

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA MCAE

∞ LES FRIMOUSES A MATHIEU ∞



MAISON COMMUNALE D'ACCUEIL DE L'ENFANCE DU CPAS D'ITTRE
RUE HAUTE, 2 – 1460 ITTRE
Tél. 067/33-67-20

Directrice générale CPAS : Mme Aurore François - (aurore.francois@publlink.be)
Responsable milieu d'accueil : Mme Dominique Stache - (dominique.stache@publlink.be)

Avec le soutien de :



A. DEFINITION

1) Dénomination et adresse

1.1 Dénomination

La MCAE de Ittre porte le nom de : « les frimousses à Mathieu ».

1.2 Définition

La maison communale d'accueil de l'enfance (MCAE) est un milieu d'accueil conçu pour accueillir en collectivité et en externat des enfants âgés de 0 à 6 ans avec du personnel qualifié. Etant donné l'infrastructure de notre milieu d'accueil, nous limitons celui-ci aux enfants âgés de 0 à 3 ans (1^{ière} entrée scolaire qui suit la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Ces entrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.) sauf situations particulières nécessitant un accueil adapté.

1.3 Adresse / téléphone

La MCAE est située à la rue Haute, 2 – 1460 Ittre
Le numéro de téléphone à composer est le : 067/33-67-20

2) Statut juridique

La MCAE de Ittre dépend juridiquement du Centre Public d'Action sociale d'Ittre dont les représentants sont : Madame PEETERBROECK F., Présidente et Madame FRANCOIS A., Directrice Générale.

Sur base d'un rapport social, les situations financières difficiles, (perte d'emploi, sinistre,...) seront transmises au Conseil de l'Action sociale, via la Directrice Générale de CPAS et la Présidente de CPAS, qui prendra seul une décision dérogeant au règlement d'ordre intérieur. Cette procédure de dérogation reste cependant limitée.

3) CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

3.1 Direction

- La gestion quotidienne ainsi que la mise en application du projet d'accueil de la MCAE est assurée par Mme Dominique Stache.
- La direction reste un contact privilégié que ce soit par téléphone, tous les jours ouvrables de la MCAE.

3.2 Capacité et type d'accueil

- La capacité d'accueil et la capacité réelle de la MCAE est de 24 places.
- La MCAE assure l'accueil des enfants du lundi au vendredi de 7h15 à 18h00 à raison de 220j./an.

B. RESPECT DU CODE DE QUALITE

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

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

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

Le milieu d'accueil agréé 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.

C. FINALITE PRINCIPALE

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

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

D. ACCESSIBILITÉ

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (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, 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 situation particulière

- Accueil d'un enfant frère ou demi-frère d'un 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 ;
- 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.

Pour ces accueils, les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

E. MODALITÉS D'INSCRIPTION POUR LA GARDE DE VOTRE ENFANT

La demande d'accueil doit toujours être introduite par le(s) parent(s) ayant responsabilité de l'enfant.

L'accueil reste autorisé aux enfants âgés de 0 à 3 ans (1^{ère} entrée scolaire qui suit la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Ces entrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.) et aux enfants nécessitant un temps de garde adapté.

1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de 6 mois

- 1.1 Inscription : le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique seront transmis au moment de l'accusé de réception de la demande d'inscription

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

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

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 de 12 présences journalières hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé 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'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de places disponibles 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.

1.2 Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard 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, soit le refus motivé ou encore le fait qu'il ne soit toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, 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.

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

1.3 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 imposée par le milieu d'accueil. Cette avance forfaitaire est fonction des revenus estimés des parents à la signature du contrat d'accueil et de la fréquentation demandée par les parents. Elle est équivalente à un mois de garde de l'enfant. Cette avance forfaitaire sera à payer dans un délai de 15 jours suivant la dite confirmation sur le compte n° 097-4226302-12 (après réception d'une facture).

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants, notamment :

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

1.4 Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être prévue 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.

