

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

A. DEFINITION :

- Dénomination et adresse :

1. ASBL Maison de l'Enfance – ville de Herve

Crèche Les Canailous

Sur le Try, 16c 4650 HERVE

Directrice : LETESSON Ariane

Assistante sociale : HABAY Nathalie

Téléphone : 087/39.10.50 – Fax : 087.39.10.51

Mail : creche_les_canailous@skynet.be

2. Pouvoir organisateur

Rue du Collège, 26 4650 HERVE

Présidente : DALEM Marianne

Téléphone : 087/69 36 00 ou 0486/ 12 16 17

Mail : Marianne.dalem@herve.be

Administrateur délégué : COLYN Jacques

Téléphone : 0497/ 55 45 96

- Statut juridique :

La crèche., « Les Canailous » est une A.S.B.L. créée et subsidiée en partie par la Ville de HERVE.

Elle est agréée et subsidiée par l'O.N.E. dans les conditions fixées par l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003.

Elle est constituée de membres effectifs du Conseil Communal de la Ville de HERVE.

Elle est dotée d'un conseil d'administration présidé par un Président et un Vice-Président et représenté, dans sa gestion quotidienne, par un Administrateur délégué.

Est de plein droit membre de l'assemblée générale toute personne qui a la qualité de conseiller communal ou de conseiller du centre public d'aide sociale de la Ville de Herve. La perte de cette qualité entraîne automatiquement la démission du membre.

- Caractéristiques principales :

- Objectif et capacité : la crèche a pour objectif d'assurer la garde d'enfants de 0 à 3 ans et bénéficie d'une capacité d'accueil de 48 places

- Personnel d'encadrement :

1. une infirmière directrice à temps plein
2. une assistante sociale à trois-quarts
3. 4 puéricultrices à temps plein
4. 8 puéricultrices à trois-quarts temps
5. une cuisinière
6. deux techniciennes de surface à mi-temps

B. RESPECT DU CODE DE QUALITE :

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. Le garant du respect de ce code est l'ONE :

Administration subrégionale de l'ONE de Liège
Place Delcour, 16
4000 Liège

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.

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.

Le rôle de la crèche auprès de l'enfant est complémentaire à celui de la famille. Il s'exerce sur le plan médical, social, psychologique et éducatif.

C. FINALITE PRINCIPALE :

Le 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 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.

En outre, un milieu d'accueil agréé peut être créé sur base de l'élaboration de conventions avec 3 employeurs (ce nombre de 3 employeurs peut être réduit conformément aux exceptions prévues par la réglementation en vigueur) afin de satisfaire, à concurrence de 66,6% de sa capacité, aux réservations de places par lesdits employeurs.

D'autre part, les crèches parentales sont spécifiquement destinées à accueillir les enfants des parents initiateurs du projet et/ou qui participent à l'encadrement des enfants.

D. FINALITES SPECIFIQUES ET CRITERES DE PRIORITE :

La finalité spécifique de la crèche les Canaillous est l'accueil des enfants de 0 à 3 ans conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

Certains critères de priorité ont cependant été établis. Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité ou d'exclusion ; la crèche de Herve accorde **une priorité** :

- aux enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de la ville de Herve.
- aux enfants des membres du personnel

E. ACCESSIBILITE :

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 ;
- accueil d'un enfant d'un membre du personnel ;
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ;
- accueil d'un enfant dont les parents se trouvent dans l'urgence professionnelle ;
- accueil d'un enfant adopté (vu l'incertitude de la date d'entrée).

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

Un enfant ne peut être admis dans un milieu d'accueil subventionné sans que la ou les personnes qui exercent sur lui l'autorité aient consenti à ce qu'il suive le programme de vaccinations préconisé par l'O.N.E.

F. MODALITES D'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 l'accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Les parents reçoivent un accusé de réception de la demande.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est égal ou supérieur en moyenne mensuelle à 12 présences, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie par écrit l'acceptation ou la mise en attente ou le refus motivé de l'inscription endéans le mois de la demande.

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.

Le 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.

L'inscription devient ferme suite à l'acceptation par le Pouvoir Organisateur (P.O.) de la demande 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.

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le sixième 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 ad hoc en y mentionnant la date 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.

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

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 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.

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.

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci.

A défaut, le milieu d'accueil leur adresse un appel les invitant à confirmer leur inscription dans les 15 jours.

En cas d'absence de réponse à ce rappel, l'inscription ferme est annulée.

En cas de modification de l'horaire initial demandé, si ce changement rend impossible l'admission, la responsable pourra annuler l'admission par lettre motivée aux parents.

G. 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 contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage est demandée.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire au plus tard à la première visite de familiarisation.

Elle est restituée, endéans un délai d'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.

Dans tous les autres cas, elle n'est pas restituée.

H. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL :

La crèche est ouverte 220 jours par an.

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

La durée des mi-temps n'excède pas 5 heures.

Les parents sont informés chaque début d'année des dates de fermeture.

Les périodes de fermeture sont situées entre Noël et Nouvel An ainsi que 4 semaines en juillet et les jours fériés légaux. De plus, la crèche ferme chaque année pour une journée de formation.

I. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL :

Avant l'entrée à la crèche, un entretien est effectué entre les personnes responsables, le travailleur social et les parents pour connaître les besoins de chacun, le fonctionnement de l'équipe de travail au quotidien.

Un petit livret reprenant de nombreuses observations relatives à l'éveil, au sommeil, au repas et à la digestion, aux jeux, aux craintes et aux préférences de l'enfant sera remis à l'équipe dès l'entrée à la crèche.

