

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

NOM DU MILIEU D'ACCUEIL

*L'Aurore
des
P'tits Bilous*

Ce ROI a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), approuvé en date du 27/2/2015
Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.
Une copie leur en est transmise.

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉNOMINATION	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR	4
3. ACCESSIBILITE.....	4
4. INSCRIPTION DEFINITIVE	4
5. CONTRAT D'ACCUEIL	4
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL	5
7. LE DROIT A L'IMAGE	7
8. PRESENCE D'ANIMAUX	7
9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE	7
10. INTERVENTION ACCUEIL.....	8
11. ASSURANCES	8
12. COLLABORATIONS ACCUEILLANT - ONE - PARENTS.....	9
13. DISPOSITIONS MEDICALES	9
14. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI	12
ANNEXES.....	13
<u>1.</u> Contrat d'accueil	14
<u>2.</u> Formulaire d'autorisation (droit à l'image)	14
<u>3.</u> Certificat d'entrée en milieu d'accueil	14
<u>4.</u> Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant	14
<u>5.</u> Certificat de maladie	14
<u>6.</u> Tableau d'éviction	14
+ Annexes propres aux accueillantes :	
<u>7.</u> Liste des congés annuels ; tarifs et « Calcul »	25
<u>8.</u> Autorisation, du médecin de l'enfant, d'administrer certains « médicaments »	26

1. DÉNOMINATION

Nom de l'accueillant (nom de jeune fille pour l'accueillante) :

MARICQ Aurore et Myriam Lamberty

Adresse du milieu d'accueil :

Chaussée de Wavre, 263

1390 Grez-Doiceau

Adresse du domicile de l'accueillant (si différente du milieu d'accueil):

Grez-Doiceau

Téléphone du milieu d'accueil :

0477/62 21 26 (messagerie si appel en dehors des heures d'ouvertures)

GSM de l'accueillant :

Emis l'ore de l'inscription

E-mail :

lauroredesptitsbilous °yahoo.fr

- **POUR INFORMATION :**

Type d'accueil :

Accueillant ou (x) Co-accueillant¹

Nom du co-accueillant :

LAMBERTY Myriam et MARICQ Aurore

Téléphone/GSM du co-accueillant :

L'Aurore des ptits Bilous : 0477/622126

Capacité autorisée par l'ONE :

4 enfants « temps plein » pour chacune

¹ Le nombre d'enfants présents simultanément lors d'un co-accueil est de maximum 10.

2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant **Réglementation générale des milieux d'accueil** du 27/02/03 et à l'arrêté fixant le **Code de qualité de l'accueil** du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application:

L'accueillant a élaboré un **projet d'accueil** (projet pédagogique et ROI) et s'engage à le mettre en œuvre. Celui-ci est signé par l'accueillant et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre le milieu d'accueil et l'ONE.

3. ACCESSIBILITE

L'accès au milieu d'accueil ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,...

4. INSCRIPTION DEFINITIVE

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé à l'accueillant une éventuelle **avance forfaitaire**. Ils confirmeront ensuite l'inscription dans le mois qui suit la naissance de leur enfant.

L'avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans le milieu d'accueil et à garantir la bonne exécution des obligations financières par les parents tout au long de l'accueil. Celle-ci correspond au **maximum à un mois d'accueil**.

Cette avance doit être restituée à la fin de l'accueil de l'enfant pour autant que toutes les obligations aient été exécutées et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois de la fin de l'accueil.

Elle sera également restituée endéans les mêmes délais, en cas d'annulation de l'inscription par les parents et ce, pour un motif de cas de force majeure et selon les éventuelles autres modalités prévues dans le contrat d'accueil.

Les modalités relatives à l'avance forfaitaire sont consignées dans le contrat d'accueil.

5. CONTRAT D'ACCUEIL²

Les modalités relatives à l'accueil de l'enfant (horaires, date d'entrée et de sortie, personnes de contact,...) ainsi que toutes les modalités relatives aux frais d'accueil (modalités de paiement, révision des frais, modalités de préavis et de remboursement de l'avance forfaitaire éventuelle,...) sont reprises dans le contrat d'accueil.

Dans le cadre d'un co-accueil, chacun des accueillants disposera d'un contrat d'accueil qui lui sera propre.

