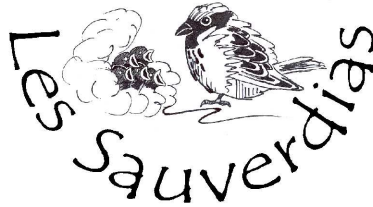




Commune de Beauvechain



Maison Communale d'Accueil de l'Enfance de Beauvechain - MCAE

LES SAUVERDIAS

Règlement d'ordre intérieur

Modifié et approuvé par le Conseil communal
en sa séance du 8 novembre 2010.

Par le Conseil communal :

Par ordonnance :
Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

José FRIX

Marc DECONINCK

*Ce règlement d'ordre intérieur a été soumis à l'approbation de l'O.N.E.
qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur.*

Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

Signatures des parents précédées de la mention "lu et approuvé".

TABLE DES MATIERES

1.	DEFINITIONS	4
2.	RESPECT DU CODE DE QUALITE.....	5
3.	FINALITES.....	5
4.	ACCESSIBILITE	6
5.	MODALITES D'INSCRIPTION	6
5.1.	Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois.....	6
5.1.1.	Inscription	6
5.1.2.	Confirmation de l'inscription	7
5.1.3.	Inscription définitive	8
5.2.	Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus.....	8
5.3.	Critères de priorité à l'admission	8
5.4.	Avance forfaitaire.....	9
5.5.	Fréquentation minimale.....	9
5.6.	Départ anticipé.....	10
6.	HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL.....	10
7.	MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL.....	10
8.	CONTRAT D'ACCUEIL	11
9.	LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS.....	12
9.1.	Principe général.....	12
9.2.	Volume habituel de présences et fiche de présences type.....	13
9.3.	Cession de rémunération	13
9.4.	Exclusion du milieu d'accueil.....	13
10.	SURVEILLANCE MEDICALE	14
10.1.	Vaccinations	14
10.2.	Suivi médical préventif.....	14
10.3.	Modalités pratiques de la visite médicale régulière	15
11.	ASSURANCES	15
12.	DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE.....	15
13.	SANCTIONS	16
14.	CONTRÔLE PERIODIQUE DE L'O.N.E.....	16

15.	RELATIONS DE L'O.N.E. AVEC LES PARENTS	16
16.	ANNEXES - INFORMATIONS ET MODALITES REGLEMENTAIRES A DESTINATION DES PARENTS	17

1. DEFINITIONS

Dénomination et adresse

Maison communale d'Accueil de l'Enfance (MCAE)

« LES SAUVERDIAS »

Place Communale, 4

B – 1320 Beauvechain

Tél. 010 86 83 50

Fax 010 86 83 51

E-mail : mcae@beauvechain.be

Responsable : Catherine MACE, Directrice (sur rendez-vous uniquement)

Tout courrier doit être adressé à

MCAE « les Sauverdias »

Place communale, 3

B – 1320 Beauvechain

Pouvoir organisateur

Commune de Beauvechain représenté par son Collège communal

Place communale, 3

1320 Beauvechain

La Maison Communale d'Accueil de l'Enfance est intégrée au sein des Services administratifs et aux Citoyens de la Commune de Beauvechain

Secrétaire communal: José FRIX

Chef des Services administratifs et aux Citoyens: Benoît VERMEIREN

Tél. : 010/86.83.18 – servicesadministratifs@beauvechain.be

Caractéristiques principales

- Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE
- La capacité d'accueil autorisée et agréée : 21 places d'accueil ETP
- Le taux d'encadrement est :
 - d'une directrice, assistante sociale, à ¾ temps,
 - de trois puéricultrices à temps plein,
 - de deux éducatrices à temps plein,
 - d'une cuisinière à mi-temps.

Ce taux d'encadrement répond à la réglementation en vigueur et répond à celle en matière de qualification.

2. RESPECT DU CODE DE QUALITE

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 notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

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 a élaboré 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.

3. FINALITES

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, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

La maison communale d'accueil de l'enfance a été conçue pour accueillir en collectivité et en externat des enfants âgés de zéro à six ans avec du personnel qualifié.

Le milieu d'accueil a essentiellement été créé dans le but spécifique de répondre au manque de places d'accueil des enfants de zéro à trois ans dans la commune et de répondre au plus grand nombre de famille en recherche d'une place d'accueil.

Compte tenu de l'infrastructure, l'accueil est limité aux enfants âgés de zéro à trois ans.

Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.

4. ACCESSIBILITE

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 réserve 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières notamment :

- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants,
- accueil d'un enfant pour des raisons psycho-pédagogiques établies,
- 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,
- lien de parentalité avec un autre enfant inscrit.

