REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Crèche « *Les P'tites Oreye* »
Rue Louis Maréchal, 137
4360 OREYE
Tél. : 019/69 79 86
Email : crechecommunale@skynet.be

Pouvoir organisateur : CPAS de la commune d'Oreye

Direction : Gérard Julie, infirmière graduée spécialisée en pédiatrie et néonatalogie

Caractéristiques : crèche autorisée, agréée et subventionnée, d'une capacité de 24 lits – Accueil en collectivité et en externat des enfants âgés de 0 à 3 ans avec du personnel qualifié.

Ce règlement est soumis à l'approbation de l'ONE 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. Respect du code qualité

La crèche agréée s'engage à respecter le code qualité tel que défini par l'arrêté du 27 février 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.
Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.
Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants et 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.

II. Finalité principale

La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.
Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

III. Accessibilité

a) Capacité réservée

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, quels que soient l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu 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
- 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.

Les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités classiques.

b) Critères de priorité à l'admission

Un critère de priorité à l'admission est établi pour :

- les enfants dont au moins un des parents travaille dans la commune;
- les enfants des habitants de la commune.

Ce critère ne peut en aucun cas être confondu avec des critères d'exclusivité à l'admission ou d'exclusion en cours d'accueil.
Pour les parents ne répondant pas aux critères de priorité à l'admission, leur demande d'inscription est mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale.
Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil est disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra pas être refusée sur base de l'application du critère de priorité.

c) Les enfants du personnel de la crèche :

Afin de préserver la qualité du lien mère-enfant et de maintenir la cohésion de l'équipe, les enfants du personnel ne sont pas accueillis au sein de la crèche.

IV. Modalités d'inscription

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

a) Inscription

A partir du troisième mois de grossesse révolu **(sur base d'un certificat médical)**, les parents sollicitent par écrit l'inscription de leur enfant tout en précisant le temps d'accueil et la date probable de celui-ci.
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 à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, 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'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.

b) Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6ème mois révolu de grossesse.
Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie l'acceptation ou 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 demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

c) 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.

2. Accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

a) Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précédent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

b) Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

c) Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.
Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

V. Contrat d'accueil

Au moment de la confirmation d'inscription, un contrat d'accueil déterminant les droits et les obligations réciproques est conclu entre le milieu d'accueil et les parents.
Ce contrat d'accueil comprend :

- Les coordonnées de la crèche et des parents.
- L'identification de l'enfant concerné.
- La date d'entrée et de sortie de l'enfant (durée de validité du contrat)
- L'horaire type de fréquentation de l'enfant sur base d'une fiche mensuelle de présence
- les dates de fermeture du milieu d'accueil (qui seront transmises lors du premier trimestre de l'année civile ou lors de la signature du contrat)
- Les vacances annuelles de l'enfant et les modalités de confirmation de ces absences.
- les modalités selon lesquelles le contrat peut être revu de commun accord.
- les modalités de fin d'accueil anticipé.

Fréquentation minimum :

Pour permettre la réalisation du projet d'accueil mais aussi dans l'intérêt d'une meilleure adaptation et intégration possibles de chaque enfant, le milieu d'accueil impose **une fréquentation mensuelle de 12 présences journalières** (jour ou demi-jour) hors les périodes de congés annoncées par les parents.

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 en même temps.
Les parents doivent respecter les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle ainsi que les heures d'arrivée et de retour mentionnées.
Tout changement d'horaire doit être approuvé par les deux parties et une nouvelle fiche mensuelle des présences est complétée et signée. (Avenant au contrat)
Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

VI. Les absences justifiées :

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels que repris dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'O.N.E., ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.
Ces dérogations sont de 4 ordres, à savoir :

- le refus de prise en charge par la crèche
- les conditions d'emploi des parents
- les journées d'absence de l'enfant sur base d'un certificat médical
- les situations reprises dans l'arrêté ci-dessous.

◘ Motifs liés aux conditions d'emploi des parents

- Chômage technique ou intempérie et chômage économique : une déclaration sur l'honneur ou photocopie du document à rentrer à la caisse de payement des allocations de chômage.
- Grève touchant l'entreprise du (des) parents : une déclaration sur l'honneur

◘ **Journées d'absence sur base de certificats médicaux**

- Maladie de l'enfant : un certificat médical
- Hospitalisation de l'enfant : un certificat médical

◘ **Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical**

- Par trimestre, au maximum trois jours non consécutifs : une déclaration sur l'honneur

◘ **Autres situations**

- Congés de circonstance (petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné : produire une copie des documents transmis à l'employeur ou une déclaration sur l'honneur.
- Grève des transports en commun : une attestation sur l'honneur du parent
- La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire : justifier le cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant.