La délégation de l'accueil de l'enfant est autorisée entre les co-accueillants pour autant que les limites de la capacité d'accueil autorisée soient respectées.

² Voir ANNEXE 1 : Contrat d'accueil

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, l'accueillant a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant.

- **LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION** : il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

Cette période s'organise de la manière suivante :

Exemple d'Adaptation:

1°) Venir une petite heure, en compagnie de votre bout'chou, durant laquelle, nous pourrions discuter de vos attentes, leurs habitudes, de ce que l'on propose,...

2°) l'enfant vient un autre jour un peu plus longtemps, pour participer au repas ou la sieste par exemple; une première petite "séparation" (1h ou 2h)

3°) Une autre fois, l'enfant pourrait venir $\frac{1}{2}$ journée à l'accueil (environ 4h...)

4°) Si le besoin se fait ressentir par l'une des parties, nous nous proposons une seconde fois $\frac{1}{2}$ journée ..

→ Ce schéma sera proposé chaleureusement, recommandé et adapté selon vos besoins.

→ L'Adaptation est comprise la semaine « ouverte » précédant la date d'entrée en accueil (notée au contrat)

- FOURNITURES

- Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil

- Jeux et matériels d'accueil
- « Carnet de Bord »
- Produits de soins « Corine de Ferme » : lait de toilette ; eau nettoyante visage & corps ainsi que les lingettes = Produits sans Parabène et sans Phénoxyéthanol !
- Cotons
- Crème rougeurs fessières « croix rouge »
- Gant de toilette et serviette
- linge de lit de base

(*) Pour raison de préférence et/ou d'allergie, vous êtes libres d'apporter vos produits et/ou lingettes 😊

Les parents

- Vêtements de change de la bonne taille et en suffisance (body-tenue complète)
- Paquet de Langes
- 1 ou 2 biberons ou 'bec verseur' selon leurs habitudes et âge
- selon leurs habitudes pour le « coucher » : sac à couchage et/ou tétine et/ou 'doudou'
- produit de soin si différant des nôtres

Sans obligation, nous en avons 1 commun (à vs de choisir) :

- Thermomètre digital
- Mouche bébé (de type « BELVITAL » aspirant pas la « poire » 😊)

- Liste de matériel prohibé *:

- Bijoux
- Jouets personnels

(*) Ces derniers sont « tolérés » si pas dangereux ;

Ex : bijoux « petites perles » = interdites ! les enfants peuvent les ingérer s'il se casse !

Ex : bijoux « perceuses » = tolérées, mais à vos risques !

Idem « jouets de la maison » = tolérés mais à vos risques ;

Si crée des « discordes », nous les mettons dans le casier jusqu'au départ 😊

- **PÉRIODES D'OUVERTURE**

➤ Heures d'ouverture :

Lundi- Mardi- Jeudi-Vendredi
De 8h00 à 17h30

➤ Les périodes annuelles de fermeture seront confirmées par le milieu d'accueil dans le courant du mois de janvier de chaque année et seront affichées dans le milieu d'accueil - les fermetures pour formation continue seront communiquées dans les meilleurs délais.

➤ Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans les meilleurs délais.

- **AUTRE**

Voir Annexe 7 :
Liste des congés annuels (répétitifs)
= 12 semaines/an déduites dans le « calcul » à l'année (voir contrat)

7. LE DROIT A L'IMAGE³

Les parents complètent le formulaire relatif à l'**autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis** (ex. : site internet, réseaux sociaux,...). Ce formulaire sera remis aux parents par le milieu d'accueil et sera complété par ces derniers.

8. PRESENCE D'ANIMAUX

Présence d'animaux dans le milieu d'accueil :

non oui

Cependant, par mesure de sécurité et d'hygiène, toutes les mesures nécessaires pour **éviter les contacts directs avec les enfants** seront prises. De plus, chacun des animaux sera vacciné.

9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans⁴.

Pour ce faire, l'accueillant remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par l'accueillant.

³ Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

⁴ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

10. INTERVENTION ACCUEIL⁵

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

Concrètement, cela consiste en :

- une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base »;
- ou d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément un milieu d'accueil : «intervention majorée».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en milieu d'accueil.

