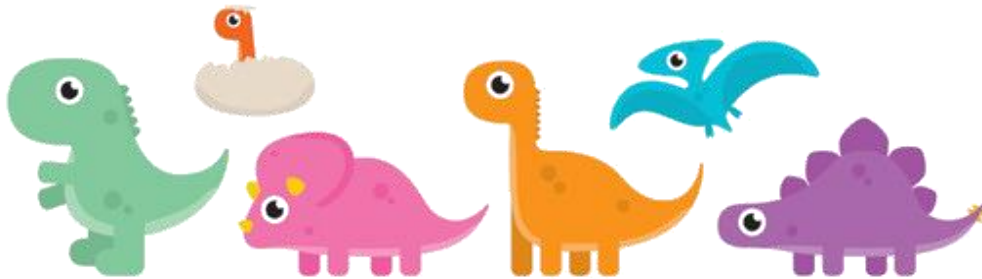


Commune de Jette
Service Petite Enfance et Famille

Règlement d'Ordre Intérieur des milieux d'accueil communaux



Crèche Reine Fabiola
Avenue Firmin Lecharlier 86

Crèche l'Ylo Jardin
Avenue du Bourgmestre Jean Neybergh 15C

Crèche Pouf et Caroline
Avenue Stiénon 151

Crèche Dorémiroir
Chaussée de Wemmel 91

Crèche Graine d'artiste
Chaussée de Wemmel 229C

Prégardiennat La Ribambelle
Rue Léopold 1^{er} 300

Prégardiennat Boule et Bill
Rue Stanislas Legrelle 1

Bienvenue dans les milieux d'accueil de la commune de Jette

Chers parents,

Toute l'équipe d'accueil de la petite enfance vous souhaite la bienvenue. Votre enfant entre dans un milieu d'accueil et son horizon s'élargit. C'est un événement important dans sa vie !

A cette occasion, je vous invite à prendre le temps de parcourir attentivement le présent document qui vous informe quant aux divers aspects pratiques entourant l'accueil de votre enfant.

Le projet d'accueil qui vous est proposé dans chacune de nos structures se veut à l'image de l'enfant : en pleine croissance. Il est appelé à subir des transformations, à être modelé, à évoluer, à innover, une dynamique toujours orientée dans la perspective du bien-être et du développement intégral de l'enfant.

L'équipe se tient à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

C'est dans l'espoir de répondre ainsi à votre attente que je vous remets mes salutations les plus distinguées.

Au plaisir de se rencontrer !

Shirley Doyen
Echevine de la Petite Enfance et de la Famille



Table des matières

I. Généralités	4
1. Définition	4
2. Le respect du Code de qualité	5
3. Finalité principale du milieu d'accueil	6
4. Finalité spécifique et critères de priorité	6
5. Accessibilité	6
6. Horaires et fermetures du milieu d'accueil	7
7. Fréquentation minimale	8
8. Assurances	8
9. Sanctions	8
10. Contrôle périodique de l'ONE	8
11. Relations de l'ONE avec les parents	8
II. Les modalités d'inscription	9
III. Les modalités pratiques de l'accueil	11
IV. Le contrat d'accueil	12
V. La participation financière des parents	14
VI. La surveillance médicale	18
VII. Le service social	22
VIII. Le régime alimentaire	23
IX. Documents annexes remis lors de l'entretien d'admission	24



I. Généralités

1. Définition

La commune de Jette dispose actuellement de 5 crèches et 2 préguardiennats qui sont des milieux d'accueil conçus pour accueillir en collectivité et en externat des enfants âgés de zéro à trente-six mois pour les crèches, âgés de dix-huit à trente-six mois pour les préguardiennats, avec du personnel qualifié et dont l'accès ne peut être limité à une tranche d'âge plus restreinte.

Ces milieux d'accueil sont des départements du Service de la Petite Enfance et de la Famille de l'Administration communale de Jette. Ils dépendent de l'Echevinat de la Petite Enfance et de la Famille. Ils sont chacun agréés pour accueillir un nombre d'enfants limité (voir tableau ci-dessous). Le présent règlement est applicable à chacun de ces milieux d'accueil.

