

# TABLE DES MATIERES

1. Dénomination
2. Respect des réglementations en vigueur
3. Accessibilité
4. Modalités d'inscription
  - A. Accueil de l'enfant tel que prévu jusqu'à l'âge de 6 mois
    - Inscription
    - Confirmation de l'inscription
    - Refus de l'inscription
  - B. Accueil de l'enfant tel que prévu à partir de l'âge de 6 mois révolus
  - C. Inscriptions particulières
5. Contrat d'accueil
6. Avance forfaitaire
7. Horaire de la maison d'enfants et calendrier annuel
8. Modalités pratiques de l'accueil et horaires à respecter
  - 8.1 L'âge d'admission
  - 8.2 La fréquentation de la maison d'enfants
  - 8.3 L'arrivée
  - 8.4 Le départ
  - 8.5 Les repas
  - 8.6 Les fournitures des enfants
9. Participation financière des parents
  - 9.1 Généralités
  - 9.2 Déductibilités des frais de garde
  - 9.3 Rupture de contrat avant l'entrée de l'enfant dans le milieu d'accueil
  - 9.4 Rupture de contrat pendant l'accueil de l'enfant
  - 9.5 Modification du contrat
  - 9.6 Intervention accueil
10. Intervention accueil
11. Surveillance médicale
12. Assurances
13. Collaboration Maison d'enfants-Parents-ONE
14. Respect du code de qualité
15. Le droit à l'image

## 16. Procédure quant aux avenants éventuels au présent ROI

### Annexes

Contrat d'accueil

Formulaire d'autorisation

Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Autorisation de vaccination

Certificat de maladie

Tableau d'éviction

## **1. DEMONITATION**

Nom du pouvoir organisateur : Marine Foret  
Statut juridique : Indépendant  
Numéro d'entreprise : 0817387722  
Adresse du Pouvoir organisateur : Rue de Roloux 32, 4347  
Personne de contact : Marine Foret 0032476322597  
E-mail. [marineforet@hotmail.com](mailto:marineforet@hotmail.com)

Nom de la maison d'enfants : PiouPiou  
Nom du directeur : Marine Foret  
Adresse : Rue de Roloux 32, 4347  
Personne de contact : Marine Foret 0032476322597  
E-mail. [marineforet@hotmail.com](mailto:marineforet@hotmail.com)

Capacité autorisée par l'ONE : 24 enfants

## **2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR**

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la communauté Française portant Règlement générale des milieux d'accueil du 27/02/03 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 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. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent la responsabilité des parents.

## **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 situation particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

## **4. MODALITES D'INSCRIPTION**

### **A. ACCUEIL DE L'ENFANT PREVU AVANT L'AGE DE SES 6 MOIS**

#### **INSCRIPTION**

A partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps 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.

Nous vous délivrerons une attestation d'inscription et nous vous informons des procédures ultérieures.

Notre 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 le milieu d'accueil.

La directrice 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'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec 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 susceptible de répondre à leur demande. –

#### Art.48. 1.

A partir du troisième mois résolu de la grossesse, lors d'un entretien, les parents font une demande d'inscription de leur enfant dans le milieu d'accueil.

Ils précisent notamment le nombre probable de jours et de demi-jours par semaine ou par mois de présence de leur enfant et la date probable du début de l'accueil.

Néanmoins, si la date d'entrée probable de l'enfant est prévue lorsqu'il a atteint au moins l'âge de 6 mois, la demande d'inscription ne peut être formulée que dans les neuf mois qui précède cette date d'entrée. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans le registre des inscriptions visé à l'article 15, dans l'ordre chronologique de son introduction. Le milieu d'accueil en délivre une attestation, informant également les parents des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil notifie aux parents l'acceptation, l'inscription en attente de réponse ou le refus motivé d'inscription dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai d'un mois après la demande d'inscription. Il acte également sa réponse dans le registre des inscriptions en mentionnant, le cas échéant la date présumée du début de l'accueil.

