



## **Règlement d'ordre intérieur « Les Bout'chiques »**

La maison d'enfants « Les Bout'Chiques » de l'asbl RAIDS  
Représentée par Madame Anne-Catherine DOYEN  
Rue Slar, 49k  
4801 STEMBERT  
Tél / fax : 087/31.10.34  
e-mail: [info@raidsenfance.net](mailto:info@raidsenfance.net)

Autorisée par l'ONE pour l'accueil de 15 enfants porte à la connaissance des parents le règlement d'ordre intérieur selon le modèle type proposé par l'O.N.E.  
Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française portant réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/2003 et au décret Code de qualité d'accueil, les dispositions suivantes sont d'application :

### **1. Projet d'accueil :**

Le milieu d'accueil se conforme au code de qualité de l'accueil, rédige un projet pédagogique et en délivre copie aux personnes qui lui confient l'enfant.

### **2. Surveillance médicale et Vaccination :**

**Lorsqu'un enfant est confié au milieu d'accueil, les parents fournissent le certificat médical d'entrée attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies.**

**Ils s'engagent à faire vacciner leur enfant selon les modalités définies par l'O.N.E. conformément à celles élaborées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin de la consultation des nourrissons ou par un médecin choisi par les parents.

L'enfant doit obligatoirement être vacciné contre les maladies suivantes :

- Diphtérie - tétanos - Coqueluche – Poliomyélite
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons

**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 ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E. afin de déterminer si l'enfant peut ou non fréquenter le milieu d'accueil.**



Dans le cadre de la **surveillance médicale préventive**, le carnet **O.N.E. de l'enfant** constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, ces derniers veillent à ce qu'il **accompagne toujours l'enfant lors des consultations médicales établies au sein de la maison d'enfants**.

Lorsque l'enfant est malade, s'il n'est pas contagieux, il est accepté dans le service si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. S'il doit prendre des médicaments, ceux-ci sont fournis par les parents sur prescription du médecin.

Tout traitement médical ne peut être administré que sur base d'un certificat médical mentionnant la posologie.

Si l'enfant est contagieux, il est évincé du service et ne peut le réintégrer que lorsque tout danger de contagion est écarté. A cette fin, le certificat médical mentionne le début et la fin de la maladie.

Dès l'inscription de l'enfant, les parents reçoivent une liste mentionnant les maladies imposant l'éviction.

Certificat médical de reprise :

**Après une période d'écartement, un certificat médical mentionnant l'accord du médecin pour la reprise de l'accueil de l'enfant doit être fourni dès le 1<sup>er</sup> jour de reprise de celui-ci.**

Remarque : en cas de maladie durant la journée, l'enfant reçoit les 1<sup>er</sup> soins, les parents sont **prévenus et en fonction de son état, sont invités à le reprendre**. (Tous les frais occasionnés sont à la charge des parents).

Dans le respect des conditions fixées par l'O.N.E., l'accueil d'un enfant aux besoins spécifiques est encouragé en vue de favoriser son intégration dans le respect des différences, pour autant que le milieu d'accueil remplisse les conditions suffisantes pour garantir la sécurité de cet enfant.

### **3. Modalités d'inscription :**

A partir du troisième mois de grossesse révolu, lors d'un entretien, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant la date et le temps probables de l'accueil.

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

Le milieu d'accueil notifie aux parents endéans le délai maximal de un mois suivant la date de la demande d'inscription, soit l'acceptation, la mise en attente soit le refus motivé.

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.

Le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.



#### Confirmation de l'inscription :

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6<sup>ème</sup> mois révolu de grossesse. L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de l'enfant dans le mois de celle-ci.

Si le milieu d'accueil a une capacité non occupée, il se réfère en premier lieu à son registre des inscriptions en attente.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscriptions fermes et mentionnent la date présumée du début de l'accueil.

Pour l'accueil d'un enfant de plus de 6 mois, les parents confirment l'entrée de l'enfant au plus tard deux mois avant celle-ci.

L'inscription de l'enfant ne peut être refusée sur la base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales.

Le milieu d'accueil agréé à l'exception de la crèche parentale prévoit de réserver 10% de sa capacité totale en vue de rencontrer les 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 sont 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.

Dans le cas où les modalités d'inscription et de réservation de ce type de places sont différentes de celles prévues par la réglementation et dans le cas où le milieu d'accueil est créé avec une finalité spécifique, il peut établir lui-même certains critères de priorité à l'admission dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination.

#### **4. La période de familiarisation**

A l'inscription ferme, les puéricultrices fixent avec les parents les différentes périodes de familiarisation. **Si l'enfant est absent pour cause de maladie lors de ces périodes, un certificat médical est demandé.**

Première période: les puéricultrices rencontrent le parent et l'enfant. Ils découvrent le milieu d'accueil. C'est le moment de l'élaboration d'un dossier de vie propre à l'enfant (rythmes, habitudes, antécédents médicaux).

Deuxième période : le parent est invité à laisser l'enfant dans le service, il y est accueilli une demi-heure. Quant au parent, il rencontre le travailleur social avec qui il prend connaissance du projet pédagogique, du R.O.I. et signe le contrat d'accueil.



Troisième période : des temps de familiarisation (5 au maximum) de 2h sont proposés et effectués endéans la même semaine. Cette période permet à l'enfant de prendre conscience de la séparation et surtout, du retour de son parent.

Quatrième période : l'enfant est accueilli 5 demi-jours consécutifs (de 9h à 12h ou de 13h à 16h) selon l'horaire de la formation du parent, ce qui lui permet de vivre des moments plus spécifiques comme un repas, une sieste.

**Toutefois, si lors de ces périodes, l'enfant est absent 1 semaine ou plus, il y a obligation de recommencer ces différentes étapes.**

**Cette règle est valable également lorsque l'enfant s'absente pour un long moment le mois suivant son inscription.**

L'horaire des périodes est établi, en concertation avec les parents, en fonction des besoins de l'enfant et des disponibilités du service.

#### **5. Conditions et contrat d'accueil :**

**Sont prioritairement admis aux « Bout'chiques », les enfants de 0 à 3 ans dont les parents suivent une formation.**

**Les parents s'engagent à respecter l'horaire prévu dans le contrat d'accueil et mentionné sur la fiche de présences type. Ils sont tenus d'informer le milieu d'accueil de tout changement (modification d'horaire, abandon des cours, etc) survenu dans le cadre de leur formation.**

**Le nombre de jours d'absences de l'enfant est également mentionné comme par exemple, les jours de vacances pris par les parents (10 jours au maximum).**

**Si la nouvelle formation prend date dans un délai d'un mois, l'accueil de l'enfant se poursuit à raison de 2 jours par semaine en respectant toutefois l'organisation du service.**

**De même, si le parent est en recherche de travail après la formation, l'enfant peut être accueilli pendant 3 mois à raison de 2 demi-journées par semaine, l'horaire est alors établi en concertation selon les disponibilités du service.**

**Si la formation du parent se termine, celui-ci doit renouveler l'inscription de l'enfant.**

**Les modifications d'horaire de dernière minute peuvent être acceptées d'un commun accord uniquement si le nombre d'enfants présents n'atteint pas encore les normes prévues par l'ONE.**

Le contrat d'accueil :

**La période de validité du contrat d'accueil étant définie par la durée de formation du parent, si celle-ci se prolonge, le parent est tenu d'en informer le milieu d'accueil dans un délai de 15 jours avant la date du début de la prolongation.**



**Un avenant au contrat d'accueil mentionnant tout changement d'horaire est alors rédigé.**

**Celui-ci détermine les droits et obligations réciproques.**

Chaque contrat est accompagné par :

- une composition de ménage
- une déclaration des revenus du ménage
- les attestations d'inscription et de fréquentation auprès d'un centre de formation
- l'attestation du nombre d'heures prestées en formation
- le questionnaire check-list
- le certificat d'entrée en milieu d'accueil
- le R.O.I. signé par les deux parties
- la fiche de présences type
- l'autorisation parentale pour la prise ou diffusion de photographies
- La décharge autorisant l'appel d'un médecin

**Les documents nécessaires au calcul de la participation financière et à la régularisation du dossier administratif de l'enfant seront fournis par les parents dans un délai de 15 jours à dater du premier jour d'accueil de l'enfant.**

## **6. Les absences**

En cas d'absence, les parents sont tenus d'avertir le milieu d'accueil dès que possible et **au plus tard avant 8h30.**

**Toute absence non prévenue avant 8h30 est facturée.**

**Un tableau des présences mentionne chaque semaine les absences justifiées et injustifiées.**

**Après 5 absences injustifiées, un courrier de la direction vous prévient qu'à la 7 ième absence, l'enfant sera exclu du milieu d'accueil.**

**Ces absences injustifiées seront facturées et non reprises sur la déclaration fiscale permettant le remboursement des frais d'accueil.**

### **Remarque :**

En cas de maladie d'un jour (petite fièvre, indigestion, etc) votre enfant peut être absent pour la journée. **La direction autorise 3 x 1 journée d'absence - non consécutive - par trimestre sans certificat médical.**

Un document de type « déclaration sur l'honneur » mentionnant la date de l'absence sera complété et signé par les parents.

Ces documents sont présents dans le hall d'entrée et mis à la disposition des parents.

**Une absence injustifiée est soit :**

- **Une absence non prévenue.**
- **Une absence prévenue avant 8h30, mais non justifiée soit par:**



- un certificat médical pour l'enfant accueilli.
- un certificat médical pour vous même.

## 7. Modalités pratiques de l'accueil :

### \* Heures d'ouverture :

Les Bout'chiques ouvrent leurs portes de 7h00 à 17h30, du lundi au vendredi et sont fermés les week-ends et jours fériés ainsi qu'une semaine en période de Noël et 3 semaines entre le 15/07 et le 15/08.

**Le respect de l'horaire privilégiant l'excellent contact entre les puéricultrices et les parents, nous demandons à ces derniers de ne pas arriver ou repartir aux heures de repas ou de sieste. Le matin, l'enfant arrivera avant 9h30, et l'après-midi avant 13h30.**

Les repas de midi, les collations ainsi que les boissons sont fournis par le Bout'Chiques et respectent les normes alimentaires pour les enfants de 0 à 3ans. Le milieu d'accueil respecte les sensibilités particulières des petits ainsi que les habitudes alimentaires liées aux confessions religieuses des parents (repas élaborés sans gluten, lactose, porc, etc) et ce, tout en veillant à l'apport et à la qualité nutritionnelle.

Dans le cas d'intolérance alimentaire, il est demandé aux parents de prévenir le milieu d'accueil dès la première période de familiarisation. S'il s'avère que l'enfant doit suivre un régime alimentaire particulier suite aux allergies ou intolérances uniquement, il peut être demandé aux parents de fournir l'aliment particulier entrant dans la préparation des repas.

### \* Présences lors des congés scolaires et parentaux :

Afin de promouvoir et poursuivre un accueil de qualité permettant le maintien de notre service mais aussi le bien être de chaque enfant accueilli au sein des Bout'Chiques, il est demandé aux parents de prendre leurs vacances durant les jours de congé du service (vacances d'été : 3 semaines à partir de la mi-juillet, vacances d'hiver : 1 semaine durant le congé de Noël).

**Toutefois, 10 jours de congé supplémentaires – pris selon votre bonne convenance - sont accordés.** Afin de respecter au mieux l'organisation du service et le bien être de chaque enfant, **le service doit être informé deux semaines avant la date dudit congé.**

**Durant chaque congé scolaire, l'enfant sera accueilli selon l'horaire de présence type** approuvé lors de la signature du contrat d'accueil.

**Néanmoins, en fonction de l'organisation et des besoins du service, l'horaire d'ouverture et de fermeture peut être exceptionnellement modifié. Celui-ci sera communiqué avant chaque période de congé.**

Afin de faciliter votre organisation, dès la signature du contrat d'accueil de l'enfant ainsi qu'en début de chaque année civile, un calendrier mentionnant les jours de congés et fermetures exceptionnelles des Bout'Chiques pour l'année en cours, vous est remis.



### **\*Fournitures des parents :**

- Couches (langes)
- Médicaments, ceux-ci seront accompagnés d'une prescription médicale mentionnant la durée de la posologie ainsi que d'une décharge parentale autorisant le personnel à administrer le traitement. Pour les médicaments en vente libre, une décharge parentale sera également demandée.
- Produits de soins éventuels,
- Lait en poudre,
- Vêtements de rechange (si possible, marqués au nom de l'enfant),
- Une sucette au nom de l'enfant et non attachée à un cordon de boules.
  
- Une boîte neuve de flapules contenant du sérum physiologique.
- Une boîte de suppositoires nécessaires au traitement de la fièvre si besoin.

Afin de sécuriser au maximum l'accueil de chacun, **les enfants ne porteront pas** de :

- boucles d'oreilles,
- colliers ou chaînes
- bracelets, bagues, broches
- décorations de perles ou autres modèles, chouchoux en tissus dans les cheveux à l'exception de petites pinces ou élastiques simples.

Cette mesure est obligatoire et concerne chaque enfant quelque soit sa culture d'origine.

### **8. Conditions financières :**

**Les tarifs établis par l'O.N.E. sont d'application et se réfèrent au tableau de la circulaire PFP (participation financière parentale) de l'année en cours.**

**La PFP est calculée sur base des revenus mensuels nets du ménage**, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire O.N.E. Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement. Ci-joint, une copie signée par les deux parties des conditions générales de paiement. Une déclaration sur l'honneur est signée par le parent assurant être sans revenu.

**Toute journée complète (plus de 5 heure de garde) ou demi-journée (moins de 5 h de garde) commencée est due.**

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

**Lorsque deux enfants d'une même famille sont accueillis et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants, la PFP pour chaque enfant est réduite à 70%.**

L'enfant porteur d'un handicap compte pour deux dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

**Lors des périodes de familiarisation avec repas, la journée ou demi-journée sera facturée.**

**Les parents sont tenus d'informer le travailleur social de tout changement survenu dans leur situation financière.**



**En cas de difficultés passagères, il est demandé aux parents de prendre contact le plus rapidement avec le travailleur social afin qu'une solution privilégiant le respect des conditions financières soit envisagée.**

Toutes nos factures sont payables au comptant. Le non-paiement à échéance entraînera de plein droit et sans mise en demeure, le paiement à titre de clause pénale, d'une indemnité de 15% des sommes dues avec un minimum de 50€ et d'un intérêt de retard de 12% l'an ainsi que de 5€ couvrant les frais administratifs.

En cas de litige, les tribunaux de Verviers seront seuls compétents.

#### **9. Sanctions :**

**Le non - paiement des factures** entraîne l'exclusion de l'enfant et ce, après enquête sociale.

**Le non - respect du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique** des Bout'Chiques (retard dans la remise des différents documents liés à la signature du contrat, le non- respect de l'horaire, par exemple) **entraîne également la fin de l'accueil.**

Sauf faute grave ou cas de force majeure, tant la responsable que les parents peuvent mettre fin à la garde de l'enfant.

#### **10. Déductibilité fiscale des frais de garde :**

Conformément à l'article 113 61 du code des impôts sur les revenus, **les parents peuvent déduire fiscalement les frais de garde pour les enfants de moins de 3 ans à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum de 11,20 euros** si le milieu d'accueil est reconnu, subsidié ou surveillé par l'ONE.

Pour ce faire, le travailleur social leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale suivant le modèle établi par l'O.N.E.

#### **11. Remboursement frais de garde par le centre de formation :**

**L'attestation de remboursement** des frais de garde par le centre de formation - pour autant que celui-ci intervienne - **est remise au parent dès réception du paiement de la facture du mois concerné.**

Il revient aux parents de se renseigner si le centre fréquenté intervient.

#### **12. Assurance :**

Le milieu d'accueil contracte 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.**



Je / Nous soussigné(s).....

Père / Mère de l'enfant .....

Atteste avoir pris connaissance ce ..... /..... /..... du règlement d'ordre intérieur, ainsi que du projet d'accueil de la Maison d'enfants « Les Bout'Chiques ».

Signature du (des) parent(s) :

Signature du travailleur social :

.....

.....