La gestion quotidienne et la responsabilité de ces milieux d'accueil sont du ressort de leurs directions respectives. Le personnel se compose au minimum d'un(e) directeur(trice), de puéricultrices et d'un ou plusieurs préposés à l'entretien. En fonction de la capacité du milieu d'accueil s'ajoute éventuellement au personnel d'autres collaborateurs (assistant social, infirmier, infirmier social, collaborateur psychopédagogique).

Les crèches de Jette

	Capacité	Composition du personnel
Reine Fabiola Tél. 02/427.58.77	84 places Enfants de 0 à 36 mois	- 1 directeur(trice) infirmier(ère) - 1 assistant(e) social(e) - 1 collaboratrice psychopédagogique - 22 puéricultrices - 3 préposé(e)s à l'entretien
l'Ylo Jardin Tél. 02/476.04.09	25 places Enfants de 0 à 36 mois	- 1 directeur(trice) assistant(e) social(e) - 1 infirmier(ère) - 6 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien
Pouf et Caroline Tél. 02/478.93.12	34 places Enfants de 0 à 36 mois	- 1 directeur(trice) assistant(e) social(e) - 1 infirmier(ère) - 9 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien

Dorémiroir Tél. 02/420.19.95	39 places Enfants de 0 à 36 mois	<ul style="list-style-type: none"> - 1 directeur(trice) infirmier(ère) - 1 assistant(e) social(e) - 9 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien
Graine d'artiste Tél. 02/426.83.18	18 places Enfants de 0 à 36 mois	<ul style="list-style-type: none"> - 1 directeur(trice) infirmier(ère) - 1 assistant(e) social(e) - 5 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien

Les préguardiennats de Jette

	Capacité	Composition du personnel
Boule et Bill Tél. 02/428.54.06	26 places Enfants de 18 à 36 mois	<ul style="list-style-type: none"> - 1 directeur(trice) infirmier(ère) - 1 assistant(e) social(e) - 5 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien
La Ribambelle Tél. 02/425.51.36	22 places Enfants de 18 à 36 mois	<ul style="list-style-type: none"> - 1 directeur(trice) assistant(e) social(e) - 1 infirmier(ère) - 4 puéricultrices - 1 préposé(e) à l'entretien

2. Le respect du Code de qualité

Les milieux d'accueil agréés s'engagent à respecter le Code de qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

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

Les milieux d'accueil agréés élaborent un projet pédagogique conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivrent copie aux personnes qui confient l'enfant.

3. Finalité principale des milieux d'accueil

Les milieux d'accueil agréés ont 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. Ils instituent 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 et autres.

4. Finalité spécifique et critères de priorité

Par ailleurs, ces milieux d'accueil ont essentiellement été créés dans le but spécifique d'accueillir les enfants des habitants de la commune de Jette. Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

Pour répondre à cette finalité spécifique les milieux d'accueil établissent certains critères de priorité à l'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) :

- les parents et l'enfant habitant la commune de Jette,
- minimum un des deux parents travaille.

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par les milieux d'accueil, leur demande d'inscription peut être 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 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.

5. Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieux d'accueil agréés par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité des milieux 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, les milieux d'accueil prévoient de réserver 10% de leur 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 dans le même milieu d'accueil ;
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

6. Horaires et fermetures du milieu d'accueil

Les milieux d'accueil communaux accueillent les enfants du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h00, durant 10h30 par jour, minimum 220 jours par an. Les heures d'ouverture doivent être strictement respectées. Les enfants sont accueillis le matin entre 7h30 et 9h.

Concernant les enfants qui ne restent qu'une demi-journée, la reprise de ceux-ci se fera de préférence en dehors des heures de sieste (idéalement pas entre 12h et 14h) tout en respectant les horaires des parents.

La reprise régulière de votre enfant après l'heure de fermeture pourrait mettre en cause la continuation de l'accueil de votre enfant.

Une fermeture annuelle de 4 semaines est prévue durant le mois de juillet et/ou août. Une fermeture annuelle est prévue entre Noël et Nouvel-An.

