

Règlement d'ordre intérieur des crèches communales

I. Dispositions obligatoires.

A. **Définition.**

La Commune d'Auderghem a créé quatre crèches dont elle est le POUVOIR ORGANISATEUR. Celles-ci n'ont pas de personnalité juridique distincte de celle de la Commune.

La direction des crèches incombe aux Infirmières ou, à défaut, aux Assistantes sociales.

Les crèches accueillent en EXTERNAT des enfants de 0 à 36 mois de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi.

Capacité d'accueil :

- Crèche « Les Chatons » : N° matricule : 63/21002/01 :
48 enfants de 0 à 36 mois : 3, rue Emile Rotiers
- Crèche « Les Oursons » : N° de matricule : 63/21002/02
48 enfants de 0 à 36 mois : 1179, chaussée de Wavre
- Crèche « Les Poneys » : N° matricule : 63/21002/03
36 enfants de 0 à 36 mois : 19, avenue Général Merjay
- Crèche « Les Mômes » : N° matricule : 63/21002/04 :
48 enfants de 0 à 36 mois : 23 Rue Robert Willame

B. **Respect du code de qualité.**

Le 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 socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore 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.

Le milieu d'accueil agréé 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.

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 ou autres.

D. Finalité spécifique

Une priorité à l'admission est donnée aux parents qui sont domiciliés dans la commune d'Auderghem.

Ces critères de priorité à l'admission ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité à l'admission ou d'exclusion (en cours d'accueil) et ne peuvent pas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé » (voir rubrique E « accessibilité »).

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse. Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de 3 mois à compter de leur demande initiale. Si au terme de 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil est disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité instaurés.

E. 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 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 leur 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 ;
- 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 (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les 4 dernières situations particulières qui demandent une solution rapide, les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence de la situation.

F. Modalités d'inscription.

1) Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription :

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil. Cette dernière peut couvrir une période de deux mois. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'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 ne peut refuser une demande d'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.

Le milieu d'accueil 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 (le modèle est fourni par l'ONE) et en précisant le motif du refus. Celui-ci ne peut se justifier que par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, ou 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 susceptibles 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 suivent la confirmation des 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 que l'on demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales. (soit 62 € soit 43 € pour plusieurs enfants dans le même milieu d'accueil ou soit 25 € pour les cas sociaux)

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 trois mois suivant leur 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.

G. Avance forfaitaire

Après la naissance, une avance forfaitaire, dont le montant est adapté compte tenu de la situation familiale du ménage (soit 62 € soit 43 € pour plusieurs enfants dans le même milieu d'accueil ou soit 25 € pour les cas sociaux) est demandée. Le montant de cette avance forfaitaire ne dépassera, en aucun cas, le coût d'un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage.

Celle-ci est restituée, endéans un délai 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 pas 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.

En cas d'annulation par les parents de l'inscription après la confirmation de l'inscription, la provision restera acquise, sauf en cas de force majeure.

H. Horaire des milieux d'accueil.

Les milieux d'accueil sont ouverts de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi (minimum 220 jours/an).

Il est demandé aux parents néanmoins de prévenir avant 09h00 au plus tard si l'enfant ne peut être présent, afin d'avoir une meilleure organisation de la crèche.

Au début de chaque année civile, les jours de fermeture (3 à 4 semaines en juillet ou en août, entre Noël et Nouvel An et certains ponts) sont communiqués aux parents.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture. A défaut de reprendre leur enfant à l'heure normale de fermeture, une observation leur sera adressée. En cas de récidive, le Collège échevinal est appelé à apprécier la situation.

I. Modalités pratiques de l'accueil.

Les vêtements personnels de l'enfant et les langes sont apportés par les parents.

Une période de familiarisation a lieu avant l'entrée effective de l'enfant à la crèche en présence des parents. Sa durée sera précisée par les responsables lors des entretiens qu'elles ont avec les parents, minimum une ou deux semaines.

Si l'enfant devait être repris par d'autres personnes que les parents, l'âge minimum requis est de 16 ans. Les parents doivent donner une autorisation écrite reprenant les coordonnées précises de ces personnes ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité.

