

RÈGLEMENT D'ORDRE

INTÉRIEUR

NOM DE LA MAISON D'ENFANTS

ASBL « La Galipette »

Rue Arnold Lecrenier, 3A
4470 Saint Georges-sur-Meuse

Accueil des enfants de 0 à 36 mois

Tél : 04/275.39.48
GSM : 0491/22.92.80

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

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.....	5
5.CONTRAT D’ACCUEIL1	5
6.MODALITES PRATIQUES DE L’ACCUEIL.....	5
LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION	5
FOURNITURES.....	6
PÉRIODES D’OUVERTURE	7
MODALITES PRATIQUES DE L’ACCUEIL.....	7
AUTRE.....	8
7.LE DROIT A L’IMAGE2	8
8.REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE.....	8
9.INTERVENTION ACCUEIL4.....	9
10.ASSURANCES.....	9
11.COLLABORATIONS MAISON D’ENFANTS – PARENTS – ONE.....	10
12.DISPOSITIONS MEDICALES.....	11
ORGANISATION DU SUIVI DE LA SANTÉ.....	11
SURVEILLANCE DE LA SANTÉ.....	11
SUIVI PRÉVENTIF DE L’ENFANT.....	11
VACCINATION.....	12
DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE.....	12
MALADIES.....	12
ALLERGIES.....	13
ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES.....	13
URGENCES	13
13.PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT R.O.I.....	14
14.ANNEXES	15
a) Contrat d’accueil ;	
b) Formulaire d’autorisation (droit à l’image) ;	
c) Certificat d’entrée en Maison d’Enfants ;	
d) Autorisation de vaccination ;	
e) Certificat de maladie ;	

f) Tableau d'éviction.

1. DÉNOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : « La Galipette »
Statut juridique : ASBL
Numéro d'entreprise : BE 0460 878 276
Adresse du Pouvoir Organisateur : rue Arnold Lecrenier, 3A
4470 Saint-Georges sur Meuse

Nom de la Maison d'Enfants : « La Galipette »

Nom du directeur (m/f) : Madame Sandrine Pironnet

Adresse : 3A, rue Arnold Lecrenier
4470 Saint- Georges sur Meuse

Téléphone : 04/275.39.48
0491/22.92.80
E-mail : Sandrine.galipette@gmail.com

Capacité autorisée par l'ONE : 15

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:

La Maison d'Enfants a élaboré un projet d'accueil (un projet pédagogique et un ROI) et s'engage à le mettre en œuvre.

Ce document est signé par le directeur de la Maison d'Enfants 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 la Maison d'Enfants et l'ONE.

La Maison d'Enfants est soumise à l'application de la **législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA)**. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,...).

3. ACCESSIBILITE

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

Conformément à la réglementation en vigueur, la Maison d'Enfants prévoit de réserver au moins 10 % de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

Autre(s) situation(s) particulière(s) de priorité à l'admission :

2 places sont réservées à des familles en situation précaire

4. INSCRIPTION DEFINITIVE

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé à la Maison d'Enfants une **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 la Maison d'Enfants 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'ACCUEIL¹

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.

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, la Maison d'Enfants 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 les premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

Cette période s'organise de la manière suivante :

1er jour	1h en matinée AVEC le(s) parent(s)	→	entre 9h et 10h	→	premier contact avec les puéricultrices (feuille "Fiche d'entrée")
2ème jour	1 à 2h en matinée + 1 repas ou 1 biberon AVEC le(s) parent(s)	→	entre 9h et 11h		
3ème jour	1 à 2h en matinée sans le(s) parent(s)	→	entre 8h30 et 10h30		
4ème jour	1 à 2h en matinée + dodo sans le(s) parent(s)	→	entre 8h30 et 10h30		
5ème jour	1 matinée complète sans le(s) parent(s)				
6ème jour	1 journée complète				

1. Voir ANNEXE a : Contrat d'accueil

FOURNITURES

1

Liste de matériel fourni par :

Le milieu d'accueil

- Bavoires ;
- Petit matériel de soin ;
- La pharmacie de base ;
- Le matériel pour les activités ;
- Gants de toilette et draps pour les changes ;
- Linge de lit.