Horaire du milieu d'accueil

Le milieu d'accueil s'organise autour des horaires suivants :

- ouverture de la MCAE : 7 : 15 heures
- fermeture de la MCAE : 18 : 00 heures

Ces données se retrouvent explicitement dans le contrat d'accueil.

La MCAE fonctionne 5 jours ouvrables par semaine : du lundi au vendredi.

La MCAE ferme ses portes 40 jours/an soit :

- La MCAE ne fonctionne pas les jours fériés : 14 jours ouvrables.
- LA MCAE ferme deux jours/an pour cause de fériés prolongés (ponts).
- La MCAE ne fonctionne pas au maximum 4 jours ouvrables à définir pour les jours de formation du personnel.
- La MCAE ferme dès le deuxième lundi de juillet et pour trois semaines complètes.
- La MCAE ferme ses portes 1 à 2 semaine(s) durant les congés d'hivers.
- La MCAE ferme ses portes une semaine durant les congés de printemps.
- Un calendrier précis des ouvertures est distribué aux parents dans le courant du mois de janvier de l'année en cours.

G. LES MODALITES PRATIQUES D'ACCUEIL

1. L'accueil

Avant d'entrer dans le milieu d'accueil, l'enfant doit avoir déjeuné, être habillé et rafraîchi.

Parents et enfant sont accueillis par une puéricultrice. Les parents restent dans l'espace d'accueil et dévêtissent leurs enfants (chaussures et vêtements d'extérieur). A cet effet, chaque enfant a un porte-manteau et un casier à son nom. Des chaussons fournis par les parents sont placés aux pieds des enfants.

Les grands frères et grandes sœurs sont les bienvenus à la crèche mais restent sous la garde et responsabilité des parents dans l'espace d'accueil. Ils ne rentrent dans les sections que lorsqu'ils y sont invités par un membre de l'équipe.

Les médicaments sont fournis aux puéricultrices ainsi que les attestations avec les posologies recommandées par les médecins.

2. Le trousseau et l'hygiène

L'enfant arrive dans la MCAE avec des vêtements de rechange en suffisance. La lessive reste à charge des parents. Le bain ne doit pas être donné par le personnel de la MCAE à l'arrivée de l'enfant.

La participation financière des parents couvre tous les frais de séjour à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements. Par conséquent, le milieu d'accueil dispose d'une pharmacie de base constituée de paracétamol en cas de température supérieure à 38.5, de crème solaire écran total, de crème à base de calendula en cas de piqûres d'insectes et d'arnica en cas de contusion, d'une solution hydro-alcoolique pour désinfecter les plaies, de produits de soins (dermo-crème en cas de lésions du siège) et d'une poudre de lait. Si les parents souhaitent l'utilisation d'autres produits que ceux fournis par le milieu accueil ils les apportent.

Les parents sont tenus de fournir tous les autres articles : trousseau, produits pharmaceutiques (sérum physiologique, thermomètre individuel, paracétamol...) ou diététiques particuliers, ...

Pour une question de sécurité l'enfant ne sera pas porteur de bijoux ou autres objets pouvant nuire à sa santé ou celle des autres enfants.

Les langes sont fournis par la crèche et se trouvent dans le casier nominatif des enfants.

Les langes sont fournis par la crèche selon le forfait journalier suivant : - 2€ par journée ; 1€ par demi-jour jusqu'au dernier jour de garde de l'enfant.

Les vêtements de rechange ainsi que les tétines et doudous des enfants seront marqués de leur nom.
Les vêtements de rechange seront placés par les parents dans son casier.

3. Le repas de midi et la sieste

Les menus de la semaine seront affichés dans un endroit prévu à cet effet afin de permettre aux parents d'en prendre connaissance.

4. Les départs

Les parents respectent les accords repris dans le contrat d'accueil et notamment les heures d'arrivée et de départ.

C'est pourquoi nous demandons que les parents arrivent au plus tard à 17h45.