J. 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.

Outre la fiche type de présence de l'enfant qui détermine les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent, durant une période de référence, le contrat d'accueil, conforme au modèle ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

- le volume habituel de présence durant une période de référence pouvant varier d'une semaine à trois mois ;
- le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences sont prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;
- Les dates de fermeture et/ou de congé du milieu d'accueil qui sont communiquées aux parents au début de chaque année civile ;
- La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique
- La possibilité de réviser d'un commun accord les modalités du contrat d'accueil ;
- Les modalités de fin d'accueil anticipée (*1 mois de préavis*) ;

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 ;

K. Participation financière des parents (P.F.P.).

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'O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est 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 documents nécessaires pour le calcul de la P.F.P doivent être introduits dans les 3 mois de la demande effectuée par le milieu d'accueil, lors de l'entrée de l'enfant, la révision annuelle du dossier ou de tout changement de situation financière de ménage.

Les demi-journées (*max 5 heures de présence*) 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 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Toute modification de la situation financière du ménage doit être signalée, au plus tard, dans les 15 jours de sa survenance.

Modalité de paiement.

Les factures sont envoyées mensuellement et doivent être payées dès réception soit :

- Par domiciliation : le document adéquat sera remis lors de la constitution du dossier d'entrée. Ce document sera remis, par les parents à leur organisme financier.
- Par versement bancaire.

Fiche mensuelle des présences.

La fiche mensuelle type des présences de l'enfant (modèle ONE) fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Indépendamment de la fiche de présence type, le milieu d'accueil remet aux parents, chaque mois, une fiche de présences, à compléter et à rendre à la date précise reprise sur la fiche mensuelle. En l'absence de celle-ci, la facture sera établie sur base de la fiche de présence type annexée au contrat d'accueil.

La fiche mensuelle doit être complétée par les parents au plus tard à l'entrée effective de l'enfant.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

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 aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P (voir le tableau des motifs d'absence en annexe).

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil agréé pour raison de santé communautaire ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur la base d'un certificat médical ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office (grèves des transports, intempéries, ...)

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent impérativement être fournis par les parents au retour de l'enfant au plus tard, *les autres justificatifs d'absences avant la fin du mois concerné.*

L. Surveillance médicale.

Surveillance de la santé

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans nos milieux d'accueil sont soumis à une surveillance préventive de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé sont communiqués aux parents. L'examen d'entrée se déroulera en présence des parents. La présence des parents est souhaitée pour les autres examens.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale des enfants au travers du carnet de santé et des observations faites par le personnel du milieu d'accueil.

Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner l'enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfant 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

Les autres vaccins fortement recommandés par la Communauté Française sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

Si les parents font réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et à 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

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 préventif de l'enfant

En dehors des contacts avec le médecin de l'enfant pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant 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.

Conformément à la législation, le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. Les parents sont invités à désigner le médecin ou la consultation ONE qu'ils ont choisi. A tout moment, cette désignation peut être modifiée.

Si les parents le souhaitent, le suivi préventif de l'enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. L'enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 et 30 mois. Les parents seront informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé leur seront communiqués.

- 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'O.N.E. :
 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 ainsi que la posologie sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE « 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 la santé des autres enfants accueillis.

M. Assurance.

Le 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 que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile familiale.

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol dans les crèches communales. **LE PORT DE BIJOUX EST STRICTEMENT INTERDIT.**

N. Déductibilité des frais de garde.

A partir du 1^{er} janvier 2005 (exercice d'imposition 2006) les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, 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.

O. Sanctions.

En cas de non-paiement de la PFP 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.

P. Départ Anticipé

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil. Les parents doivent informer le milieu d'accueil du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

Q. Contrôle périodique de l'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.

R. Relations de l'O.N.E. avec les parents.

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires.

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

+ Annexe au R.O.I. du 13 septembre 2004 concernant les dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs.

+ Annexe du modèle du contrat d'accueil

+ Annexe tableau des motifs d'absences pour cause de force majeure ou circonstance exceptionnelle

+ Annexe circulaire PFP

Pour le Pouvoir Organisateur :

Le Secrétaire communal,

Le Collège,
Par délégation :
L'Echevin de la petite Enfance,

E. SCHOONBROODT

V. COPS

Information aux parents

Dispositions médicales applicables dans les Milieux d'accueil collectifs (crèche, préguardiennat, MCAE)

Remarque : Pour les préguardiennats (accueil d'enfants de 18 mois à 3 ans) les dispositions ci-dessous doivent être adaptées en fonction de la tranche d'âge concernée.

1. Surveillance de la santé

Conformément à la législation, **tous les enfants accueillis** dans notre (crèche, préguardiennat, MCAE) **sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires** : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués. L'examen d'entrée se déroulera en votre présence. Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités. Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. **Le carnet de santé** est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il **doit accompagner votre enfant** dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

2. Suivi préventif de votre enfant

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant 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.