Les parents

- Nouveau biberon, bec verseur ou tasse pour l'eau ;
- Les biberons en verre stérilisés (nombre suffisant pour la journée) ;
- Langes + lingettes ;
- Vêtements de rechange (obligatoire) ;
- Le carnet de sante ONE (il doit TOUJOURS accompagner l'enfant) ;
- Doudou, sucette, sac de couchage ;
- Une trousse médicale contenant :
 - o Thermomètre ;
 - o Liquide physiologique ;
 - o Paracétamol (PERDOLAN).
- La boîte de lait en poudre (nouvelle boîte pas encore ouverte) ;
- Eau, si différente de celle proposée.

Liste de matériel INTERDIT :

- Aucun aliment solide ou liquide ne peut être apporté par les parents (hors anniversaires) ;
- Les jouets du domicile ;
- Les bijoux.

PÉRIODES D'OUVERTURE

1

2 Heures d'ouverture :

3

De 7 h à 18 h (de 6h30 à 18h30 sur demande motivée).

Les dates de fermetures sont fixées et approuvées par le Conseil d'Administration de l'ASBL. Elles sont communiquées aux parents chaque année au plus tard le 31 décembre et sont affichées dans le milieu d'accueil :

- 4 semaines à cheval sur les mois de juillet et août ;
- 1 semaine en fin d'année (suivant les congés scolaires) ;
- Les jours fériés (ainsi que les « ponts » éventuels).

Les fermetures pour formation continue seront communiquées dans les meilleurs délais (au plus tard 1 mois avant la date de fermeture).

Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels dans les meilleurs délais. Ces congés pris par l'enfant en dehors des périodes de fermeture de la Maison d'Enfants doivent être notifiés par écrit au plus tard 1 mois à l'avance en complétant le document « congés » disponible auprès de la directrice.

MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

- L'enfant arrive dans le milieu d'accueil propre et habillé.
- Chaque enfant dispose d'un casier personnel dans le hall d'entrée. Les parents veillent à toujours prévoir dans celui-ci des vêtements de rechange adaptés à la saison et à la taille de l'enfant.
- Les enfants seront exclusivement repris par leurs parents ou par une des personnes reprises dans le contrat d'accueil. La personne doit obligatoirement être âgée de minimum 16 ans.
- Le milieu d'accueil sera informé de toute absence imprévue, au plus tard le jour même avant 9 heures.
- La période de familiarisation est prévue en début de séjour et est déterminée de commun accord avec les parents et la direction de la Maison d'Enfant.
- Les langes et lingettes sont fournis par les parents. Lorsqu'il ne reste presque plus de langes ou de lingettes, les puéricultrices affichent une étiquette au casier de l'enfant ou le communiquent verbalement aux parents au moment du retour.
- Par sécurité, bijoux, pinces à cheveux, élastiques ne sont pas autorisés au sein de la Maison d'Enfants (risque d'ingestion pour les plus petits).
- La Maison d'Enfants décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration d'effets personnels.

AUTRE

Le moment de la séparation avec votre enfant le matin est un moment important. Prenez le temps de dialoguer avec la puéricultrice et d'échanger avec elle des informations quant au déroulement de la soirée de la veille, du week-end ou du matin.

Sauf cas particulier (arrangement pris avec la direction), nous demandons à ce que votre enfant soit présent à la Maison d'Enfants au plus tard à 9h30.

Le retour à la maison est également un moment important. Nous vous demandons de vous présenter quelques minutes avant la fermeture afin que la transition puisse se faire tout en douceur.

7. LE DROIT A L'IMAGE²

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

8. 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 ans³.

Pour ce faire, la Maison d'Enfants remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE. Le cadre I est rempli par l'ONE et le cadre II par la Maison d'Enfants.

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

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

9. INTERVENTION ACCUEIL⁴

Le versement d'une Intervention Accueil par l'ONE pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté une Maison d'Enfants l'année précédente, fait partie des mesures « pouvoir d'achat » prises 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 une Maison d'Enfants : « 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 Maison d'Enfants.

Pour ce faire, la Maison d'Enfants remet aux parents 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 l'enfant pour la période de référence.

