

# **Règlement d'ordre intérieur – crèches communales de Woluwe-Saint-Pierre**

## **Chapitre 1 - Respect du code de qualité**

### Article 1

La crèche s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 31 mai 1999 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 de l'enfant.

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

La crèche élabore un projet d'accueil et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

## **Chapitre 2 - Finalité principale**

### Article 2

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

### Article 3

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles pour leurs occupations professionnelles ou autres.

## **Chapitre 3 - Accessibilité**

### Article 4

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 assurée à tous les enfants de moins de 3 ans, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

### Article 5

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 parentalité directe avec un autre enfant inscrit ;
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ;

- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant).

#### Article 6

La crèche a essentiellement été créée dans le but spécifique d'accueillir les enfants des ménages domiciliés sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre.

Une priorité est accordée aux ménages ayant des revenus modestes.

Pour les ménages qui ne sont pas domiciliés sur le territoire de la commune, leur demande d'inscription peut-être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans les 10 jours ouvrables qui suivent 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 de l'application des critères de priorité.

### **Chapitre 4 - Modalités d'inscription**

#### Article 7

A partir du "3ème" mois révolu de grossesse, lors d'un entretien, les parents sollicitent une demande d'inscription de leur enfant auprès de l'assistante sociale, en précisant le nombre de présence probable de jours et de demi-jours par semaine ou par mois et la date probable du début de cet accueil.

Néanmoins, si la date d'entrée probable de l'enfant est prévue lorsqu'il a atteint au moins l'âge de 6 mois, la demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent cette date d'entrée.

Chaque demande d'inscription en attente est transcrite immédiatement dans le registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. La crèche en délivre un accusé de réception informant également les parents des procédures ultérieures.

#### Article 8

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières (jour ou demi-jour), hors les périodes de vacances annoncées par les parents.

#### Article 9

La crèche notifie aux parents l'acceptation, l'inscription en attente de réponse ou le refus motivé d'inscription dans un délai d'un mois après la demande d'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.

L'inscription devient ferme suite à l'acceptation par le pouvoir organisateur de la demande 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 et transcrit immédiatement le refus.

#### Article 10

Les parents confirment la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci.

A défaut, le milieu d'accueil leur adresse un rappel les invitant à confirmer leur inscription dans les 15 jours (10 jours ouvrables).

En cas d'absence de réponse à ce rappel, l'inscription ferme est annulée.

### **Chapitre 5 - horaire**

#### Article 11

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 07h.30 à 18h.30 (sauf les jours fériés légaux et les jours de congé officiel). Les parents sont toutefois priés de venir reprendre leur enfant au plus tard à 18h.15 afin que la crèche soit fermée à 18h.30 précises.

Les heures d'ouverture et les périodes de fermeture annuelles peuvent être modifiées par le Collège des Bourgmestre et Echevins, selon les nécessités. La crèche de garde est prévue uniquement pour les parents n'ayant pas d'autre alternative et ceci dans l'intérêt de l'enfant.

#### Article 12

Le Collège des Bourgmestre et Echevins détermine, en outre, les jours assimilables aux jours fériés légaux et les journées de formation pédagogique pendant lesquels la crèche est fermée. La liste des congés et fermetures est remise aux parents en début d'année. Sur avis médical, il peut également décréter la fermeture de l'établissement ou d'une section de celui-ci en cas d'épidémie.

### **Chapitre 6 - Modalités pratiques de l'accueil**

#### Article 13

Dans l'intérêt du bon fonctionnement de la crèche et du déroulement des activités, les parents dont les enfants sont accueillis à temps plein, sont invités à déposer leur enfant à 09h.30 au plus tard.

#### Article 14

Si pour une raison quelconque, l'enfant ne fréquente plus momentanément la crèche, les parents sont tenus d'en aviser la direction la veille ou au plus tard le jour même avant 09 h.30.