Lors de certains « ponts », ainsi que le lundi du Marché Annuel de Jette, les milieux d'accueil sont fermés. Ils sont également fermés un à deux jours par an pour raison pédagogique (formation continuée du personnel).

Les parents sont avertis des horaires de fermeture de leur milieu d'accueil. Un feuillet éphéméride leur sera remis au plus tard au mois de décembre pour l'année suivante.

7. Fréquentation minimale

Les enfants peuvent être admis à temps plein ou à temps partiel pour autant que celui-ci corresponde au minimum à 12 présences (moyenne mensuelle) hors des absences annoncées par les parents et ceci en raison de l'application du projet pédagogique d'accueil et dans l'intérêt du développement et du suivi de l'enfant.

8. Assurances

Chaque milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou d'une négligence du milieu d'accueil. Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance familiale.

9. Sanctions

En cas de non-paiement de la participation financière des parents ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclu du milieu d'accueil.

10. Contrôle périodique de l'ONE

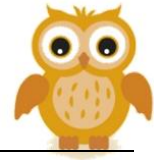
Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

11. Relations 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.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Comité Subrégional de l'ONE (Rue Saint-Bernard, 28-32 à 1060 Saint-Gilles).

II. Les modalités d'inscription



1. Accueil prévu pour l'enfant de moins de 6 mois

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 aux parents une attestation de la demande d'inscription 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 un 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. Le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents en précisant le motif de 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 pédagogique.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^e mois révolu de grossesse. Ils fournissent au milieu d'accueil :

- Un certificat médical du gynécologue, précisant la date probable de l'accouchement
- La copie des cartes d'identité des (futurs) parents

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 n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription et 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 pédagogique.

C'est également à ce moment que le milieu d'accueil demandera le versement d'une avance forfaitaire calculée en fonction de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage. Celle-ci est destinée à assurer la bonne exécution des obligations parentales.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé l'avance forfaitaire.

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

Inscription

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

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de 3 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.



III. Les modalités pratiques de l'accueil

La **toilette** de l'enfant est assurée par les parents. L'enfant est amené propre dans son milieu d'accueil. De même, les parents auront à cœur de vêtir leur(s) enfant(s) d'habits propres.

Les parents apportent pour leur enfant une **réserve de langes** (minimum de 5 par jour), ainsi que des **vêtements de rechange** qui seront remplacés au fur et à mesure.

Afin d'en éviter la perte ou la dégradation, et par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit pour les enfants (chainettes, boucles d'oreilles, bracelets, amulettes...).

Au cas où une personne autre que les parents est amenée à venir rechercher l'enfant, les parents sont tenus de remettre à la responsable du milieu d'accueil une autorisation écrite indiquant l'identité de cette personne, ainsi que son adresse et son numéro de téléphone. Cette personne se présentera au bureau munie de sa carte d'identité avant d'aller chercher l'enfant. En aucun cas, un enfant de moins de 16 ans ne pourra venir rechercher un enfant.

Si l'enfant ne vient pas un jour prévu par la fiche de présence, il est demandé aux parents d'en avertir le milieu d'accueil avant 8h15, et ce pour d'évidentes raisons d'organisation.

Quelques recommandations

- a) Les frères et sœurs qui accompagnent les parents doivent rester auprès de ceux-ci ; les parents en sont totalement responsables.
- b) Il est strictement interdit de fumer dans les locaux des milieux d'accueil.
- c) Les animaux ne sont pas admis, même pas le temps d'une visite.
- d) L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration. L'administration communale de Jette ne peut être rendue responsable en cas de perte et/ou de dégradations apportées aux objets personnels laissés en milieu d'accueil (vêtements, poussette...).
- e) Il est recommandé de ne pas abandonner de sac à main ou d'objet de valeur dans la poussette ou le casier de l'enfant.
- f) Il est recommandé, pour d'évidentes raisons de sécurité, de bien refermer les portes.



