

Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode

----- EXTRAIT DU REGISTRE AUX PROCES-VERBAUX DU CONSEIL COMMUNAL

13.

10.07.07/A/013

Séance du 7 juillet 2010.

SEANCE PUBLIQUE

Crèche Reine Elisabeth et Crèche Potagère ;
règlement d'ordre intérieur ; adaptation

Présents : MM. Demannez, Bourgmestre-Président; Jassin, Jabour, MM. Azzouzi, Medhoune, Mme Ardiçlik, Echevins; Mme Mouzon, MM. Kir, Erkan, Clerckx, Mme Desmet, MM. Mohammad, Kessas, Mmes Ben Abdelkader, Laaraj, M. Roekens, Conseillers communaux; M. Neve, Secrétaire communal.

L'ordre du jour appelle l'examen du rapport suivant du Collège :
Saint-Josse-ten-Noode, le 15 juin 2010.

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du renouvellement des attestations de qualité délivrées par l'ONE aux milieux d'accueil agréés, le Département Petite Enfance propose les règlements ci-joints, dans leur nouvelle version, à titre de Règlement d'ordre intérieur des Crèches communales Reine Elisabeth et Potagère.

En conséquence, nous vous invitons, Mesdames, Messieurs, à ratifier ces nouveaux règlements d'ordre intérieur.

Par ordonnance :
Le Secrétaire communal,

Le Collège des
Bourgmestre et Echevins,

Patrick NEVE

Jean DEMANNEZ

Après discussion, les conclusions de ce rapport sont adoptées, sans discussion, à l'unanimité.
En conséquence, le Conseil adopte les règlements d'ordre intérieur ci-après :

./.

R.O.I. applicable aux milieux d'accueil agréés

(version du 25/05/2010)

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

I - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

article 1: DEFINITION

La "Crèche Potagère" est un milieu d'accueil de jour dont la capacité est de 42 places. Elle se situe rue Potagère n° 75/77 à 1210 Saint-Josse-Ten-Noode (n° tél: 02/220.28.80).

Il s'agit d'une crèche agréée par l' O.N.E et placée sous l'autorité de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode qui est représentée, en son sein, par le Collège des Bourgmestre et Echevins (Pouvoir Organisateur - PO).

La responsable est actuellement Madame Wauters, assistante sociale de formation.

La crèche s'engage à respecter le code de qualité de l'accueil tel que défini par l'Arrêté du 31 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté Française.

Suite à cet arrêté, le milieu d' accueil a élaboré un projet d'accueil dont une copie est délivrée aux personnes qui y confient l'enfant.

L'objectif premier de la crèche est d' accueillir des enfants afin que les parents de ceux-ci puissent concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

article 2: RESPECT DU CODE DE QUALITE

Le milieu d'accueil 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 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.

article 3 : FINALITE PRINCIPALE

Le milieu d'accueil 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.

article 4 : ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assuré 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 fréquentant la crèche au moment de l'inscription et présent lors de l'accueil ;
- 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.

<p>Le Pouvoir Organisateur demande cependant que la priorité soit accordée aux personnes habitant la commune de Saint-Josse-ten-Noode.</p>
--

article 5 : MODALITES D'INSCRIPTION

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

Inscription

A partir du 3ème 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 (sauf dans le cas où la demande s'inscrit dans le cadre d'une convention de collaboration).

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil 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 et à 24 présences incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le Pouvoir Organisateur 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 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^o mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le Pouvoir Organisateur 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.

C'est également à ce moment qu'il peut demander 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 dans le cas où cette avance est imposée par le milieu d'accueil.

2) Particularités prévues pour un enfant 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.

article 6: HORAIRE DU MILIEU D' ACCUEIL

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h30' à 18h00', du lundi au vendredi.

Les parents doivent se présenter au plus tard à 17h45 pour que les puéricultrices puissent leur faire le retour de la journée.

Périodes de fermeture : -les 2 dernières semaines du mois de juillet
-entre Noël et Nouvel An

(une permanence est assurée pour les enfants dont les parents n'ont pas d'autre recours pendant ces périodes).