Lors de cette première étape, les parents s'entretiennent et visitent les lieux avec la directrice. Ils recevront également un carnet comprenant, le projet éducatif, le règlement d'ordre intérieur, les plans et photos de la maison d'enfants, pour leur permettre de réfléchir posément.

#### CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

Les parents confirment leur demande dans le mois suivant le 6<sup>ème</sup> mois résolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, la directrice leur 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 des 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 reçoit à nouveau les parents pour qu'ils signent pour accord le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur, ils doivent également délivrer une avance forfaitaire.

#### Art.49.1.

Au sixième mois résolu de la grossesse ou au terme des trois mois qui suivent la demande d'inscription si la date d'entrée probable de l'enfant est prévue lorsqu'il a atteint au moins l'âge de six mois, les parents, qui n'ont pas reçu le refus d'inscription, confirment leur demande au plus tard dans le mois qui suit l'échéance susvisée.

Dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai de dix jours ouvrables après la confirmation de la demande d'inscription, le milieu d'accueil communique aux parents dont la demande est inscrite en attente de réponse, soit l'acceptation ou le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, soit le refus motivé d'inscription. Le milieu d'accueil confirme cette communication par écrit aux parents qui en font la demande.

Dans les cas où l'inscription n'est pas acceptée, le milieu d'accueil acte le fait que les parents souhaitent ou non être recontactés ultérieurement au cas où une place d'accueil s'avèrerait disponible.

Si une demande initiale d'inscription, qui a été acceptée conformément à l'article 48, est modifiée lors de la confirmation ou si, après confirmation de la demande d'inscription en attente de réponse et refus par le milieu d'accueil, la demande d'inscription est modifiée, celui-ci notifie l'acceptation ou le refus à l'égard de cette demande modifiée dans les dix jours ouvrables qui suivent.

Art.49.2. Toutes les inscriptions qui font l'objet d'une acceptation, selon les modalités prévues à l'article 48 et 49 sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre des inscriptions en mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur et le projet d'accueil, qu'ils doivent signer pour accord après en avoir pris connaissance. A partir de ce moment-là, le milieu d'accueil peut également demander aux parents une avance forfaitaire destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans le milieu d'accueil et à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents tout au long de l'accueil, calculé sur la base de la fréquentation demandée et, le cas échéant, de la contribution financière des parents déterminée sur la base des revenus du ménage. Elle doit être restituée à la fin de l'accueil de l'enfant si toutes les obligations ont été exécutées, ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu en cas de force majeure et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois.

## REFUS D'INSCRIPTION

Art.50.1. L'inscription de l'enfant ne peut être refusée sur la base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales, pour autant que les parents acceptent de souscrire au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil.

Art.50.2.

Toute décision du refus d'inscription notifiée aux parents sur un formulaire type dont le modèle est fourni par l'ONE, précise le motif de refus, à savoir soit l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit un motif lié à l'incompatibilité de la demande avec le projet d'accueil ou le règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil, lesquels ne peuvent disposer qu'une demande d'inscription soit refusée pour le motif que le nombre de journées est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, en dehors des mois de vacances annoncés. Le milieu d'accueil informe en outre les parents des milieux d'accueil susceptibles de rencontrer leur demande ainsi que du fait qu'il communiquera, dans les quinze jours, leur demande au comité subrégional aux fins d'être transcrite dans un registre centralisé des inscriptions en attente.

Art.50.3.

En cas de refus motivé d'inscription conformément à l'article 50.2., le milieu d'accueil transcrit immédiatement la demande dans un registre des inscriptions en attente. Il en informe le comité subrégional de la région, sauf si les parents ont refusé de voir leur demande d'inscription transmise au comité subrégional dans le délai visé à l'article 50.2. Chaque comité subrégional centralise, pour ce qui le concerne, les registres des inscriptions en attente et gère les informations qu'ils contiennent selon des modalités fixées par l'ONE.

Art.50.4.