En cas d'absence imprévue dans la fiche mensuelle de présence, les parents sont tenus **d'avertir le milieu d'accueil avant 9h00**. La durée de l'absence sera également communiquée le plus rapidement possible.
Les justificatifs sont à rentrer au retour de l'enfant à la crèche et **au plus tard pour le 3ème jour ouvrable du mois qui suit**, afin de pouvoir effectuer la facturation.
En dehors de ces dérogations avec justificatif, la (ou les) journée(s) telle(s) que prévue(s) sera (seront) facturée(s).

VII. Les vacances annuelles annoncées :

Si l'enfant est absent de la crèche, lors des vacances annuelles de ses parents qui ne correspondent pas aux jours de fermeture de la crèche, les parents informent le milieu d'accueil par écrit minimum pour le 15 du mois qui précède.
Dans ces conditions, ces absences ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

VIII. La participation financière des parents :

La participation couvre tous les frais de séjour à l'exception des médicaments, des aliments de régime, des objets personnels, des langes et des vêtements. Si les produits fournis par le milieu d'accueil ne conviennent pas à l'enfant, les parents devront fournir les leurs (poudre de lait, crème de change, …).

a) Calcul de la PFP :

La participation financière est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents (arrêté du 27 février 2003 et circulaire de l'O.N.E. fixant les modalités d'application). Dans ces revenus, il sera tenu compte des revenus professionnels, des prestations sociales, des bourses d'étude, d'aides financières quelconques, de toutes les ressources financières d'un ménage, imposables ou non. Le barème, révisé chaque année par l'ONE, est annexé au présent règlement
Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants, la participation due pour chaque enfant est réduite à 70%. L'enfant porteur d'un handicap, pour lequel des allocations familiales majorées sont perçues, compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60% de la participation normalement due. Par demi-journée, il y a lieu d'entendre un accueil qui n'excède pas 5 heures de présence.

Cette participation est calculée en début de garde et revue chaque année au mois de janvier. **De plus, toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage** doit être signalée à la directrice du milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci. Par exemple : changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), familles recomposées, promotion(s), …

Pour calculer les revenus nets mensuels cumulés des parents, un dossier administratif avec divers documents devra être constitué. Ces documents sont à rentrer le plus rapidement possible et ce, avant la date limite fixée lors de la demande écrite faite par le milieu d'accueil.
Le délai d'introduction des documents requis pour établir la PFP est fixé à **1 mois**, lors de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle du barème ou de toute modification de la situation financière du ménage, à dater de la demande faite par le milieu d'accueil.

Si les documents ne sont pas remis dans le délai, **la PFP maximale sera alors comptée dès la date de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle ou du changement de la situation familiale jusqu'à la production des documents requis et ce sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l' article 149 al.2 de l'arrêté du 27/2/2003**.

b) Modalités de paiement de l'avance forfaitaire

Au moment de la signature du contrat, une avance de réservation correspondant au maximum à un mois d'accueil, déterminée sur base des revenus cumulés nets des parents, est demandée. Celle-ci est payée dans les 10 jours suivant la réception de la facture.
L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

Cette avance sera remboursée aux parents dans le mois qui suit la sortie de l'enfant à condition que toutes les obligations aient été exécutées.
Si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu, elle sera remboursée dans les cas de force majeure suivants :
- santé de l'enfant ou des parents sur base d'un certificat médical ;
- déménagement des parents ;
- perte d'emploi de l'un des parents.

c) Facture mensuelle :

Vers le 10ème jour du mois, la puéricultrice remettra aux parents une facture détaillée, sous pli fermé. Cette facture concerne le mois écoulé et devra être acquittée **pour la date indiquée sur la facture, au plus tard.**

Toute contestation concernant éventuellement le nombre de jours, la PFP journalière,… doit être communiquée auprès de la directrice endéans la semaine qui suit la réception de la facture.

Les versements sont à effectuer sur
Le compte n° BE54 0910 1999 8597
Au libellé du compte : CPAS d'Oreye
En communication : les références indiquées sur la facture (**nom et prénom** de l'enfant ainsi que le mois).

d) Retard de paiement :

La plus grande régularité est demandée aux parents en ce qui concerne le paiement de la PFP (voir date limite de paiement indiquée sur la facture).