Remarque : le milieu d'accueil agréé doit accueillir les enfants au moins :

- du lundi au vendredi ;
- durant 10 heures par jour ;
- 220 jours par an

article 7: MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

a. Les enfants sont répartis en trois sections (environ 15 enfants inscrits par section) en fonction de leur date de naissance. Les enfants d'une même section ont au maximum 6 mois d'écart.

b. Il est demandé aux parents d'apporter les couches pour leur enfant (minimum 4 par jour) et des vêtements de rechange propres (3 culottes, 1 chemisette ou un body, 1 paire de chaussettes et un sweat-shirt). Les produits d'hygiène, les essuies, les gants de toilette et les draps sont fournis par la crèche.

c. L'hygiène corporelle de l'enfant doit être correcte. Lorsque celle-ci laisse à désirer, l'infirmière en avertira les parents afin que ce problème soit résolu.

d. Le port de bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreilles,...) est interdit à la crèche car ceux-ci sont source de danger.

- e. La personne qui vient chercher l'enfant doit avoir 16 ans au minimum, les parents doivent en outre donner leur autorisation par écrit. Il en va de même si l'enfant est repris par une personne autre que la personne désignée et autorisée par les parents.
- f. L'enfant doit avoir pris son premier repas de la journée à domicile pour ne pas arriver à la crèche le ventre vide (sauf exception pour raison médicale).
- g. Les parents sont tenus de donner une adresse et un numéro de téléphone où on peut les atteindre en cas d'urgence et de signaler immédiatement toute modification (n° de téléphone, adresse, ...).
- h. Les aérosols seront exclusivement faits par l'infirmière de la crèche. Dans le cas où celle-ci est absente, ils seront faits à domicile.
- i. Aucun médicament ne peut être administré à la crèche sans prescription médicale claire comprenant les nom et prénom de l'enfant, la date de début et de fin du traitement, les noms et la posologie des médicaments à administrer; toutefois, pour les fortes fièvres, nous administrons du perdolan® mono.
- j. Pour son bien-être et sa sécurité, l'enfant ne sera accueilli en crèche que si celui-ci accepte de prendre le biberon; dans le cas contraire, son entrée sera reportée. Le sevrage doit être fait à domicile avant l'entrée en crèche de l'enfant.
- k. En vue de ne pas perturber les activités avec les autres enfants, l'allaitement maternel ne sera autorisé à la crèche que les matins (à l'arrivée) et les soirs (au départ). Pendant la journée, la puéricultrice pourra donner des biberons de lait maternel.
- l. L'arrivée du matin des enfants est à 10h maximum (sauf dérogation en cas de visite chez le médecin, ...). Toutefois, les parents devront prévenir la crèche pour 9h maximum.
- m. Une période de familiarisation est obligatoire, avant l'entrée de l'enfant en crèche. Cette période dure minimum une semaine et peut être prolongée si l'enfant a des difficultés d'adaptation. La présence d'un parent est obligatoire.
- n. Tant que l'enfant est accompagné de ses parents, il est sous leur surveillance et leur responsabilité (exemple: enfant laissé seul sur la table de change); en cas d'accident de cet ordre, la crèche ne pourra être tenue responsable.
- o. Afin de garantir la sécurité des enfants, avant d'entrer en crèche, le parent est prié de sonner, de se présenter clairement et d'attendre qu'on lui ouvre la porte, en veillant à ne pas endommager le matériel mis à sa disposition. En quittant les lieux, il est prié de s'assurer d'avoir bien refermé la porte d'entrée/de sortie.

p. Le Pouvoir Organisateur et le milieu d'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol de tout objet.

article 8 : 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 de l'enfant 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 des dites absences ;

3. Les dates de fermetures du milieu d'accueil (voir article 6);

4. 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.

PARTICIPATION FINANCIERE 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. *Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement.*

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 comptabilisés à 60% de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfant 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 modalités concrètes du paiement de la redevance et le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la PFP doivent être précisés dans le règlement d'ordre intérieur (voir articles 12 et 13).

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.

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 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 des 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents.

Le milieu d'accueil 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 (congé 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).

article 9: SURVEILLANCE MEDICALE

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 – Tétanos – Coqueluche;*
- *Haemophilus Influenza b;*
- *Rougeole – Rubéole – Oreillons;*
- *Polio.*

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;

4 visites sont obligatoires pour les enfants fréquentant le milieu d'accueil :

! à l'entrée;

! à 9 mois

! à 18 mois

! à 30 mois

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.

