

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Crèche communale

« **La Forêt des Contes** »

Rue de Radelange, 43E

6630 Martelange

063/60 22 09

[laforetdescontes@yahoo.fr](mailto:laforetdescontes@yahoo.fr)

Ce règlement d'ordre intérieur est approuvé par l'ONE.

Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

## TABLE DES MATIÈRES

A) Définition .....	4
1. Dénomination et adresse .....	4
2. Type d'accueil .....	4
3. Capacité .....	4
B) Respect du Code de qualité .....	4
C) Finalité principale .....	5
D) Finalité spécifique .....	5
E) Accessibilité .....	6
F) Modalités d'inscription .....	6
1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois .....	6
2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois et plus .....	7
G) Horaire du milieu d'accueil .....	8
H) Modalités pratiques de l'accueil .....	9
1. Familiarisation .....	9
2. Repas .....	10
3. Absences .....	11
4. Retour .....	11
I) Contrat d'accueil .....	12
J) Fréquentation minimale .....	12
K) Départ anticipé .....	12
L) Participation financière parentale .....	13
1. Principe général .....	13
2. Volume habituel de présences et fiche de présences type .....	13
M) Surveillance médicale .....	15
1. Dispositions médicales .....	15
2. Traitement à administrer .....	15
3. Garde d'enfants malades .....	15
4. Vaccination .....	16

5. Suivi médical préventif .....	16
6. Administration de traitements médicaux .....	17
7. Accueil d'un enfant malade .....	17
N) Assurance .....	17
O) Déductibilité des frais de garde .....	18
P) Sanctions .....	18
Q) Contrôle périodique de l'ONE .....	18
R) Relation de l'ONE avec les parents .....	18
S) Traitement des données .....	18
T) Droit à l'image .....	19
Annexe au ROI – Dispositions médicales .....	20

## A) DEFINITION

### 1. Dénomination et adresse

Le milieu d'accueil « La Forêt des Contes » est organisé et géré par l'administration communale de Martelange. Il est situé au n°43E, Rue de Radelange à 6630 Martelange.

Le siège administratif de l'administration communale est situé au n°1, Chemin du Moulin à 6630 Martelange.

Il est représenté par :

- Monsieur Daniel WATY, Bourgmestre ;
- Madame Loraine GEORGES, Directrice Générale f.f.

Le représentant politique ayant en charge la jeunesse est Madame Cindy FELLER.

Les personnes de contact au sein du milieu d'accueil sont :

- Madame Céline FLEURY, Directrice ;
- Madame Justine PONCIN, Infirmière

### 2. Type d'accueil

« La Forêt des Contes » est une crèche communale, elle a pour objet l'accueil des enfants, âgés entre 0 à 3 ans maximum, qui lui sont confiés par leurs parents ou représentants légaux, dénommés ci-après « parents » dans le présent règlement.

Cet accueil est soumis, conformément aux dispositions légales en vigueur, à l'autorisation de fonctionnement et à l'inspection de l'ONE.

Le règlement d'ordre intérieur est approuvé par l'ONE et signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

### 3. Capacité

La crèche communale « La Forêt des Contes » a une capacité d'accueil de 30 places, réparties en deux sections d'âges homogènes.

## 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.

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) 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.

### **D) FINALITE SPECIFIQUE**

Par ailleurs, ce milieu d'accueil a essentiellement été créé dans le but spécifique d'accueillir les enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Martelange.

Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

Des critères de priorité à l'admission sont donc prévus pour :

- Les enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Martelange ;
- Les enfants dont les parents travaillent sur ce même territoire.

Aucun autre critère de priorité à l'admission instauré par le milieu d'accueil ne peut être appliqué à l'égard des parents s'il n'a pas été soumis à l'approbation de l'O.N.E.

L'application de ces critères ne peut en aucun cas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé » (voir ci-dessous).

Pour les parents qui ne répondent pas à ces critères de priorité à l'admission, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Ceux-ci confirment alors leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois, à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera 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.

## E) ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (articles 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 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 situations qui requièrent une solution rapide, les modalités d'inscriptions seront adaptées à l'urgence de la situation.

## F) MODALITES D'INSCRIPTION

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

#### Inscription

A partir du 3<sup>e</sup> 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.

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 journées de présences est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal **en moyenne mensuelle à 8 présences régulières et 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'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci 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.

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<sup>ème</sup> 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 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.

#### Avance forfaitaire

Au moment de la confirmation par les parents de leur demande initiale, une avance forfaitaire, correspondant au maximum à 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, est 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 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, notamment :

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

#### 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) HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL**

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h à 18h, du lundi au vendredi, avec un minimum 220 jours par an.

