



Règlement d'ordre intérieur Châtelimômes

071/ 38.55.62





TABLE DES MATIÈRES

1.	Présentation de l'institution	4
2.	Finalité	5
3.	Capacité	5
4.	Horaire et jours d'ouverture du milieu d'accueil	5
5.	Respect du code de qualité	6
6.	Accessibilité	7
7.	Modalités d'inscription	8
8.	Contrat d'accueil	12
9.	Modalités pratiques de l'accueil	14
10.	Reprise en charge de l'enfant	17
11.	Surveillance médicale	17
12.	Participation financière des parents	20
13.	Contrôle périodique de l'ONE	23
14.	Relations des parents avec l'ONE	23
15.	Fin de l'accueil anticipé	24



Le règlement d'ordre intérieur est un contrat écrit et signé entre les parents et le milieu d'accueil. L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation et le respect de chaque clause.



PRÉSENTATION DE L'INSTITUTION

Châtelimômes, le département « Petite Enfance » de l'association sans but lucratif Aide & Soins à Domicile Hainaut Oriental, est une crèche agréée et subsidiée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), la Région Wallonne, la Communauté Française.

Châtelimômes est une initiative de la Mutualité Chrétienne du Hainaut Oriental. La crèche Châtelimômes accueille des enfants de 0 à 36 mois.

La crèche :

Rue Charles Dupret 17, 6000 Charleroi

Tél. 071/ 38.55.62

E-mail : chatelimomes@fasd.be

Sa responsable et infirmière est **Lindsay Meunier**.

Siège Social : Rue du Douaire, 40/1 6000 Charleroi

N° de Matricule du milieu d'accueil : 63-52011-25



2

FINALITÉ

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité 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 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.



3

CAPACITÉ

Châtelimômes a une capacité d'accueil de **39** lits agréés par l'ONE.



4

HORAIRE ET JOURS D'OUVERTURE DU MILIEU D'ACCUEIL

Horaire

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

Jours d'ouverture

Le milieu d'accueil est ouvert minimum 220 jours par an.

Le milieu d'accueil ferme ses portes durant les jours fériés.

Le Pouvoir Organisateur déterminera les périodes durant lesquelles l'établissement est fermé.



5

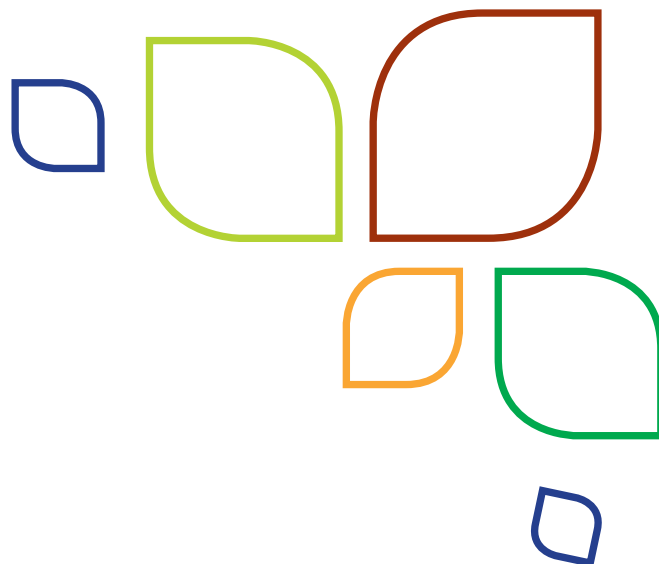
RESPECT DU CODE DE QUALITÉ

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française (en annexe).

Le milieu d'accueil 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.

Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle 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 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Ce projet d'accueil est annexé au règlement d'ordre intérieur.



6

ACCESSIBILITÉ

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution belge) 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 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- accueil d'un enfant faisant partie de fratrie (groupe formé des frères et soeurs d'une famille) d'un autre enfant inscrit ;
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'une équipe SOS Enfants (équipe pluridisciplinaire agréée et subsidiée par l'ONE, via le décret relatif à la protection des enfants maltraités 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 ;

Et ce au plus tôt dès qu'une place se libère.

7

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Remarque : l'accueil d'un enfant faisant partie de fratrie (groupe formé des frères et sœurs d'une famille) d'un autre enfant inscrit est prioritaire. Cependant, les parents devront suivre la procédure d'inscription comme tout autre enfant.