Egalement avant l'entrée de l'enfant à la crèche, il sera demandé à l'un des parents d'y passer plusieurs moments afin de familiariser l'enfant à la vie en collectivité. Le temps à passer est déterminé à 4 jours. Cette période de familiarisation est gratuite et peut être prolongée si cela s'avère nécessaire à l'enfant

Dès l'entrée de l'enfant à la crèche, les parents mettront à la disposition des puéricultrices, une tenue complète de rechange et veilleront à renouveler celle-ci après chaque utilisation ou dès que la taille de l'enfant n'en permettra plus l'usage.

Le carnet de l'enfant accompagnera celui-ci lors de chaque fréquentation à la crèche. Il permet de servir de lien entre la santé de l'enfant au quotidien et le personnel de la crèche.

Les enfants reçoivent les repas compris entre les heures d'accueil. Toutefois le petit déjeuner n'est pas servi à la crèche. Pour le bien-être de l'enfant, il est préférable qu'il reçoive son petit déjeuner ou son biberon dans un climat familial.

Les langes sont apportés par les parents. En cas d'oubli, les langes sont fournis par la crèche et facturés au prix coûtant.

Dans l'éventualité où les parents ne sont pas en mesure de se présenter eux-mêmes pour reprendre leur enfant en fin de journée, ils doivent désigner nominativement et par écrit, la(les) personne(s) autorisée(s) à les remplacer.

Cette personne sera âgée d'au moins 16 ans.

J. CONTRAT D'ACCUEIL : (voir annexe)

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. Dès ce moment et généralement dans le mois qui précède son entrée, les parents sont conviés à un rendez-vous afin de conclure le contrat d'accueil.

Le contrat d'accueil reprend :

1. L'identification du milieu d'accueil, des parents, de l'enfant.
2. Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents. Les parents s'engageront de commun accord avec la responsable de la crèche sur l'horaire précis de fréquentation de leur enfant. Une fréquentation minimale de 12 présences par mois est requise.
Ce volume habituel de présences 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 L'horaire doit être précis et écrit. Les parents s'engagent à le respecter et à reprendre l'enfant à l'heure prévue
3. Le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences.
4. Les dates de fermeture de la crèche.
5. La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique.
6. Les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Lors de la conclusion de ce contrat seront stipulées et acceptées les dispositions suivantes :

- ✓ Les personnes autorisées par les parents à reprendre leur enfant devront être connues et présentées préalablement au personnel du groupe
- ✓ Les dispositions fixées en matière d'horaire de garde et de rythme de fréquentation doivent être respectées.

- ✓ Un tableau des motifs d'absence des enfants et des justificatifs à produire par les parents en cas d'absence seront remis et expliqués aux parents. Dès le retour de l'enfant, tout justificatif ou certificat médical sera remis à la responsable.
- ✓ Toute modification du rythme de fréquentation ou de l'horaire défini lors de l'inscription doit être négocié avec la responsable qui examinera la possibilité d'y donner suite compte tenu de la collectivité.

K. PARTICIPATION FINANCIERE :

PRINCIPE GENERAL :

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 (en annexe).

Toute modification de la situation sociale, familiale et ou financière doit être signalée au travailleur social du milieu d'accueil dans les 15 jours. Cette modification peut entraîner une adaptation de la participation financière des parents, au début du mois suivant.

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la participation financière des parents ne peut dépasser trois mois suivant la demande faite par le milieu d'accueil. Si les parents ne respectent pas le délai fixé, le taux maximal leur sera appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants, et sans rétrocession possible des montants perçus dans l'intervalle.

Chaque début de mois la responsable donne la facture aux parents qui ont le mois pour la régler.

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

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la participation financière des parents ne peut dépasser trois mois.

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

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris 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'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

MODELE DE FICHE-TYPE MENSUELLE DES PRESENCES :

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

Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant.

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

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présences type.

Cependant, une présence minimale de 12 présences par mois est requise pour chaque enfant.

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 présences et au contrat d'accueil.

De commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, le refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou les 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 annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la participation financière des parents.

Il est obligatoire de prévenir le milieu d'accueil en cas d'absence. A partir de trois absences non justifiées sur un même trimestre, les journées pour lesquelles l'enfant était prévu seront facturées.

Les certificats médicaux (en cas de maladie) ou mots d'excuses (autres cas) couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant.

L. SURVEILLANCE MEDICALE :

VACCINATION : (voir document ad hoc en annexe)

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française. Les parents ont le choix de la personne qui assurera la surveillance médicale de l'enfant.

Les vaccins obligatoires en collectivité sont ceux contre la diphtérie, la coqueluche, la polio, l'hémophilus influenzae, la rougeole, la rubéole et les oreillons.

Cependant les vaccins contre le tétanos, l'hépatite B et le méningocoque de type C sont fortement recommandés étant donné le risque non exclu de contamination.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. 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'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

SUIVI MEDICAL PREVENTIF :

- 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.

Une consultation O.N.E. est organisée à la crèche une fois par mois (voir annexe).

Le médecin de la crèche ne peut prescrire de médicaments, son activité est uniquement d'ordre préventif.

- 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 liste en annexe). Une grande sévérité est observée quant aux problèmes liés aux gastro-entérites.

Dans ces cas, le retour à la crèche n'est accepté que sur base d'un certificat médical.

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 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. Elle peut également être invoquée en cas d'accident corporel.

N. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE :

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans (depuis le 1^{er} janvier 2005 exercice d'imposition 2006 au lieu de 3 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 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.

P. CONTRÔLE PERIODIQUE 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.

Q. 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.

J'ai pris connaissance du règlement et de ses annexes.

Signature des parents précédée de la mention manuscrite « Pour accord du règlement d'ordre intérieur ».