En cas de besoin pour les parents et uniquement si ceux-ci en font la demande écrite via la fiche mensuelle de présences, le milieu d'accueil pourra ouvrir à partir de 6h30 et jusque 18h30, pour autant que les conditions inhérentes à l'accueil des enfants soient réunies.

Il est demandé aux parents de venir dix minutes avant la fermeture afin de permettre aux puéricultrices de donner un retour de qualité sur la journée de l'enfant. Ceux-ci doivent avoir quitté le milieu d'accueil pour 18h30 au plus tard.

En cas de retard récurrents, des sanctions pourront être prévues (voir Chapitre « Sanctions »).

Les périodes de fermetures du milieu d'accueil sont communiquées aux parents à la fin de l'année qui précède l'année en question.

Toutefois, le milieu d'accueil est fermé invariablement aux périodes suivantes :

- Le 1<sup>er</sup> janvier ;
- Le lundi de Pâques ;
- Le 1<sup>er</sup> mai ;
- Le jeudi de l'Ascension ;
- Le lundi de Pentecôte ;
- Le 21 juillet ;
- Le 15 août ;
- Le 1<sup>er</sup> novembre ;
- Le 2 novembre ;
- Le 11 novembre ;



- Un vendredi de décembre ;
- Le 25 décembre ;
- Le 26 décembre.

S'y ajoutent :

- La semaine de congés scolaires comprenant le lundi de Pâques ou pendant la semaine de congés scolaires qui le précède immédiatement ;
- Deux semaines au début du mois d'août ;
- Les deux semaines de congés scolaires pendant les vacances d'hiver ;
- Maximum 3 jours pour raisons pédagogiques.

## H) MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

### 1. Familiarisation

Faire ses premiers pas dans un milieu d'accueil pour un enfant et ses parents n'est pas une chose aisée dépourvue de sentiments, quel que soit le moment.

L'entrée dans un milieu d'accueil se prépare, tant pour l'enfant, ses parents, que pour l'équipe. Cette aventure nécessite une période de familiarisation qui durera entre 2 et 3 semaines. Chaque enfant étant unique mais chaque parent également, cette période est modulable en fonction des besoins de chacun.

Elle comportera toutefois au minimum 6 moments clés :

- ♥ L'enfant est présent durant une petite période avec son ou ses parent(s) **à deux reprises** ;
- ♥ L'enfant nous est confié durant une heure ;
- ♥ L'enfant est présent lors d'un repas ;
- ♥ L'enfant est présent pour le repas suivi d'une sieste à La Forêt des Contes ;
- ♥ L'enfant profite d'une petite journée.

Cette période de familiarisation, indispensable pour préparer la venue d'un enfant dans le milieu d'accueil, ne fait pas l'objet d'une facturation.

Chaque enfant arrivera à « La Forêt des Contes » habillé, changé de la nuit et aura eu sa toilette quotidienne.

Les ongles seront régulièrement coupés afin d'éviter les blessures sur lui ou sur les autres enfants de la collectivité.

Parce qu'il nous semble nécessaire que ce premier repas soit pris en famille, nous demandons aux parents de veiller à ce que leur enfant ait pris son petit-déjeuner avant d'arriver à la crèche. Cela permettra à la puéricultrice d'être pleinement disponible pour l'accueil de chacun. De plus, le petit-déjeuner de la maison ne peut être terminé dans le milieu d'accueil.

Pour le bien-être des enfants et une meilleure organisation de la collectivité, nous demandons à ce que les enfants soient présents pour 10h30 maximum. Passé cette heure, aucune arrivée ne sera autorisée, sauf circonstances particulières.

Pour chaque enfant, nous demandons aux parents de nous fournir les affaires suivantes :

- Une réserve suffisante de langes ;
- Une crème contre les rougeurs (de type Daktozin (sous prescription médicale) ou Mytosil) ;
- Un antidouleur (Perdolan ou Dafalgan-uniquement du paracétamol) ;
- Du sérum physiologique ;
- Le lait en poudre si les parents n'adhèrent pas au lait de base (NAN 1 et 2) qui sera mis à disposition par la crèche. Nous demandons que celui-ci soit fourni dans son emballage initial et non-ouvert. Aucune boîte ouverte ne sera acceptée ;
- Des vêtements de rechange, en quantité suffisante, adaptés à la saison et remplacés au fur et à mesure des besoins ;
- Une casquette ou un chapeau pour le printemps et l'été, un bonnet, une écharpe et des gants pour l'automne et l'hiver ;
- Le précieux «doudou» et la tétine éventuelle ainsi qu'un foulard ou vêtement que maman ou papa aura porté ;
- Quelques photos de la famille et une petite photo de l'enfant ;
- Un carnet de communication ;
- Le carnet de santé (qui doit se trouver quotidiennement et obligatoirement dans le sac).