1

Début de l'accueil de l'enfant prévu avant l'âge de 6 mois

Demande d'inscription

À 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. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Les demandes doivent être envoyées par écrit et être accompagnées d'un certificat médical attestant le 3^e mois de grossesse révolu.

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

Réponse du milieu d'accueil

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 dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus.

Un refus ne peut se justifier que soit 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.

Dans ce cas, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.



Confirmation de la possibilité d'inscription

Les parents qui ont reçu comme réponse acceptation ou mise en attente de réponse (et n'ont pas reçu de refus d'inscription) confirment leur demande dans le mois suivant le 6ème 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 par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre des inscriptions 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 pédagogique du milieu d'accueil.

C'est également à ce moment que le milieu d'accueil demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

Actions lors de l'inscription

1. Les parents signent pour accord le règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil;
2. La date d'entrée de l'enfant est fixée ;
3. Les parents fournissent :
 - Le certificat médical d'entrée dûment complété et signé
 - L'attestation de revenus complétée par l'employeur
 - La déclaration des revenus du ménage dûment signée
 - La fiche mensuelle de présence ;
4. Les parents communiquent les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence ;
5. Les parents fixent l'horaire de garde et le rythme de fréquentation de l'enfant ;
6. Les parents complètent et signent le document précisant le nom des personnes mandatées pour reprendre l'enfant ;
7. Tous les documents doivent être complétés, signés et datés avant le rendez-vous avec le travailleur social.

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

Début de l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Demande d'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.

Les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

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.

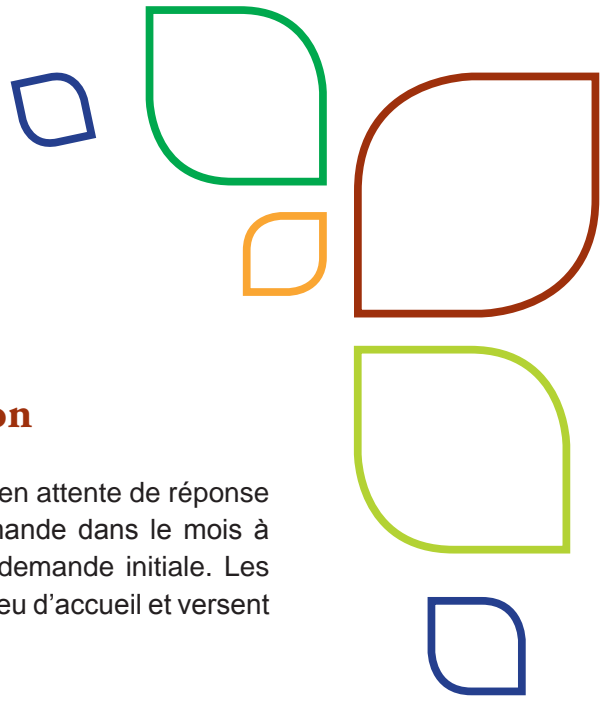
Réponse du milieu d'accueil

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 du refus.

Un refus ne peut se justifier que soit 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.

Dans ce cas, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.



Confirmation de la possibilité d'inscription

Les parents qui ont reçu comme réponse acceptation ou mise en attente de réponse (et 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. Les parents confirment au plus tard deux mois avant l'entrée en milieu d'accueil et versent le montant de l'avance forfaitaire.

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 par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre des inscriptions 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 pédagogique du milieu d'accueil. C'est également à ce moment que le milieu d'accueil demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

Actions lors de l'inscription

1. Les parents signent pour accord le règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil;
2. La date d'entrée de l'enfant est fixée ;
3. Les parents fournissent :
 - Le certificat médical d'entrée dûment complété et signé
 - L'attestation de revenus complétée par l'employeur
 - La déclaration des revenus du ménage dûment signée
 - La fiche mensuelle de présence ;
4. Les parents communiquent les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence ;
5. Les parents fixent l'horaire de garde et le rythme de fréquentation de l'enfant ;
6. Les parents complètent et signent le document précisant le nom des personnes mandatées pour reprendre l'enfant ;
7. Tous les documents doivent être complétés, signés et datés avant le rendez-vous avec le travailleur social.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

CONTRAT D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil et les parents concluent, 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'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

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

Ce volume habituel de présences est 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.

