

# *Les Berloupiots*

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**Rue de Hologne-sur-Geer, 8 - 4257 BERLOZ - Tel : 019/32.87.37**

## **A – DÉFINITION**

La Maison Communale d'Accueil de l'Enfance (en abrégé M.C.A.E.) « Les Berloupiots » est située Rue de Hollogne-sur-Geer, 8 à Berloz.

C'est un externat dont la capacité est de 12 places agréées et subsidiées par l'O.N.E.

Le service a pour mission l'accueil et l'éducation des enfants de 0 à 3 ans.

## **B – RESPECT DU CODE DE QUALITÉ**

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille 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.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé 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.

## **C – FINALITÉ PRINCIPALE**

Le milieu d'accueil agréé 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 et leurs engagements sociaux avec leurs responsabilités parentales.

Il institue 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 ou autres.

## **D – ACCESSIBILITÉ**

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu 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, le milieu d'accueil, à l'exception de « la crèche parentale » et du « service d'accueillantes conventionnées » 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
- 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

Les modalités d'inscription ne sont pas applicables pour les quatre dernières situations particulières énumérées nécessitant une solution rapide.

## **E – MODALITÉS D'INSCRIPTION**

### **1) ACCUEIL DE L'ENFANT PRÉVU AVANT L'ÂGE DE SES 6 MOIS**

#### **▪ Inscription**

A partir du 3<sup>ème</sup> 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 une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant seulement si ce nombre est inférieur à la moyenne mensuelle de 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé 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 type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et 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 d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, 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.

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, 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 d'accueil.

C'est également à ce moment qu'il réclame le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir 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 le montant de l'avance forfaitaire dans le cas où cette avance est imposée par le milieu d'accueil.

## **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**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus 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 en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure restent identiques.

## **F – HORAIRES DU MILIEU D'ACCUEIL – ABSENCES – DÉPART ANTICIPÉ**

La M.C.A.E. est ouverte de 7h à 18h15 du lundi au vendredi au moins durant 11h15 par jour, au moins 220 jours/an.

Un tableau de répartition des jours de fermeture sera remis aux parents dès le début de l'année.

### \* Absences

Sauf absence motivée, les parents doivent se conformer à l'horaire de garde fixé lors de l'inscription. Toute absence doit être signalée avant 9h30.

Sont considérées, notamment, comme absences motivées :

- maladie de l'enfant (avec certificat médical)
- cas de forces majeures reconnus par l'O.N.E. (*voir Arrêté du 17/09/2003 en annexe*)

Une fiche de présence type est annexée au contrat d'accueil (*voir annexe*). Toute modification doit être soumise au service qui examine la possibilité d'y donner suite en fonction de ses disponibilités.

Pour toute modification de la situation professionnelle des parents, voire perte d'emploi, chômage, pause-carrière... un avenant au contrat d'accueil est à établir de commun accord avec les parents et ce, dans un esprit de souplesse voulu par l'O.N.E., pour le bien de l'enfant confronté à une situation nouvelle de ses parents.

Au-delà d'un mois d'absence non motivée, le service se réserve le droit d'annuler l'inscription ou d'entamer une nouvelle négociation avec les parents.

\* Départ anticipé

La date du départ anticipé doit être signalée le plus tôt possible et au moins un mois à l'avance afin de permettre une organisation qui réponde à l'attente d'autres enfants, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat.

## **F – MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL**

Préalablement à l'admission, les parents :

- établissent un contact avec le service afin d'adapter l'enfant à son nouveau mode de vie et de permettre aux parents de « faire connaissance » avec le nouvel environnement  
Plusieurs visites appelées « période de familiarisation » peuvent être organisées selon le modèle suivant : passage à la M.C.A.E., participation à un repas, faire la sieste, une demi-journée avec les autres enfants...
- signent pour accord le R.O.I.
- signent avec l'assistante sociale un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques, l'horaire de garde et le rythme de fréquentation de l'enfant (*voir contrat d'accueil en annexe*)
- s'engagent à fournir dans les plus brefs délais les documents nécessaires à la constitution du dossier administratif de l'enfant
- communiquent les coordonnées de la(les) personne(s) à contacter en cas d'urgence
- présentent l'enfant à un examen médical et fournissent alors un certificat attestant que l'enfant n'est pas source de danger pour les autres.