Pour ce faire, le milieu d'accueil vous remet un formulaire de demande, suivant le modèle transmis par l'ONE, qui atteste de l'exactitude des données d'identification de l'enfant et du demandeur et valide le volume de présences mensuelles de votre enfant pour la période de référence.

11. ASSURANCES

L'accueillant (ou chacun des co-accueillants) a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans le milieu d'accueil, 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 l'accueillant.

L'accueillant :

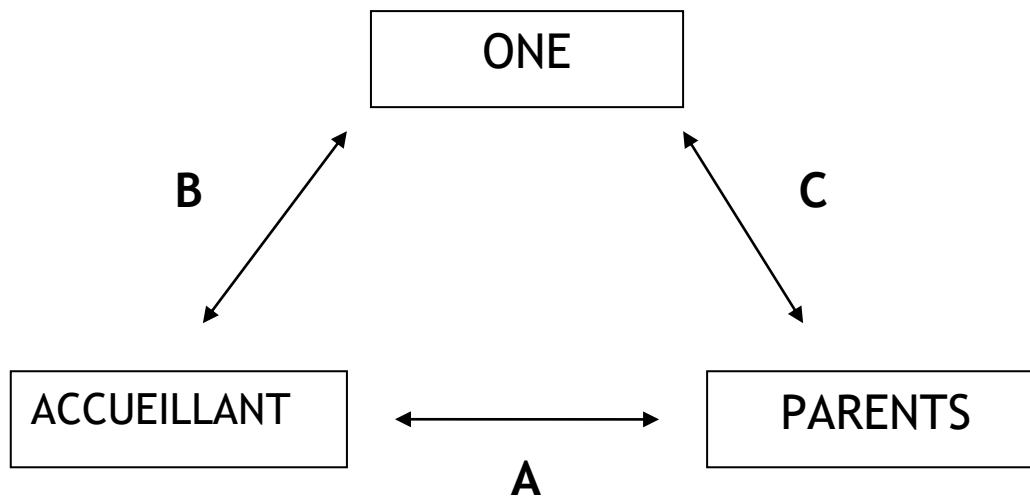
a contracté d'autres assurances ou extension de garantie :

- Familiale professionnelle -Incendie

n'a pas contracté d'autres assurances ou extension de garantie.

⁵ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

12. COLLABORATIONS ACCUEILLANT - ONE - PARENTS



A : PARENTS ↔ ACCUEILLANT

Les parents sont reconnus comme partenaires.

L'accueillant organise, au moins une fois par an, des réunions de parents ou toute autre forme de participation de ceux-ci.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

B : ONE ↔ ACCUEILLANT

L'accueillant est soumis à la surveillance de l'ONE. Les Agents conseil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de l'accueillant pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

C : ONE ↔ PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires et reste à leur écoute.

Dans les situations conflictuelles, l'ONE peut procéder à une enquête auprès des parties et les tient informées.

13. DISPOSITIONS MEDICALES

• SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'un milieu d'accueil sont soumis à une surveillance de la santé.

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.

Le **carnet de l'enfant** est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

Conformément à la législation, l'accueillant établit un **lien fonctionnel** avec la consultation pour enfants.

Avec l'accord des parents, l'accueillant peut fréquenter une consultation pour enfants de l'ONE.

Par ailleurs, l'accueillant s'entretient avec le médecin de la consultation pour enfants de l'ONE ou un autre intervenant spécialiste de l'ONE lorsqu'il souhaite parler d'une situation problématique liée à la santé d'un enfant ou à d'éventuels besoins spécifiques.

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée⁶. Ce certificat précise les vaccinations reçues ainsi que l'état de santé de l'enfant et les dispositions particulières à prendre pendant l'accueil.

Toute mesure utile, en cas de danger pour la collectivité, peut être prise par le médecin de la consultation ONE ou le Conseiller médicale pédiatre de la subrégion.

Dans tous les cas, les parents seront informés.

• SUIVI PRÉVENTIF DE L'ENFANT

En dehors des contacts avec le médecin traitant pour soigner les maladies, un **suivi médical régulier** de l'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**.

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical régulier de l'enfant⁷.

Toute consultation médicale sera soigneusement mentionnée dans le carnet de l'enfant.

Si l'accueillant a des inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer les recommandations et informations utiles à l'accueillant.

Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier dans une consultation ONE sera discutée avec les parents. Dans ce cas, l'accueillant se réfère aux intervenants ONE.

• VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, selon le **calendrier** préconisé par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté française.

Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli. En effet, les enfants en bas âge vivant en communauté constituent un groupe à risque pour la dissémination des maladies infectieuses.

Les **vaccins obligatoires** en milieu d'accueil sont ceux contre les maladies suivantes: **diphtérie, coqueluche, poliomyélite, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole et oreillons**.

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphtérie, la coqueluche, la polio et l'haemophilus influenzae, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'hépatite B et le tétanos. Le vaccin contre le méningocoque C est également mis gratuitement à la disposition des enfants de 1 an. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

Le vaccin contre le pneumocoque est également très important.

D'autres vaccins, utiles pour la protection des enfants en collectivité existent. Il s'agit des vaccins contre: le Rotavirus, l'Hépatite A et la Varicelle.

L'accueillant contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée du milieu d'accueil, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation non justifié médicalement ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

⁶ Voir ANNEXE 3 - Certificat d'entrée en milieu d'accueil (à compléter par le médecin traitant)

⁷ Voir ANNEXE 4 - Désignation des médecins en charge de la santé de l'enfant (à compléter par les parents)

- **DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE**

L'accueillant, en relation avec le TMS⁸ (m/f), informe les parents des séances de dépistage organisées au sein de la consultation ONE. Elle les informe d'éventuelles autres activités préventives.

- **MALADIES**

Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant habituel. Un certificat médical⁹ précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni au milieu d'accueil. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant l'accueil sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

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, les parents en seront informés rapidement, afin de prendre les dispositions nécessaires.

S'il est interpellé, le médecin de la consultation médicale ONE ou le Conseiller médical pédiatre prendra toute mesure jugée utile en cas de danger pour la collectivité et pourra, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex: prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les **cas d'éviction**¹⁰ est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

- **ALLERGIES**

L'accueillant veille à limiter dans la mesure du possible l'exposition aux allergènes (acariens, moisissures, pollen et graminées, alimentation, animaux,...). Toute allergie avérée de l'enfant fera l'objet d'une mention spécifique dans le certificat d'entrée ou dans le carnet de l'enfant.

- **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**

L'accueil de tout enfant présentant des besoins spécifiques est favorisé en vue d'encourager son intégration.

Si l'accueillant accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des soins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion¹¹. Celui-ci remettra son avis préalable sur les conditions mises en place et veillera à ce que les besoins médicaux de l'enfant soient rencontrés.

- **URGENCES**

En cas d'urgence, l'accueillant fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant

- au médecin de la consultation

- au médecin de référence de l'accueillant :

//////////

- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

L'accueillant contactera immédiatement les parents.

⁸ TMS = Travailleur Médico Social

⁹ Voir ANNEXE 5 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

¹⁰ Voir ANNEXE 6 - Tableau d'éviction

¹¹ Voir brochure « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » Ed.2011 - ANNEXE 8 « Accueil d'un enfant en situation de handicap »

14. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents du milieu d'accueil et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous.

Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

Pour accord,


Fait en double exemplaires le /..... /.....

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

Nom et signature du (des) parent(s) :



Nom et signature de l'accueillante :



Toutes les pages du ROI et les annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

ANNEXES

Contrat d'accueil

Entre

- IDENTIFICATION DE L'ACCUEILLANTE

Nom et gsm:

Aurore Maricq ou Myriam Lamberty

Adresse :

L'Aurore des P'tits Bilous - Chée de Wavre 263 à 1390 Grez-Doiceau

N° de compte bancaire :

BE81 001 5745452 24 (Aurore) ou BE43 732 0216163 01 (Myriam)

E-mail :

lauroredespititsbilous ° yahoo.fr

Téléphone :

0477/ 62 21 26 (gsm fixe à l'accueil, messagerie si hors horaires d'ouvertures)

Et

- IDENTIFICATION DES PARENTS

Nom :

Adresse :

Téléphone de contact en cas d'urgence :

E-mail :

Nom :

Adresse :

Téléphone de contact en cas d'urgence :

E-mail :

- IDENTIFICATION DE LA (DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.¹²

Nom :
[]

Prénom :
[]

Téléphone :
[]

Nom :
[]

Prénom :
[]

Téléphone :
[]

- IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :
[]

Prénom :
[]

Date de naissance :
[]

Résidence habituelle (si différente des parents) :
[]

¹² Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : HORAIRE

Le milieu d'accueil accueille l'enfant à raison de ... jours par semaine,

Ce contrat est conclu pour la période du/...../..... au/...../.....¹³, selon l'horaire suivant :
Adaptation la semaine 'ouverte' précédente,
Le lundi ... / ... / ... à 10h (dates et heures suivantes à convenir).