-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 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 (crèches, préguardiennats, MCAE). Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement être communiquées aux parents.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord. Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

article 10: 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.

La crèche n'est pas responsable en cas de perte ou vol de tout objet.

article 11: DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 3 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

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

article 12: DELAIS ET INTRODUCTION DES DOCUMENTS

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. est d'un mois après l'entrée de l'enfant ou de la révision annuelle du barème ou de tout autre changement. Si les documents probants ne sont pas fournis à l'issue du délai prescrit, le montant maximal de la P.F.P. est réclamé dès la date de la révision annuelle du barème, de la date d'entrée de l'enfant, ou du changement de situation financière d'un des parents et jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149 al.2 de l' Arrêté du 27 février 2003, qui stipule que "le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve de ses

revenus".

Les parents doivent signaler, dès que possible, tout changement intervenu dans leur situation, de nature à modifier leur redevance journalière.

article 13 : MODALITES DE PAIEMENT ET SANCTIONS

Le montant de la redevance, réclamé mensuellement par le biais d'une facture, est payé à terme échu (la facture se référant aux nombres de présence effective de l'enfant en crèche) par virement bancaire en indiquant le nom de l'enfant en communication. La facture relative au mois écoulé, qui est transmise au parent dans les premiers jours du mois suivant, doit être payée pour le 10 du mois suivant au plus tard (exemple : le mois de janvier doit être payé pour le 10 février au plus tard).

En cas de non-paiement avant cette date, le parent recevra, en tout et pour tout, deux rappels de paiement le priant de payer la redevance dans les délais prévus; si suite au deuxième et dernier rappel, le parent n'a toujours pas payé, l'enfant ne sera plus accepté à la crèche tant que le non-paiement subsistera.

Tout parent ayant des problèmes de paiement est prié de prendre rapidement contact avec l'assistante sociale.

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.

article 14: 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.

article 15: RELATION 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.

II - DISPOSITION FACULTATIVES

a . AVANCE FORFAITAIRE

Au moment de l'entrée en crèche de l'enfant, une avance forfaitaire correspondant au maximum à un mois d'accueil leur est demandée aux parents (si l'enfant vient à mi-temps, l'avance forfaitaire sera calculée en fonction du temps partiel). Cette avance

sera restituée aux parents lors du départ de leur enfant (à condition qu'ils soient en ordre de paiement).

b . SURVEILLANCE MEDICALE

Si un enfant a de la température, il peut éventuellement être contagieux pour ses petits camarades. De plus, l'état de l'enfant fait qu'il n'est pas dans les conditions optimales pour fréquenter une structure communautaire pour sa santé à lui, mais également pour le bon déroulement des activités à la crèche.

Pour ces raisons des mesures doivent être prises dès l'apparition de la fièvre:

1. Cas où l'enfant a entre 37°8c et 38°4c

- nous prévenons l'un des deux parents de la situation (le soir),
- nous surveillons de près la température, toutefois nous n'administrons pas de médicaments.

2. Cas où l'enfant a entre 38°5c et 38°9c

- nous administrons du perdolan® mono suppositoire, nous prévenons les parents.
- Si la température persiste au delà de 24 heures, l'accès de la crèche lui sera refusé.

L'enfant pourra réintégrer la crèche si ses parents présentent un certificat médical stipulant la non-contagion et la date de retour établie par le médecin de leur choix.

3. cas où l'enfant a 38,9°c ou plus

- nous administrons du perdolan® mono suppositoire
- nous prévenons les parents afin qu'ils prennent les dispositions suivantes :
 - les parents organisent une visite médicale chez le médecin de famille, le pédiatre ou un service de garde
 - les parents viennent rechercher l'enfant malade dans un délai raisonnable (maximum 1h30' après le coup de fil de la crèche)
 - l'enfant ne pourra réintégrer la crèche qu'avec un certificat médical stipulant la non-contagion et la date de retour établie par le médecin.

Dans tous les cas, si l'enfant doit prendre des médicaments à la crèche, nous demandons une ordonnance médicale avec les dates de début et de fin du traitement, les noms lisibles des médicaments et les dosages à administrer. Si le traitement est trop lourd la direction peut prendre la décision de ne pas l'appliquer en crèche en l'absence de l'infirmière, pour une question de responsabilité engagée.