IV. Le contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1. le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.
 - ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de 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 présences type ;
 - en cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;
2. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;
3. les dates de fermeture du milieu d'accueil ;
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 de 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, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Remarques

Toute modification apportée aux termes de l'accord doit être renégociée.

Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie 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 nos structures. Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité en collaboration avec les services compétents de l'ONE.

Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance et la responsabilité du médecin ou de l'infirmière 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 une demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Sont admis les enfants dont les parents acceptent le présent règlement des milieux d'accueil. Lors de l'inscription, un exemplaire de ce règlement leur est remis. En signant le contrat d'accueil, les parents attestent avoir pris connaissance du règlement et du projet pédagogique, et s'engagent à en respecter les termes.



1. Principe général

Le montant de la participation financière des parents (PFP) pour les frais de séjour de leur enfant en milieu d'accueil est fixé conformément aux règles établies par Arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003 et à la circulaire PFP (en annexe). La PFP couvre la totalité des frais de séjour à l'exclusion de la fourniture des langes, des médicaments administrés, des aliments de régime et des vêtements de rechange.

La PFP est fixée selon un barème mis à jour tous les ans par l'ONE.

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

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 (l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la PFP due pour chaque enfant est réduite à 70%.

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 trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présences type.

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

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir tableau ci-dessous) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents. Le milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger ou non la production par les parents des justificatifs des autres absences, telles que celles liées aux conditions d'emploi des parents, aux raisons de santé sans certificat médical et aux autres situations (congés de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve

à l'appui, elle constitue un cas de force majeure). Ceux-ci sont à remettre le plus rapidement possible, et au plus tard avant la fin du mois concerné.

Article 71 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil. Annexe « Motifs d'absences des enfants et justificatifs relatifs à produire » :

1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents
2. Journées d'absences sur base de certificats médicaux
3. Journées d'absences pour raison de santé sans certificats médicaux
4. Autres situations : congé de circonstance, grève, maladie des parents

Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents	
Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
2. Journées d'absences sur base de certificats médicaux	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
3. Journées d'absences pour raison de santé sans certificats médicaux	
Par trimestre, au maximum 3 jours non-consécutifs	Déclaration sur l'honneur
4. Autres situations	
Congés de circonstance (petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeurs ou déclaration sur l'honneur
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (STIB, TEC, SNCB...)
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

3. L'avance forfaitaire

Le montant de l'avance forfaitaire est calculé en fonction de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage. Les documents à produire pour ce calcul sont soit les fiches de salaires, soit l'avertissement extrait de rôle le plus récent ou tout autre document probant. Le montant de l'avance forfaitaire correspond au maximum au coût d'un mois d'accueil. L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil

si toutes les obligations ont été exécutées :

- Le paiement du séjour de l'enfant effectué jusqu'à son dernier jour de présence ;
- Le milieu d'accueil ayant reçu un préavis écrit d'un mois, l'informant de la date de départ de l'enfant si ce dernier quitte le milieu d'accueil avant la date de départ prévue et indiquée dans le contrat d'accueil.

ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu, dans le cas de forces majeures (santé de l'enfant ou des parents, déménagement, perte d'emploi de l'un des parents).

Les parents indiquent le numéro de compte bancaire et le titulaire de celui-ci afin que le service Ge.Fi.Co. (gestion financière comptable) de l'administration communale puisse effectuer le remboursement.

L'avance forfaitaire ne pourra pas être utilisée comme participation financière des parents.

4. Modalités de paiement

Les redevances sont dues mensuellement, et payables à terme échu en fin de mois sur base de la fiche de présence du contrat d'accueil et des fiches de congés.

La participation financière des parents se calcule sur base des documents fournis par les parents. A l'admission de l'enfant, ces derniers disposent d'un délai de deux mois pour produire les documents probants à la constitution du dossier administratif. Passé ce délai, le tarif maximum sera applicable, sans effet rétroactif, jusqu'à l'obtention des documents demandés.

Lors de la révision barémique annuelle, les parents ont un délai de six semaines, à dater de la demande du travailleur social, pour fournir les documents nécessaires à la révision de la participation financière. Le non-respect de ce délai entraîne l'application du tarif maximum, avec effet rétroactif au 1^{er} janvier, de la révision barémique.