	Matinée	Après-midi
Lundi	à p de 8h	à 17h30 Max
Mardi	à p de 8h	à 17 h30 Max
Mercredi	////////////////////	////////////////////
Jeudi	à p de 8h	à 17h30 Max
Vendredi	à p de 8h	à 17h30 Max

ARTICLE 2 : AVANCE FORFAITAIRE

• DISPOSITION GÉNÉRALE

L'avance forfaitaire s'élève à : EUR¹⁴.

Celle-ci est versée :

Sur le compte bancaire dans les jours de la confirmation d'inscription avec pour communication :

Soit, en liquide, avec délivrance d'un reçu.

• DISPOSITION PARTICULIÈRE : annulation de l'inscription par les parents

➤ En cas de force majeure, l'accueillant restituera aux parents l'avance forfaitaire éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.

➤ En l'absence de cas de force majeure :

x L'accueillant ne remboursera pas l'avance forfaitaire éventuelle.

L'accueillant remboursera totalement l'avance forfaitaire éventuelle, si l'accueillant est avisée de l'annulation dans le délai de ... mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

L'accueillant restituera partiellement l'avance forfaitaire éventuelle, à concurrence de ... % du montant total versé, si l'accueillant est avisée de l'annulation dans le délai de: ... mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

¹³ Date présumée d'entrée de l'enfant (cfr. formulaire de décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande). Date présumée de sortie de l'enfant révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

¹⁴ Selon la fréquentation de l'enfant. Montant correspondant à un mois d'accueil maximum.

ARTICLE 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement

• DISPOSITION GÉNÉRALE

Selon l'horaire défini à l'article 1 du présent contrat (que l'enfant soit présent ou non), le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

~~PPF en fonction des revenus des parents¹⁵~~

~~PPF en fonction des revenus des parents selon un autre barème à annexer~~

Forfait de EUR/mois selon le mode de calcul :

Forfait de ... EUR/jour

Forfait de ... EUR/demi-journée

Forfait de ... EUR/heure

Calcul à l'année...
(155 jours ouvrables/365)
Voir Annexe 7

Le montant est à verser :

Sur le compte bancaire pour le 5 du mois en court au plus tard, avec pour communication :

Nom & prénom de l'enfant + mois concerné

En liquide, avec délivrance d'un reçu.

Autre :

• DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

➤ Si le début de l'accueil devait être reporté, en dehors d'un cas de force majeure, la participation financière des parents sera :

Due à partir de la date de prise d'effet du présent contrat.

~~Due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.~~

➤ Toute **journée** ou demi-journée non-prévue à l'article 1 du présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant les disponibilités du milieu d'accueil.

L'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant de **35** EUR.

~~L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de ... EUR~~

➤ En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les frais d'accueil :

Seront du conformément aux dispositions générales.

~~Seront déduits du montant versé.~~

~~Seront déduits à concurrence de ...~~

¹⁵ 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 (sur base de la Circulaire annuelle PFP ONE) leur sera appliqué.

➤ En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, les frais d'accueil :

Seront **dus conformément aux dispositions générales.**

Seront déduits du montant versé.

Seront déduits à concurrence de ...

➤ En cas de fermeture annuelle¹⁶ ou si l'accueillant n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie, dégâts au niveau de l'infrastructure,...), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés. (voir Annexe 7)

➤ Autre :

Les congés sont décomptés ainsi que 4 jours supplémentaires sont prévus et déduits pour le calcul annuel du remboursement journalier si l'accueil n'ouvre pas (prévisible à l'avance ou non) ; en autre cas, le remboursement est de 35€/j (condition, voir « remboursement » annexe7)

• PÉNALITÉS

➤ En cas de non-respect de l'horaire fixé à l'article 1 du présent contrat, un supplément de // EUR par heure entamée vous sera demandé.