Les modalités d'inscription sont dans ces cas adaptés à l'urgence de la situation tout en respectant au mieux les modalités d'inscription reprises ci-dessous.

5. MODALITES D'INSCRIPTION

5.1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

5.1.1. Inscription

5.1.1.2. Les parents

A partir du troisième 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.

5.1.1.3. Le milieu d'accueil

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

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

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans 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.

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.

Le refus d'inscription peut être motivé par différentes raisons, entre autres :

- 1) l'ordre chronologique des dates d'inscription,
- 2) l'analyse du planning et de sa projection (dates de départs à l'école, passages d'une section à l'autre, etc.) permettant de déterminer au plus près l'adéquation des demandes avec l'offre d'accueil de place disponible, l'équilibre du groupe qui se fait notamment par l'âge des enfants et auquel il importe de rester attentif.

L'ordre chronologique des dates d'inscription n'est ainsi pas le seul paramètre de l'acceptation de la demande d'inscription, l'ordre de demande d'inscription dans le registre est donc bien respecté mais pour autant que cela corresponde à l'offre 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.

5.1.2. Confirmation de l'inscription

5.1.2.3. Les parents

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le sixième mois révolu de grossesse.

5.1.2.4. Le milieu d'accueil

Pour l'inscription 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, document qu'ils doivent signer pour accord après en avoir pris connaissance.

A cet effet, un rendez-vous est fixé avec les parents par la directrice de la MCAE afin de bien préciser certaines modalités impératives de l'accueil comme :

- la signature du règlement d'ordre intérieur,
- les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales,
- la constitution du dossier de la participation financière de parents (P.F.P.),
- la fixation du montant de l'avance forfaitaire,
- la signature du contrat d'accueil et de l'horaire d'accueil théorique,
- les précisions relatives au planning de familiarisation,
- la présentation du projet éducatif, l'échange de vue sur celui-ci et ses différentes formalités.

5.1.3. 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 d'une avance forfaitaire.

Cette avance forfaitaire est à payer dans les dix jours de la signature du contrat d'accueil et ce avant l'entrée effective de l'enfant.

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

5.2.1. Inscription

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

5.2.2. 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.

5.2.3. Inscription définitive

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

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

5.3. Critères de priorité à l'admission

Le milieu d'accueil ayant été créé avec une finalité spécifique, des critères de priorité à l'admission dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination fondés sur base de l'objectivité et de l'intérêt général ont été établis.

Ces critères ne seront en aucun cas confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil).

Seront prioritaires :

- les enfants dont au moins l'un des parents ou tuteur légal est domicilié sur le territoire de la commune de Beauvechain,
- les enfants dont au moins un parent ou tuteur légal travaille sur le territoire de la commune de Beauvechain à l'exclusion des parents militaires travaillant à la base militaire de Beauvechain, étant donné la possibilité pour ces parents d'inscrire sans difficulté leurs enfants à Wolfy, la Maison d'Enfants de la base militaire.

L'application de ces critères ne peut en aucun cas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé » (*voir point 4 ci-avant*).

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 est 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.

Les enfants du personnel ne sont pas admis dans la MCAE où travaille l'un de leur parent ou tuteur légal.

5.4. Avance forfaitaire

Dans les dix jours de la signature du contrat d'accueil, une avance forfaitaire, correspondant à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage, sera demandée par le milieu d'accueil.

L'entrée de l'enfant ne pourra être effective qu'après le versement de cette avance.

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.

5.5. Fréquentation minimale

Au vu de la réalisation du projet éducatif et dans l'intérêt de l'adaptation de l'enfant, le milieu d'accueil impose une fréquentation minimale obligatoire établie à 12 présences journalières (jour ou demi-jour), hors les périodes de congé annoncées par les parents. Toutefois, pour des raisons organisationnelles et pour autant que l'intégration tant sociale que psychopédagogique de l'enfant soit garantie, ce nombre minimal de jours de présence peut être réduit.

5.6. Départ anticipé

Le milieu d'accueil doit être informé du départ anticipé d'un enfant au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant, à défaut, un mois de préavis sera facturé.

6. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés.

Les périodes de fermeture se répartissent sur deux semaines au mois de juillet et la semaine entre Noël et Nouvel an.

En outre, certaines journées pédagogiques peuvent être programmées par an. Les parents seront avertis de la tenue de ces journées au moins un mois à l'avance.

A l'exception des journées pédagogiques, les dates des jours de fermeture de la MCAE sont transmises aux parents en début d'année civile.

7. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Les modalités pratiques de l'accueil sont élaborées par la responsable de la MCAE.

Le projet d'accueil et le projet éducatif, en annexe, y répondent en partie.

Les parents sont tenus d'apporter :

- les langes en quantité suffisante,
- un thermomètre personnel marqué au nom de l'enfant,
- un mouche bébé (poire),
- le lait (maternel ou en poudre) et/ou les aliments de régime,
- des vêtements de rechange,
- en été, un petit chapeau et de la crème solaire.

Les parents, à l'arrivée de l'enfant, sont tenus :

- tous les matins, de le débarrasser de son manteau et de ses chaussures,
- en hiver, de mettre à l'enfant des chaussettes antidérapantes,
- en été, de laisser l'enfant pieds nus.

Les parents ne peuvent en aucun cas apporter de la nourriture dans la structure d'accueil, à l'exception des aliments de régime prescrits par un médecin.

Un certificat du médecin est obligatoire pour toute demande de prise de médicaments.

Les enfants ne peuvent pas porter de bijoux.

Le premier repas de la journée devra être donné à la maison.

L'enfant doit être déposé propre et habillé.

Les enfants doivent être déposés pour 9h00 au plus tard.

La personne, autre que le(s) parent(s) ou tuteur(s) ayant légalement la garde de l'enfant, pouvant venir chercher l'enfant doit avoir minimum 16 ans et être identifié clairement dans le contrat d'accueil. Une pièce d'identité pourra être réclamée par le personnel afin de faciliter l'identification de la personne qui vient chercher l'enfant.

8. 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'O.N.E, comprend *au minimum* les éléments suivants :

- 1) Le volume habituel de présences de l'enfant et la période de référence de ce volume laquelle doit être comprise entre une semaine à trois mois :
 - soit, ce volume habituel de présences de l'enfant est transcrit sur une fiche de présence type qui, pour la période de référence, précise les jours et demi-jours concernés pendant lesquels l'enfant sera présent; les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences type ;
 - soit, en cas d'impossibilité pour les parents de compléter la fiche de présence type, ils prévoient avec le milieu d'accueil les modalités, notamment en terme de délais, selon lesquelles la planification des présences de l'enfant est communiquée au milieu d'accueil.
- 1) Le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences.
- 2) Les dates de fermeture du milieu d'accueil.
- 3) La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique.
- 4) Les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par

l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

9. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

9.1. 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. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est annexée au présent règlement.

La P.F.P. couvre tous les 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 un milieu d'accueil agréé 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 %.

Dès l'entrée effective de l'enfant, le Milieu d'Accueil adresse aux parents les documents nécessaires à l'établissement de la P.F.P. Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets cumulés dans le délai fixé par le Milieu d'Accueil, ce délai ne pouvant être inférieur à 30 jours calendrier. A défaut de l'obtention des documents dans les délais requis, le taux maximal du barème financier leur sera appliqué.

Tout changement dans la situation familiale, sociale ou professionnelle doit être signalée à la Directrice dans les 15 jours. Dans ce cas, une nouvelle P.F.P. sera appliquée au début du mois suivant cette modification.

Pour pouvoir établir la révision annuelle et à chaque modification de la situation familiale, sociale ou professionnelle du ou des parent(s), les documents doivent être transmis dans un délai fixé par le Milieu d'Accueil, ce délai ne pouvant être inférieur à 30 jours calendrier. A défaut de l'obtention des documents et/ou informations dans les délais requis, le taux maximal du barème financier leur sera appliqué.

Les factures seront établies début du mois suivant et devront être payées sur le compte 091-01754399-92 endéans les dix jours.

Toute facture impayée au-delà de deux mois est majorée de 1 % par mois de retard.

Lorsque les parents viennent chercher leur enfant après 18h, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées, tout retard sera facturé à raison de 5 € par quart d'heure entamé.

9.2. Volume habituel de présences et fiche de présences type

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présences type.

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

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

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de celui-ci dans le milieu d'accueil. A défaut de la fourniture d'un certificat médical au retour de l'enfant, ce dernier ne sera pas accueilli.

Le milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger la production par les parents des justificatifs des autres absences. Ceux-ci doivent parvenir dans le courant du mois concerné, à défaut les journées seront facturées.

En cas d'absence imprévue, les parents sont tenus d'avertir le milieu d'accueil endéans l'heure d'arrivée habituelle de l'enfant. A défaut, la présence réellement prévue sera facturée.

9.3. Cession de rémunération

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, le milieu d'accueil, 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.