En cas de non paiement de la participation financière, le schéma suivant sera appliqué :

- au 5ème jour suivant l'échéance : rappel simple
- au 20ème jour suivant l'échéance : deuxième rappel simple incluant les réserves d'usage
- au 30ème jour suivant l'échéance : RAPPEL RECOMMANDE contenant des menaces de recouvrement par voie judiciaire.

Si les démarches précitées n'aboutissent pas au règlement de la créance pour le 60ème jour suivant l'échéance, le dossier est transmis au service "contentieux". Ledit dossier est ensuite transmis à un huissier de justice afin de récupérer les sommes dues.

Et en cas de retard de paiement trop important, la responsable de la crèche serait obligée :

- **de ne plus accepter l'enfant à la crèche**
- **et de transmettre le dossier au Service du Receveur régional pour récupérer le montant dû.**

e) Départ anticipé :

Les parents doivent informer le plus rapidement possible la responsable du milieu d'accueil du départ anticipé de leur enfant et le confirmer par écrit au moins 1 mois à l'avance. A défaut, et sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant, 1 mois de préavis sera facturé sur base du contrat d'accueil.

f) Déduction fiscale :

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, une attestation fiscale selon le modèle déterminé par l'O.N.E. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.
Certaines mutuelles remboursent une faible partie des frais de séjour. Il est conseillé aux parents de se renseigner à ce sujet.

g) Intervention accueil :

Le versement d'une Intervention Accueil par l'ONE, pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté un milieu d'accueil l'année précédente, fait partie des mesures « pouvoir d'achat » prise par le Gouvernement de la communauté Française.

Concrètement cela consiste en:
• Une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base »
• Ou d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément un milieu d'accueil: « intervention majorée ».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli et ce, au maximum 2 fois au cours de son séjour en milieu d'accueil.
Pour ce faire, le milieu d'accueil, vous remet un formulaire de demande, suivant le modèle transmis par l'ONE, qui atteste de l'exactitude des données d'identification de l'enfant et du demandeur et valide le volume de présences mensuelles de votre enfant pour la période de référence.

IX. Surveillance médicale

a) Certificat d'entrée et vaccination

Un certificat médical (voir le certificat d'entrée en annexe) attestant de l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations reçues, devra être remis au milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.

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. (Voir le schéma de vaccination en annexe)
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 (méningite à méningocoques C et à pneumocoques ainsi que ceux contre l'hépatite B et le rotavirus), ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.
Si les parents font réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination. (Voir l'autorisation de vaccination en annexe)
L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.
Toutefois, si le médecin de l'enfant estime qu'un vaccin préconisé par l'O.N.E. est inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention. Le dossier sera examiné par le médecin de la crèche et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E. afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la crèche.

b) Surveillance de la santé

Conformément à la législation, **tous les enfants accueillis** dans nos milieux d'accueil **sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires** : à l'entrée, vers 9 et 18 mois, et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et vers 12 et 15 mois. L'examen d'entrée se déroulera en la présence d'un ou des parent(s). Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la

mesure des possibilités des parents. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil.
En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire.
Les résultats des différents examens de santé seront communiqués aux parents.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. **Le carnet de santé** est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux. A ce titre, il **doit accompagner l'enfant** dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

c) Suivi préventif de l'enfant

Conformément à la législation, **le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré** : un suivi médical régulier de l'enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.
Si les parents le souhaitent, le suivi préventif de l'enfant peut-être assuré par le médecin du milieu d'accueil. Alors l'enfant sera examiné lors de la consultation de l'O.N.E. selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Les parents seront informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé leur seront communiqués. Dans le cas contraire, les parents sont invités à désigner le médecin ou la consultation ONE de leur choix. (Voir le document en annexe « Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant »).

Si les personnes qui accueillent l'enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, les parents seront invités à consulter le médecin de l'enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles.

d) Maladies

Si l'enfant est malade, il reviendra aux parents de consulter le médecin traitant habituel de l'enfant.

Si des symptômes de maladies apparaissent pendant leurs heures d'accueil, les parents seront informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.
De même si l'état de santé de l'enfant s'aggrave en court de journée.