➤ En cas de **non-respect des heures d'ouverture**, un supplément de **10 EUR par 1/4** h entamé vous sera demandé.

➤ Tout retard de paiement de plus de **5** jours entrainera une indemnité équivalente à **12,50** EUR

Article 4 : Modalités de révision de la participation financière

Les frais d'accueil seront :

Fixes tout au long de la durée de l'accueil.

Révisés de manière annuelle selon :

l'indice santé.

... % d'augmentation maximum de la participation financière des parents par rapport au montant initial.

autre :

¹⁶ Sauf si **cette période est prise en compte pour l'étalement du calcul** de la participation forfaitaire. (PS : 4j/an sont décomptés !)

Article 5 : Modalités de rupture

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant l'accueillant que les parents peuvent mettre fin, par recommandé, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de **3 MOIS**, prenant cours le 1^{er} jour du mois suivant l'annonce de ce dernier.

Ce préavis sera payé. (Presté ou non)

Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant, ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tels que, notamment, le non respect des obligations contractuelles ou financières des parents.

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

Article 6 : Avenant

Les modalités du présent contrat peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat signé par les parties.

Article 7 : Engagement contractuel

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil (en ce compris le ROI), s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique reçu par mail et en ont signé une copie qu'ils auront au préalable imprimé.

Article 8 : Litiges

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la Justice de Paix du Canton judiciaire de

Jodoigne

Fait en deux exemplaires à Grez-Doiceau , le/ /

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents :

Signature de l'accueillant(e) :

Toutes les pages du présent contrat et les éventuelles annexes doivent être paraphées par toutes les parties.

Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

Dans le cadre des activités organisées au sein du milieu d'accueil,

Je soussigné,

Parent de

(Nom et prénom de l'enfant)

marque mon accord - mon désaccord(*) :

- pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d'accueil (à des fins pédagogiques, ...).
- pour l'affichage de photographies et de présentation de vidéos dans le milieu d'accueil.
- la diffusion de photographies et/ou de vidéos. (*)
- Sur le site internet du milieu d'accueil.
 - Sur internet.
 - Sur les réseaux sociaux.
 - Pour des publications (folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.).
 - Dans les médias (télévision, etc).

(*) *Biffer la mention inutile*

Par l'accueillante :

MARICQ Aurore et/ou LAMBERTY Myriam

Adresse :

L'Aurore des Ptits Bilous - chée de Wavre 263 à 1390 Grez-Doiceau

L'accueillant(e) garantit que l'ensemble des règles existantes visant à assurer la protection de la vie privée de chacun, telle qu'énoncée 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, seront respectées.

Fait à Grez-Doiceau, le / /

Signature du (des) parents :

Signature de l'accueillant(e) :

Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'enfant :

Né(e) le / /

Peut fréquenter un milieu collectif et a reçu les vaccinations suivantes :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite*					
	Diphtérie*					
	Tétanos					
	Coqueluche*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	HIB (Haemophilus Influenzae B)* Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RRO	Rougeole*					
	Rubéole*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oreillons*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Méningocoque C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pneumocoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rotavirus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dispositions particulières (allergies, etc.):

Date & Signature : /..... /.....

Cachet du médecin

PS : Faire aussi **signer et Cacheter** l'autorisation en **Annexe 8** par le médecin également.

* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie - coqueluche - polio - haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Document à remettre à l'accueillant (m/f) autonome.

A tout moment, le parent peut modifier son choix en le communiquant au milieu d'accueil.

- **LE SUIVI PRÉVENTIF RÉGULIER DE MON ENFANT SERA ASSURÉ PAR :**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **LES VACCINATIONS DE MON ENFANT SERONT RÉALISÉES PAR :**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

- **EN CAS DE MALADIE, MON ENFANT SERA SOIGNÉ PAR :**

Le docteur :

Adresse :

Tél. :

!!!! A NE PAS OUBLIER : « certificat maladie » en annexe 5.

« Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer à mon enfant dans le milieu d'accueil » ; Sans ce dernier : AUCUN médicament ne sera donné à mon enfant pour son suivi ; Cela est interdit aux accueillantes !

Date et signature du(des) parent(s) :

..... / /

Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil.

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Son état lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.