En plus des parents, la ou les personne(s) autorisée(s) (max.3) par les parents à venir rechercher leur enfant devront :

- être obligatoirement renseignée(s) au contrat d'accueil,
- être majeure(s),
- que le milieu d'accueil pourra demander à voir la carte d'identité.

Le milieu d'accueil devra avoir été informé du nom de la personne qui viendra chercher l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce des parents, des documents officiels déterminant la garde et les droits de visite des parents peuvent être exigés par la direction.

H. 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 présence durant une période de référence pouvant varier en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

- Ce volume habituel de présence 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 présence type;

- en cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence 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'absence de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;

3° les dates de fermeture du milieu d'accueil. Celles-ci seront communiquées aux parents au début de chaque année civile (janvier).

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 d'un 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 visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004 (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre), les parents respectent le volume habituel de présence, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents communiquent au service les jours de présence et les heures prévues d'arrivée et de départ de l'enfant, ainsi que le volume de congé qu'ils souhaitent prendre en dehors des périodes de fermeture de la MCAE.

Afin de respecter la tranquillité des enfants et le rythme des activités proposées, il est demandé que les arrivées se fassent avant 9.00 h et les départs à partir de 15h30 sauf accord particulier autorisé par la Direction.

Toute modification de l'horaire repris dans le contrat d'accueil doit faire l'objet d'un nouveau contrat d'accueil, compte tenu de la réglementation en vigueur et des disponibilités de la MCAE.

Une journée de garde est temps plein si elle comporte plus de 5 heures de garde et mi-temps si elle comporte moins de 5 heures de garde.

En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur, le Bureau permanent pourra prendre la décision d'exclure l'enfant du Milieu d'accueil après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé .

I. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

1. 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.

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

Lorsque deux enfants d'une même famille sont soumis simultanément au barème 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'enfant faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

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 langes sont fournis par la crèche selon le tarif journalier suivant: 2 € par journée; 1€ par demi-jour (langes et produits de soins). Il s'agit d'une contribution forfaitaire solidaire (l'enfant, en fonction des périodes peut consommer plus ou moins de langes.

2. Volume habituel de présence et fiche de présence type

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à 3 mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présence type.

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

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre parents et milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire ou en cas de force majeure et circonstance exceptionnelle visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux ainsi que les justificatifs (congé de circonstance, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure) couvrant les absences imprévues de l'enfant doivent être fournis par les parents au milieu d'accueil le premier jour de retour dans le milieu d'accueil.

Il est à noter qu'en cas d'absence imprévue les parents sont tenus d'avertir le milieu d'accueil avant 9 heures sous peine de se voir facturer la présence sauf circonstance exceptionnelle. De même, en cas de retard lors du retour, il est demandé d'avertir le milieu d'accueil afin qu'il puisse préparer l'enfant.

3. Modèle de fiche mensuelle des présences

La fiche mensuelle des présences de l'enfant fait partie intégrante du contrat d'accueil. Elle doit être complétée par les parents au plus tard pour le vingtième jour du mois précédant le mois concerné par l'entrée effective de l'enfant. Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

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 aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles (maximum 3 jours non consécutifs par trimestre), telles que 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.

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

1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents

Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre

2. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical

Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical	Déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
--	---------------------------	--

3. Autres situations

Congés de circonstance (Petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB, ...)	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre
La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire	Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant	Maximum de 3 jours non consécutifs par trimestre

4. Journées d'absence sur base de certificats médicaux

Maladie de l'enfant	Certificat médical	Nombre de jours illimité
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical	Nombre de jours illimité

En cas de modification de l'horaire fixé au contrat d'accueil, un entretien sera convenu avec la direction du milieu d'accueil afin de convenir d'un avenant au contrat d'accueil.

4. Dispositions financières

A la fin de chaque mois, le personnel de la MCAE fait signer la feuille de présence par les parents, qui marquent ainsi leur accord sur les jours de garde indiqués.

