



ACIS ASBL

Au rythme de votre vie

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'ordre intérieur

Crèche Pomme d'Api
Comines



Octobre 2011

**ACIS - CRECHE POMME D'API, ASBL
RUE DE WARNETON, 12
7780 COMINES
056/859.830**

**Directrice : LEFEBVRE Donatienne
Milieu d'accueil : 63/54010/01 SUB. ACC.
CAPACITE : 60 PLACES AGREEES.**

PERSONNES DE CONTACT :

**Maxy Caroline (assistante sociale)
D'Almagne Nadège (bachelière en psychologie)
Pauwels Nelly (infirmière)
Lendasse Marie-Cécile (secrétaire)
Les bureaux sont ouverts du lundi au jeudi de 9h à 17h.**

La crèche est un milieu d'accueil conçu pour accueillir en collectivité et en externat des enfants âgés de zéro à trente-six mois avec du personnel qualifié et dont l'accès ne peut être limité à une tranche d'âge plus restreinte.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

1.RESPECT DU CODE DE QUALITE.

Notre milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment 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.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Notre milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions relatives à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

2.FINALITE PRINCIPALE.

Notre milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et les responsabilités parentales.

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

3. ACCESSIBILITE.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la constitution), en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou le temps de prestation.

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

- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit. Ce critère ne s'applique que s'il y a un accueil simultané ;
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'un service SOS - enfants ou sur décision judiciaire ;
- enfants confiés en adoption (difficultés vécues par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Dans ces cas, les modalités d'inscription sont adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités d'inscriptions habituelles.

4. MODALITES D'INSCRIPTION.

1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ces 6 mois

Inscription

A partir du 3^e 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 immédiatement dans le registre des inscriptions par ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de jours de présences soit 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.

Le milieu d'accueil agréé 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. Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif de refus.

Celui-ci ne peut se justifier que par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptible de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription.

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

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, soit le refus motivé *ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription*, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suit la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

C'est également à ce moment qu'il demande le paiement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

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.

2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription

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 la demande initiale.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.
Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

5. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL.

Notre milieu d'accueil est ouvert
du lundi au vendredi,
de 6 h 30 à 18 h 30 et au moins 220 jours par an.

Nos périodes de fermetures sont :
1 semaine à Pâques
+/- 3 semaines en août
1 semaine entre Noël et Nouvel An,
Elles vous seront communiquées le plus tôt possible et au plus tard en janvier.

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL.

- * Pour la journée, nous demandons aux parents de nous présenter l'enfant baigné et habillé ; prêt pour la journée.
- * Toute absence imprévue ou arrivée tardive doit être communiquée au milieu d'accueil le plus tôt possible et au plus tard à l'heure habituelle

d'arrivée de l'enfant (sauf circonstances exceptionnelles) sous peine de se voir facturée la journée ou de ne pas pouvoir accepter l'enfant.

- * Le premier repas devra être donné de préférence par les parents avant l'arrivée de l'enfant pour toute arrivée après 8 heures.
- * Le repas de midi est servi à 11 heures, pour une question d'organisation des services, les enfants doivent être arrivés au plus tard à 10 heures.
- * Pour le respect des convictions religieuses et philosophiques, nous acceptons un régime alimentaire particulier en fonction des possibilités du milieu d'accueil.
- * Pour raison médicale, nous respectons également l'adaptation des repas (uniquement sur avis médical).
- * Pour le confort de votre enfant, nous vous demandons de prévoir de laisser à la crèche une tétine, une tenue de rechange, un thermomètre digital, la turbulette et éventuellement un doudou.
- * Les enfants doivent être examinés par le pédiatre de la crèche ; pour la première visite la présence des parents est souhaitée.
- * Pour respecter la quiétude des enfants, nous vous demandons de ne pas ramener ou reprendre votre enfant entre 12 h 30 et 13 h 30.
- * Pour raison de sécurité le port de bijoux est **interdit** au sein de notre milieu d'accueil.
- * En cas d'absence des parents, nous souhaitons être informées de l'identité de la personne majeure habilitée à reprendre l'enfant.
- * Une demi-journée se définit comme une journée de maximum 5 heures, le reste étant considéré comme une journée complète.
- * Les enfants sont groupés par tranches d'âge.
- * Le trousseau de l'enfant doit contenir des langes en quantité suffisante.
- * En cas d'exigences particulières, les parents sont priés d'apporter ce dont il souhaite (lait en poudre, crème pour le siège,...).
- * Le parent est prié d'être présent pour récupérer son enfant au plus tard à 18h15 par respect pour le personnel de la crèche et de la

garderie, ainsi que pour avoir un retour sur la journée de l'enfant. Une majoration sera facturée pour tout départ de l'enfant après 18h30.