Si un milieu d'accueil a une capacité d'accueil non occupée, il se réfère en premier lieu à son registre des inscriptions en attente pour voir s'il ne reste pas en attente des demandes confirmées d'inscription de parents qui s'étaient adressés à lui et qui sont vu refuser l'inscription. Dans l'affirmative, après avoir confirmé la demande des parents, le milieu transcrit dans son registre des inscriptions, sous forme d'inscription ferme, visé à l'article 49.2., l'inscription réalisée conformément au présent chapitre et demande aux parents de se désinscrire des milieux d'accueil ou ceux-ci aurait une demande en attente. Dans la négative, le milieu d'accueil se réfère ensuite aux demandes d'inscription transcrites dans son registre des inscriptions, sous forme d'inscription en attente de réponse.

Enfin, si les inscriptions transcrites dans son registre des inscriptions, sous forme d'inscription en attente de réponse, ne lui permet de rencontrer cette capacité d'accueil non occupée, le milieu d'accueil prend contact avec le comité subrégional du lieu où il est implanté et/ou contigu à son lieu d'implantation. Ce(s) dernier(s)

communiqué (nt) au milieu d'accueil le registre centralisé des inscriptions en attente. Après avoir confirmé la demande des parents, le milieu d'accueil transcrit dans son registre des inscriptions, sous forme d'inscription ferme, visé à l'article 49.2., l'inscription réalisée conformément au présent chapitre et demande aux parents de se désinscrire des milieux d'accueil ou ceux-ci auraient une demande en attente.

Art.50.5.

L'ONE détermine les procédures de transmission et d'actualisation des informations centralisées au sein des comités subrégionaux à partir des registres des inscriptions en attente, tant à l'égard des milieux d'accueil que des parents.

## **B. ACCUEIL DE L'ENFANT PREVU A L'AGE DE SES 6 MOI OU PLUS**

La demande d'inscription ne peut être formulé que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Art.52.

Les parents confirment la naissance de l'enfant au milieu d'accueil dans le mois de celui-ci. Néanmoins, si la date d'entrée probable de l'enfant est prévu lorsqu'il a atteint au moins l'âge de six mois, les parents confirment l'entrée de l'enfant au plus tard deux mois avant celle-ci. L'inscription de l'enfant est définitive à partir de ce moment et à condition que les parents ont versé l'éventuelle avance forfaitaire visée à l'article 49,.2.,alinéa2

## **C. INSCRIPTION PARTICULIERES**

Art.55.

Par dérogation aux articles 48 à 50, les milieux d'accueil visés à l'article 2,1. à 4. et 8. prévoient de réserver au moins 10% de leur capacité totale en vue de rencontrer les besoins d'accueil résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parentalité avec un autre enfant inscrit. Celles-ci peuvent faire l'objet de modalités d'inscription et de réservation différentes de celles fixées aux dits articles.

Le pourcentage réservé, les situations particulières et les modalités d'inscription et de réservation visées à l'alinéa 1er sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur du milieu d'accueil.

Si les places réservées en fonction de l'alinéa 1er ou dans le cadre d'une convention de collaboration ne font pas l'objet d'une demande d'inscription quinze jours avant le début d'un mois, ces places ne sont plus obligatoirement réservées pour des besoins d'accueil résultant respectivement de situations particulières ou d'une convention de collaboration pour le mois à venir et sont attribuées en fonction du registre des inscriptions visé à l'article 15.

## **5. CONTRAT D'ACCUEIL**

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. AVANCE FORFAITAIRE**

Lors de l'inscription définitive de l'enfant (c'est à dire le 7ème mois de grossesse) les parents seront invités à s'acquitter d'une avance forfaitaire de 600 euros destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant et à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents.

Elle sera restituée à la fin de l'accueil de l'enfant pour autant que toutes les obligations financières aient été exécutées et ce dans un délai ne dépassant pas le mois de la fin d'accueil.