Dans le courant du mois suivant, les parents reçoivent une facture leur permettant de régler la note de garde de leur enfant au service.

Un Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixe annuellement la participation financière des parents, en fonction de leurs revenus nets cumulés.

Les parents sont tenus d'avertir la responsable de toute modification sociale, familiale et/ou financière dans un délai de 15 jours suivant la survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation de la PFP à partir du mois suivant celle-ci, sauf lorsqu'il s'agit d'une troisième naissance ou lors de placement simultané (l'adaptation se fait immédiatement). Au cas où les documents probants ne parviendraient pas au service dans les délais fixés, le taux maximum sera appliqué d'office.

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 de 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 parents s'acquittent du paiement de leur redevance dans la quinzaine qui suit la réception de la facture. Toute facture impayée au-delà de 2 mois peut être majorée de 1 % par mois de retard.

Aucune transaction d'argent entre les parents et le personnel de la MCAE ne peut avoir lieu.

5. Sanctions

En cas de non-paiement des parents de la PFP ou 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.

6. Réduction fiscale des frais de garde

Conformément au code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement les 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.

J. SURVEILLANCE MEDICALE

1. Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'ONE 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 qu'un vaccin préconisé par l'ONE est 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'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la structure d'accueil.

2. 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'ONE :
 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 organisation médicale est mise en place en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée et agréée par l'ONE.
- 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 et s'assurent 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 (cfr annexe)
- L'enfant malade peut réintégrer le milieu d'accueil lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

4. En cas d'apparition d'une affection en cours de journée de garde

Par exemple : Température supérieure à 38.5, vomissements, diarrhée, toux, état général altéré,... La crèche se réserve le droit d'appeler les parents afin que ceux-ci viennent rechercher l'enfant.

«Même dans le cas d'une affection bénigne ne nécessitant pas d'éviction du milieu d'accueil, les 24 premières heures d'une affection aiguë sont souvent pénibles pour l'enfant » (ONE 2019). « Dans la mesure du possible il faut privilégier un séjour de 24 heures à son domicile, en présence des parents »

L'ONE précise : « L'accueil d'un enfant malade est soumis réglementairement à la présentation d'un certificat médical délivré par le médecin traitant et attestant que l'état de l'enfant lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.

Ce certificat ou une note datée et signée dans le carnet de santé de l'enfant, précisera également le traitement à administrer à l'enfant malade... »

K. 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 la MCAE 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 d'une négligence du milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil a également souscrit une assurance accidents corporels.

L. FERMETURE DE LA MCAE

Les congés annuels et les jours de fermeture durant les fériés sont annoncés aux parents lors de l'inscription de l'enfant et, ensuite, au début de chaque année civile.

Quatre jours de formation par an sont prévus pour le personnel de la MCAE. Durant ces périodes, le milieu d'accueil sera indisponible. Les parents seront avertis au début de chaque année civile des dates réservées.

M. CONTROLE PERIODIQUE DE L'ONE

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

N. RELATION DE L'ONE AVEC LES PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

« Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les données à caractère personnel qui nous sont communiquées sont traitées exclusivement dans le but de l'accueil de votre enfant dans notre structure.

Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E. Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance et la responsabilité du médecin du milieu d'accueil. 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, du droit de les faire rectifier en adressant au Pouvoir Organisateur une demande écrite ».

P. CRITERES DE PRIORITE D'ADMISSION

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

Premiers critères

1. Les parents doivent être domiciliés dans l'entité et y résider.
2. Les petits frères et sœurs d'enfants déjà en crèche au moment de l'arrivée présumée d'un nouveau bébé.

Deuxièmes critères (lorsque les premiers critères ne sont pas remplis)

1. Personnel communal (administration communale, CPAS, écoles)
2. Familles dont un des parents travaille dans l'entité
3. Familles des communes limitrophes

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 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.