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage (changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), famille(s) recomposée(s), promotion(s)...) doit être signalée au travailleur social du milieu d'accueil dans un délai de quinze jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation de la PFP à partir du mois suivant celle-ci pour autant que les documents nécessaires soient fournis dans le délai fixé par l'assistant(e) social(e) ou la direction.

Le **non-paiement** de la participation financière par les parents peut, après enquête du travailleur social, plusieurs avertissements et mise en demeure envoyée par recommandé et sur décision du Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Jette, entraîner l'**exclusion de l'enfant** du milieu d'accueil.

5. Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde pour les enfants, 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'ONE. 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.



VI. La surveillance médicale

« Information aux parents – Dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs » (Document de l'ONE du 13 septembre 2004)

1. La 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 entre 12 et 15 mois. 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 vous seront communiqués.

L'examen d'entrée se déroule en présence des parents. La présence des parents est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de leurs possibilités.

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 accueillent l'enfant.

Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner votre enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

2. Le suivi préventif de votre enfant

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. Nous vous invitons à désigner en annexe le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi(e) pour ce faire. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement.

Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil.

Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués.

Ce suivi préventif individuel ne doit pas nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives.

Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou son développement, vous serez invités à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein du milieu d'accueil sera rediscuté avec vous.

3. Les vaccinations

Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés selon les recommandations de l'ONE. Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole et les oreillons. 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, le rotavirus et l'hépatite B.

Si vous faites réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et à 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.

4. Les maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner, ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant.

Si votre enfant est malade, vous devez consulter le médecin traitant habituel de l'enfant et apporter obligatoirement un certificat médical précisant s'il peut fréquenter la collectivité et reprenant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil.

Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

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 de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant. Il décide également des cas d'éviction médicale. Un tableau des motifs et durées d'éviction, selon les recommandations de l'ONE actualisées en 2018, est annexé au contrat d'accueil.

5. Les urgences

En cas d'urgence et selon la situation, le milieu d'accueil fera appel au médecin traitant de votre enfant, au médecin du milieu d'accueil ou aux services d'urgences de l'hôpital le plus proche. Seuls les frais inhérents à un accident survenu dans le milieu d'accueil seront couverts par l'assurance de l'administration communale.

6. Modalités pratiques

Préalable à l'admission de l'enfant, une visite médicale (gratuite) est obligatoire. Le médecin du milieu d'accueil ou le médecin traitant rencontre l'enfant et ses parents et prend connaissance des antécédents médicaux de l'enfant.

Les enfants malades, contagieux ou pyrétiques (température de 38.5°C et plus à l'arrivée) ne peuvent être admis.

Si l'enfant nécessite une **surveillance cardio-respiratoire** (monitoring), un certificat médical devra justifier ce suivi. De même, un certificat médical devra attester de l'enlèvement du monitoring. En aucun cas, un enfant nécessitant une surveillance par monitoring ne sera admis sans son appareil en bon état de marche. Les parents veillent à fournir au milieu d'accueil les électrodes de rechange et des batteries chargées.

Tout traitement de **kinésithérapie** ou d'**aérosol** prescrit par un médecin peut être administré au lieu d'accueil. En aucun cas un tel traitement ne sera administré par l'infirmière ou une puéricultrice du milieu d'accueil.

Il est demandé, pour d'évidentes raisons d'organisation, et dans le respect du rythme du milieu d'accueil, que les kinésithérapeutes se présentent dans le milieu d'accueil en dehors des heures de siestes et de repas.

Les parents sont tenus au courant de tout changement de l'état de santé de leur enfant. A cette fin, la personne responsable de l'enfant est tenue de laisser une adresse et un numéro de téléphone ou de GSM où elle peut être contactée à tout moment.

Lorsque l'enfant est absent pour cause de maladie, les parents sont tenus d'en aviser le milieu d'accueil **avant 8h15**. Certaines maladies contagieuses nécessitant des mesures de prophylaxie, les parents sont priés d'en aviser le milieu d'accueil le plus rapidement possible. Lors du retour au milieu d'accueil, un certificat médical devra être fourni, attestant de la non contagiosité de l'enfant et précisant le traitement à poursuivre éventuellement chez nous.