Elle sera également restituée endéans les mêmes délais, en cas d'annulation de l'inscription par les parents et ce pour le seul motif de force majeure et selon les éventuelles autres modalités prévues dans le contrat d'accueil. (Cas de force majeure équivaut au décès de l'enfant)  
Les modalités relatives à l'avance forfaitaire sont consignées dans le contrat d'accueil.

## **7. HORAIRE DE LA MAISON D'ENFANTS ET CALENDRIER ANNUEL**

La maison d'enfants est normalement ouverte de 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi. Toutefois, nous demandons aux parents de venir rechercher leur enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture.

Périodes de fermeture :

La maison d'enfants est fermée les samedis et dimanches et les jours fériés, ainsi qu'en été et en hiver pendant une période dont les dates seront communiquées aux parents dans le courant du mois de janvier et seront affichées dans le hall d'accueil.

A noter que le nombre des journées d'ouverture sera au moins égal à 240 jours par an.

Les fermetures pour formation continue seront communiquées dans les meilleurs délais.

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

## **8. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL ET HORAIRES A RESPECTER**

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.

### **8.1 L'âge d'admission**

Les enfants sont accueillis de 0 à 36 mois, à partir de l'âge de 24 mois, nous envisagerons ensemble la date souhaitable de leur entrée à l'école.

### **8.2 La période de familiarisation**

Pour que l'entrée en milieu d'accueil se passe dans les meilleures conditions possibles, il est obligatoire que chaque enfant accomplisse une période de familiarisation.

Il s'agit d'une période d'adaptation qui a pour objectif de familiariser l'enfant avec son nouveau milieu de vie et de le rassurer à ce sujet.

Elle se déroulera durant le mois précédant son entrée.

Cette période sera également utile pour vous car la première séparation n'est pas toujours aisée et il faut prendre le temps de bien la préparer.

Nous accordons une grande place au dialogue avec les enfants et nous leur expliquons régulièrement leur nouveau cadre de vie, le déroulement de sa journée, ses différentes activités, etc.,... c'est au cours de ces moments privilégiés que la puéricultrice apprendra le plus efficacement à connaître l'enfant, ses habitudes, ses valeurs,...

Avant leur admission il est d'usage que, nous rencontrions les enfants au minimum quatre fois dont deux en votre compagnie :

- la première fois, pour faire connaissance avec les puéricultrices et futurs petits amis. Nous profiterons de ce contact pour compléter avec vous son dossier et obtenir le maximum d'informations utiles sur ses habitudes, ses goûts et autres particularités. Pendant cette démarche l'enfant restera en compagnie de ses parents et éventuellement dans les bras de l'un d'eux, cela dépendra de chacun.

- La deuxième fois, il restera pour deux petites heures dans sa section sans vous.

- La troisième fois, il restera sa première demi-journée avec nous. Si ces 4 rencontres n'étaient pas concluantes, d'autres seraient programmées. Après une absence prolongée (maladie, vacances, ...) et en fonction de la personnalité de l'enfant, il peut être souhaitable de recommencer une période d'adaptation ou de prévoir de plus petites journées au début, afin que l'enfant se remette en confiance et retrouve ses repères chez nous.

### 8.3 L'arrivée

Les enfants doivent être présents avant 9h00, sauf cas exceptionnel et justifié, ceci afin de pouvoir organiser les activités de la matinée et prévoir les repas de midi.

En cas d'arrivée tardive, merci de nous prévenir avant 9h00 du matin.

Nous avons remarqué qu'un enfant qui arrive en plein rangement de jeux ou au milieu du repas ou juste pour aller à la sieste a plus de difficultés à suivre le mouvement.

Il a surtout envie de jouer. C'est pour tenir compte de cette tendance chez l'enfant que nous avons instauré le système suivant :

Journée complète : Arrivée entre 3 à 09h00 et départ entre 16h à 18h30.

Demi-Journée sur demande :

Arrivée entre 07h30 à 09h00 et départ au plus tard 13h00.

Dans les deux services, il est prévu un agenda dans lequel les puéricultrices noteront les informations indispensables sur chaque enfant. Concernant son horaire, ses pratiques alimentaires, ses particularités diverses, ... Il pourra être consulté par l'ensemble des personnes responsables et constituera donc un précieux outil de travail.

