



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

POUR LA CRECHE

« Les P'tits Modèles »

Commune de Court-Saint-Etienne

Ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation de l'O.N.E. qui en vérifie la conformité à la réglementation en vigueur.

Il reprend les droits et obligations du milieu d'accueil, ainsi que ceux des parents en accord avec le code de qualité conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française portant réglementation générale des milieux d'accueil du 27/03/2003 et à l'Arrêté du code de qualité de l'accueil.

Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant qui reconnaissent ainsi en avoir pris connaissance et y marquer leur accord exprès et par conséquent, le respecter.

Approuvé par le Collège des Bourgmestre et échevins à la date du 22/12/2020

A) DEFINITION

La crèche 'Les P'tits Modèles' est gérée par la commune de Court-Saint-Etienne et se situe avenue du Modelage, 21 à 1490 Court-Saint-Etienne. Tel : 010/24.60.19

Elle est agréée et subventionnée par l'O.N.E pour 42 lits.

La crèche accueille 42 enfants (équivalents temps plein) du lundi au vendredi, minimum 220 jours par an.

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié.

La crèche a été créée par un pouvoir public pour répondre aux besoins des habitants de la commune dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination fondés sur base de l'objectivité et de l'intérêt général.

Responsables : Michael GOBLET d'ALVIELLA, Bourgmestre
Frédéric PETRE, Directeur général

Gestionnaire de ce service (personne à contacter) : Françoise FOCANT, assistante sociale – directrice.

B) RESPECT DU CODE DE QUALITE

La crèche s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Elle 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 ou des parents.

La crèche a élaboré un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité consultable sur le site communal et, à défaut, en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant et qui en font la demande expresse.

C) FINALITE PRINCIPALE ET SPECIFIQUE

Finalité principale

La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnels que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elle 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.

Finalité spécifique

Par ailleurs, ce milieu d'accueil a essentiellement été créé dans le but spécifique d'accueillir les enfants dont les parents habitent ou travaillent dans la commune de Court-St-Etienne.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil).

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

Leur demande d'inscription ne peut être mise en attente d'une réponse.

D) 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 au service des accueillants conventionnés 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, la crèche, prévoit en outre 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 et fréquentant simultanément le milieu d'accueil.
- Accueil d'un enfant dont les parents sont face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants.
- Sur proposition d'un service SOS enfants ou sur décision judiciaire.
- Un enfant confié en adoption, difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant.
- La protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les quatre dernières situations, les modalités d'inscription sont dans ce cas adaptées à l'urgence de la situation en respectant aux mieux les modalités d'inscription.

E) MODALITES D'INSCRIPTION

A Court-St-Etienne, il existe deux milieux d'accueil (la crèche communale et le Service des Accueillant(e) d'Enfants Conventionné(e) – SAEC) organisés par l'administration communale et subventionnés par l'ONE. Tous ces milieux ont reçu l'attestation de qualité sur base de leur projet d'accueil respectif.

Le service communal de la petite enfance essaie toujours de respecter la préférence des parents mais il est un fait qu'il y a un manque récurrent de places disponibles.

De ce fait, lorsque le choix préférentiel des parents ne peut être respecté, une autre solution est alors proposée. Les parents sont libres de l'accepter ou non.

1° L'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 auprès du service de la petite enfance à l'administration communale en précisant le type d'accueil souhaité (SAEC ou crèche) le temps d'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 de la petite enfance en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le service de la petite enfance ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 8 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le service de la petite enfance 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 de la petite enfance informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande **dans le mois** suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, le refus motivé, ou encore le fait qu'il n'est pas toujours en mesure d'accepter l'inscription et ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation des parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le service de la petite enfance remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil du SAE ou de la crèche selon le cas.

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

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 correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue selon la fiche de présences annexée au contrat d'accueil et de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage.

L'inscription ferme de l'enfant ne devenant définitive qu'à compter dudit versement, il est dès lors impératif de la payer AVANT l'entrée en garde.

Cette somme sera restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées dans le chef des parents (entre autres le paiement de la dernière facture) 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

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 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.

3° Particularités pour les parents qui ne répondent aux critères de priorité instaurés par la commune.

Les parents confirment leur inscription dans le mois qui suit le délai de 3 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 des critères de priorité.

F) FREQUENTATION MINIMALE

Au vu de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de la familiarisation de l'enfant, notre milieu d'accueil impose une fréquentation moyenne mensuelle minimale obligatoire de 12 présences journalières (jour ou demi-jour), hors périodes de congé annoncé par les parents.

