

# MAISONS D'ENFANTS de FLERON

## Règlement d'Ordre Intérieur

*Adopté au Conseil Communal du 20/01/2015*

### Maisons d'enfants de la commune de FLERON

Romsée : rue de l'Enseignement à 4624 Romsée – 0494/59.06.30

Retinne «Place aux enfants » : 34 rue de la cité à 4621 Retinne – 04/278.52.45

Fort : Avenue de l'Europe à 4620 Fléron – 04/358.32.89

Nom de la personne responsable :

Monsieur LESPAGNARD Roger, Bourgmestre

Adresse : 19 rue François Lapierre à 4620 FLERON

Téléphone : 04/355.91.25

Fax : 04/355.91.34

E-mail : [enseignement@fleron.be](mailto:enseignement@fleron.be)

Type d'accueil : Accueil d'enfants de 18 à 30 mois (36 places)

### **Respect du code de qualité**

Les maisons d'enfants de la commune de Fléron s'engagent à respecter le code qualité tel que défini par l'arrêté du 27 février 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Elles veillent 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. Le projet d'accueil des maisons d'enfants peut être consulté sur simple demande auprès des puéricultrices ou au service Petite Enfance.

### **Accessibilité**

Les maisons d'enfants sont accessibles aux enfants de 18 mois à 30 mois (2,5 ans) uniquement.

Durant les congés scolaires de printemps / été / automne (sauf les jours fériés légaux), seule la maison d'enfants de Romsée ouvre ses portes sur réservation au Service Petite Enfance.

Durant les congés scolaires d'hiver, les trois maisons d'enfants sont fermées.

Elles sont ouvertes de 7h30' à 17h30'. La présence est obligatoire de 9h00' à 12h00' (pour les matinées) et de 12h00' à 15h30' (pour les après-midi).

Toute arrivée après 9h00' se verra refusée.

Les Maisons d'Enfants sont susceptibles de fermer en cas de grève ou de formation des puéricultrices.

### **Modalités d'inscription**

Un dossier d'inscription doit être réalisé au préalable à l'Échevinat de la Petite Enfance, 19 rue François Lapierre à 4620 FLERON (au 2ème étage) pour une durée d'au moins un mois complet avec un minimum de 3 demi-journées par semaine et dans le respect de l'ordre de demande, pour autant que cela corresponde à l'offre d'accueil.

### **Dossier d'inscription**

Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

1. **Le contrat d'accueil** signé par les parents et le milieu d'accueil. Celui-ci comprend :
  - l'identification des personnes qui confient l'enfant
  - l'identification de l'enfant
  - la période concernée par l'accueil de l'enfant
  - la durée du contrat
  - les modalités de rupture du présent contrat

## **2. La déclaration des revenus du ménage** calculés sur base des attestations d'employeurs

## **3. Les fiches mensuelles de présence**

Ces fiches doivent être complétées préalablement par les parents avant l'entrée effective de l'enfant. La fréquentation minimale est de 3 demi-journées. Les parents doivent respecter les journées de présence déterminées par cette fiche mensuelle. En cas de désistement ou de modification des présences, il est demandé de prévenir le service Petite Enfance une semaine à l'avance.

## **4. Le dossier de surveillance médicale**

Un certificat médical spécifiant l'état de santé de l'enfant et, le cas échéant, les implications éventuelles sur les aspects collectifs de la santé, est à fournir à l'inscription. Le certificat médical précise également les vaccinations déjà réalisées. Les parents veilleront à ce que le carnet de vaccinations de l'enfant accompagne toujours leur enfant.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rubéole, la rougeole et les oreillons (RRO). Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos. Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C, l'hépatite B, le pneumocoque et le rotavirus. 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.

