise du travail** à votre mutualité si vous recommencez à travailler avant ou après la date de fin de votre congé de maternité.

**Informez la caisse qui verse votre Groeipakket de la naissance de votre enfant :**

- Document à l'attention de la caisse**  
Remplissez le **second document** reçu à la commune et renvoyez-le à la caisse responsable du versement de votre Groeipakket.

**Milieu d'accueil :**

- Communiquez la bonne nouvelle**  
Informez la crèche/l'accueillant autonome de votre accouchement pour qu'ils sachent quand ils devront accueillir votre bébé.

**Kind & Gezin :**

- Contactez Kind & Gezin**  
Si aucun représentant n'est venu à la maternité, prenez contact avec l'organisme.

**Assurances :**

- La famille s'agrandit**  
Informez votre assureur de l'élargissement de votre famille.

**Travail :**

- Bébé est là**  
Partagez la nouvelle de votre accouchement à votre employeur.