G) DEPART ANTICIPE

Les modalités de fin d'accueil anticipées sont prévues dans le contrat d'accueil. Les parents sont tenus d'en informer le milieu d'accueil au minimum un mois à l'avance sous peine de se voir facturer un mois de préavis sauf circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure justifiant le retrait immédiat.

H) HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL

La crèche accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h15 à 18h15.

Périodes de fermeture : du 25 décembre au 1^{er} janvier inclus

Pour la période du 1^{er} juillet au 15 août, les parents feront connaître au plus tard le 31 mars, les dates où leur enfant ne sera pas présent à la crèche afin de pouvoir organiser le plus harmonieusement possible les congés du personnel de la crèche.

I) MODALITES PRATIQUES A L'ACCUEIL

Notre crèche instaure une période de familiarisation. Il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis.

Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

Vous trouverez les modalités concernant l'organisation de la familiarisation dans la partie pédagogique du projet d'accueil. La durée et l'organisation de cette étape peut être adaptable même si au départ elle suit un schéma préétabli. Une participation financière est demandée pour les périodes dépassant 3 heures consécutives d'accueil.

Un petit trousseau accompagnera l'enfant dès le premier jour de l'accueil et comportera son doudou, tétine, ect...

Biberon(s) et aliments spécifiques,

Vêtements de rechange en suffisance adaptés à la taille de l'enfant et à la saison,

Chapeau et crème solaire par beau temps,

Carnet ONE,

Album avec photos de sa famille (papa, maman, frère, sœurs, papy, mamie, chiens, chat...)

Petite trousse de pharmacie avec sérum physiologique (flapules) et thermomètre digital

Sac de couchage si nécessaire,

Sac réutilisable pour le linge sale

Liste du matériel prohibé :

- Jouets de la maison,
- Toutes pinces à cheveux ou élastiques pour éviter un risque d'ingestion par les plus petits
- Les bijoux : collier d'ambre, boucles d'oreilles, gourmette, chaînette, pin's...
- Attache tétine.

L'enfant arrivera le matin nourri, fraîchement changé et habillé (lange propre, pas celui de la nuit), sa toilette du matin faite.

La journée sera organisée en tenant compte des besoins de l'enfant : respect du rythme des siestes et des repas notamment. Les activités sont organisées selon l'âge des enfants, la saison, les passions du moment et les différents aspects de la personnalité de chacun. Pour un accueil de qualité, il est souhaitable que votre enfant arrive le matin pour 9h au plus tard et que le retour soit organisé à partir de 16h. D'autre part, pour les enfants accueillis uniquement le matin, la fin de l'accueil sera prévue de préférence avant ou après la sieste.

Dès le premier jour d'accueil de l'enfant au sein de la crèche, les parents fournissent à la crèche toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée en toute sérénité via la feuille de liaison, à compléter chaque matin avant l'accueil de leur enfant (prévoir 2 minutes). Les parents doivent avoir complété tous les formulaires demandés.

A la fin de la journée, l'enfant est remis à ses parents ou à toute autre personne désignée par eux et eux seuls (Min 16 ans). En cas de doute, le personnel de la crèche est autorisé à vérifier l'identité de ces personnes.

L'enfant ne sera pas confié à une personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de tout produit qui modifie l'état de conscience.

En cas de séparation des parents, il est nécessaire d'établir et de communiquer clairement à la crèche qui vient reprendre l'enfant.

L'accès au bâtiment sera limité aux personnes autorisées.

Toute personne entrant dans le bâtiment devra s'être identifié via le vidéoparlophone dont l'usage est strictement réservé **à l'adulte**.

Un coin de jeux est aménagé pour les grands frères et sœurs qui accompagnent les parents.

Toute absence non prévue doit être signalée au milieu d'accueil pour 8h30 au plus tard, à défaut, la journée sera facturée.

Pour la période du 1^{er} juillet au 15 août, les parents feront connaître au plus tard, le 31 mars, les dates où leur enfant ne sera pas présent à la crèche afin de pouvoir organiser le plus harmonieusement possible les congés du personnel de la crèche.

J) MALADIE DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE MEDICALE

Si un enfant commence une maladie pendant la journée d'accueil, la crèche avertit immédiatement les parents.

Selon l'état général de l'enfant, il peut leur être demandé de venir le chercher au plus tôt.