#### Article 15

Les parents sont tenus de donner une adresse ou un numéro de téléphone où l'on pourrait les atteindre en cas d'urgence. Ils doivent communiquer à la direction chaque changement d'adresse, de composition de famille, d'employeur, de revenus de plus de 10 %.

## Article 16

Les parents doivent signifier par écrit à la crèche la ou les personne(s) qu'ils habilitent à venir chercher leur enfant en leur lieu et place et préciser le numéro de carte d'identité de ces personnes, sauf cas exceptionnels.

Il ne pourra en aucun cas s'agir d'une personne de moins de 16 ans sauf si un accord entre la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant et les responsables de la crèche est conclu.

## Article 17

L'horaire des repas et les menus sont fixés par la direction. Les menus pour la semaine seront affichés dans la cuisine, à l'entrée de la crèche ainsi que sur ce site.

## Article 18

Les repas sont servis exclusivement par le personnel de soins et d'assistance diplômé.

La puéricultrice est responsable du bon suivi du régime prescrit à l'enfant dont elle a la charge.

## Article 19

Il sera veillé à ce qu'il y ait en permanence des vêtements de rechange en suffisance dans le casier vestimentaire individuel de l'enfant. Les vêtements marqués au nom de l'enfant, et les langes seront apportés par les parents.

Il est aussi demandé aux parents de fournir, à la crèche, les denrées alimentaires destinées à une alimentation particulière, par exemple le lait à usage thérapeutique.

## **Chapitre 7 - Participation financière des parents**

### Article 20

La Participation Financière des Parents (P.F.P.) est calculée, par l'assistante sociale, selon les revenus mensuels nets cumulés du ménage, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application (annexe). La constitution des dossiers doit se faire endéans le mois suivant l'entrée ou la révision du barème. Si le dossier n'est pas complété dans les délais, le montant maximum sera fixé et ce, sans rétroactivité.

Cette redevance est payée chaque mois, soit par domiciliation bancaire, soit au comptant à la Recette communale, avenue Charles Thielemans 93 à 1150 Bruxelles, entre 08h.30 et 13h.00 dans les 5 jours suivant l'envoi du décompte mensuel.

### Article 21

En cas de non-paiement de la PFP ( pendant 3 mois ) ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale, concertation entre la direction et l'Echevin ayant les crèches francophones dans ses attributions et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure de la crèche.

### Article 22

La contribution financière couvre la totalité des frais de séjour, à l'exclusion des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

#### Article 23

En cas de fréquentation ne dépassant pas 5h.00 par jour la P.F.P. est fixée à 60 % du montant de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants d'un même ménage sont simultanément pris en charge dans un milieu d'accueil, la P.F.P. est réduite à 70 % de la participation normalement due.

La P.F.P. est de même réduite à 70 % pour tout enfant appartenant à un ménage comptant 3 enfants.

L'enfant handicapé pour lequel des allocations familiales majorées sont perçues, compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

#### Article 24

Une redevance de réservation, au moins égale au minimum absolu de la redevance journalière, peut être demandée en cas d'absence non-justifiée d'un enfant inscrit. Elle sera toutefois limitée à 25 % du montant de la redevance normalement due.

#### Article 25

La fiche mensuelle des présences de l'enfant (modèle O.N.E.) fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant. Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

#### Article 26

Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

#### Article 27

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou à des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil agréé pour raison de santé communautaire ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur base d'un certificat médical ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office.

### **Chapitre 8 - Contrat d'accueil**

#### Article 28

Outre la fiche mensuelle de présence de l'enfant, le contrat d'accueil signé par les parents et le milieu d'accueil comprend :

- dates de fermeture et/ou de congé du milieu d'accueil ;
- périodes concernées par l'accueil de l'enfant ;
- rythme de fréquentation de l'enfant ;
- fiche mensuelle de présence ;
- possibilité de revoir d'un commun accord les modalités du contrat d'accueil ;
- modalités de fin d'accueil anticipé.