Hormis les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de « force majeure et circonstances exceptionnelles » visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004 (voir annexe jointe), les parents sont tenus de respecter les journées de présences déterminées dans la fiche de présence type, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Le non-respect de l'horaire ou du rythme de fréquentation entraînera l'arrêt automatique du contrat d'accueil.

2. Le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes d'absences prévues, et les modalités de confirmation des dites absences

En cas d'absence non-notifiée lors de la conclusion du contrat d'accueil, les parents s'engagent à en informer, de façon écrite, la direction du milieu d'accueil et ce, au plus tard 30 jours calendrier avant la prise en cours de l'absence.



3. Les dates de fermeture du milieu d'accueil

- Les dates exactes de fermeture sont communiquées aux parents au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année civile pour les jours de fermeture situés entre le 1er mai et le 30 septembre.
- Les dates éventuelles de fermetures sont communiquées aux parents au plus tard le 31 octobre de l'année civile pour les jours de fermeture situés en décembre et en janvier de l'année suivante.

4. La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique

Au cours de l'accueil, l'horaire mensuel doit être transmis au plus tard 30 jours à l'avance. Lorsque l'horaire n'est pas transmis, c'est l'horaire du mois repris sur la fiche de présence type transmise lors de la signature du contrat d'accueil qui est appliqué.

Les parents sont tenus de respecter les journées de présence déterminées dans la fiche de présence mensuelle. L'horaire mensuel sert de base pour la facturation mensuelle.

5. Les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord

Toute demande de modification du temps d'accueil ne pourra se faire que sur base d'un accord entre les parents et le milieu d'accueil, au plus tard un mois avant la modification du temps d'accueil et ce, sous réserve de disponibilités horaire.

Ce changement donnera alors lieu à un avenant écrit.

Fréquentation minimale

Pour le bien être des enfants (adaptation-intégration) les enfants sont inscrits au minimum 3 demi-jours par semaine.

Période de familiarisation

Pour le bien-être de l'enfant, le milieu d'accueil conseille une période d'adaptation avant l'entrée effective de l'enfant en crèche.

Accès à la crèche

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère à la crèche. Un système de fermeture électrique est installé à la porte d'entrée.

Accès interdit à l'espace-vie des enfants

L'espace-vie des enfants est strictement réservé aux enfants ainsi qu'aux membres du personnel. L'accès à l'espace-vie des enfants est interdit aux parents. L'accès à l'espace-vie des enfants peut être autorisé uniquement sur invitation d'un membre du personnel. Cet accès est notamment prévu lors de la période d'adaptation au moment de l'entrée de l'enfant en crèche.

Principe de respect

Toute personne fréquentant la crèche s'engage à faire preuve de respect envers toutes les personnes fréquentant ce même milieu d'accueil : les enfants, les autres parents, les membres du personnel, ...
Le matériel et l'environnement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux seront respectés.

Principe éthique et secret professionnel

Le personnel de la maison d'accueil s'engage à respecter les personnes fréquentant le milieu d'accueil selon les principes éthiques et le secret professionnel.

Arrivée de l'enfant dans la crèche

Les parents respecteront les horaires prévus.
Pour le bien être de l'enfant dans la collectivité, il est demandé aux parents de ne pas s'attarder lors de l'arrivée de l'enfant.
Les moments de contacts privilégiés enfant-parents (habillement, toilette, petit déjeuner,...) se font avant l'arrivée en crèche.

Objets avec l'enfant

L'enfant ne peut être en possession d'objet dangereux.

Le port du bijou est interdit.

La direction du milieu d'accueil décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou déprédation d'objets personnels ou de valeur.

Le personnel du milieu d'accueil veille au soin des objets affectifs apportés par les enfants tels que peluches, doudou, sucettes (de silicone, pas les bonbons....) ainsi que les objets de transition entre la maison et la crèche.

Le sac destiné à la crèche

L'enfant dispose d'un sac destiné au milieu d'accueil, propre, dont le contenu est renouvelé régulièrement. Ce sac permet outre son aspect pratique, une transition affective entre la maison et la crèche. Ce sac permet de structurer les rythmes quotidiens entre le milieu d'accueil et la maison.

Le carnet ONE de l'enfant ainsi que son cahier de communication est **systématiquement présent** dans le sac destiné au milieu d'accueil.