L'accueil au quotidien... *Bienvenue chez Les Berloupiots !*

La M.C.A.E. « Les Berloupiots » accueille 12 enfants : des bébés, des moyens et des grands.

Chaque matin, une « fiche échange » est complétée par les parents. L'utilité de cette fiche est précieuse pour chaque puéricultrice qui travaille avec ce document tout au long de la journée. Elle peut cerner la cause éventuelle de certaines attitudes et comportements et, de ce fait, adapter ses propres interventions.

Le détail des soins et régimes particuliers est clairement mentionné ainsi que les médicaments et produits administrés avec leur fréquence horaire et la prescription médicale.

Pour favoriser un accueil optimal des enfants et des parents, l'enfant doit avoir pris son déjeuner ou il peut le prendre sur place. Le déjeuner doit être préparé et donné par les parents. Ce principe permet une disponibilité plus grande du personnel au moment de l'accueil.

Les repas sont préparés et sont à charge du service pendant les heures d'accueil. Pour l'ensemble des enfants, le régime prescrit par le pédiatre est respecté. Des accords précis avec les parents sont pris pour suivre au mieux le rythme et les habitudes des enfants. Les biberons sont préparés sur place par les puéricultrices ; les laits et les farines de régime sont fournis par les parents. Chez les grands, les enfants partagent leurs repas ensemble autour de la table et leur menu est affiché.

Les langes sont fournis par les parents (6 par jour).

Les enfants portent leurs vêtements personnels pendant la journée. Il est souhaitable que ces vêtements soient confortables et puissent être souillés. Un trousseau de rechange est apporté et renouvelé régulièrement. Il doit être fonction des saisons et des besoins propres à chaque enfant.

Les casiers et portemanteaux leur sont personnellement destinés. Les vêtements et objets personnels y seront déposés afin d'éviter toute erreur. A cet effet, il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et effets des enfants.

L'attention des parents est attirée sur l'importance de ne mettre aucun bijou à leur enfant. Il risquerait de se blesser ou de blesser les autres ou de le perdre.

A titre indicatif, voici un modèle de trousseau :

- 2 pyjamas + tenues de rechange complètes et pratiques
- 2-3 essuies + gants de toilette marqués au nom de l'enfant
- 4 bodys ou chemisettes
- le sac de couchage personnalisé
- 1 sucette (si nécessaire)
- foulard, nounours, objet personnel qui fait le lien entre l'enfant et sa famille
- crème de soin (rougeurs...)
- médicaments pour combattre la fièvre (perdolan...)
- spray nasal (Nesi-Physio...)
- le carnet de nourrissons
- la boîte de lait en poudre de régime (fermée)
- des biberons (le nombre sera fonction de l'âge de l'enfant)

Si l'heure d'arrivée et/ou de départ devait être modifiée, il est impératif pour le bien-être de l'enfant de téléphoner.

Si l'enfant n'est pas repris par ses parents, ces derniers sont tenus de prévenir le service sur l'identité de la personne qui se présentera. La première fois, une pièce d'identité leur sera demandée. (*voir contrat d'accueil*)

Lorsqu'un enfant a présenté un mal être (selles liquides, température, vomissements...) pendant la journée à la M.C.A.E. et qu'il a été conseillé aux parents de consulter leur médecin, il peut se représenter le lendemain avec un certificat médical type de fréquentation de la collectivité et l'accord du médecin précisant les dispositions à prendre.

Sans ce document précis, l'enfant ne pourra être admis pour la journée à la M.C.A.E.

## **H – 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 réciproques.

Ce contrat d’accueil, conforme au modèle de l’O.N.E., 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 présences » type déterminant les jours et les 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.
- 2- 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.
- 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 à 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.

*Voir contrat d’accueil en annexe.*

## **I – PARTICIPATION FINANCIÈRE – FACTURATION – PAIEMENT**

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. qui en fixe les modalités d’application (*voir circulaire en annexe*).