9.4. Exclusion du milieu d'accueil

Le non paiement de la participation financière des parents entraîne, moyennant rappel écrit et recommandé et après enquête du travailleur social, l'exclusion de l'enfant fréquentant le milieu d'accueil.

10. SURVEILLANCE MEDICALE

10.1. Vaccinations

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 (cf. annexe A.4).

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

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. et/ou la Communauté française 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.

10.2. Suivi médical préventif

Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies est remis dès l'entrée de l'enfant dans le milieu d'accueil.

Selon les modalités définies par l'O.N.E., le milieu d'accueil :

- soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur,
- veille à assurer une surveillance médicale préventive des enfants,
- accueille une consultation médicale organisée en son sein.

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.

Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical.

Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

Les aérosols ne seront pas effectués dans le milieu d'accueil, les puffs seront administrés à l'enfant sur prescription médicale.

Certaines maladies imposant l'éviction de l'enfant (voir brochure O.N.E. : « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »), celui-ci 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.

En annexe sont précisées les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur.

Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et sont communiquées aux parents.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord.

Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

10.3. Modalités pratiques de la visite médicale régulière

Une visite médicale est organisée mensuellement au sein du milieu d'accueil.

Les parents des enfants qui passent à la visite médicale sont prévenus par courrier et ~~son~~ sont invités à être présents; en cas d'absence des parents, la puéricultrice de section est chargée d'accompagner l'enfant.

Les parents sont tenus d'apporter le carnet de santé O.N.E. de l'enfant lors de chaque visite médicale au sein de la MCAE.

11. 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 du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

12. DEDUCTIBILITE DES FRAIS DE GARDE

Conformément à l'article 113, §1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de douze 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 se 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.

13. 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.

14. CONTRÔLE PERIODIQUE 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.

15. 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.

16. ANNEXES - INFORMATIONS ET MODALITES REGLEMENTAIRES A DESTINATION DES PARENTS

Annexes A

Informations et modalités réglementaires à destination des parents relatives aux dispositions médicales

- A.1. *Dispositions médicales applicables dans le milieu d'accueil*
- A.2. *Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant*
- A.3. *Certificat d'entrée dans le milieu d'accueil*
- A.4. *La vaccination et le programme de vaccination de la Communauté française*
- A.5. *Preuve de vaccination*
- A.6. *Autorisation de vaccination*
- A.7. *Certificat de maladie*
- A.8. *Tableau d'éviction*

Annexes B

Informations et modalités réglementaires à destination des parents relatives aux dispositions d'inscription

- B.1. *Attestation de demande d'inscription du milieu d'accueil à remettre aux parents*
- B.2. *Confirmation de l'acceptation ou de la mise en attente ou du refus de l'inscription par le milieu d'accueil*
- B.3. *Refus d'inscription - Lettre type établie sur le modèle de l'O.N.E.*

Annexes C

Informations et modalités réglementaires à destination des parents relatives aux contrat d'accueil et fiches de présences

- C.1. *Contrat d'accueil et fiche de présence type*
- C.2. *Fiche de présence mensuelle*
- C.3. *Tableau des motifs d'absence de l'enfant et des justificatifs à produire*

Annexes D

Informations et modalités réglementaires à destination des parents relatives à la participation financière des parents (P.F.P.)

- D.1. Circulaire P.F.P. (annuelle)*
- D.2. Attestation fiscale de déductibilité fiscale des frais de garde*

A.1. Dispositions médicales applicables dans le milieu d'accueil

1. Surveillance de la santé

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans notre MCAE sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend quatre examens médicaux obligatoires : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois.

Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil.

En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués.

L'examen d'entrée se déroulera en votre présence.

Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner votre enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

2. Suivi préventif de votre enfant

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

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

Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil ; si une consultation de l'O.N.E. est *étant* organisée au sein même du milieu d'accueil.

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

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

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

3. Vaccinations

Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés selon les recommandations de l'O.N.E.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à *haemophilus influenzae b*, la rougeole, la rubéole, les oreillons. Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B, *le pneumocoque et le Rotavirus*.

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

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé *régulièrement par l'intermédiaire du carnet O.N.E.*, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois.

L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. 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 le médecin traitant habituel de votre enfant.

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 attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.

Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex. prélèvement de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'O.N.E.

Un tableau reprenant les cas d'éviction vous sera remis lors de l'examen médical d'entrée.

5. Urgences

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de votre enfant,
- ou au docteur choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence,
- ou aux services d'urgences de l'hôpital

J'ai pris connaissance des différentes dispositions médicales en vigueur et marque mon accord.