Les enfants malades sont admis en crèche sur présentation d'un certificat médical attestant que leur état le permet, et qu'ils ne sont pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. (Voir le certificat de maladie en annexe)
Dans la mesure du possible, les parents privilégient un séjour pour leur enfant de 24 heures à domicile afin de lui procurer toute l'attention dont il a besoin, sachant que l'enfant souffre de douleurs, de fièvres, de toux, …
Si l'état général de l'enfant malade est nettement altéré, même s'il n'est pas atteint d'une affection qui justifie une éviction, sa surveillance ne peut être assurée par le milieu d'accueil. L'enfant sera réadmis dés que son état général le permettra.
Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir le tableau des évictions en annexe)

L’enfant malade écarté 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.
Les parents disposent donc bien d’une solution en cas d’éviction de leur enfant.

Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale **à l’exception du paracétamol**.
Le traitement médical ne pourra être administré que sur base d’un certificat médical. Celui-ci doit reprendre : (Voir certificat de maladie en annexe)

- la nature de l'affection dont l'enfant est atteint
- le nom des médicaments qu'il doit prendre
- les doses à administrer
- la fréquence des prises
- la durée du traitement
- les mesures particulières à prendre

Si l’enfant doit recevoir un traitement de façon répétée et durable, le certificat doit le mentionner expressément.
Les médicaments sont fournis par les parents avec la prescription du médecin.
Le premier traitement du matin doit obligatoirement avoir été administré à la maison.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex. prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement le médecin traitant de leur enfant.
En cas de désaccord, la décision finale d'accepter un enfant ou de l'évincer revient toujours au médecin de la crèche.

d) Urgences

En cas d’urgence, le milieu d’accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de l’enfant ou à l’antenne médicale composée de deux généralistes de la commune ou au 112.
Les parents sont avertis immédiatement et doivent prendre leurs dispositions pour rejoindre leur enfant au plus tôt. Pour ce faire, les parents transmettent une adresse et un numéro de téléphone où l’on peut les joindre à toutes heures.

X. Assurance

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

XI. Modalités d'accueil

Horaire du milieu d'accueil :

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h à 18h du lundi au vendredi.
Trois périodes de fermeture sont prévues sur l'année :

- la semaine comprenant le lundi de Pâques ;
- 4 semaines entre mi-juillet et mi-août ;
- la semaine entre Noël et Nouvel an.

Le milieu d'accueil sera fermé les jours fériés légaux et certains jours compensatoires octroyés par le pouvoir organisateur. La liste sera remise aux parents en début d'année civile et lors de la signature du contrat.
Afin de permettre la formation et la réflexion du personnel sur le projet pédagogique et le fonctionnement du milieu d'accueil, des jours de congé pédagogique annuels seront prévus.
Les parents sont prévenus, par écrit, dès l'approbation des dates de fermeture par la direction et le pouvoir organisateur de la crèche.
En respect de la réglementation, la crèche sera accessible au minimum 220 jours par année civile.

Le Parking devant l'entrée :

Pour des raisons de sécurité, les places devant l'entrée de la crèche sont réservées aux services de secours, aux livreurs, ….
Seules les personnes porteuses d'un handicap sont autorisées à stationner devant l'entrée de la crèche.
Pour les autres, le stationnement des voitures se fait au gré des places dans le quartier.

Le port de sur-chaussures :

Afin de garantir les mesures d'hygiène et ainsi préserver la santé des enfants, il est imposé à toutes personnes pénétrant dans la crèche de porter des « over-shoes » bleus mis à votre disposition avant de passer la 2ème porte vers le grand hall.

Le projet pédagogique :

Les parents ont pris connaissance du projet pédagogique de la crèche. Celui-ci reprend entre autres divers renseignements pratiques concernant le fonctionnement de la crèche.

La familiarisation et la fin du séjour :

Une période de familiarisation est prévue pour chaque enfant quelles que soient les circonstances. Elle est nécessaire à l'adaptation de l'enfant, de ses parents et des puéricultrices.
Le planning est établi un mois avant l'entrée effective de l'enfant. Elle se déroule sur minimum 2 semaines. Elle peut être prolongée en cas d'adaptation plus difficile pour l'enfant et/ou pour les parents. (Voir les détails dans le projet pédagogique)
Elle sera non payante tant que la présence de l'enfant est inférieure à 3h.
La fin du séjour à la crèche est négociée lors de la signature du contrat d'accueil et ré-abordée 3 mois avant son départ afin de préparer l'enfant. Une petite surprise est prévue la dernière semaine. (Voir le projet pédagogique)

Arrivée et retour :

Les parents respectent les heures prévues dans la fiche mensuelle. En cas de changement ou de retard, ils préviennent la crèche.