#### Article 29

Le modèle de fiche mensuelle de présence prévoit la possibilité pour les parents de ne pas pouvoir planifier le nombre de demi-jours durant lesquels leur enfant sera présent.

Dans ce cas, ledit modèle stipule les modalités de planification de présence de l'enfant.

### **Chapitre 9 - Surveillance médicale**

#### Article 30

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'O.N.E. préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française. (voir schéma ci-joint)

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.

#### Article 31

Un certificat (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 plus tard juste avant le début de cet accueil.

#### Article 32

La responsabilité médicale de la crèche est assurée par un médecin à savoir : Dr Danièle TAES.

Ce dernier est chargé de la gestion de la santé (médecine préventive à court ou à long terme) :

A. au bénéfice de chaque enfant accueilli :

Cette mission comportera pour chaque enfant

un examen d'"entrée". Cet examen aura lieu en présence d'un ou des parents et sera réalisé avant l'entrée de l'enfant sauf cas d'impossibilité ;

des examens périodiques

0 à 1 an : 6 examens

1 an à 2 ans : 4 examens

2 ans à 3 ans : 2 examens

Ce rythme moyen pourra être adapté en fonction des problèmes particuliers des enfants et des besoins.

un bilan de santé est effectué à 9, 18 et 30 mois ;

la liaison avec le médecin traitant ;

la participation à des réunions d'équipe ;

un examen obligatoire de "sortie"

B. au bénéfice de l'établissement

participation aux réunions d'équipe ;

la responsabilité des directions concernant l'alimentation des enfants ;

l'attention à l'hygiène et cadre de vie des enfants.

Dans tous ces domaines, il joue un rôle d'éducation à la santé au bénéfice du personnel, des enfants et de leurs parents.

#### Article 33

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.

#### Article 34

Si son état le permet, 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.

Il en va de même pour tout régime alimentaire ou changement de régime alimentaire.

#### Article 35

L'accueil d'enfants légèrement souffrants dans les crèches sera assuré avec l'autorisation et sous la surveillance vigilante du personnel paramédical et du médecin attaché à la crèche.

#### Article 36

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE "Promotion de la santé dans les collectivités de 0 à 3 ans"). L'enfant malade 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.

#### Article 37

L'enfant qui tombe malade à la crèche ou qui est suspecté d'être atteint d'une maladie transmissible sera isolé. Les parents sont immédiatement avertis par le personnel. Ils devront venir reprendre leur enfant le plus rapidement possible et prendre les dispositions nécessaires (appel au pédiatre et garde éventuelle)

## **Chapitre 10 - Assurance**

### Article 38

Le milieu d'accueil 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 de 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 négligence du milieu d'accueil.

### Article 39

Les parents sont également tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale.

### Article 40

Les parents qui négligent les soins à donner à leur enfant, sont rappelés à leurs devoirs par la direction sur base des constatations faites par le médecin et/ou l'infirmière.

## **Chapitre 11 - Déductibilité des frais de garde**

### Article 41

Conformément à l'article 113 § 1er, 3° 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.

## **Chapitre 13 - Contrôle périodique de l'O.N.E.**

### Article 42

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.



Les responsables de la crèche s'engagent à suivre les directives données en matière de fonctionnement, de personnel et de surveillance médicale régulière. La stricte application de ces conditions est indispensable au maintien de l'agrément.

#### Article 43

L'infirmière ou l'assistante sociale dresse un dossier pour chaque enfant. Ces dossiers peuvent être demandés à tout moment par l'Inspection de l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

### **Chapitre 14 - Relations de l'O.N.E. avec les parents**

#### Article 44

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

#### Article 45

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.

#### Article 46

Toute réclamation de la part des parents doit être communiquée par écrit à la direction et une copie en sera adressée pour information à l'Echevin ayant les crèches francophones dans ses attributions. Les réclamations orales ne seront pas acceptées.

#### Article 47

Les parents doivent se conformer en tous points aux dispositions du présent règlement d'ordre intérieur de l'établissement. Ils doivent suivre les directives données par la direction.