## **2. Repas**

Le milieu d'accueil fournit tous les aliments, à l'exception :

- du lait en poudre en dehors de celui proposé par la crèche ;
- du lait maternel ;
- des aliments de régime soumis à prescription médicale.

En effet, légalement, les parents sont responsables de la sécurité des repas apportés, et les milieux d'accueil ne sont responsables que des étapes du processus à partir de la réception des repas<sup>1</sup>. C'est pourquoi, la vigilance de chacun s'impose.

Les mamans qui le désirent peuvent allaiter leur enfant à la crèche ou y déposer leur lait, un frigo-surgélateur est disponible pour le stockage. Le lait sera conditionné et une étiquette précisant le nom de l'enfant, la quantité et la date de production sera apposée dessus.

Les biberons de lait sont préparés par la crèche, l'eau en bouteille est également fournie pour les enfants jusqu'à 4 mois, c'est l'eau du robinet qui leur est ensuite proposée.

Les enfants reçoivent un diner complet, livré quotidiennement par un traiteur dans le milieu d'accueil. Le goûter est quant à lui préparé sur place par les puéricultrices.

Il est tenu compte des éventuelles allergies et des régimes adaptés des enfants, aussi les parents remettront un certificat médical au milieu d'accueil. Le menu est affiché chaque jour à l'entrée des sections.

Ces repas respectent scrupuleusement les dispositions diététiques de l'ONE et sont compris dans la PFP, ils ne nécessitent donc aucun supplément.

### **3. Absences**

Pour une meilleure organisation du milieu d'accueil, nous demandons aux parents de signaler toute absence de l'enfant, même celle couverte par un justificatif, **pour 9h au plus tard**. A défaut, la journée sera facturée selon la fréquentation prévue dans la fiche mensuelle de présences.

### **4. Retour**

Dans le contrat d'accueil, il est demandé aux parents de signaler les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant à la crèche et à leur place. Ils donnent ainsi l'autorisation au personnel de remettre l'enfant à ces personnes. Si quelqu'un d'autre devait exceptionnellement venir chercher l'enfant, les parents doivent avertir le milieu d'accueil au plus vite et fournir les coordonnées téléphoniques.

Cette personne doit être munie d'une autorisation signée des parents (courrier, e-mail ou mot dans le cahier de communication) et de sa carte d'identité pour vérification.

L'âge minimum requis pour une personne mandatée est fixé à 16 ans.

---

<sup>1</sup> Guide d'autocontrôle de l'AFSCA – Chapitre 1, page 8

## I) 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'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, en principe, transcrit sur une fiche de présences 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 présences type ;

- en cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences 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'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;

3° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord ;

4° les dates de fermetures du milieu d'accueil ;

5° la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, 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, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

## J) FREQUENTATION MINIMALE

Au vu de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'enfant, le milieu d'accueil impose une fréquentation minimale obligatoire. Celle-ci s'élève à une **moyenne mensuelle de 8 présences journalières**, complètes ou incomplètes, hors les périodes de congés annoncées par les parents.

## K) DEPART ANTICIPE

Les parents doivent informer du départ anticipé de l'enfant au moins 1 mois à l'avance sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

En cas de non-respect du délai de préavis, le mois sera facturé conformément à la planification prévue au contrat d'accueil.

## L) PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

### 1. Principe général

La Participation Financière des Parents (PFP) est calculée selon leurs revenus mensuels nets cumulés, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE qui en fixe les modalités d'application. Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement.

La PFP 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 PFP 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 PFP due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Le paiement de l'avance forfaitaire et le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la PFP sont de **maximum 1 mois**. Passé ce délai, le taux maximal de la PFP sera appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

Toute modification de la situation financière ou sociale du ménage doit être signalée à la directrice dans les 15 jours de leur survenance, afin de réajuster le taux.

Les factures seront remises en mains propres aux parents une fois par mois et sont payables dans les 10 jours. En cas de non-paiement, une procédure de sanction est prévue. Elle est détaillée au chapitre « Sanctions ».

### 2. Volume habituel de présences et fiche de présences type

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.

Indépendamment de celle-ci, les parents remettent une fiche mensuelle de présences pour le 22 du mois qui précède. Si le 22 tombe un jour férié, la fiche de présences sera remise le premier jour ouvrable qui suit. Si l'enfant n'est pas présent à cette date, le parent transmet la fiche de présences au milieu d'accueil par courrier ou par mail.

A défaut, la facturation s'établira sur base de la fiche de présences type se trouvant dans le contrat d'accueil.

Si les parents ne sont pas en mesure de compléter cette fiche, ils prendront contact avec la directrice.

De plus, tout changement d'horaire sera subordonné aux disponibilités du milieu d'accueil.

Les journées de présences, 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.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présences 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 ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

<u>Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles</u>	<u>Justificatifs à produire</u>
1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents	
Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise des parents	Déclaration sur l'honneur
2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
3. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical	
Par trimestre, au maximum 3 jours non-consécutifs	Déclaration sur l'honneur
4. Autres situations	
Congé de circonstance (petits chômages) prévus 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, SNCB, etc.)
La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire	Justificatif de cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents **au plus tard au retour de l'enfant** et dans tous les cas, avant la fin du mois concerné.

En cas de non-respect, les absences seront facturées selon la fréquentation prévue dans la fiche mensuelle de présences.

Le milieu d'accueil exige 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, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure, etc.). Ces justificatifs doivent également être rentrés au plus tard au retour de l'enfant et dans tous les cas, avant la fin du mois concerné.

## **M) SURVEILLANCE MEDICALE**

Le médecin du milieu d'accueil est chargé de la responsabilité et de l'encadrement en matière médicale. Il est assisté dans sa tâche par l'infirmière.

### **1. Dispositions médicales**

Pour les dispositions médicales, les parents sont invités à prendre connaissance du document du 13 septembre 2004 « Informations aux parents – Dispositions médicales dans les Milieux d'accueil collectifs » annexé au présent règlement.

### **2. Traitement à administrer**

Tout traitement médical pourra être administré uniquement sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

Les visites de spécialistes tels que kinésithérapeute, infirmier, etc. sont autorisées pendant le temps d'accueil de l'enfant.

A la demande des parents et pour autant qu'un certificat médical ait été remis pour l'administration du médicament, les aérosols peuvent être effectués par les puéricultrices, à condition que le matériel nécessaire ait été préalablement remis au milieu d'accueil.

En cas de température corporelle supérieure à 38,5° les parents sont avertis par téléphone. Si l'état de santé de l'enfant inquiète les puéricultrices, les parents sont contactés pour venir rechercher l'enfant.

### **3. Garde d'enfants malades**

Différents services existent pour dépanner les parents lorsqu'un enfant est malade et ne peut fréquenter la collectivité. Leurs coordonnées peuvent être communiquées sur demande par le milieu d'accueil. De plus, certaines mutualités proposent ce service.

#### 4. Vaccinations

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin du milieu d'accueil de pratiquer les vaccinations selon le schéma préconisé et conforme à celui élaboré par la Fédération Wallonie Bruxelles, à savoir :

- Diphtérie : 2, 3, 4 et 15 mois ;
- Coqueluche : 2, 3, 4 et 15 mois ;
- Poliomyélite : 2, 3, 4 et 15 mois ;
- Haemophilus influenzae de type B : 2, 3, 4 et 15 mois ;
- Rougeole : 12 mois ;
- Rubéole : 12 mois ;
- Oreillons : 12 mois.

Avant son entrée dans le milieu d'accueil, les vaccinations doivent avoir été initiées ou réalisées en fonction de l'âge de l'enfant.

**Le non-respect de l'obligation vaccinale constitue un motif d'exclusion de l'enfant du milieu d'accueil.** Il est indispensable qu'un document médical (carte de vaccination, carnet de l'enfant,...) attestant du vaccin reçu soit remis à l'infirmière du milieu d'accueil.

#### 5. Suivi médical préventif

Un **certificat médical d'entrée en milieu d'accueil**, attestant de l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations déjà reçues, est remis à l'infirmière pour le premier jour de l'accueil.

Le médecin assure une **consultation médicale préventive**. Chaque enfant doit être vu par celui-ci au minimum 4 fois durant son séjour dans le milieu d'accueil, à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie, il s'agit du « **suivi limité** », établi selon les modalités fixées par l'ONE. Les parents sont invités à la consultation, toutefois, s'ils ne peuvent pas être présents, c'est une puéricultrice qui accompagne l'enfant.

Le milieu d'accueil soumet les enfants et les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur.

**Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de santé constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents, ce carnet doit obligatoirement accompagner l'enfant lorsque celui-ci est présent dans le milieu d'accueil.**

Un enfant sous monitoring peut fréquenter la crèche, sur base d'une attestation médicale. Dans ce cas, l'appareil doit être en parfait état de fonctionnement. Son mode d'emploi ainsi que des électrodes de rechange, gel et piles doivent être mis à la disposition du personnel. Lorsque cette surveillance n'est plus nécessaire, un document médical en attestant est remis au milieu d'accueil.



Dans un souci de prévention de la mort subite, les enfants sont couchés sur le dos, dans un sac de couchage, **les couvertures étant interdites**. De plus, si une attache-tétine est jugée dangereuse, elle sera interdite dans le milieu d'accueil.

Les parents s'engagent à signaler à l'infirmière toutes les particularités médicales relatives à l'enfant (maladie, régime, allergie, chute...).

#### **6. Administration de traitements médicaux**

Tout traitement, même homéopathique, n'est administré que sur base d'une prescription écrite, nominative, reprenant la posologie datée et signée par un médecin.

La dose du matin est donnée à la maison ainsi que celle du soir. Un antipyrétique (paracétamol) peut être administré si l'enfant présente une température élevée et/ou des signes de douleur. Dans tous les cas, le milieu d'accueil administre la première dose. La seconde, 4 heures plus tard, doit être donnée en dehors du milieu d'accueil.

Afin d'éviter toute surcharge médicamenteuse, il est important de signaler tous les traitements administrés à domicile.

#### **7. Accueil d'un enfant malade**

Si l'état d'un enfant malade est nettement altéré, même s'il n'est pas atteint d'une affection qui justifie une éviction, sa surveillance ne peut pas être assurée par le milieu d'accueil.

Un enfant sous traitement, dont l'état général n'est pas trop altéré et dont l'état de santé ne met pas la collectivité en danger, peut être admis. Il est entendu que ce traitement prescrit est scrupuleusement suivi par les parents et les médicaments fournis au personnel si nécessaire.

Lorsqu'un enfant tombe malade durant sa journée à la crèche, les parents sont prévenus afin de pouvoir prendre rendez-vous avec leur médecin au plus tôt. Le personnel se réserve le droit de rappeler les parents sur leur lieu de travail dans le cas où l'enfant présente un danger pour lui-même ou pour les autres enfants et dans tous les cas après trois selles liquides.

Les parents doivent dès lors rejoindre le milieu d'accueil pour reprendre leur enfant.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie contagieuse, les parents avertissent le milieu d'accueil de la nature de l'affection, afin que toutes les mesures prophylactiques requises soient prises. Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (Voir contrat d'accueil - Tableau des évictions) ; dans ce cas, il ne pourra réintégrer le milieu d'accueil que moyennant un certificat médical attestant qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

### **N) 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.

#### **O) DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE**

Conformément à l'article 113 § 1<sup>er</sup>, 30 du Code des impôts sur les revenus, 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 remet aux parents, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle transmis par l'ONE, dont 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.

#### **P) 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.

#### **Q) 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.

#### **R) RELATIONS DE L'ONE AVEC LES PARENTS**

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les 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 les décisions prises à cet égard.

#### **S) TRAITEMENT DES DONNEES**

Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les informations qui nous sont communiquées sont traitées exclusivement dans le but de l'accueil de votre enfant dans notre structure.

Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité en collaboration avec les services compétents de l'ONE.

Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance et la responsabilité du médecin et de l'infirmière du milieu d'accueil. Ces données pourront toutefois être transmises à un autre médecin afin d'assurer le suivi de l'enfant ou en cas d'urgence, aux fins de son traitement médical.

Les parents disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel et, au cas où celles-ci seraient erronées, du droit de les faire rectifier en adressant au Pouvoir Organisateur, une demande écrite.

## **T) DROIT A L'IMAGE**

Il arrive que pour des usages internes (observations, activités...) ou externes (formations...), les enfants soient photographiés ou filmés dans leurs activités quotidiennes.

Nous invitons les parents ne désirant pas que leur enfant soit photographié ou filmé de nous en avertir en complétant le formulaire relatif à « l'autorisation pour la prise et l'utilisation de photographies, de films et d'enregistrements » des enfants accueillis (site internet, réseaux sociaux,...). Ce document se retrouve dans le contrat d'accueil.

A tout moment, les parents ont la possibilité de modifier leur choix.

## INFORMATION AUX PARENTS

### DISPOSITIONS MÉDICALES APPLICABLES DANS LES MILIEUX D'ACCUEIL COLLECTIFS (CRÈCHE, PRÉGARDIENNAT, 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<sup>2</sup> :

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

Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par<sup>2</sup> :

- 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 :

---

<sup>2</sup> Entourez votre choix