Est aussi prévu un cahier de communications, où chaque jour, les puéricultrices noteront les progrès, les observations et les petits soucis de votre enfant. De la même manière, les parents peuvent nous aider à le compléter par les informations utiles observées pendant la soirée et la nuit qui précèdent et en général au cours de la vie en famille de l'enfant.

Dans ce but, les parents reprendront ledit cahier tous les jours en même temps que leur enfant, sans oublier de le rapporter pour la vacation suivante.

Lors de l'arrivée de l'enfant, prière de :

- le débarrasser de son manteau. (un portemanteau est prévu à cet effet et personnalisé pour chaque enfant).
- lui mettre ses chaussures adaptées au milieu.
- informer la puéricultrice comme dit ci-dessus.
- confirmer l'heure de son départ et le nom de la personne qui viendra le rechercher.

Nous demandons également que le matin, l'enfant arrive habillé et ait pris son premier biberon.



#### 8.4 Le départ

Les parents viendront rechercher leur enfant à l'heure convenue et au plus tard 15 minutes avant la fermeture du service (18h15) sans omettre de faire le point de la journée avec la puéricultrice.

Si les parents désirent reprendre leur enfant avant 16h00, nous leur demandons de nous prévenir le matin afin d'éviter leur arrivée pendant le goûter ou en pleine sieste.

Si vous avez du retard pour venir reprendre votre enfant, veuillez nous prévenir par téléphone afin que nous puissions l'informer et le rassurer.

En reprenant votre enfant, n'oubliez pas de :

- prendre connaissance du cahier et des informations concernant la journée. N'hésitez pas à en parler avec la puéricultrice.
- reprendre les effets personnels qui doivent l'être et veiller à ce qu'il ne manque rien dans son casier pour le lendemain. (Vêtements de rechanges, tétine, doudou, souliers d'intérieur,)
- prendre connaissance des communications du service et de la Maison d'enfants concernant les congés, les dates de fermeture, les consultations ONE.
- reprendre le courrier qui vous est adressé.

#### 8.5 Les repas

Une collation sera proposée aux enfants de la section des grands vers 09h00. Les repas de midi sont préparés quotidiennement et déposés dans le milieu d'accueil par un cuisinier. Il tient compte des sensibilités particulières des petits, tout en veillant à la qualité nutritionnelle. Les repas sont variés et suivent les arrivages saisonniers. Les menus sont affichés chaque semaine dans le hall d'accueil.

#### 8.6 Les effets personnels de l'enfant

Chaque enfant dispose dans le vestiaire d'un casier individuel avec son nom dans lequel doivent être déposés :

- Des vêtements de rechange ;
- La paire de souliers exigée pour ses déplacements dans nos locaux et non utilisable à l'extérieur pour raison d'hygiène et risque de contagion. ;
- Une tétine qui restera dans nos locaux ;
- Le lait en poudre.

Les parents veilleront à munir l'enfant, tous les jours, de son doudou et à ne pas oublier de le reprendre en fin de journée pour leur tranquillité.

A noter que la Maison fournira :

- La brosse à dents et le dentifrice ;
- Les langes ;
- Le matériel de soins (crèmes, ...) ;
- Les repas.
- La literie.

### 9. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

#### 9.1 Généralités

Selon l'horaire défini lors de l'inscription de votre enfant, que celui-ci **soit présent ou non**, le montant fixé pour l'accueil s'élève à 34 euros par jour pour l'année 2017.

- ° pour 3 jours par semaine à 408 euros  
(144jours ouvrables \* 34euros)/12mois
- ° pour 4jours par semaine à 544 euros  
(192jours ouvrables \* 34euros)/12 mois
- ° pour 5jours par semaine à 680 euros  
(240jours ouvrables \* 34euros)/12mois

La facture du mois presté doit être réglée au plus tard le 5 du mois suivant. En cas de retard de paiement, une majoration de 10 euros sera appliquée.

