



SERVICE D'ACCUEILLANTES D'ENFANTS CONVENTIONNÉES DU
C.P.A.S.

RUE ADOLPHE GILLIS
7090 BRAINE-LE-COMTE

☎ 067/55 47 01

crecheetsac@7090.be

Assistante sociale responsable : S.PICARD.

Médecin responsable : Docteur S. ROLIN

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Approuvé par le Conseil de l'Aide sociale en date du 16 mars 2010

A) DEFINITION

Le service d'accueillantes d'enfants conventionnées du C.P.A.S. organise l'accueil, en externat, au domicile des accueillantes, des enfants de 0 à 3 ans dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 février 2003 portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil (MB du 21 mai 2003), du lundi au vendredi.

Il est agréé et subsidié par l'O.N.E. pour 10 accueillantes.

B) Respect du code de qualité

Le service d'accueillantes conventionnées s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

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

Le service d'accueillantes conventionnées a élaboré un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant..

C) Finalité principale

Le service d'accueillantes conventionnées 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) Accessibilité

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

Toutefois, priorité sera donnée aux enfants dont les parents sont domiciliés à Braine-le-Comte.

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

E) Modalités d'inscription

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

Inscription

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Le service en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le service d'accueillantes conventionnées agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur en moyenne mensuelle à 12 présences mensuelles complètes ou incomplètes, en dehors des mois de vacances annoncés par les parents.

Le service 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.

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 service 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^o mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le service 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 service remettra aux parents le R.O.I. ainsi que le projet d'accueil.

C'est également à ce moment que le service d'accueillantes conventionnées demandera le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

Montant de l'avance forfaitaire

- ❑ 300 € si les 2 parents travaillent et mettent l'enfant à temps complet chez l'accueillante
- ❑ 150 € si les 2 parents travaillent mais que l'enfant vient à ½ temps
- ❑ 150 € si seulement un des 2 parents travaille et que l'enfant vient à temps complet
- ❑ 75 € si seulement un des 2 travaille et que l'enfant vient à ½ temps.

Le montant exigé ne sera en aucun cas supérieur à l'équivalent d'un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur base des revenus mensuels nets du ménage.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire sur le compte 091-0124072-38 de la Crèche du C.P.A.S.

Elle est restituée, endéans un délai de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a 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 chez l'accueillante.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de 3 mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant chez l'accueillante au plus tard 2 mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

Fin de contrat

La durée de fréquentation de l'enfant est déterminée dans le contrat d'accueil. Cependant, un mois avant le départ prévu, les parents s'engagent à remettre une note écrite confirmant le départ de l'enfant. Il en va de même si l'enfant devait quitter le milieu d'accueil anticipativement : déménagement, perte d'emploi, séparation....

Les parents doivent remettre un préavis d'un mois avant le départ de l'enfant (sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant).

Dans le cas où les parents ne rendent pas une note écrite, le milieu d'accueil se réserve le droit de facturer le mois, sauf circonstances exceptionnelles et forces majeures justifiant le retrait immédiat de l'enfant

Si le départ de l'enfant correspond à la date indiquée dans le contrat d'accueil, les parents ne sont pas pénalisés et ce même sans confirmation.

F) Modalités pratiques de l'accueil

L'accueillante conventionnée s'engage à donner un repas complet à midi et un goûter à l'enfant.

Le lait des biberons et les aliments de régime ainsi que les langes sont fournis par les parents.

Les parents prévoient dans le sac de l'enfant une tenue de rechange et les médicaments à donner en cas de température.

N'oubliez pas de signaler si votre enfant est repris par une autre personne que vous, si l'accueillante n'a pas été avertie, elle ne donnera pas l'enfant.

G) Contrat d'accueil

Le service d'accueillantes conventionnées 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 3 mois.
- ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et ½ jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence

correspondante ; les parents et le service 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 donnent fin du mois les jours de présence pour le mois suivant;
 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 dates de fermeture de l'accueillante ;
 4. la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;
 5. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord ;

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le service 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 facture est établie conformément à la planification prévue.