Toutefois, le médecin de la crèche peut à tout moment décider d'exclure l'enfant de la crèche et demander une consultation chez le médecin traitant.

c. AUTORISATIONS DIVERSES

Une autorisation pour photographier l'enfant, pendant toute la durée du séjour en crèche, dans le cadre des activités, est proposée aux parents.

L'équipe remercie les parents pour leur adhésion à ce qui précède et espère une étroite collaboration pour le bien-être des enfants.

Pour les parents qui le désirent, il est possible de fournir une liste des organismes de garde d'enfants malades à domicile à moindres frais.

Je soussigné(e) tuteur légal de l'enfant:.....,
déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur (ROI) de la "Crèche
Potagère".

Date:

signature, précédée de la mention "lu et approuvé":

R.O.I. applicable aux milieux d'accueil agréés

(version du 25/05/2010)

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

I - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

article 1: DEFINITION

La "Crèche Reine Elisabeth" est un milieu d'accueil de jour dont la capacité est de 60 places. Elle se situe rue de l'Abondance n° 17 à 1210 Saint-Josse-Ten-Noode (n° tél: 02/220.26.67).

Il s'agit d'une crèche agréée par l' O.N.E et placée sous l'autorité de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode qui est représentée, en son sein, par le Collège des Bourgmestre et Echevins (Pouvoir Organisateur - PO).

La responsable est actuellement Madame Wauters, assistante sociale de formation.

La crèche s'engage à respecter le code de qualité de l'accueil tel que défini par l'Arrêté du 31 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté Française.

Suite à cet arrêté, le milieu d' accueil a élaboré un projet d'accueil dont une copie est délivrée aux personnes qui y confient l'enfant.

L'objectif premier de la crèche est d' accueillir des enfants afin que les parents de ceux-ci puissent concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

article 2: RESPECT DU CODE DE QUALITE

Le milieu d'accueil 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 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.

article 3 : FINALITE PRINCIPALE

Le milieu d'accueil 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.

article 4 : ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assuré 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 fréquentant la crèche au moment de l'inscription et présent lors de l'accueil ;
- 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.

<p>Le Pouvoir Organisateur demande cependant que la priorité soit accordée aux personnes habitant la commune de Saint-Josse-ten-Noode.</p>
--

article 5 : MODALITES D'INSCRIPTION

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

Inscription

A partir du 3ème 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 (sauf dans le cas où la demande s'inscrit dans le cadre d'une convention de collaboration).

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil 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 et à 24 présences incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le Pouvoir Organisateur 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 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^o mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le Pouvoir Organisateur 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.

C'est également à ce moment qu'il peut demander 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 dans le cas où cette avance est imposée par le milieu d'accueil.

2) Particularités prévues pour un enfant 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.

article 6: HORAIRE DU MILIEU D' ACCUEIL

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h30' à 18h00', du lundi au vendredi.

Les parents doivent se présenter au plus tard à 17h45 pour que les puéricultrices puissent leur faire le retour de la journée.

Périodes de fermeture : -les 2 dernières semaines du mois de juillet
-entre Noël et Nouvel An

(une permanence est assurée pour les enfants dont les parents n'ont pas d'autre recours pendant ces périodes).

Remarque : le milieu d'accueil agréé doit accueillir les enfants au moins :

- du lundi au vendredi ;
- durant 10 heures par jour ;
- 220 jours par an

article 7: MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

a. Les enfants sont répartis en cinq sections (environ 15 enfants inscrits par section) en fonction de leur date de naissance. Les enfants d'une même section ont au maximum 6 mois d'écart.

b. Il est demandé aux parents d'apporter les couches pour leur enfant (minimum 4 par jour) et des vêtements de rechange propres (3 culottes, 1 chemisette ou un body, 1 paire de chaussettes et un sweat-shirt). Les produits d'hygiène, les essuies, les gants de toilette et les draps sont fournis par la crèche.