En cas d'absence(s) justifiée(s) par un certificat médical ou non la (les) prestation(s) est (sont) due(s) au tarif correspondant.

Toute journée supplémentaire sera facturée 34 euros et toute demi-journée supplémentaire 30 euros.

Après trois mois de non-paiement des frais de garde, malgré les rappels envoyés par courrier, ou en cas de non respect des dispositions obligatoires reprises dans le présent règlement, la place de votre enfant au sein de notre établissement sera remise en question. Après mise en demeure envoyé par recommander, nous pourrions vous exclure du milieu d'accueil et engager un suivi judiciaire afin de récupérer le solde. Dans cette éventualité, l'avance forfaitaire ne vous serait pas restituée.

Les prix peuvent être révisés au début de l'année civile.

## 9.2 Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 § 1er, 3° 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 qui est de 11,20 euros.

Pour ce faire, la ME 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 la ME.

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

## 9.3 Rupture de contrat avant l'entrée de l'enfant dans le milieu d'accueil.

Si les parents décident, pour quelque raison que ce soit, de ne plus nous confier leur enfant, la caution de 625 euros ne leur sera pas restituée.

## 9.4 Rupture de contrat pendant l'accueil de l'enfant

Si les parents décident, pour quelque raison que ce soit, de ne plus nous confier leur enfant, ils devront prêter un préavis de 3 mois et dans le cas où ils ne désirent pas le prêter, celui-ci sera dû.

L'avance forfaitaire leur sera ensuite restituée.

La maison d'enfants devra également respecter le même préavis si elle devait mettre terme à un contrat.

## 9.5 Modification du contrat

Toutes modification du contrat devra faire l'objet d'un avenant qui sera signé et accepté par les deux partis.

## 10. INTERVENTION ACCUEIL

### Intervention Accueil

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" prise par le Gouvernement de la Communauté française.

Concrètement, cela consiste en:

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

## 11. SURVEILLANCE MEDICALE

- 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'entrée. 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 assurera 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 recommandés, 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.

- 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: **diphthérie, coqueluche, poliomyélite, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole et oreillons**.

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphthérie, 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 vaccination.

- Dépistages et activités préventives à la consultation ONE

La maison d'enfants, en relation avec le TMS (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 médical 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.

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 leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les **cas d'éviction** 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 altérée, 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 subrégion. 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, le DR Keffer
- au médecin de référence de la maison d'enfants: Dr Keffer
- -ou, le cas échéant, aux services d'urgence (112).

La maison d'enfants contactera immédiatement les parents.

## **12. ASSURANCE**

Notre Maison d'enfants a contracté les assurances requises, tant en matière de fonctionnement que d'infrastructures.

Les enfants sont couverts pendant la durée de leur présence dans l'établissement en ce qui concerne la responsabilité civile du milieu d'accueil. Celle-ci ne s'avérera engagée légalement que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence dans le chef du milieu d'accueil et qu'il y ait une relation de cause à effet entre la faute et le dommage.

## **13. COLLABORATION MAISON D'ENFANTS-PARENTS-ONE**

Rapport entre les parents et la 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.

Rapport entre l'ONE et la maison d'enfants :

La maison d'enfants est soumise à la surveillance de l'ONE. Les coordinateurs d'accueil sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique 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.

Rapport entre l'ONE et les 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.

## **14. RESPECT DU CODE QUALITE**

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

Elle veille 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.

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

En cas de litige seul les tribunaux du lieu de résidence de la ME sont compétents.

Si vous avez des questions à poser concernant le règlement d'ordre intérieur n'hésitez pas à nous les poser.

Nous nous ferons un plaisir d'en discuter avec vous.

## **15. LE DROIT A L'IMAGE**

Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis dans le contrat de l'enfant ;

## **16. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI**

Le présent ROI pourra éventuellement faire l'objet de modification portant sur l'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 le ....., chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

Nom et signature des parents :

Nom et signature de la directrice de la maison d'enfants :

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