Tableau des motifs d'absence des enfants et des justificatifs y relatifs à produire :

Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
<i>1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents</i>	
- Chômage technique, économique ou intempérie	Attestation de l'employeur
- Grève touchant l'entreprise	Déclaration sur l'honneur
<i>2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux</i>	
- Maladie de l'enfant	Certificat médical
- Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
<i>3. Journées d'absence pour raison de santé sans certificat médical</i>	
- Par trimestre, au maximum 3 jours non consécutifs	Déclaration sur l'honneur
<i>4. Autres situations</i>	
- Congés de circonstances (petit chômage) prévus par la réglementation applicable au travailleur	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur

concerné	l'honneur
- Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB,...)
- la maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire.	Justification du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant.

H) Participation financière des parents

Principe général

La Participation Financière des Parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. (annexé au R.O.I.) en fixant les modalités d'application. La P.F.P. couvre tous les frais, de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque 2 enfants d'une même famille sont simultanément pris en charge dans 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 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Les frais de garde sont payables dans un délai de un mois au compte 091-0009540-63 du C.P.A.S. de Braine-le-Comte. La facture vous sera envoyée par courrier.

A la naissance de l'enfant, les parents fournissent les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets. Les parents fournissent les documents nécessaires dans les 3 mois à dater de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle du barème ou de tout autre changement. A défaut, le taux maximal du barème de la participation financière leur sera appliqué, ce jusqu'à la réception de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

Volume habituel de présences et fiche de présence 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 3 mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présence type.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de 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 l'accueillante, du refus

de prise en charge pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au moment du retour de l'enfant chez l'accueillante, les justificatifs, au plus tard à la fin du mois concerné.

l) 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'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes : Diphtérie, Coqueluche, Polio, Hémophilus influenzae b, Rougeole, Rubéole, Oreillons. Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'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 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 début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'ONE :
 1. le service soumet les enfants et les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. la crèche assure une surveillance médicale préventive des enfants certains lundis à 9h00 par le Docteur ROLIN.
- 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 tableau d'éviction des maladies en annexe). 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.

Conformément à la réforme de la surveillance de la santé des enfants en milieu d'accueil, les accueillantes n'ont plus l'obligation de présenter les enfants à la consultation.

Dés lors, la présentation des enfants à la consultation organisée à la crèche le lundi matin est laissée au libre choix des accueillantes et des parents.

J) Assurance

Le C.P.A.S. a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence chez l'accueillante par l'assurance en responsabilité civile du C.P.A.S.

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.

Les parents restent responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à l'accueillante. Nous vous conseillons donc vivement de souscrire une assurance en responsabilité civile, type R.C. familiale, vous garantissant contre les dommages que votre enfant pourrait occasionner.

K) Déductibilité 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, 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 service d'accueillantes conventionnées 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 service.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

L) 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 service d'accueillantes.

M) Contrôle périodique de l'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

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

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

SERVICE D'ACCUEILLANTES CONVENTIONNEES DU C.P.A.S.
rue Adolphe Gillis
7090 BRAINE-LE-COMTE
☎ 067/55 47 01

oooooooo

Nom de l'enfant :
Grille horaire : lundi : de.....àh
 mardi : de.....àh
 mercredi : de.....àh
 jeudi : de.....àh
 vendredi : de.....àh

Nous soussignés, Parents de
..... déclarons avoir pris connaissance du règlement et de
nous y conformer.

Fait à, le

Signature des parents
précédée de la mention
« pour accord »

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

- Le Docteur.....
- La consultation de l'O.N.E. de

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

- Le Docteur.....
- La consultation de l'O.N.E. de

Mon enfant sera soigné par le Docteur.....

Adresse :

Tél :

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer chez l'accueillante.

Date et signature :