Le sac contient

- Une tenue de rechange complète (pantalon/jupe/robe, t-shirt, culotte/body, chaussettes, pull) ;
- Des langes ;
- Une paire de pantoufles et/ou une paire de chaussettes antidérapantes ;
- Le doudou (tétine, peluche, linge,...) ;
- Le lait différent de celui proposé par le milieu d'accueil et prescrit comme aliment de régime (hypoallergénique, anti-régurgitation, soja,...). Le lait doit être fourni dans son emballage d'origine.

Le cahier de communication

Le cahier de communication est remis lors de l'entrée de l'enfant à la crèche. Il constitue un véritable outil de relation entre vous et le personnel. Il contient des informations pratiques et nécessaires tels que l'identité et renseignements personnels (téléphone du domicile, du lieu de travail, du médecin traitant, de personnes de référence, allergie éventuelle ainsi que tout autre problème lié à la santé de l'enfant). Il comprend les horaires mensuels.

Il est un relais entre le milieu d'accueil et les parents (communication, information,...) et reprend des informations importantes liées au suivi de l'enfant.

Parents ou personnel peuvent y inscrire une petite anecdote, une humeur, un goût ou une habitude particulière, un événement familial important, ...

Le cahier de communication doit se trouver dans le sac de l'enfant.

Absence imprévue

En cas d'absence imprévue, les parents avertiront le milieu d'accueil au plus tard à 9 heures.

Absence injustifiée

Toute absence injustifiée de plus de 10 jours aura pour conséquence la fin automatique du contrat d'accueil après enquête sociale et mise en demeure.





Organisation des repas

Les repas sont programmés selon les règles de la diététique adaptée à l'âge et au développement de l'enfant (éducation alimentaire saine et équilibrée recommandée par l'ONE). Les menus sont affichés à l'entrée de l'espace vie ainsi que dans le cahier de communication.

Les menus sont réalisés selon les recommandations ONE, des régimes spécifiques peuvent être réalisés selon des recommandations médicales et sur présentation d'un certificat médical. Pour les régimes spéciaux tels que, par exemple, le régime sans porc, l'enfant n'aura pas de porc mais son menu ne sera pas adapté. Les demandes de pédiatre concernant la diversification alimentaire seront transcrites dans le cahier de communication et seront de même application que pour les régimes sans porc. Les déjeuners sont pris par les enfants jusque 9 heures. Le reste de la journée se déroule en respectant le rythme de votre enfant.

Organisation de la journée

Le milieu d'accueil décide des temps de repos ainsi que du choix du type d'activité pour chaque enfant selon ses besoins journaliers, son stade de développement, sa personnalité et son humeur.

Langes

Les langes sont fournis par les parents. Exceptionnellement, si les langes ne sont pas prévus ou s'ils sont insuffisants, le milieu d'accueil change l'enfant et facture le nombre de langes utilisés.

Matériel fourni par le milieu d'accueil

Les lingettes, le matériel et les produits d'hygiène (sauf produits spécifiques à l'enfant), le matériel didactique et matériel spécifique à l'accueil de l'enfant sont compris dans la participation financière des parents.

Assurances

La crèche 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 du milieu d'accueil.

10

REPRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Toute personne qui vient rechercher l'enfant doit être renseignée à l'inscription (nom, prénom, adresse) et être âgée d'au minimum 16 ans.

Les parents doivent s'assurer de la mise à jour des données.

S'il ne s'agit pas des parents, il sera demandé :

- de prévenir le personnel par téléphone ;
- une autorisation écrite ;
- la carte d'identité de la personne qui vient rechercher l'enfant afin de vérifier l'identité.

11

SURVEILLANCE MÉDICALE

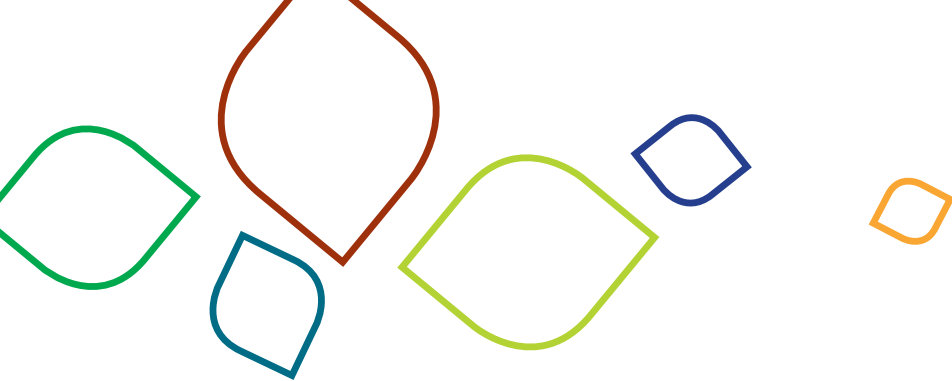
Vaccination

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 : 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.