La P.F.P. couvre la totalité des frais de séjour, à l’exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

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 le milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants, la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Les paiements se font par virement sur le compte de la M.C.A.E. A cet effet, la M.C.A.E. expédie mensuellement un relevé du nombre de jours de présence et le montant s'y rapportant.

En cas d'absence non motivée, la journée sera comptabilisée comme jour de présence et facturée comme telle.

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. est de trois mois maximum.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le délai fixé, le milieu d'accueil appliquera le taux maximal de la participation financière jusqu'à la production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

Toute modification de la situation sociale ou financière du ménage doit être signalée dans les quinze jours. Elle entraîne l'adaptation du montant de la participation financière du mois suivant.

## **J – LA SURVEILLANCE MÉDICALE**

- Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- diphtérie – coqueluche – polio
- haemophilus influenza b
- rougeole
- rubéole
- oreillons

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un 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 (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

- Suivi médical préventif

La M.C.A.E. est un milieu d'accueil familial et collectif. La surveillance médicale y est assurée de manière préventive.



Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.

Selon les modalités définies par l'O.N.E. :

- le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur (*voir information aux parents sur les dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil en annexe*)
- le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation agréée par l'O.N.E. : la consultation des nourrissons est organisée une fois par mois au car de l'O.N.E.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

- Suivi médical

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont dans l'obligation de fournir au milieu d'accueil la prescription médicale et les médicaments nécessaires.

Lors de toute maladie de l'enfant ou de fièvre persistante, un certificat médical doit être complété par le médecin de famille et remis à la M.C.A.E. Ce certificat autorise ou non la présence de l'enfant et détaille le traitement requis.

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (*voir tableau d'éviction en annexe*). L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Une antenne médicale d'urgence est assurée par le cabinet des docteurs Missoten et Mathieu, rue Alphonse Thomas, 8 à Berloz (Tél : 019/32.39.64).

En cas d'urgence ou d'inquiétude, le médecin traitant de l'enfant peut être appelé si les parents le désirent. Les frais médicaux sont dans les deux cas à charge des parents.

Deux hôpitaux se trouvent à proximité (Waremmes) :

- Clinique Notre-Dame, Rue de Sélys-Longchamps, 47 (Tél : 019/33.94.11)
- Centre Hospitalier Joseph Wauters, avenue de la Résistance, 2 (Tél : 019/33.80.00)

## **K – ASSURANCES**

Le 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 prise du milieu d'accueil.

Il est à noter que cette responsabilité ne pourra être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute et/ou d'une négligence commise par un membre du personnel.

## **L – DÉDUCTIBILITÉ DES FRAIS DE GARDE**

Conformément à l'article 113 § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs 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 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'O.N.E. 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.

## **M – SANCTIONS**

En cas de non-paiement de la PFP 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.

## **N – 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.

## **O – 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.

## **P – FRÉQUENTATION MINIMALE**

Au vu de la réalisation du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'adaptation de l'enfant, la M.C.A.E. impose une fréquentation minimale obligatoire de 12 présences mensuelles (jour ou demi-jour) par semaine, hors les périodes de congé annoncé des parents.

## **Q – DÉPART ANTICIPÉ**

Le service demande aux parents de l'informer du départ de leur enfant au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat.

## **R – AVANCE FORFAITAIRE**

Au moment de la confirmation par les parents de leur demande initiale, une caution est réclamée. Elle correspond au maximum à un mois d'accueil, calculée en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants, notamment :

- santé de l'enfant ou des parents
- déménagement des parents
- perte d'emploi de l'un des parents.

## Acceptation du Règlement d'Ordre Intérieur

Madame, Monsieur, ..... parents  
de ..... avons pris connaissance de la convention  
entre les parents et la M.C.A.E. « Les Berloupiots » de Berloz et en acceptons les  
modalités d'application.

En cas de non-respect du Règlement d'Ordre Intérieur, le Pouvoir Organisateur peut,  
après rappels à l'ordre, sur décision motivée et sur base d'un rapport social  
circonstancié, après mise en demeure envoyée par recommandée, exclure  
définitivement l'enfant.

Fait à ....., le .....

Signature des parents