Conformément à la législation, **le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré**. Nous vous invitons à désigner ci dessous le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi(e) pour ce faire. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement. Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués. Ce suivi préventif individuel ne doit pas nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives.

Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, vous serez invités à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein du milieu d'accueil sera rediscutée avec vous.

3. Vaccinations

Selon la législation, **les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés** selon les recommandations de l'ONE.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole, les oreillons. Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

Si vous faites réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. Maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter le médecin traitant habituel de votre enfant. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil. Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex prélèvement de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les cas d'éviction vous sera remis lors de l'examen médical d'entrée.

5. Urgences

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au Docteur..... choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence ou aux services d'urgences de l'hôpital.....

J'ai pris connaissance des différentes dispositions médicales en vigueur dans le milieu d'accueil et marque mon accord

date et signature :

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Le suivi préventif régulier de mon enfant sera assuré par (entourez votre choix) :

- · Le Docteur.....
- · La consultation de l'ONE de.....
- · Le médecin du milieu d'accueil

Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par (entourez votre choix) :

- · Le Docteur.....
- · La consultation de l'ONE de.....
- · Le médecin du milieu d'accueil

En cas de maladie, mon enfant sera soigné par le Docteur.....

adresse.....

tél.....

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer dans le milieu d'accueil.

date et signature :

Administration communale d'Auderghem
Service de la petite enfance

CONTRAT D'ACCUEIL

Conformément à l'article 67 5° de l'arrêté du 27 février 2003 (Moniteur Belge du 21 mai 2003) portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil, un contrat doit être conclu selon un modèle établi par l' O.N.E.

Ce contrat d'accueil est établi sur base de l'article 70 de l'arrêté précité.

Contrat d'accueil entre :

La crèche

1160 Auderghem

tél. :

représentée par Madame, infirmière responsable et/ou Madame..... ,

Et

Madame	Monsieur
Nom :.....	Nom :.....
Adresse :	Adresse :
Profession :.....	Profession :.....
Téléphone :	Téléphone :.....
Si urgence :.....	Si urgence :.....

Parents de, Personne responsable de :

Prénom et nom de l'enfant :.....

Date de naissance :.....

Résidence habituelle :.....

.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La crèche « les accueille (Nom, prénom).....à
raison dejours et/oudemi-jours par mois, selon l'horaire précisé sur la fiche
mensuelle.

Ce contrat est conclu pour la période duau

Article 2 :

Le volume d'absence de l'enfant est dejours. 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 s'effectue de la manière suivante :

.....

Article 3 :

La crèche accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Article 4 :

La crèche est fermée pendant le mois de juillet ou le mois d'août, entre Noël et Nouvel An et
certains ponts. La feuille des fermetures vous sera transmise au tout début de l'année.

Article 5 :

Toute journée réservée, sur base de la fiche mensuelle, est due selon le barème de la
participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003. Seules peuvent être
exonérées les journées d'absence pour cas de force majeure.

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance
journalière sur base de leurs revenus mensuels nets dans les délais requis (3 mois).

A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.

Article 6 :

Les modalités du présent 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.

Article 7 :

Une fiche de présence doit être complétée par les parents un mois avant son entrée en vigueur,
conformément à l'article 70§ 1 2°. Cette fiche définit le nombre de demi-jours de présence
que prévoient les parents sur une période mensuelle.

Hormis les refus de prise en charge par la crèche pour des raisons de santé
communautaire, les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles, les parents
respectent les jours de présence déterminés sur la fiche mensuelle, qui seront facturés
conformément à celle-ci.

Article 8 :

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer, (par écrit), le milieu d'accueil au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant. A défaut le mois de préavis sera facturé compte tenu de la planification des présences reprises au contrat d'accueil.

Article 9 :

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur et s'engagent à le respecter.

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

Motifs d'absence pour cause de force majeure ou circonstances exceptionnelles

Motifs	Justificatifs à produire
- Maladie de l'enfant	Certificat médical
- Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
- Chômage technique ou intempéries	Attestation de l'employeur
- Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
- Congé de circonstances (petits chômages) prévu par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur.
- Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC,STIB,SNCB,...)

La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire.

Les enfants ne pourront être absents, pour raison de santé sans certificat médical, qu'au maximum trois jours non consécutifs par trimestre.

Article 9 :

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'O.N.E. de Bruxelles

Boulevard Louis Schmidt, 87

1040 Bruxelles

tél. : 02 / 511.47.51

fait en deux exemplaires à , le.....

signature des parents ou de la personne
responsable de l'enfant

signature de la (des) responsable(s)
de la crèche