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française (contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.), ceux-ci le sont d'autant plus vivement puisque l'enfant est confié à un milieu d'accueil collectif.

Toutefois, si le médecin traitant de l'enfant estime qu'un vaccin préconisé par l'ONE est inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention dans un argumentaire écrit transmis à la direction du milieu d'accueil ; le dossier sera ensuite analysé par le médecin de la consultation de nourrissons et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE afin de déterminer si l'enfant peut ou non fréquenter le milieu 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 avant le début de l'accueil de l'enfant.
En cas d'absence de celui-ci, la crèche se verra dans l'obligation de refuser l'accès de l'établissement à l'enfant pour des raisons de sécurité.
- Selon les modalités définies par l'ONE :
 1. La crèche 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.Nous demandons qu'au moins un des parents soit présent lors de la première consultation. Il serait également intéressant d'être présent lors des bilans de santé.
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet ONE de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. À cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Maladie de l'enfant au cours de la journée d'accueil

En cas de symptômes survenant au cours de la journée d'accueil de l'enfant, le personnel avertira les parents (ou toute autre personne de contact), afin que ces derniers viennent rechercher l'enfant.

Présence dans la crèche d'un enfant malade

- 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 mentionnant les modalités d'administration et la posologie de celui-ci. Un écrit du médecin ainsi que des parents sera également requis afin d'autoriser le personnel à administrer le ou les médicaments.
- Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin traitant (médecin généraliste, médecin spécialiste, pédiatre, ...).



Interdiction de présence des enfants malades

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir en pièce jointe tableau des évictions).

Il existe des services de Garde enfants Malades à domicile.

Retour d'un enfant dans le milieu d'accueil après maladie

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.

Les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs sont annexées au présent règlement dont elles font partie intégrante.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions en vigueur et apposent leur signature sur le document 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).

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

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

Calcul de la participation financière des parents

La participation financière des parents (PFP) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire PFP qui en fixe les modalités d'application. Ces documents sont annexés au présent règlement.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la participation financière des parents calculée pour une journée complète.

Lorsque deux enfants d'une même fratrie (groupe formé des frères et soeurs d'une famille) sont pris simultanément en charge par le milieu d'accueil la participation financière des parents due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (un enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la participation financière des parents due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Rythme de facturation

La facturation mensuelle de la participation financière des parents (par exemple la facture de janvier) vous est remise ou envoyée au cours des 10 premiers jours du mois suivant le mois concerné (dans ce cas février).

Cette facture est payée par les parents dans les 15 jours suivant sa réception.

Modification du calcul de la participation financière des parents

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée au travailleur social du milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance.

Dans le cas où les parents ne respectent pas le délai de 15 jours :

- Soit : la participation financière des parents augmente : une rectification portera sur les factures précédentes et la différence sera facturée ;
- Soit : la participation financière des parents diminue : le taux de la participation financière des parents fixé reste appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants calculés dans l'intervalle.

Calcul annuel de la participation financière des parents

Chaque année, tous les dossiers des participations financières des parents sont reconstitués selon les dispositions en vigueur, la nouvelle participation financière des parents devant être appliquée à la révision annuelle du dossier.

Les membres du ménage doivent fournir les documents demandés (fiches de salaire, attestation de l'employeur,...) dans un délai de 30 jours suivant la demande faite par le milieu d'accueil.

Dans le cas où les parents ne respectent pas le délai de 30 jours, le taux maximal de la participation financière des parents est appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants calculés dans l'intervalle

Respect des présences prévues

Les journées de présence effectives, ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la participation financière des parents, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant 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 en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la participation financière des parents.

Absences

Les parents doivent prévenir la crèche au plus tard le jour même avant 9h00. S'ils ont un certificat mais qu'ils n'ont pas prévenu de l'absence, la participation financière des parents sera due.