Nom de la mère

Nom du père

Date et signature :

A.2. Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Le suivi préventif régulier de mon enfant sera assuré par :

- le docteur
- la consultation de l'ONE de
- le médecin du milieu d'accueil

Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par :

- le docteur
- la consultation de l'ONE de
- le médecin du milieu d'accueil

En cas de maladie, mon enfant sera soigné par :

Le docteur

Adresse

Téléphone

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer dans le milieu d'accueil.

Nom de la mère

Nom du père

Nom et prénom de l'enfant

Date et signature

A.3. Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Commune de Beauvechain

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Nom de la directrice : Catherine MACE

Nom de la consultation pour enfants assurant la surveillance du milieu d'accueil :

A l'attention du médecin traitant de : (nom + prénom de l'enfant accueilli).

Cher confrère,

Votre petit(e) patient(e) va vivre en collectivité dans un milieu d'accueil surveillé par l'ONE. Afin de préserver la santé des autres enfants accueillis, nous faisons appel à votre collaboration en vous demandant de bien vouloir remettre aux parents un certificat médical reprenant les renseignements demandés ci-après.

L'enfant peut fréquenter la collectivité à partir du

Soins particuliers :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Remarques :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le :

Signature :

A.4. La vaccination et le programme de vaccination de la Communauté française

La vaccination

Votre enfant va fréquenter un milieu d'accueil agréé par l'ONE. La fréquentation de ces milieux l'oblige à être vacciné 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 votre enfant que pour la protection de la collectivité d'enfants 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 B, rougeole, rubéole et oreillons.

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphtérie, la coqueluche, la poliomyélite et l'Haemophilus Influenzae B, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'hépatite B et le tétanos. Les vaccins contre le méningocoque C, pneumocoque sont également mis gratuitement à la disposition des enfants de moins de 2 ans. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

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. Demandez l'avis de votre médecin ou du médecin du milieu d'accueil. Ils nécessitent une prescription médicale.

" Lu et approuvé "

Date et signature :

Veillez compléter le formulaire ci-dessous et le remettre à la directrice du milieu d'accueil.

Programme de vaccination de la Communauté française - Edition 2007

Calendrier vaccinal du Conseil Supérieur d'Hygiène indiqué pour tous. Avril 2006	Nourissons					Enfants et adolescents			Adultes		
	2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois	5-6 ans	11-12 ans	14-16 ans	Tous les 10 ans		65 ans
Poliomyélite	●	●	●	●	●						
Diphtérie	●	●	●	●	●						
Tétanos	●	●	●	●	●						
Coqueluche	●	●	●	●	●						
Haemophilus influenzae de type B	●	●	●	●	●						
Hépatite B	●	●	●	●	●						
Rougeole	●										
Rubéole	●										
Oreillons	●										
Méningocoque											
Pneumocoque											
Grippe											

Légende :

- Recommandé à tous
- Rattrapage si vaccin non encore effectué à l'âge indiqué
- Hexavalent (six vaccins combinés)
- Vaccin appliqué en une seule piqûre

* Poliomyélite : seul vaccin obligatoire pour tous les enfants en Belgique.

NB :

D'autres vaccins existent. Ils sont utiles dans certaines circonstances et donc, pas administrés à tous. Ils ne sont pas repris dans le calendrier vaccinal.

Pour les enfants venant d'un autre pays, le calendrier doit être adapté par le médecin en fonction de l'âge et des vaccinations antérieures.

Pour fréquenter les milieux d'accueil, l'ONE exige la vaccination des enfants pour une protection efficace de la collectivité. L'obligation vaccinal porte sur la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae de type b, la rougeole, la rubéole et les oreillons.

A.5. Preuve de vaccination

Je soussigné, docteur en médecine, certifie que l'enfant (nom + prénom)
 est vacciné selon le schéma préconisé par l'O.N.E.

Veillez spécifier les dates auxquelles l'enfant a reçu les vaccins.

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite					
	Diphtérie					
	Tétanos *					
	Coqueluche	.....	.....	.....		.....
	HIB (Haemophilus Influenzae B)					
	Hépatite B*					
RRO	Rougeole					
	Rubéole				.....
	Oreillons					
	Méningocoque C					.....
	Pneumocoque	.....		.....	.....
	Rotavirus	.....	.....	

Nom du médecin :

Date et signature :

Cachet :

*vaccins recommandés, mais non obligatoires

A.6. Autorisation de vaccination

Je, nous, soussigné(s) Mr, Mme,

Parents de l'enfant :

Déclare (déclarons) avoir reçu l'information sur les vaccinations et sollicite (sollicitons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la consultation pour enfants ou le milieu d'accueil selon le schéma préconisé par l'ONE et la Communauté française de Belgique contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenzae B (vaccin hexavalent)
- Rougeole, Rubéole, Oreillons
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus

Veillez cocher la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin du milieu d'accueil.