10. ASSURANCES

La Maison d'Enfants a contracté les assurances requises en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance incendie).

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile et professionnelle de la Maison d'Enfants.

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

La Maison d'Enfants a contracté une assurance supplémentaire pour d'éventuels bénévoles.

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

11. COLLABORATIONS MAISON D'ENFANTS – PARENTS – ONE

A : PARENTS ↔ MAISON D'ENFANTS

Les parents sont reconnus comme partenaires.

La Maison d'Enfants 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 ↔ MAISON D'ENFANTS

La Maison d'Enfants est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (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 la Maison d'Enfants 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.

12. DISPOSITIONS MEDICALES

ORGANISATION DU SUIVI DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'une Maison d'Enfants sont soumis à une surveillance de la santé. Cette surveillance concerne la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans la Maison d'Enfants.

La consultation médicale est assurée au sein de la Maison d'Enfants ou dans la consultation ONE de la commune.

La Maison d'Enfants propose d'assurer le suivi de santé préventif de l'enfant, via le médecin de cette consultation.

Par ailleurs, ce dernier assure la surveillance de la santé de la collectivité.

4 examens sont obligatoires : à l'entrée, vers 9 mois, 18 mois et à la sortie.

Le médecin de la consultation médicale ONE doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de l'enfant et des observations des personnes qui l'accueillent.

L'examen d'entrée se déroule en présence des parents, dans la mesure du possible. Il en est de même pour les autres examens.

Le carnet de l'enfant est l'outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, il doit accompagner l'enfant dans la Maison d'Enfants.

SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Les parents doivent fournir à la Maison d'Enfants un certificat d'entrée⁵. 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 médical pédiatre de la subrégion, comme par exemple, demander des prélèvements ou bien administrer un traitement antibiotique préventif, en cas de méningite bactérienne.

Dans tous les cas, les parents en 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 assure le suivi médical régulier de l'enfant. A tout moment, les parents peuvent communiquer à la Maison d'Enfants les modifications souhaitées.

Outre les 4 examens de santé, l'ONE propose aux parents, si souhaité, d'assurer le suivi préventif, dont les vaccinations de l'enfant, via le médecin de la consultation ONE, selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois.

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

Si la Maison d'Enfants a des inquiétudes relatives à l'état de santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer à la Maison d'Enfants 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 de la Maison d'Enfants ou dans une consultation ONE sera rediscutée avec les parents.

5. Voir ANNEXE c - Certificat d'entrée en Maison d'Enfants (à compléter par le médecin traitant)

VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent une Maison d'Enfants 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 Maison d'Enfants 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'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement par la Maison d'Enfants via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu de la Maison d'Enfants en cas de non-respect de cette obligation, non justifié médicalement.

De plus, si les parents choisissent de faire réaliser les vaccins par le médecin de la consultation médicale ONE, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination⁷.

DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE

La Maison d'Enfants, en relation avec le TMS⁸ (m/f), informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la Maison d'Enfants ou de la consultation ONE proche. Il les informera d'éventuelles autres activités préventives.

MALADIES

Le médecin de la consultation de l'ONE n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant. Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant.

Un certificat médical⁹ sera fourni à la Maison d'Enfants, précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant le séjour dans la Maison d'Enfants sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

7. Voir ANNEXE d - Autorisation de vaccination (à compléter par les parents)

8. TMS = Travailleur Médico Social

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

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'éviction¹⁰ est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

Si l'état de l'enfant malade est nettement altéré, même s'il n'est pas atteint d'une affection qui justifie une éviction, sa surveillance ne peut pas être assurée par la Maison d'Enfants.

ALLERGIES

La Maison d'Enfants 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 la Maison d'Enfants 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, la Maison d'Enfants fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant ;
- au médecin de la consultation ;
- au médecin de référence de la Maison d'Enfants ;
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

La Maison d'Enfants contactera immédiatement les parents.

10. Voir ANNEXE f- 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 »

13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT R.O.I.

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modifications portant sur un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents de la Maison d'Enfants 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 à St-Georges-sur-Meuse, le
chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.**

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

Nom et signature du directeur de la Maison d'Enfants :

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