Certificats médicaux

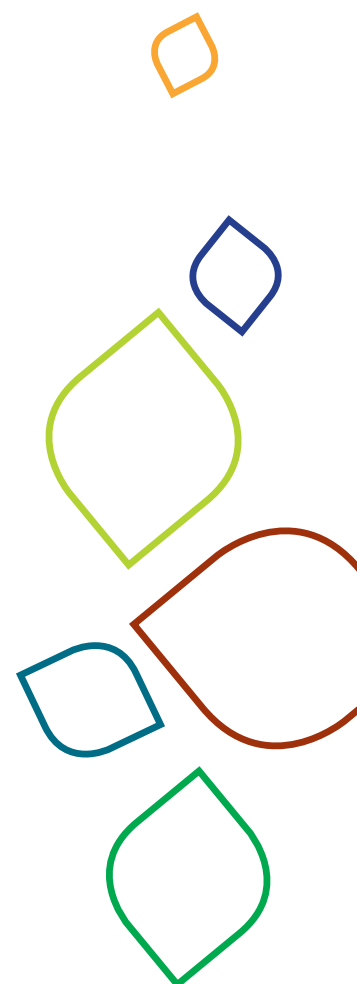
Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant. Sans certificat médical, les journées sont assimilées comme ne donnant pas lieu à l'exonération de la participation financière des parents et sont facturées aux parents.

Justificatifs

Le milieu d'accueil exige également la production par les parents des justificatifs écrits pour les jours concernant les autres absences telles que celles liées aux conditions d'emploi des parents, aux raisons de santé et aux autres situations (voir tableau des circonstances exceptionnelles en annexe).

Ces justificatifs doivent parvenir au retour de l'enfant.

En absence de justificatif, la facturation mensuelle est réalisée sur base de l'horaire mensuel prévu.



Avance forfaitaire

Au moment de la confirmation par les parents de la naissance de leur enfant, une avance forfaitaire, correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation demandée et de la participation financière des parents déterminée sur la base des revenus du ménage sera demandée.

L'inscription ferme de l'enfant ne devient définitive qu'au versement de cette avance forfaitaire. Elle est restituée, endéans un délai de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées (factures payées) ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure lié aux éléments suivants :

- santé de l'enfant ou des parents ;
- déménagement des parents ;
- perte de l'emploi de l'un des parents.

Cession de rémunération

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, le milieu d'accueil, afin de garantir la récupération des impayés, fait signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire, appointements et toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant.

Déductibilité des frais de garde

Les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde si leur enfant est âgé de moins de douze ans. Un montant maximal est fixé selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet en temps utile, l'attestation fiscale suivant le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par l'ONE et le volet II par le milieu d'accueil.

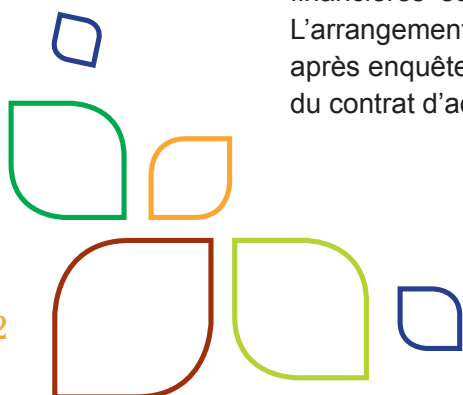
Sanctions en cas de non paiement des factures

En cas de non-paiement de la participation financière des parents, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, sera exclu du milieu d'accueil.

La cession de rémunération sera également activée afin de récupérer les sommes dues.

En cas de difficultés financières

Un arrangement momentané de paiement peut être envisagé si des difficultés financières sont vécues. La situation sera analysée par une assistante sociale. L'arrangement fait l'objet d'un écrit. Le non – respect de l'arrangement fixé entraîne, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par courrier recommandé, la fin du contrat d'accueil et l'exclusion de l'enfant.



13

CONTRÔLE PÉRIODIQUE 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.

14

RELATIONS DES PARENTS AVEC L'ONE

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

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



FIN DE L'ACCUEIL ANTICIPÉ

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil.

Tant la direction du milieu d'accueil, que les parents, peuvent mettre fin à la garde de l'enfant moyennant respect d'un préavis de 30 jours calendrier.

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.

Toute demande de départ anticipé doit se faire de manière écrite.

Établi en deux exemplaires, à

Date

Lu et Approuvé
(écrit à la main par chaque parent),

Signature de la direction
de la crèche,

Signatures des parents,