- c. L'hygiène corporelle de l'enfant doit être correcte. Lorsque celle-ci laisse à désirer, l'infirmière en avertira les parents afin que ce problème soit résolu.
- d. Le port de bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreilles,...) est interdit à la crèche car ceux-ci sont source de danger.
- e. La personne qui vient chercher l'enfant doit avoir 16 ans au minimum, les parents doivent en outre donner leur autorisation par écrit. Il en va de même si l'enfant est repris par une personne autre que la personne désignée et autorisée par les parents.
- f. L'enfant doit avoir pris son premier repas de la journée à domicile pour ne pas arriver à la crèche le ventre vide (sauf exception pour raison médicale).
- g. Les parents sont tenus de donner une adresse et un numéro de téléphone où on peut les atteindre en cas d'urgence et de signaler immédiatement toute modification (n° de téléphone, adresse, ...).
- h. Les aérosols seront exclusivement faits par l'infirmière de la crèche. Dans le cas où celle-ci est absente, ils seront faits à domicile.
- i. Aucun médicament ne peut être administré à la crèche sans prescription médicale claire comprenant les nom et prénom de l'enfant, la date de début et de fin du traitement, les noms et la posologie des médicaments à administrer; toutefois, pour les fortes fièvres, nous administrons du perdolan® mono.
- j. Pour son bien-être et sa sécurité, l'enfant ne sera accueilli en crèche que si celui-ci accepte de prendre le biberon; dans le cas contraire, son entrée sera reportée. Le sevrage doit être fait à domicile avant l'entrée en crèche de l'enfant.
- k. En vue de ne pas perturber les activités avec les autres enfants, l'allaitement maternel ne sera autorisé à la crèche que les matins (à l'arrivée) et les soirs (au départ). Pendant la journée, la puéricultrice pourra donner des biberons de lait maternel.
- l. L'arrivée du matin des enfants est à 10h maximum (sauf dérogation en cas de visite chez le médecin, ...). Toutefois, les parents devront prévenir la crèche pour 9h maximum.
- m. Une période de familiarisation est obligatoire, avant l'entrée de l'enfant en crèche. Cette période dure minimum une semaine et peut être prolongée si l'enfant a des difficultés d'adaptation. La présence d'un parent est obligatoire.
- n. Tant que l'enfant est accompagné de ses parents, il est sous leur surveillance et leur responsabilité (exemple: enfant laissé seul sur la table de change); en cas d'accident de cet ordre, la crèche ne pourra être tenue responsable.

o. Afin de garantir la sécurité des enfants, avant d'entrer en crèche, le parent est prié de sonner, de se présenter clairement et d'attendre qu'on lui ouvre la porte, en veillant à ne pas endommager le matériel mis à sa disposition. En quittant les lieux, il est prié de s'assurer d'avoir bien refermé la porte d'entrée/de sortie.

p. Le Pouvoir Organisateur et le milieu d'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol de tout objet.

article 8 : 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 de l'enfant 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 des dites absences ;*
- 3. Les dates de fermetures du milieu d'accueil (voir article 6);*
- 4. 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.

PARTICIPATION FINANCIERE 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. *Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement.*

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 comptabilisés à 60% de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfant 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 modalités concrètes du paiement de la redevance et le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la PFP doivent être précisés dans le règlement d'ordre intérieur (voir articles 12 et 13).

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.

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 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 des 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents.

Le milieu d'accueil 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 (congé 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).

article 9: SURVEILLANCE MEDICALE

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 – Tétanos – Coqueluche;*
- *Haemophilus Influenza b;*
- *Rougeole – Rubéole – Oreillons;*
- *Polio.*

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;

4 visites sont obligatoires pour les enfants fréquentant le milieu d'accueil :

- ! à l'entrée;
- ! à 9 mois
- ! à 18 mois
- ! à 30 mois

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.

-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 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 (crèches, préguardiennats, MCAE). Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement être communiquées aux parents.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord. Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

article 10: 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.

La crèche n'est pas responsable en cas de perte ou vol de tout objet.

article 11: DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 3 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

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

article 12: DELAIS ET INTRODUCTION DES DOCUMENTS

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. est d'un mois après l'entrée de l'enfant ou de la révision annuelle du barème ou de tout autre changement. Si les documents probants ne sont pas fournis à l'issue du délai prescrit, le montant maximal de la P.F.P. est réclamé dès la date de la révision annuelle du barème, de la date d'entrée de l'enfant, ou du changement de situation financière d'un des parents et jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible

des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149 al.2 de l' Arrêté du 27 février 2003, qui stipule que "le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve de ses revenus".