Toute maladie contagieuse (cf tableau d'éviction) sera signalée et l'enfant sera écarté du prégardienat afin d'éviter de contaminer les autres enfants. L'enfant sera évincé de la maison d'enfants et son retour devra être justifié par un certificat médical attestant que son état ne risque pas de contaminer ou de nuire aux autres enfants. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant par les puéricultrices, sauf sur présentation d'une prescription médicale précisant les dosages et la fréquence d'administration (ex.: sirop, gouttes nasales, ...).

En cas de fin de traitement, l'administration d'antibiotiques peut être donnée à l'enfant par les puéricultrices mais uniquement sous prescription médicale.

La consultation ONE est obligatoire à l'entrée et la sortie de l'enfant dans la Maison d'Enfants.

## **5. Jours de maladie/d'absence**

En cas d'absence, même d'un jour, il est demandé de prévenir la Maison d'Enfants.

L'enfant ne sera accepté à la Maison d'Enfants que sur base du certificat médical approuvant la rentrée de l'enfant.

## **Modalités de paiement**

Les parents sont tenus à des obligations administratives et financières tout au long de l'accueil de l'enfant.

Toute demi-journée de présence réservée, effective ou assimilée, est facturée aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée et selon le barème de la Participation Financière Parentale repris dans la circulaire PFP de l'O.N.E. Un plafond minimal de 4 € par journée complète et un plafond minimal de 3 € par journée incomplète sont opérés.

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets. A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué sans rétrocession possible des montants perçus. Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée dans un délai de 15 jours.

Une avance forfaitaire correspondant à un mois complet d'accueil (taux appliqué selon la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage pour une journée complète X 20 jours) doit être versée sur le compte de l'Administration communale par virement bancaire ou via un terminal de paiement électronique uniquement. L'inscription et les réservations ne seront effectives qu'après réception de cette avance. Cette caution sera reversée aux parents en fin de fréquentation uniquement si toutes les factures ont été honorées. Les montants impayés seront ponctionnés hors de cette caution.

La redevance couvre les frais d'accueil de l'enfant (à l'exclusion des langes, des aliments de régime, des médicaments et des vêtements) et le repas de midi (en cas de fréquentation en journée complète).

Une facture pour le mois de fréquentation doit être payée dans les 15 jours du mois suivant.

Le non-paiement entraîne l'exclusion de l'enfant à partir du jour suivant la date butoire du premier rappel envoyé par recommandé.

Les absences injustifiées donnent lieu à une perception de la redevance. Les absences justifiées sur base d'un certificat médical, rentré au Service Petite Enfance dans les 15 jours suivant le début de la maladie, seront déduites de la facture suivante.

### **Déductibilité des frais de garde**

Les parents peuvent déduire fiscalement les frais de garde à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant, avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière. Le milieu d'accueil remet aux parents, en temps utile, une attestation fiscale.

### **Repas**

Des repas chauds (potage, plat, dessert) sont organisés et fournis par l'A.S.B.L. RESCOLIE. Les menus seront affichés mensuellement. En fonction du menu, les parents signaleront chaque matin aux puéricultrices les régimes particuliers (allergie alimentaire, repas sans porc, ...).

### **Divers**

L'enfant ne peut se rendre ou retourner avec une personne autre que les parents, sauf si une attestation écrite et signée des parents est remise aux puéricultrices.

Un n° de GSM de la personne joignable à tout moment est à communiquer aux puéricultrices pour les cas d'urgence.

L'enfant doit être muni d'une tenue de rechange, de lingettes et de langes. Le nom de l'enfant doit figurer sur tous ses objets.

Une familiarisation adaptée à chaque enfant est idéale pour le bien-être de l'enfant. Dès lors, l'enfant sera présent 5 matinées, avant de prolonger en journée complète (sur avis des puéricultrices). Pour les journées complètes, il sera également demandé aux parents de venir chercher leur enfant, durant la première semaine, entre 16h00 et 16h30.

Le Directeur général,

  
Philippe DELCOMMUNE

Par le Conseil,



Le Bourgmestre,

  
Roger LESPAGNARD

Le(s) parent(s),