Si les parents ne peuvent être avertis, la crèche prend les dispositions adéquates (avertir le médecin de l'enfant ou tout autre médecin si celui-ci est indisponible, contacter les personnes ressources qui auraient été désignées : grands parents...)

En cas d'urgence, la crèche fera appel au « 112 » pour hospitaliser l'enfant.

Tous les frais pharmaceutiques, médicaux, de transport.... ainsi exposés seront à charge des parents.

L'enfant malade sera présenté par ses parents au médecin de leur choix qui décidera s'il peut ou non fréquenter son milieu de garde les jours suivants.

Si oui, cela sera attesté par écrit : si des médicaments ou un traitement doivent être administrés, le médecin en donnera l'autorisation écrite avec mention du nom du médicament, du dosage et de la durée.

SANS CES AUTORISATIONS ECRITES (autorisation de présence et posologie des médicaments), LA CRECHE REFUSE L'ENFANT.

Si l'enfant est absent, les parents avertissent la crèche la veille ou au plus tard pour 8h30, et fournissent un certificat médical couvrant la période d'absence.

Néanmoins si les parents décident de ne pas remettre de certificat médical, les journées d'absence seront facturées pour absence injustifiée.

Celui-ci est remis à la crèche dès le retour de l'enfant.

Dans tous les cas, la crèche est avertie le jour même de l'évolution de l'état de santé de l'enfant et de la date prévue de son retour.

K) SURVEILLANCE MEDICALE

Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- *Diphtérie – Coqueluche – Polio ;*
- *Haemophilus influenza b ;*
- *Rougeole ;*
- *Rubéole ;*
- *Oreillons.*

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 milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'O.N.E. :
 1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
 3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.
- 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.

Le médecin de la consultation n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant. Si l'enfant est malade, les parents doivent consulter leur médecin traitant.

- 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. De même, tout régime alimentaire doit faire l'objet d'un certificat médical mentionnant l'allergie ou l'intolérance à un ou des aliments dûment précisés.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »). **L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.**

Vous trouverez en annexe les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs.

L) 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 les obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1°) Le volume habituel des 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 présence 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 termes 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 ;

A cet effet pour la période du 1^{er} juillet au 15 août, les parents feront connaître au plus tard le 31 mars, les dates où leur enfant ne sera pas présent à la crèche.

3°) Le rappel de la fermeture de la crèche du 25 décembre au 1^{er} janvier inclus.

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 milieu d'accueil pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par l'Arrêté du 17/09/2003 et ses modifications subséquentes, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Toute modification du contrat d'accueil initial doit faire l'objet d'un accord avec la responsable de la crèche et sera officialisé par la signature des deux parties d'un avenant au contrat d'accueil.

Les parents sont tenus de remettre en début de mois une fiche mensuelle prévisionnelle pour le mois qui suit mentionnant les absences de l'enfant.

En cas de non-respect du contrat d'accueil et notamment des heures d'arrivée et de départ, celui-ci peut être remis en question. La ponctualité est la base de la bonne collaboration avec le milieu d'accueil.

Le contrat original, qui a été complété, si nécessaire avec la responsable du milieu d'accueil lors de la visite d'inscription, est remis au plus tard le premier jour de la familiarisation, les copies éventuelles en seront effectuées par le service.

A défaut de remise de ce document dans les délais requis, le milieu d'accueil se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant jusqu'à présentation dudit document.

M) PARTICIPATION FINANCIERE

Principe général

La Participation Financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est à disposition sur le site internet de l'ONE via le lien :

http://www.one.be/fileadmin/user_upload/one_brochures/brochures_pros_et_benevoles/Accueil_de_l_enfant/0_3/MASS/Modeles/PFP/Circulaire_PFP.pdf

ou à défaut suivre :

« one.be – Professionnel - l'accueil de l'enfant - Espaces ressources - accueil de l'enfant 0-3 ans - accueil subventionné - modèles de document – Participation financière – circulaire PFP ».

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

Pour faciliter l'organisation, la crèche fournit les langes, un montant forfaitaire de 1.60€ par jour sera porté en compte sur la facture mensuelle.

En cas d'allergie avérée, le milieu d'accueil fournira les langes recommandés.

Le(s) parent(s) qui ne bénéficierai(en)t d'aucun revenu doit(vent) fournir une attestation sur l'honneur ainsi que tout document justifiant de leur occupation non rémunérée.

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

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Les documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. doivent être fournis dans le mois suivant la demande faite par le milieu d'accueil.

Si des parents éprouvent des difficultés particulières à rassembler tous les documents, ils peuvent prendre contact avec l'assistante sociale, dans ce délai d'un mois, pour obtenir une dérogation au délai précité.