Attention, certains vaccins sont fournis regroupés, il ne sera donc pas possible de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Afin d'éviter toute vaccination inutile, je m'engage (nous nous engageons) à signaler au médecin de la consultation toute vaccination faite en dehors de la consultation.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet O.N.E. de l'enfant.

Date :

Signature :

A.7. Certificat de maladie

Commune de Beauvechain

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Nom de la directrice : Catherine MACE

Cachet de la consultation pour enfants assurant la surveillance du milieu d'accueil :

A l'attention du médecin traitant de :
(nom et prénom de l'enfant)

Cher confrère,

Concerne : l'accueil d'un enfant malade dans une collectivité d'enfants de 0 à 3 ans.

Votre petit(e) patient(e) vit en collectivité dans un milieu d'accueil surveillé par l'O.N.E. Afin de préserver la santé des autres enfants accueillis, nous faisons appel à votre collaboration en vous demandant de bien remettre aux parents un certificat médical reprenant les renseignements demandés ci-après.

Le médecin de la Consultation de nourrissons et le Conseil médical pédiatre de l'O.N.E. sont à votre disposition pour tout renseignement relatif à l'accueil des enfants malades en collectivité.

Certificat médical

Nom de l'enfant examiné :

L'enfant peut fréquenter la collectivité à partir du

J'accepte d'être contacté par le milieu d'accueil en cas de nécessité.

Nom du médecin

Téléphone

Date et signature :

A.8. 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 des selles (exception : shigella, coli pathogène 0 157 H 7).
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 Influenza B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3 ^{ème} génération.
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3 ^{ème} génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux 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

B.1. Attestation de demande d'inscription du milieu d'accueil à remettre aux parents

Commune de Beauvechain

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Nom de la directrice : Catherine MACE

Je soussignée Catherine MACE, directrice de la MCAE de Beauvechain *Les Sauverdias*,
atteste avoir reçu ce jour la demande d'inscription du futur enfant de :

Madame et Monsieur

Domiciliés
.....

Date probable de la naissance

Date probable de l'entrée

Horaire prévu		
	Matinée	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Je m'engage à notifier ma décision aux parents au plus tard dans le délai d'un mois à partir de cette date.

Si ma réponse est favorable, j'invite les parents à me recontacter dans trois mois afin de me confirmer leur demande d'inscription.

Fait à, le

Signature :

B.2. Confirmation de l'acceptation de l'inscription par la maison d'enfants aux parents ou refus motivé ou mise en attente

Commune de Beauvechain

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Nom de la directrice : Catherine MACE

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Je soussignée Catherine MCAE, directrice, notifie par la présente à :

Madame et Monsieur

Domiciliés
.....

L'acceptation de l'inscription de leur futur enfant aux conditions suivantes :

Date probable de l'entrée

Horaire prévu		
	Matinée	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Le refus de l'inscription de leur enfant pour les raisons suivantes :

Voir document annexe.

L'inscription en attente de leur enfant.

Fait à, le

Signature :

B.3. Refus d'inscription - Lettre type établie sur le modèle de l'O.N.E.

Commune de Beauvechain

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Le

Concerne : refus d'inscription de votre(vos) enfant(s) (application de l'article 50 § 3. de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27.02.03).

Madame, Monsieur,

Comme suite à votre demande d'inscription en attente du, nous sommes au regret de vous informer du refus d'inscription de votre(vos) enfant(s), sur base du (des) critère(s) repris ci-après, au sein de notre milieu d'accueil.

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance (présumée ou effective) :

Nombre souhaité de jours/demi-jours de présence/mois :

Date présumée de début de l'accueil :

Ce refus est motivé par le motif suivant :

- l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil,
- l'incompatibilité de votre demande avec le projet d'accueil et/ou le règlement d'ordre intérieur de notre milieu d'accueil.

En effet, votre demande
alors que

Souhaitant toutefois vous aider dans votre recherche de place(s) d'accueil, nous vous transmettons ci-annexé, les coordonnées d'autres milieux d'accueil susceptibles de rencontrer votre demande.

Par ailleurs, nous transmettons, à toute fin utile, votre demande à l'O.N.E. au Comité subrégional du Brabant Wallon, avenue de la Reine 1 à 1310 La Hulpe.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Catherine MCAE

Directrice - Tél. : 010 86 83 50

C.1. Contrat d'accueil et fiche de présence type

Contrat d'accueil entre le milieu d'accueil agréé et les parents établi sur base du modèle de l'O.N.E.