7. 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 de l'O.N.E. comprend les au minimum les éléments suivants :

- 1) Le volume habituel de présence durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

Ce volume habituel de présence est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type 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 présence type ;

- * En cas de modification occasionnelle de la présence de l'enfant ou de congé du parent, le milieu d'accueil devra en être averti pour le 20 du mois précédent l'absence ;
- * En ce qui concerne les petits congés imprévisibles, les récupérations d'heures et les modifications de journées complètes en demi-journées ; ils feront l'objet d'un accord préalable (pour non facturation) avec les responsables du milieu d'accueil. Toute augmentation exceptionnelle de la fréquentation fera l'objet de l'accord préalable des responsables du milieu d'accueil ;
- * 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'absence de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;
- 3) les dates de fermetures 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 d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge des enfants par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstance exceptionnelle visés par l'arrêté du 17 septembre 2003 tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume et les horaires habituels de présence dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

8. DOSSIER D'INSCRIPTION.

Pour constituer le dossier d'inscription personnel à l'enfant, les parents doivent nous produire les documents suivants :

- le bulletin d'inscription
- la composition familiale
- le portrait : les habitudes de l'enfant
- un certificat médical attestant que l'enfant est en bonne santé et peut fréquenter la Crèche
- le carnet de consultation ONE
- les autorisations signées concernant les vaccinations, ainsi que l'appel au médecin de famille en cas de nécessité
- les documents requis par l'arrêté ministériel en vigueur listés par l'Assistante sociale.

9. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS.

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 de l'ONE fixant les modalités d'application.
Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent document.

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

Les demi-journées sont comptabilisées à 60% de la P.F.P. normalement due.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille

d'au moins trois enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfant faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Toute modification de la situation sociale, familiale et financière du ménage doit être signalée au travailleur social dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette modification entraîne l'adaptation de la PFP au début du mois suivant la survenance (sauf placement simultané ou 3^{ème} naissance = PFP réduite au 1^{er} jour).

Le travailleur social fixe le délai de remise de tous les documents requis pour l'établissement de la PFP en tenant compte de chaque situation familiale.

Dans le cas où les parents ne respectent pas le délai fixé, le taux maximal de la PFP est appliqué jusqu'à la production des éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

La facture est mensuelle et est payable dans les 15 jours par virement au compte belge : 350-1044716-48

Compte français : 16706 05049 50557858003 16.

Volume habituel de présence et fiche de présence type

Les parents déterminent dans le contrat d'accueil le volume habituel de présence de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à 3 mois, ce volume étant en principe, transcrit sur une fiche de présence 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 présence 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 annexes) ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P..

Les certificats médicaux (document ad hoc disponible à la Crèche) couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents dès le retour de l'enfant. Si le certificat médical n'a pas été remis, l'enfant pourra ne pas être accueilli.

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, grèves des transports en commun, maladie des parents dans le cas où preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure). Tous les justificatifs devront accompagner l'enfant

dès son retour et au plus tard avant la fin du mois concerné afin d'être pris en compte pour la non facturation.

10. SURVEILLANCE MEDICALE.

Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'ONE de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- 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'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

Suivi médical préventif

- * Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil, au début de l'accueil au plus tard.
- * Selon les modalités définies par l'ONE :
 1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;

3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'ONE.
- * 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.**
 - * 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.** Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
 - * Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure O.N.E « promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »). L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour les autres enfants accueillis.

Vous trouverez en annexes les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs (crèches, préguardiennats, MCAE).

Ces modalités font parties intégrantes du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement communiquer aux parents.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord.

Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

11. AVANCE FORFAITAIRE.

Au moment de la confirmation par les parents de leur demande initiale, une avance forfaitaire de 150 Euros, revus à la baisse s'il devait dépassé le montant estimé pour un mois de garde, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage, leur être demandée par le milieu d'accueil.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire. Elle est restituée, endéans un délais de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées 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 de l'un des parents.

12. FREQUENTATION MINIMALE.

Au vue de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'adaptation de l'enfant, le milieu d'accueil impose une fréquence minimale de 12 présences journalières, (jour ou demi-jour), hors des périodes de congé annoncé des parents.

13. DEPART ANTICIPE.

il est demandé aux parents d'annoncer le départ anticipé de l'enfant le plus tôt possible.

En tout état de cause, ils seront tenus d'en aviser le milieu d'accueil au minimum un mois à l'avance sous peine de se voir facturer un mois de préavis (sauf circonstances exceptionnelles et cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant).

14. ASSURANCE.

Notre milieu d'accueil agréé a contracté toutes 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 dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou d'une négligence du milieu d'accueil.

15. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE.

Conformément à l'article 113 §1^{er}, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement les frais de garde de leur enfant, 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'ONE. 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.

16. SANCTIONS.

En cas de non paiement de la P.F.P. ou en cas de non respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

17. CONTRÔLE PERIODIQUE DE L'ONE.

Les agents de l'ONE 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.

18. RELATIONS DE L'ONE AVEC LES PARENTS.

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes décisions prise à cet égard.

En vertu de la législation relative à la protection de la vie privée, les données à caractère personnel seront reprises dans la liste des clients de la Crèche Pomme d'Api. Elles seront utilisées pour la gestion interne. Il vous est loisible de consulter ces données et d'y apporter des modifications, si nécessaire.