A défaut de respecter le délai initial, le cas échéant, augmenté du délai dérogatoire, la participation maximale sera facturée sans possibilité de régularisation rétroactive.

Toute modification de la situation sociale, familiale ou financière du ménage doit être signalée à la personne responsable dans un délai de 15 jours suivant la survenance. Ces modifications entraînent l'adaptation de la P.F.P. au début du mois suivant. Pour une troisième naissance ou un placement simultané, la modification prend effet directement.

Une facture est établie chaque mois reprenant les journées de présences de l'enfant ainsi que le nombre de langes utilisés. Celle-ci est à payer endéans le mois.

Modalités concrètes du paiement : 1 mois de réception de la facture.

Toute facture impayée au-delà de 2 mois sera majorée de 1% par mois de retard.

Après 3 rappels de paiement adressés par écrit, dont le dernier par recommandé, à chacun des deux parents, le milieu d'accueil se réserve le droit de procéder à tout moment,

dans le chef d'un des deux parents (au choix), à la cession de sa rémunération conformément aux articles 27 et suivants de la loi précitée.

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 trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présences 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 présence 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 (voir tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents le **jour du retour** de l'enfant à la crèche. Les autres justificatifs 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) seront rentrés avant la fin du mois concerné.

En l'absence de ceux-ci lors du relevé mensuel des jours de présence, ils seront comptabilisés en jours d'absence injustifiées et donc payables comme un jour de présence.

De même toute absence justifiée, mais non communiquée à la crèche avant 8 H 30 sera payable normalement et sans contestations.

La crèche dispose de la faculté d'exiger ou non 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).

N) CESSION DE REMUNERATION

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.

Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

Ce document fait partie intégrante du dossier, s'il n'est pas remis, le dossier sera considéré incomplet et donc sujet à sanction.

O) ASSURANCE

La crèche est assurée en responsabilité civile générale et couvre les dommages corporels.

Les enfants sont couverts pendant leur présence à la crèche.

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 d'une négligence de la crèche.

Cette assurance couvre les frais qui ne sont pas pris en charge par la mutualité des parents.

En cas de sinistre, la déclaration est envoyée dans les 24 heures par le milieu d'accueil à l'organisme assureur.

P) DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au 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 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.

Q) SANCTIONS

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans le présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure des milieux d'accueil gérés par la commune de Court-Saint-Etienne.

R) CONTROLE 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.

S) 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.

T) AUTRES DISPOSITIONS

CRITERES DE PRIORITE A L'ADMISSION

Hormis les situations particulières les inscriptions sont classées dans l'ordre chronologique d'inscription et selon le critère de priorité suivant :

- Des enfants dont un des parents est domicilié à Court-Saint-Etienne au moment de l'entrée en service (P1).
- Des enfants dont au moins un des parents travaille à Court-Saint-Etienne au moment de l'entrée dans le service (P2).

Si au moment de l'inscription l'enfant n'est pas domicilié sur Court-Saint-Etienne mais qu'un déménagement sur la commune est prévu, les parents sont tenus de fournir la preuve de domiciliation au moment de l'entrée en milieu d'accueil.

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse. Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de 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.

U) DISPOSITIONS GENERALES ET FINALES

L'inscription de l'enfant entraîne l'adhésion des parents au présent règlement et à ses modifications ultérieures.

Les termes en sont portés à la connaissance des parents et soumis à l'approbation du Conseil de l'Action Sociale et de l'O.N.E.

Ces dispositions sont sans réserve applicables tant aux enfants entrant dans le milieu d'accueil qu'à ceux qui y sont déjà inscrits.

Le refus de se conformer au règlement peut entraîner l'exclusion du service.

Pour le surplus, il est fait référence à la réglementation de l'ONE (cf le site <http://www.one.be>), aux prescriptions légales et réglementaires régissant les situations visées par le présent règlement, à la loi du 08/07/1976 organique des CPAS et au droit commun.

PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI.

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents de la crèche et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous.

Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil, en ce compris le ROI et le ROI médical et s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique.

LITIGES

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable.

Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la justice de Paix du Canton judiciaire de Wavre.

PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

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 données à caractère personnel qui sont communiquées au milieu d'accueil sont traitées exclusivement dans le but de l'accueil de l'enfant à la crèche.

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 de la consultation.

Celles-ci 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, au droit de les faire rectifier en adressant une demande écrite au milieu d'accueil.