Conformément à l'article 67 5° de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, pour obtenir l'agrément de l'Office, le milieu d'accueil doit conclure avec les parents un contrat d'accueil selon le modèle établi par l'O.N.E. Ce modèle est établi sur base de l'article 70 de l'arrêté précité.

L'article 71 prévoit par ailleurs des cas de force majeure et des circonstances exceptionnelles, lesquels dispensent les parents du respect des jours de présence déterminés dans la fiche mensuelle de présence et de leur facturation.

Comme prévu par l'article 72, sous réserve des absences couvertes par les situations susmentionnées, le milieu d'accueil, après avoir constaté des manquements répétés au contrat d'accueil, peut, par lettre recommandée, mettre les parents en demeure de le respecter et/ou leur proposer de modifier le contrat d'accueil en fonction de l'élément (des éléments) qui n'est (ne sont) pas respecté(s). Si après un mois, le milieu d'accueil constate que le(s) éléments contenu(s) dans la mise en demeure n'est (ne sont) toujours pas respecté(s) ou qu'il n'y a pu avoir d'accord sur un nouveau contenu du contrat d'accueil, il peut annuler ledit contrat d'accueil.

Contrat d'accueil établi entre :

Identification du milieu d'accueil

Nom : Maison Communale d'Accueil de l'Enfance - MCAE - Les Sauverdias

Adresse : Place communale, 4 - 1320 Beauvechain

Représenté par : Catherine MACE

Fonction : Directrice

Personne de contact : Catherine MACE

Téléphone : 010 86 83 50

Ci-après dénommé le milieu d'accueil et

Identification des parents ou des personnes qui confient l'enfant

Madame :

Monsieur :

Adresse :

Adresse :

Profession :

Profession :

Téléphone de contact :

Téléphone de contact :

Téléphone si urgence :

Téléphone si urgence :

Identification de la (des) personne (s) qui conduise(nt) l'enfant et vienne(nt) le rechercher

Nom(s) :
Prénom(s) :
Adresse :
Lien avec l'enfant :

Identification de l'enfant

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Résidence habituelle :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

Le milieu d'accueil accueille (nom et prénom de l'enfant)

.....
à raison :

- de jours et/oudemi-jours par semaine,
 - dejours et/ou demi-jours par mois,
- selon l'horaire précisé dans la fiche mensuelle de présence annexée au présent contrat.

Ce contrat est conclu pour la période :

du
au.....

Article 2

Le milieu d'accueil accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h à 18 h à l'exception des jours fériés.

Article 3

Le milieu d'accueil est en congé durant les périodes suivantes : deux semaines en juillet et la semaine entre Noël et Nouvel an

Les périodes de fermeture du milieu d'accueil pour la tenue de journées pédagogiques seront notifiées par écrit aux parents au moins un mois à l'avance.

A l'exception des journées pédagogiques, les dates des jours de fermeture du milieu d'accueil sont transmises aux parents en début d'année civile.

Article 4

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

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat.

Toute demande des parents de modification au contrat d'accueil sera précisée par courrier (lettre et/ou mail) au milieu d'accueil au moins un mois avant la mise en œuvre éventuelle de ladite modification.

Sauf circonstance exceptionnelle, toute absence d'un enfant (congé) égale ou supérieure à un jour devra faire l'objet d'une information par les parents au milieu d'accueil au moins une semaine à l'avance. A défaut, son absence sera facturée.

Article 5 : participation financière parentale

Toute journée réservée sur base de la fiche mensuelle est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003 (annexe 1 de l'arrêté), sans préjudice des articles 69 et 71 de l'arrêté précité.

Seules peuvent être exonérées les journées visées par l'article 71 de l'arrêté précité, telles qu'arrêtées par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office. Les parents respectent le volume habituel de présences fixé dans le contrat d'accueil dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

En cas d'absences imprévues, les parents sont tenus d'avertir le milieu d'accueil endéans l'heure d'arrivée habituelle de l'enfant ; en cas de non respect de cette disposition, la participation financière des parents sera facturée conformément au volume habituel de présence.

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets cumulés.

A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.

Article 6

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent à le respecter.

Les parents déclarent également avoir eu connaissance du projet d'accueil du milieu d'accueil.

Article 7

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité subrégional de l'Office concerné, soit auprès de :

O.N.E. - Comité subrégional du Brabant Wallon

Madame Maury LIBOUTON, Coordinatrice subrégionale

Avenue de la Reine, 1

1310 La Hulpe

Fait en deux exemplaires à Beauvechain, le

Signatures des parents ou des personnes qui confient l'enfant

Signature du représentant du milieu d'accueil

Fiche de présence type

Nom de l'enfant :

Période : du..... au soit : semaines.