Une attention particulière est portée à l'éviction de la contagion des maladies. Pour établir les règles d'éviction du milieu d'accueil d'un enfant malade, nous nous référons aux recommandations de l'ONE en matière de santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance. Un tableau des motifs et des durées d'éviction figure en annexe du présent règlement.

VII. Le service social



L'admission d'un enfant dans un milieu d'accueil communal est subordonnée à un entretien social préalable. Le travailleur social établit le dossier administratif de l'enfant et détermine la participation financière des parents sur base des documents exigés par l'ONE (circulaire intitulée « Participation financière des parents »).

Le travailleur social fournit aux parents tous les renseignements nécessaires à une bonne intégration. Il organise celle-ci en favorisant la rencontre préalable de la famille avec l'équipe dans le milieu d'accueil (période de familiarisation).

Au cours de l'entretien social, les parents ont la possibilité d'expliquer les habitudes de l'enfant, son régime alimentaire et les éventuels problèmes médico-sociaux.

Le travailleur social veille à la coordination et à la justesse des attitudes vis-à-vis des parents (accueil, retard de paiement...) ainsi qu'au respect des règles déontologiques.

Le travailleur social fournit aux membres de l'équipe les informations sur le tissu familial nécessaires à moduler les décisions sur le plan médical ou les attitudes éducatives des puéricultrices vis-à-vis de l'enfant.

Le travailleur social s'efforce de bien connaître chaque enfant et participe au travail éducatif des puéricultrices par une participation active et régulière.



VIII. Le régime alimentaire

Les mamans qui le désirent peuvent allaiter leur bébé dans le milieu d'accueil.

Les biberons sont préparés quotidiennement dans le milieu d'accueil. Ce dernier fournit le lait en poudre (toutefois les parents fournissent les laits thérapeutiques). Les parents fournissent le lait maternel. En aucun cas, un biberon préparé en dehors du milieu d'accueil ne sera donné à un enfant. Le premier biberon de la journée est donné par les parents, à domicile.

Le petit déjeuner est pris à domicile.

Tous les aliments sont fournis par le milieu d'accueil. En aucun cas, des aliments fournis par les parents ne seront présentés à l'enfant.

Tout régime alimentaire spécifique attesté par un certificat médical sera donné à l'enfant. Les fournitures appropriées seront alors apportées par les parents. Vous trouverez en annexe les recommandations de l'ONE quant au régime alimentaire.

Le repas de midi est livré par une société alimentaire extérieure vers 11 heures. Un goûter est proposé après la sieste. Le menu de la semaine est affiché dans les locaux du milieu d'accueil. Les parents ont ainsi l'occasion de se rendre compte de la diversité des aliments fournis aux enfants.



IX. Documents annexes remis lors de l'entretien d'admission

Ces documents annexes vous seront remis lors de l'entretien d'admission de votre enfant :

Les documents à compléter et/ou signer

- **Le contrat d'accueil** : à compléter et signer en deux exemplaires (pour le milieu d'accueil et pour les parents)
- **Dispositions médicales au sein du milieu d'accueil** (modèle de l'ONE) : à compléter et signer par les parents et remettre au milieu d'accueil
- **Autorisation parentale pour la prise de photographies au sein du milieu d'accueil** : à compléter et signer par les parents et remettre au milieu d'accueil

Les documents informatifs

- **Les recommandations en matière de sécurité alimentaire**
- **Le document éphéméride** relatif aux fermetures du milieu d'accueil
- **Les recommandations ONE concernant les motifs et durées des évictions**
- **La circulaire ONE concernant la participation financière des parents** (PFP) est disponible sur le site internet de la commune : <http://www.jette.irisnet.be/fr/a-votre-service/petite-enfance-1/les-milieus-daccueil>. Une version papier est consultable dans le milieu d'accueil.

Dernière actualisation de ce règlement : juin 2018