La crèche ouvre ses portes à 7h00. Avant cette heure, nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident.
Pour permettre le bon déroulement de la journée, les arrivées se font jusque 9h30.

L'enfant ne peut être confié qu'à une puéricultrice diplômée.

Et pour mieux respecter le rythme des enfants et permettre une meilleure organisation dans les services, les retours se font à partir de 16h.
La crèche ferme ses portes à 18h00.

Théoriquement, seuls les parents peuvent reprendre leur enfant. Lors de la signature du contrat, les noms des personnes qui seraient susceptibles de venir chercher l'enfant à la crèche a été demandé.
Si une autre personne devait venir rechercher l'enfant, les parents sont tenus de nous prévenir par écrit. L'enfant ne sera confié qu'à une personne de minimum 16 ans qui sera en possession d'une autorisation écrite, datée et signée par les parents.

Pour les enfants qui sont accueillis une demi-journée, les parents sont attendus entre 12h30 et 13h. (Arrivée ou retour)

Nous demandons aux parents d'arriver 10 minutes avant l'heure limite (donc au plus tard à 9h20, 12h50 et 17h50) pour nous permettre d'échanger quelques mots sur la journée de l'enfant.

Pour un maximum de discrétion, merci de respecter l'intimité dans le sas d'entrée des services, lors de l'accueil et du retour.

L'hygiène :

La toilette du matin doit avoir été réalisée. L'enfant doit être changé (lange propre) et habillé. Toutefois, de manière occasionnelle, la crèche peut mettre à disposition des parents le matériel utile.

Quand nécessaire, les parents sont tenus d'apporter les langes en quantité suffisante ainsi que du liquide physiologique en flapules mono-doses et une crème protectrice pour le change.
En début d'accueil, les parents apportent également un thermomètre digital et un mouche-bébé poire. Ces objets sont personnels à l'enfant.
Les parents prévoient deux body et une tenue de rechange complète à la taille de l'enfant. Les parents veilleront à renouveler ceux-ci après chaque utilisation ou dès que la taille de l'enfant n'en permet plus l'usage.
Sur tous les objets et vêtements personnels de l'enfant, le nom sera noté.

Les bijoux et les attaches sucettes

Le risque d'accident étant trop important, aucun bijou (boucles d'oreilles, bracelet, collier,…) ou barrettes pour cheveux ne sera admis à la crèche.
Pour les mêmes raisons, la crèche n'accepte pas les attaches sucettes (cordon, chainettes,…).

Alimentation :

Les enfants prennent leur petit déjeuner en famille. Dans le service des bébés, les premiers biberons sont donnés à partir de 9h30 et les premiers repas à partir de 10h30. Dans le service des grands, un complément au petit déjeuner composé d'une portion de fruits sera donné vers 9h30 et les repas se déroulent entre 11h et 12h. Le goûter est donné en fonction du rythme des siestes.

Le milieu d'accueil prévoit les deux repas (diner et goûter) adaptés à l'âge de l'enfant. La composition est conforme aux consignes de l'O.N.E.

Si l'enfant doit suivre un régime particulier, pour chaque spécificité, les parents fournissent un certificat médical.

Aucun aliment extérieur ne sera admis à la crèche à l'exception des boites de lait en poudre en conditionnement d'origine et non ouvertes et du lait maternel sous respect de certaines règles.

Le droit à l'image :

Durant sa présence à la crèche, l'équipe prend des photos ou filme votre enfant lors des activités (jeux, repas, fêtes, …)
Nous vous demandons votre autorisation dans un document annexe.

XII. Relation crèche - ONE :

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.

XIII. Relation Parents - ONE :

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

XIV. Sanctions :

En cas de non paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce règlement et dans le contrat, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par lettre recommandée, pourra se voir exclu du milieu d'accueil.

XV. Cas particulier :

Tous les cas non prévus par le règlement et/ou les éventuelles modifications et dérogations sont de la compétence du pouvoir organisateur et feront l'objet d'une enquête sociale.

XVI. Pour accord :

Nom et prénom de l'enfant :

Les parents ont pris connaissance du règlement et de ses annexes

- **le contrat d'accueil**
- **la fiche mensuelle de présence**
- **le droit à l'image**
- **le dossier pour la PFP**
- **le dossier médical**

Ainsi que du projet pédagogique.

Date :

Date :

Signature de la directrice :

Signature(s) du ou des parents
(précédé des mentions « Lu et approuvé »)