

# Règlement d'Ordre Intérieur

A.s.b.l. Crèche Paroissiale « Les oisillons »

Rue J. Lepage, 17

1360 Perwez

Tél. 081/655.909

Email : [info@lesoisillons.be](mailto:info@lesoisillons.be)

## RESPECT DU CODE DE QUALITÉ

La crèche « Les Oisillons » 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. Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

## FINALITE PRINCIPALE

La crèche 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. Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que physiquement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

## 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 de la crèche 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 de réserver 10 % de sa capacité totale en vue de répondre à des urgences (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; accueil d'un enfant dont le frère ou la sœur est inscrit à la crèche). Les modalités d'inscriptions sont adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

Seule exception, refus d'inscription des enfants et petits-enfants des membres du personnel.

## MODALITES D'INSCRIPTION

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

#### Inscription

À partir de la 12<sup>ème</sup> semaine de grossesse (14<sup>ème</sup> semaine d'aménorrhée), les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en remettant à la crèche une fiche d'inscription complétée. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des

inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. La crèche délivre un accusé de réception de leur inscription sur la liste d'attente et les informe des procédures ultérieures.

La crèche 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 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents. Ces 12 passages de l'enfant sont souhaités au minimum pour donner du sens et du lien entre le milieu d'accueil et la famille.

La crèche 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 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, la crèche 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, la crèche notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'elle 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.

### **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.

## **Accueil d'un enfant à l'âge de 6 mois ou davantage.**

### **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.

### **AVANCE FORFAITAIRE**

Lorsque la crèche propose une place d'accueil aux parents, une rencontre est organisée afin de présenter le projet d'accueil, l'équipe et la crèche.

La programmation de l'entrée de votre enfant est définitive lorsque vous aurez versé l'avance forfaitaire dont le montant sera calculé sur base de vos revenus et qui équivaut +/- à 1 mois d'accueil.

Cette avance forfaitaire sera déduite ou remboursée lors de la dernière facture d'accueil ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu, dans les cas de force majeure suivants :

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

### **PRIORITÉ À L'ADMISSION**

Une priorité sera accordée dans les situations suivantes : aux enfants dont un frère et/ou une sœur sont déjà en accueil à la crèche.

### **HORAIRE DE LA CRECHE**

La crèche est ouverte du lundi au vendredi, tous les jours ouvrables, de 7h00 à 18h. Toutefois, les parents doivent arriver à 17h45 au plus tard, afin qu'un échange de qualité puisse avoir lieu concernant la journée de l'enfant.

Les périodes de fermetures de l'année civile complète sont communiquées en fin d'année précédente et en annexe au contrat d'accueil. Les fermetures pour réunion d'équipe, formations, et journées pédagogiques sont annoncées aux parents en début d'année avec les congés annuels. En cas de changement, les dates sont annoncées minimum 1 mois à l'avance pour permettre à chaque famille de trouver une alternative de garde pour son enfant.

### **CONTRAT D'ACCUEIL.**

Lors des 1ères rencontres avec l'équipe de direction, le contrat d'accueil sera complété

ensemble et signé. Il est important de porter à votre attention que ce contrat comporte une clause spécifiant que vous avez bien reçu, lu et approuvé notre projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur. Il reprendra (en plus de vos données et des points abordés ci-avant) les informations suivantes :

#### Le volume habituel de présences et la grille 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. Avec un horaire théorique d'arrivée et de départ.

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.

#### Les absences et justificatifs d'absences.

Les journées de présence et les absences non prévues et non justifiées sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au contrat d'accueil. En revanche, les absences de l'enfant visées par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence ci-dessous) et justifiées par les documents nécessaires, ne sont pas comptabilisées.

- Absence suite à des dérogations décidées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil,
- Absence pour raison de santé communautaire (si votre enfant déclenche une maladie à la crèche qui met en péril la collectivité),
- Absence pour cas de force majeure et circonstances exceptionnelles.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au plus tard le jour du retour à la crèche.

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 (congrés 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). En ce qui concerne les justificatifs des absences, d'autres documents probants peuvent être fournis (différents de ceux repris dans le tableau).

Ces justificatifs devront être remis au plus tard avant la fin du mois concerné.

En cas d'absence imprévue, les parents préviendront la crèche endéans l'heure habituelle d'arrivée de l'enfant sous peine de se voir facturer la journée.

## 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. 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.

Une journée (+ de 5 heures d'accueil) est comptabilisée à 100% et une demi-journée (de 1 à 5 heures) est comptabilisée à 60 % de la P.F.P.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont accueillis simultanément 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 au calcul de la P.F.P. doivent être remis endéans un délai d'un mois suivant la demande faite par la crèche.

En cas de modification de la situation sociale et/ou familiale, les parents sont tenus d'en avvertir la crèche endéans les 15 jours. L'adaptation de PFP sera d'application au début du mois suivant.

Si le délai fixé par la crèche n'est pas respecté, le taux maximum sera fixé jusqu'à la production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus dans l'intervalle.

Les parents reçoivent leur compte mensuel à terme échu et s'en acquittent dans les quinze jours, à dater de la réception du document.

Tout retard fera l'objet d'un rappel. Si après celui-ci, le paiement n'est toujours pas effectué, les sanctions adéquates pourront être envisagées.

Toutefois, si vous rencontrez des difficultés financières, l'assistance sociale se tiendra à votre disposition.

## DÉDUCTIBILITÉ FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113 § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> 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 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.

## ASSURANCE

La crèche a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

## 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 de la crèche.

## LA SURVEILLANCE MÉDICALE

### La 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
- 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. Plus d'informations sur <http://www.vaccination-info.be/>.

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 doit en faire 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.

### Le suivi médical préventif

Un certificat médical d'entrée, attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au plus tard au début de l'accueil. Selon les modalités définies par l'O.N.E., la crèche soumet les enfants et la ou les personnes qui les

encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur.

La crèche veille à assurer une surveillance médicale préventive des enfants.

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 pour la protection de la collectivité contre la contagiosité de celles-ci. Un tableau vous sera remis dans le dossier médical.

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. Ce certificat doit être le certificat modèle type de la crèche qui vous sera remis dans le dossier médical.

## **CONTRÔLE PERIODIQUE DE L'O.N.E.**

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

## **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.

## **DEPART ANTICIPÉ**

Les parents doivent informer la crèche du départ anticipé de leur enfant au moins un mois à l'avance par écrit sous peine de se le voir facturer.



-----

Nous espérons que la lecture de ce document vous a fourni tous les renseignements souhaités.

Pour toutes questions complémentaires n'hésitez pas à contacter la direction

soit par téléphone au 081/655.909

soit par email: [info@lesoisillons.be](mailto:info@lesoisillons.be)

---



les oisillons