Entourer les présences réservées matin et/ou après midi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total de la semaine
	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Nombre de :
Semaine de référence	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Horaire très stable	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :

OU

Horaire peu stable	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total de la semaine
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :

Total de la page ou total général de la période

Nombre de journées :

Nombre de demi-journées :

Comment compléter la fiche ?

Les parents dont les besoins d'accueil sont stables peuvent ne compléter qu'une seule semaine (semaine de référence) et préciser la période concernée (du...au... : maximum 3 mois, soit 13 semaines).

Les parents dont les besoins d'accueil sont variables complètent la fiche pour la période la plus longue possible. Ils disposent en effet désormais de la possibilité de réserver des présences semaine par semaine, sans que cela constitue une exception.

Une journée est une période de plus de 5 heures (P.F.P. = 100 %) alors qu'une demi-journée est une période de 5 heures ou moins (P.F.P. = 60 %).

Horaire type

Heure habituelle d'arrivée :

Heure habituelle de départ :

Ces informations sont importantes pour la bonne organisation du milieu d'accueil, condition essentielle d'un accueil de qualité.

Fait à Beauvechain, le en deux exemplaires.

Signatures des parents ou des personnes qui confient l'enfant :

Signature de la directrice du milieu d'accueil :

C.2. Fiche de présence mensuelle

Base légale

Arrêté du 27 février 2003 (MB : 21.05.2003), article 70 § 1^{er} et 2^e.

Cette fiche doit être complétée par les parents un mois avant son entrée en vigueur, conformément à l'article 70 §1^{er} et 2^e de l'arrêté du 27 février 2003.

Cette fiche définit le nombre de demi-jours de présence que prévoient les parents sur une période mensuelle (article 70 §5).

Selon l'article 70 §2, le modèle de fiche mensuelle de présence prévoit la possibilité pour les parents de ne pas pouvoir planifier mensuellement le nombre de demi-jours de présence. Dans ce cas, ledit modèle stipule les modalités de planification de présence de l'enfant (voir ci-après).

Hormis les refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire et les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles tels que arrêtés par le Gouvernement sur proposition de l'Office (*voir annexe*), les parents respectent les jours de présence déterminés dans la fiche mensuelle de présence, qui sont facturés conformément à celle-ci.

Comment compléter la fiche ?

Les parents dont les besoins d'accueil sont stables peuvent ne compléter qu'une seule semaine (semaine de référence) et préciser la période concernée (du...au... : maximum 3 mois, soit 13 semaines).

Les parents dont les besoins d'accueil sont variables complètent la fiche pour la période la plus longue possible. Ils disposent en effet désormais de la possibilité de réserver des présences semaine par semaine, sans que cela constitue une exception.

Une journée est une période de plus de 5 heures (P.F.P. = 100 %) alors qu'une demi-journée est une période de 5 heures ou moins (P.F.P. = 60 %).

Horaire type

Heure habituelle d'arrivée :

Heure habituelle de départ :

Ces informations sont importantes pour la bonne organisation du milieu d'accueil, condition essentielle d'un accueil de qualité.

Fiche de présence mensuelle

Nom de l'enfant :

Période : du..... au soit : semaines.

Entourer les présences réservées matin et/ou après midi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total de la semaine
	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Présence réservée	Nombre de :
Semaine de référence	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Horaire très stable	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
OU						
Horaire peu stable	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total de la semaine
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
Semaine	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Journées :
Du Au	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Après-midi	Demi-journées :
<u>Total de la page ou total général de la période</u>						
Nombre de journées :						
Nombre de demi-journées :						

Fait à Beauvechain, le en deux exemplaires.

Signatures des parents ou des personnes qui confient l'enfant :

Signature de la directrice du milieu d'accueil :

C.3. Tableau des motifs d'absence de l'enfant et des justificatifs à produire

Motifs d'absence des enfants qui constituent un cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
Motifs liés aux conditions d'emploi des parents	
Chômage technique ou intempéries	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du(des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
Journées d'absence sur base de certificats médicaux	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
Journées d'absence pour raison de santé sans certificat médical	
Par trimestre, au maximum trois jours non consécutifs	Déclaration sur l'honneur
Autres situations	
Congés de circonstances (petits chômages) 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
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 par l'enfant

D.1. Circulaire P.F.P. (annuelle) et barème de la P.F.P. (année civile)

D.2. Attestation fiscale de déductibilité fiscale des frais de garde