Les parents doivent signaler, dès que possible, tout changement intervenu dans leur situation, de nature à modifier leur redevance journalière.

article 13 : MODALITES DE PAIEMENT ET SANCTIONS

Le montant de la redevance, réclamé mensuellement par le biais d'une facture, est payé à terme échu (la facture se référant aux nombres de présence effective de l'enfant en crèche) par virement bancaire en indiquant le nom de l'enfant en communication. La facture relative au mois écoulé, qui est transmise au parent dans les premiers jours du mois suivant, doit être payée pour le 10 du mois suivant au plus tard (exemple : le mois de janvier doit être payé pour le 10 février au plus tard).

En cas de non-paiement avant cette date, le parent recevra, en tout et pour tout, deux rappels de paiement le priant de payer la redevance dans les délais prévus; si suite au deuxième et dernier rappel, le parent n'a toujours pas payé, l'enfant ne sera plus accepté à la crèche tant que le non-paiement subsistera.

Tout parent ayant des problèmes de paiement est prié de prendre rapidement contact avec l'assistante sociale.

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.

article 14: 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.

article 15: RELATION 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.

II - DISPOSITION FACULTATIVES

a . AVANCE FORFAITAIRE

Au moment de l'entrée en crèche de l'enfant, une avance forfaitaire correspondant au maximum à un mois d'accueil leur est demandée aux parents (si l'enfant vient à mi-temps, l'avance forfaitaire sera calculée en fonction du temps partiel). Cette avance sera restituée aux parents lors du départ de leur enfant (à condition qu'ils soient en ordre de paiement).

b . SURVEILLANCE MEDICALE

Si un enfant a de la température, il peut éventuellement être contagieux pour ses petits camarades. De plus, l'état de l'enfant fait qu'il n'est pas dans les conditions optimales pour fréquenter une structure communautaire pour sa santé à lui, mais également pour le bon déroulement des activités à la crèche.

Pour ces raisons des mesures doivent être prises dès l'apparition de la fièvre:

1. Cas où l'enfant a entre 37°8c et 38°4c

- nous prévenons l'un des deux parents de la situation (le soir),
- nous surveillons de près la température, toutefois nous n'administrons pas de médicaments.

2. Cas où l'enfant a entre 38°5c et 38°9c

- nous administrons du perdolan® mono suppositoire, nous prévenons les parents.
- Si la température persiste au delà de 24 heures, l'accès de la crèche lui sera refusé.

L'enfant pourra réintégrer la crèche si ses parents présentent un certificat médical stipulant la non-contagion et la date de retour établie par le médecin de leur choix.

3. cas où l'enfant a 38,9°c ou plus

- nous administrons du perdolan® mono suppositoire
- nous prévenons les parents afin qu'ils prennent les dispositions suivantes :
 - les parents organisent une visite médicale chez le médecin de famille, le pédiatre ou un service de garde
 - les parents viennent rechercher l'enfant malade dans un délai raisonnable (maximum 1h30' après le coup de fil de la crèche)
 - l'enfant ne pourra réintégrer la crèche qu'avec un certificat médical stipulant la non-contagion et la date de retour établie par le médecin.

Dans tous les cas, si l'enfant doit prendre des médicaments à la crèche, nous demandons une ordonnance médicale avec les dates de début et de fin du traitement, les noms lisibles des médicaments et les dosages à administrer. Si le traitement est trop lourd la direction peut prendre la décision de ne pas l'appliquer en crèche en l'absence de l'infirmière, pour une question de responsabilité engagée.

Toutefois, le médecin de la crèche peut à tout moment décider d'exclure l'enfant de la crèche et demander une consultation chez le médecin traitant.

c. AUTORISATIONS DIVERSES

Une autorisation pour photographier l'enfant, pendant toute la durée du séjour en crèche, dans le cadre des activités, est proposée aux parents.

L'équipe remercie les parents pour leur adhésion à ce qui précède et espère une étroite collaboration pour le bien-être des enfants.

Pour les parents qui le désirent, il est possible de fournir une liste des organismes de garde d'enfants malades à domicile à moindres frais.

Je soussigné(e) tuteur légal de l'enfant:.....,
déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur (ROI) de la "Crèche
Reine Elisabeth".

Date:

signature, précédée de la mention "lu et approuvé":

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME :
Saint-Josse-ten-Noode, le 15 juillet 2010.

Par ordonnance :
Le Secrétaire communal,

Le Collège des
Bourgmestre & Echevins,

Patrick NEVE

Jean DEMANNEZ