Q. FREQUENTATION MINIMALE

Au vu de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'adaptation de l'enfant, la fréquentation en moyenne mensuelle minimale du milieu d'accueil par l'enfant ne pourra être inférieure à douze présences journalières (jour ou demi-jour de présence selon les modalités du contrat d'accueil), hors de la période de congé annoncée par les parents.

R. PREAVIS DES PARENTS

1. Interruption de la garde

Quand les parents souhaitent interrompre la garde de leur enfant, ils s'engagent à en informer la MCAE au plus tard 1 mois à l'avance, par écrit (demander le document type à l'équipe) sous peine de se voir facturer un mois de préavis calculé sur base du contrat d'accueil, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

2. La préparation à l'entrée à l'école

Cette procédure vise à sensibiliser les parents sur la proximité des 2 ½ ans de leur enfant et la question de l'entrée à l'école et donc du départ de l'enfant de la MCAE.

Un courrier est envoyé à chaque parent, deux mois avant que l'enfant n'atteigne 2 ½ ans.

Joint à ce courrier un talon réponse à renvoyer dans les 30 jours au service, sur ce talon, 3 choix pour les parents :

- soit ils connaissent la date de sortie de l'enfant et la communiquent,
- soit les parents nous informent que l'enfant restera jusqu'à l'âge de trois ans dans le service,
- soit les parents prennent un rendez-vous avec la responsable afin de réfléchir à la période de départ à l'école la plus opportune pour l'enfant.

Pour le CPAS d'Ittre

Mme FRANCOIS A.,

Mme PEETERBROECK F.

Directrice générale

Présidente

ANNEXES : INFORMATIONS AUX PARENTS

1. Préparation des repas et présentation aux enfants

La cuisinière prépare chaque jour, les repas à proposer aux enfants en fonction de leur âge. Les puéricultrices, en fonction des groupes dont elles sont responsables, aident les enfants au repas. Les biberons sont préparés par les puéricultrices, à la minute, dans la partie de la cuisine réservée à cet effet, lorsque les enfants doivent manger.

2. Les repas des bébés

Les repas se donnent dans les bras pour les bébés. Une fois tous nourris, ils sont installés dans des relax afin de digérer puis ils sont déposés dans leur lit respectif s'ils ont sommeil. Le nom de l'enfant est indiqué sur chaque lit. Les barboteuses et sacs de couchage se trouvent dans un casier au nom de l'enfant dans l'espace réservé au repos des bébés.

3. Les repas des plus grands

Les plus grands se retrouvent autour d'une table et sur des chaises adaptées à leur taille, en compagnie d'une ou deux puéricultrices. Une aide à l'autonomie progressive est recherchée.

Les enfants sont amenés vers les lavabos pour se laver les mains, faire leur toilette après le repas et dirigés vers les locaux pour la sieste. Chacun a son lit où se trouve le doudou déposé peu avant la sieste par la puéricultrice. Le reste de la journée, les doudous et tututes sont disposés dans l'étagère prévue à cet effet et, sauf avis contraire des parents, l'enfant y accède quand il le souhaite.

4. Le goûter

Les goûters sont prévus dans les menus. Ils se donnent entre 15.00 et 16.00 heures.

Pour les bébés, il s'agit parfois d'un biberon.

Les autres enfants ont tous le même menu au goûter : un fruit, un produit laitier et un produit céréalier.

5. Les départs

Les trousseaux, cahiers de transmission auront été préparés à l'intention des parents.

Les enfants seront récupérés dans l'espace d'accueil.

Les chaussons sont enlevés par les parents et les enfants revêtus avec les vêtements d'extérieur dans l'espace d'accueil.

Le départ est un moment plein d'émotion, où le parent retrouve son enfant et inversement. Il faut laisser le temps à l'enfant de réaliser la présence du parent et de quitter ses copains et son jeu.

6. La santé en crèche :

Annexe : information aux parents : Dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs.