***Règlement d'ordre intérieur***

CRÈCHE "Les Canaillous"

Avenue du Sainfoin, 6 - 5590 CINEY

tél. : 083/21 67 28

lescanaillous@ciney.be

1. **Définition**

La crèche « Les Canaillous » dépend d'une Association Sans But Lucratif dénommée Association Cinacienne de l'Accueil (ACIDAC) reconnue par l'O.N.E. et la Commune de Ciney. Elle est gérée par un Conseil d'Administration.

1. **Respect du code de qualité**

La crèche s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Elle veille également à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde aux besoins des enfants.

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

La crèche agréée 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.

1. **Finalité principale**

La crèche s'engage à prendre en garde les enfants de 0 à 6 ans (limitations à 0 – 3 ans en raison de l'infrastructure) en accordant priorité aux parents habitant l'entité de Ciney. Néanmoins, le nombre d'enfants en garde est déterminé en fonction des places disponibles à la crèche (actuellement 28 enfants équivalent temps plein).

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 permet aux parents de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

1. **Accessibilité**

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution) et en tant que crèche agréée par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité de la crèche 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, la crèche 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 ou ayant été inscrit dans le 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;
* enfant confié 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 ne sont pas applicables pour les quatre dernières situations particulières nécessitant une solution rapide.

***Critères de priorités à l'admission***

Ces critères ne sont pas exclusifs et ne sont utilisés qu'en cas de deux demandes identiques. Voici ces critères :

* une priorité est accordée à l'enfant dont l'un des deux parents travaille au sein de l'administration communale ou des services para-communaux.
* une priorité est accordée à l'enfant dont au moins un des deux parents travaille (aucune référence au temps de prestation);

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande 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.

1. **Modalités d'inscription**
2. ***Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois***
* **Inscription**

A partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps d'accueil et la date probable de cet accueil par un écrit (courrier ou mail).

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

La crèche en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

La crèche 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 8 présences journalières hors les mois de vacances annoncés par les parents.

La crèche 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 de 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 pédagogique.

En cas de refus d'une demande d'inscription, la crèche 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 au plus tard dans le mois suivant le 6ème mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, la crèche notifie soit l'acceptation, soit 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, la crèche remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet pédagogique.

* **Inscription définitive**

L'inscription est définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci.

1. ***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 dans la crèche.

* **Confirmation de l'inscription**

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

* **Inscription définitive**

Les parents confirment l'entrée de leur enfant au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques

De plus, il convient de contacter l'équipe des puéricultrices au maximum dans le mois qui précède la date d'entrée de l'enfant, et ce en vue de fixer une période de familiarisation pour ce dernier au sein de la crèche..

1. **Horaire de la crèche.**
2. ***Heures d'ouverture***

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00, au minimum 220 jours par an.

Les enfants arrivent à la crèche suivant l'horaire mentionné dans le contrat, sauf entre 11h00 et 12h00 pour ne pas perturber l'organisation des repas de midi. Il peut y avoir des exceptions qui sont à voir avec l'équipe au cas par cas.

Pour respecter les ateliers organisés dans la section des grands, il est demandé d’arriver au plus tard pour 9h15.

Les enfants qui arrivent le matin **doivent** avoir pris leur petit déjeuner. Ceux qui arrivent à 12h00 **doivent** avoir pris leur dîner avant de venir.

Lors d'arrivées très matinales, les parents peuvent prévoir le petit déjeuner qui sera pris à la crèche jusque 8h15. Toutefois, pour le bien-être de votre enfant et le respect de l’organisation de la crèche, il est préférable que le biberon du matin soit donné à la maison.

Dès que les parents entrent dans la crèche pour amener leur enfant, celui-ci se trouve sous la responsabilité des puéricultrices.

***B) Périodes de fermeture***

En plus des jours fériés légaux, la crèche sera fermée une semaine durant les vacances de Pâques, la dernière semaine de juillet et la première d’août ainsi qu'une semaine entre les fêtes de fin d'année. Un document reprenant les éphémérides sera remis en début d'accueil et au début de chaque année.

La crèche pourra également être fermée 3 jours par année afin de permettre l'organisation de journées pédagogiques. Les dates seront transmises aux parents le plus rapidement possible.

1. **Modalités pratiques de l'accueil**

L'enfant qui arrive à la crèche doit être habillé et propre (lavé, lange propre).

Les parents doivent apporter le trousseau (liste fournie lors de la première journée de familiarisation) ainsi que des **vêtements de rechange** de l'enfant à son entrée. Ce trousseau restera en permanence à la crèche et sera renouvelé par les parents au fur et à mesure des besoins. Tous les objets appartenant à l'enfant **seront nominés**.

De plus, les parents devront fournir les documents suivants : autorisationde photos, la fiche de salaire délivrée par l'employeur, attestation fournie par l'assistante sociale, l'avertissement extrait de rôle pour les indépendants, un certificat de fréquentation de la crèche du médecin ou pédiatre, la fiche signalétique de la surveillance médicale.

En ce qui concerne les repas, ceux-ci sont fournis par la crèche. Les repas du matin et du soir ne sont pas compris dans la journée d'accueil.

La crèche veille à ce que les repas soient équilibrés et en rapport avec l'âge de l'enfant. La crèche veille à ce que les repas soient équilibrés et en rapport avec l'âge de l'enfant. Toutefois, tant que l'enfant est au régime lacté, la poudre de lait est fournie par les parents et le biberon sera préparé à la crèche.

1. **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 les éléments suivants :

* 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 transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante. Les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présence type. En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant.
* Le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation des dites absences.
* Les dates de fermeture du milieu d'accueil.
* La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique.
* 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 visées 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.

1. **Participation financière des parents**

***A) Principe général***

La participation financière des parents (P.F.P) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E.

La P.F.P couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes et lingettes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Pour permettre le calcul de ce tarif, des preuves de revenus devront être communiquées annuellement. Le délai d'introduction des documents requis pour fixer la redevance est de 2 mois, lors de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle du barème ou de toute modification de la situation financière du ménage. Si le délai fixé est non respecté par les parents, le montant maximum de la participation financière leur est appliqué jusqu'à la production de tous les documents manquants; et ce, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

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

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par la crèche, et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Si les parents rompent le contrat avant l'entrée de leur enfant à la crèche, ils seront tenus de payer l'équivalent de 2 semaines de fréquentation.

Dans le même ordre d'idée, les parents doivent prévenir que leur enfant quitte la crèche un mois auparavant. Si cette règle n'est pas respectée, ce mois sera facturé à raison du nombre de jour où l'enfant est normalement inscrit (sauf s'il y a un certificat médical ou un cas de force majeure justifiant le retrait immédiat : santé de l'enfant ou des parents, déménagement des parents,

perte de l'emploi de l'un des parents.). Voir aussi point 14 : départ anticipé

Les jours de présence des enfants sont inscrits sur des grilles que les parents doivent signer mensuellement pour accord. Ces fiches de présences concernent uniquement les enfants dont les parents ont un horaire variable. Ces documents, ainsi que les périodes de congés, seront transmis à l’équipe pour le 15 du mois en cours pour le mois suivant. En cas de désaccord, il y a une vérification effectuée avec l'assistante sociale

***B) Fréquentation minimale***

L'enfant sera présent un minimum de 8 présences journalières par mois pour que l'inscription soit prise en compte. En ce qui concerne la fréquentation des mois de juillet et août, elle sera convenue de commun accord lors de l'inscription de l'enfant.

L'enfant sera présent **uniquement les jours prévus** par le document d'inscription et dans la fiche mensuelle de présence.

Ainsi, les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnent pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, si l'enfant devait être absent, l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 septembre 2003 fixe les motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure et des circonstances exceptionnelles. Les certificats et/ou justificatifs des absences sont à fournir au retour de l'enfant.

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

***C) Facturation***

La facturation est envoyée aux parents de manière anticipative. Elle comprend la facture du mois suivant ainsi que la régularisation du mois écoulé.

Cette facture doit être payée pour le 15 du mois. Si aucun paiement n'était exécuté pour cette date, un rappel leur serait envoyé. Dés lors, la somme doit être payée pour la fin du mois. A défaut de payement pour cette date , une sommation de payement serait envoyée mentionnant une suspension de l'accueil prévue si le payement n'était toujours pas payée pour la fin du mois. Et si ce n'était fait, un avocat sera chargé de procéder à une mise en demeure.

Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents devront contacter l'assistante sociale ou la directrice avant la date de la première échéance afin d'envisager un plan d'apurement. Ainsi, les parents reçoivent un bulletin de versement avec le montant de l'acompte fixé. Dans ce cas, le délai de paiement est indiqué sur la facture.

***E) Avance forfaitaire***

Au moment de l'inscription ferme de l'enfant, la crèche réclame une avance forfaitaire aux membres du ménage destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans la crèche et à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents tout au long de l'accueil de l'enfant.

Cette avance forfaitaire correspond au maximum à un mois d'accueil, calculé sur la base de la fréquentation demandée et de la contribution financière des parents déterminée sur la base des revenus du ménage, tels que calculés au moment de l'inscription ferme de l'enfant.

Elle est restituée aux membres du ménage au plus tard à la sortie de l'enfant si toutes les obligations ont été exécutées, déduction faite des sommes restant dues, ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu en cas de force majeure et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois. Les cas de force majeure sont les suivants : santé de l'enfant ou des parents, déménagement des parents, perte d'emploi d'un des parents.

***F) Cession de rémunération***

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, la crèche afin de garantir la récupération des impayés, fait signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire, appointements et toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant.

Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

1. **Surveillance médicale**

***A) Surveillance médicale préventive:***

Avant l'entrée effective de votre enfant à la crèche, il faut impérativement fournir un certificat médical rempli par votre médecin traitant ou le pédiatre de votre enfant.

Sauf cas de forces majeures (maladie, date de consultation ne respectant pas le registre de présences de votre enfant...) votre enfant sera vu à la consultation médicale endéans le mois suivant sa date d'entrée.

Vous recevrez un courrier vous invitant à participer (dans la mesure de vos possibilités) à cette consultation. Vous pourrez ainsi rencontrer le docteur Sophie Bernard, responsable du suivi médical, et lui poser vos éventuelles questions.

En ce qui concerne la fréquence des consultations, nous suivons les recommandations ONE. Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans notre milieu d'accueil sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend **quatre examens obligatoires** : à l'entrée, à 9 mois, à 18 mois et à la sortie du milieu d' accueil. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Il s'agit du suivi **limité**.

Le suivi préventif **universel** quant à lui, se déroule à un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois.

L'examen d'entrée se déroulera en votre présence. Pour rappel, celle-ci et également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités. En effet, la présence et la collaboration des personnes responsables de l'enfant sont très appréciables car des observations pourront être échangées sur divers sujets tels que: son évolution, son alimentation, son sommeil, son développement psychomoteur...

Le médecin doit disposer aussi d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant grâce au **carnet de santé.**

Ce cahier est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux; il doit donc **obligatoirement** accompagner votre enfant dans le milieu d'accueil.

Il faut savoir que cette consultation a un caractère préventif. Aucune prescription ne peut donc y être rédigée.

Le médecin peut toutefois, dans certaines situations particulières, être amené à effectuer ou à demander un test de dépistage tel qu'une analyse d'urines, de selles, un frottis de gorge...

***B) Au sujet des vaccinations:***

Tout enfant fréquentant un milieu d'accueil agréé est tenu de suivre le schéma vaccinal préconisé par l'ONE, à savoir :

Etre impérativement vacciné contre la polio, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae de type 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 méningocoque C, l'hépatite B, le pneumocoque et le rotavirus.

La fréquence des consultations sera adaptée selon le type de suivi que vous avez choisi et selon le schéma vaccinal, si vous optez pour la réalisation des vaccins à la crèche. Vous serez alors invités à signer une autorisation de vaccination.

Pour les enfants vaccinés en dehors du milieu d'accueil, il appartient aux parents d'apporter la preuve que les vaccinations ont bien été réalisées. L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et à 18 mois. En cas de non-respect du calendrier vaccinal, votre enfant pourra être exclu du milieu d'accueil.

***C) 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, il vous reviendra de consulter votre médecin traitant. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil.

Aucun médicament ne sera administré sans prescription médicale, à l'exception du sérum physiologique (pour dégager le nez) et 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 vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant.

***D) Éviction :***

Pour toutes les situations concernant les états fébriles, les maladies contagieuses à éviction, l'enfant ne pourra réintégrer la collectivité que si et seulement si, il est en possession d'un certificat médical énonçant la maladie, le traitement prescrit, la durée de celui-ci et l'absence de contagion.

Lorsqu'il y a désaccord entre le médecin de l'enfant et le médecin ayant la crèche sous sa responsabilité, seul ce dernier aura le pouvoir de décider si l'enfant peut ou non

fréquenter la collectivité.

En cas d'absence de l'infirmière, le personnel est à même de refuser un enfant arrivant malade le matin ou n'étant pas en possession du certificat cité ci-dessus.

Lorsque l'enfant présente une affection bénigne et non contagieuse, une faculté d'appréciation est laissée à l'infirmière, éventuellement après avis du médecin rattaché à la crèche.

Tout enfant présentant plus de 38,5°c de température le matin ou à son arrivée ne sera pas accepté.

Nous conseillons donc aux parents d'être attentifs à la maison aux premiers symptômes de maladie afin d'éviter d'être pris au dépourvu lorsqu'ils se voient refuser l'entrée à la crèche.

Toutefois, un enfant présentant une fièvre modérée (maximum 38,5°c) avec un bon état général, sans symptômes associés ni signes d'éviction, sera accepté à la crèche. **Pour un meilleur suivi de votre enfant, nous vous demandons de veiller à nous communiquer tout traitement donné avant son arrivée dans le milieu d'accueil.**

***E) Médication-traitement :***

Les seuls médicaments autorisés à être administrés sans accord médical sont :

**Le sérum physiologique** pour dégager le nez encombré de votre enfant.

**Le paracétamol** (dafalgan ou perdolan, suppositoires ou sirop) adapté au poids de l'enfant, en cas de température centrale supérieure à 38°c. Dans ce cas, vous serez prévenus par le personnel de la crèche afin que vous puissiez prendre les dispositions nécessaires pour venir rechercher votre enfant si son état général se dégrade ou si sa température est supérieure ou égale à 38,5°c dans l'heure qui suit la première prise de température. Vous devrez alors consulter votre médecin et le retour à la crèche s'effectuera avec une autorisation médicale de fréquentation.
Pour rappel, nous autorisons 48 heures de fièvre modérée (maximum 38,5°c de température centrale) seulement si votre enfant a un bon état général, sans aucun symptôme associé ni signe d'éviction.

Pour tout autre traitement médical ou autre à instaurer (homéopathie, crèmes, gouttes nasales ou ophtalmiques, huiles essentielles...) vous devrez demander à votre médecin une prescription détaillée du/des médicament(s) à administrer à la crèche.

Nous insistons afin que celle-ci soit remplie correctement, ainsi, y seront indiqués : le nom du médicament, la dose et la fréquence d'administration ainsi que la durée du traitement.

Il va de soi que tout changement ou prolongation de ce traitement sera justifié par un document médical.

Pour veiller à une bonne répartition des doses journalières tout en évitant une surcharge de travail au personnel, nous donnons seulement les médicaments de midi et n'administrons qu'un aérosol par jour si celui-ci fait sa sieste à la crèche. Les vitamines seront données à domicile.

Nous espérons que vous comprenez ces différentes mesures qui visent d'abord à préserver la santé de votre « petit bout », mis à rude épreuve en milieu collectif mais aussi le bon fonctionnement du milieu d'accueil.

***F) Service pour enfants malades :***

Lorsque les parents se voient refuser l'entrée de leur enfant à la crèche pour cause de maladie, nous vous proposons de faire appel aux services de garde pour enfants malades de notre région.

Ceux-ci font appel à des puéricultrices qualifiées qui se déplacent aux domiciles des enfants pour les garder.

Pour de plus amples renseignements ou en cas de nécessité, voici leurs coordonnées :

L'Ourson enrhumé (Ciney et province de Namur)

 Tél : 083/21.18.57

L'intercommunale Imaje (pour la Province de Namur)

 Tél : 081/40.91.60

Vous pouvez aussi vous adresser à votre mutualité afin de connaître les services et/ou interventions qu'elle prévoit pour les enfants malades.

***G) Accidents et urgences:***

En cas d'incident à la crèche, nous ferons appel :

**au 112** en cas d'urgence vitale avec appel du docteur Sophie Bernard et ensuite vous-même. Votre médecin traitant sera prévenu dans un second temps.

S'il s'agit d'un incident sans conséquences graves, appel des parents si l'enfant a un bon état général : soit les parents répondent et consultent eux-même leur médecin traitant ou le médecin de la crèche. Soit ils sont indisponibles et nous faisons alors appel au médecin choisi lors de l'inscription de l'enfant ou au médecin de la crèche.

Dans les situations précitées, le médecin et nous-même, remplirons des documents d'assurance afin que vous soyez remboursés des différents frais inhérents aux soins médicaux prodigués à votre enfant.

Nous vous rappelons toutefois qu'il vous revient de vous arranger personnellement avec votre médecin pour payer ses honoraires, lorsque ce dernier s'est déplacé dans le milieu d'accueil pour venir voir votre enfant.

Dans ce cadre, nous vous demandons de bien vouloir apporter une **vignette de la mutuelle.**

1. **Assurances**

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 de la crèche.

1. **Déductibilité des frais de garde**

Conformément à l'article 113 §1, 3° du code des impôts sur les revenus, et à partir du 1er janvier 2005 (exercice d'imposition 2006, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de 0 à 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, la M.C.A.E. leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

1. **Sanctions**

En cas de non-paiement 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 exclure du milieu d'accueil.

1. **Contrôle périodique de l'O.N.E.**

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.

1. **Relations de l'O.N.E. avec les parents**

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

1. **Départ anticipé**

Les parents doivent informer la crèche du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, sauf en cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

Si cette information n'était pas effectuée par les parents, ceux-ci seraient redevables d'un mois de compensation forfaitaire à raison du nombre de jour où l'enfant est inscrit (sauf s'il y a un certificat médical ou un cas de force majeure justifiant le retrait immédiat : santé de l'enfant ou des parents, déménagement des parents, perte de l'emploi de l'un des parents).

1. **Notes**

Il est interdit de fumer dans les locaux de la crèche.

 Signatures des parents