Sauf complications, l'enfant pourrait réintégrer le milieu d'accueil le

Traitement à administrer dans le milieu d'accueil :

Dose

Fréquence journalière

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Date : .../.../...

Signature :

Cachet du médecin

Tableau d'éviction

Motif de l'éviction	Durée de l'éviction
Rougeole	Jusqu'à la disparition des symptômes – minimum 5 jours après le début de l'éruption.
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne.
Coqueluche	Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à continuer 14 jours).
Gastro-entérites	Tant que les selles sont liquides et fréquentes (3 selles diarrhéiques). Retour possible dès que les selles sont molles ou normales, quel que soit le résultat de l'examen bactériologique (exception : shigella, coli pathogène O 157 H7).
Hépatite A	Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes.
Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou scarlatine	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical.
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou Ciproxyne si l'infection 'a pas été traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux ; retour avec certificat de non-contagion.
Varicelle - Zona	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption).
Stomatite Herpétique	Jusqu'à la guérison des lésions.
Impétigo important	24 heures après le début du traitement.
Gale	48 heures après l'instauration du traitement.
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement.

« Liste des Congés Annuels » (12 semaines)

Les dates exactes seront confirmées chaque année dès Janvier

LES CONGES :

- Congés Scolaires : . Carnaval (1 semaine)
 - . Pâques (2 semaines)
 - . Toussaint (1 semaine)
 - . Noël/Nvel An (2 semaines)
- 1 mois en été (4,5 semaines)
- 2 jours à la rentrée scolaire (0,5 semaine)
- 4 jours occasionnels (1 semaine) pour funérailles, RDV médical, RDV judiciaire, vacances, autres, etc...
- Les Fériés (et certain pont selon date ; certain sont souvent déjà dans les semaines de congés)
- Formation (1 obligatoire/an/O.N.E) celle-ci peut être de 1 à 3 jours non déductibles ; prévenue au plus vite, dès que cette dernière nous est confirmée par l'organisme concerné.

« Tarifs & Calcul »

Calcul à l'année : 155 « jours ouvrables » / 365 jours à l'année.

Tps-plein : 4j/sem : Forfait **450€/mois**

Mi-Tps (majoration légale) : 2j/sem : Forfait de **250€/mois**

3/4 Tps (majoration légale) : 3j/sem : Forfait de **370€/mois**

« Réduction »

Pour Fratrie : -10% pour le second enfant, tant que l'accueil est simultané.

« Remboursement »*

En cas d'incapacité à accueillir l'enfant par l'accueillante :

(Maladie, cas force majeur, RDV privés, vacances, autres, etc... **hors des 4jours déjà décomptés/an**)

(Calcul : 5400€/an = 5400€ / 155j (jour ouvrable à l'année) = 34,83 €/j)

-35 €/jour

(*) PS : Jusqu'à 6jrs de maladie (=1,5sem = 210€ max) Immédiatement Remboursable sur facture du mois suivant. Au-delà, le remboursement sera étalé durant le trimestre suivant.

Autorisation, du médecin de l'enfant, d'administrer certains « médicaments »

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'enfant :

Né(e) le / /

-> Peut recevoir les produits pharmaceutiques suivants ? : (oui/non) ?

A notre disposition, "Pharmacie d'urgence", composée de:

- Sérum physiologique
- Sparadrap, compresse
- « Cool pack »
- Aspire venin et pince à tique

Uniquement avec accord via signature et cachet du médecin de l'enfant de cette annexe 8 :

-> Peut ou Ne peut pas recevoir les produits pharmaceutiques suivants : (barrer celui/ceux « interdits »)

- un antipyrétique : "Perdolan" en cas de température (38,5°)
- une pommade réparatrice pour la peau : « Inotyol »
- « Eucéta » ou « gel Arnica »
- « Arnica » en granules (en + du gel : double efficacité en cas de chute)

RAPPEL :

En cas de traitement : ne pas oublié le « certificat maladie » (annexe 5)

Si l'enfant doit suivre un traitement prolongé ; un certificat avec doses et durée du traitement à administrer sera exigé ; (ex : aérosol de midi ; etc...)

Il devra être renouvelé à chaque modification de traitement ou tous les trimestres, via ce même certificat. (Obligatoire par l'O.N.E)

Date & Signature : / /

Cachet du médecin