RÈGLEMENT D’ORDRE

INTÉRIEUR



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 10 juillet 2014.

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
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR
3. ACCESSIBILITE
4. INSCRIPTION DEFINITIVE
5. CONTRAT D’ACCUEIL
6. MODALITES PRATIQUES DE L’ACCUEIL
7. LE DROIT A L’IMAGE
8. PRESENCE D’ANIMAUX
9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE
10. INTERVENTION ACCUEIL
11. ASSURANCES
12. COLLABORATIONS ACCUEILLANT – ONE – PARENTS
13. DISPOSITIONS MEDICALES
14. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI

ANNEXES

1. Contrat d’accueil

2. Formulaire d’autorisation (droit à l’image

3. Certificat d’entrée en milieu d’accueil

4. Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

5. Certificat de maladie

 6. Tableau d’éviction

DÉNOMINATION

Nom de l’accueillante :

Camerman Sandra

Adresse du milieu d’accueil :

Rue de la Vallée, 15

4470 Saint-Georges-Sur-Meuse

Gsm de l’accueillante :

0498/79.44.79

E-Mail :

Accueillante@yahoo.be

Site internet : <http://accueillante-iletaitunefois.be>

**Pour information :**

Milieu d’accueil, accueillante autonome autorisé pour une capacité de 4ETP.

Respect des règlementations en vigueur

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

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

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

Accessibilité

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

Inscription définitive

L’inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé à l’accueillante une éventuelle **avance for­faitaire.** Ils confirmeront ensuite l’inscription dans le mois qui suit la naissance de leur enfant. L’avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l’enfant dans le milieu d’accueil et à garantir la bonne exécution des obligations financières par les parents tout au long de l’accueil. Celle-ci correspond au **maximum à un mois d’accueil**.

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

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

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

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.

Modalités pratiques de l’accueil

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

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

**Cette période s’organise de la manière suivante :**

Les 1ères rencontres sont organisées pendant la période où l’accueillante peut se rendre plus facilement disponible : entre 9h30 et 10h30 ou entre 13h30 et 14h30.

Celle-ci s’organise en plusieurs étapes et en collaboration avec les parents avec un minimum de trois présences de l’enfant dont l’une avec les parents, l’autre comprendra la prise d’un repas en présence d’un parent et la dernière une période de repos. Cette familiarisation peut être prolongé si l’accueillante estime que l’enfant n’est pas prêt.

**Liste de matériel à fournir par les parents :**

- Une sucette qui restera dans le milieu d’accueil

- Le doudou de l'enfant

- Le lait en poudre 1er âge – 2ème âge

- Les langes

- Les régimes spéciaux tels que soja, compotine bio,...

- Des vêtements de rechange, sac de couchage

- Une crème protectrice pour les petites fesses.

- Une bouteille de crème solaire pour les journées d'été au jardin (Ecran total) + un petit chapeau ou une casquette pour les sorties en été.

- Un thermomètre personnel.

- Une poire pour le nez.

- Des chaussettes antidérapantes ou des pantoufles pour les plus grands.

- 2 vignettes de mutuelle

**Liste de matériel prohibé** :

Les bijoux,

Les barrettes à cheveux,

Les peignes.

On évitera ainsi les pertes, les oublis, les vols et les blessures.

Les jouets personnels ne sont pas bienvenus dans le milieu d’accueil pour les mêmes raisons.

**Périodes d’ouverture :**

Le milieu d’accueil est ouvert de 7h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

Toutefois, je demande aux parents de venir reprendre leur enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture.

Les arrivées des enfants se font de 7h30 à 9h au plus tard, cela évite de perturber les siestes des enfants déjà couchés ainsi que les activités des plus grands.

Afin de ne pas perturber l’heure du repas des enfants déjà présents, les arrivées de l’après-midi se font entre 12h30 et 12h45 et votre enfant **DOIT** avoir mangé.

Les retours du soir se font dès 15h45 et jusqu'à 17h15 précise.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires ainsi que le rythme de présence des enfants dans le soucis d’entraide et du respect du travail de chacun.

**Les périodes annuelles de fermeture**

Elles seront confirmées par le milieu d’accueil dans le courant du mois de janvier de chaque année et seront affichées dans le milieu d’accueil - les congés pour formation continue seront communiqués 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.

Le droit à l’image

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

Présence d’animaux

Un nouveau pensionnaire est venu rejoindre notre famille, un labrador. Par mesure de sécurité et d’hygiène, toutes les mesures nécessaires pour éviter les contacts avec les enfants sont prises. De plus, le labrador est bien entendu vacciné.

Réduction 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 ans.

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

Intervention accueil

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

Concrètement, cela consiste en :

une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base » ;

ou d’une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté si­multanément un milieu d’accueil : «intervention majorée».

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

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

(Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur)

Assurances

L’accueillante a contracté les assurances requises (Ethias), en matière de fonction­nement et d’infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans le milieu d’accueil, par l’assurance en responsabi­lité civile du milieu d’accueil. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l’enfant est la conséquence d’une faute ou négligence de l’accueillante.

Collaboration Accueillante – ONE – Parents

**A : PARENTS**  **ACCUEILLANTE**

Les parents sont reconnus comme partenaires.

L’accueillante 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**  **ACCUEILLANTE**

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

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

**C : ONE**  **PARENTS**

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

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

Dispositions médicales

**SURVEILLANCE DE LA SANTÉ**

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

Cette surveillance ne concerne que la **santé globale de l’enfant** et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d’accueil.

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

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

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

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

Les parents doivent fournir un certificat d’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 médicale pédiatre de la subrégion.

Dans tous les cas, les parents seront informés.

**SUIVI PRÉVENTIF DE L’ENFANT**

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

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical régulier de l’enfant.

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

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

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

**VACCINATION**

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

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

Les **vaccins obligatoires** en milieu d’accueil sont ceux contre les maladies suivantes: **diphtérie, coque­luche, poliomyélite, haemophilius 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’haemophilius 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’accueillante contrôlera régulièrement l’état vaccinal de l’enfant via le carnet de l’enfant, notamment à l’entrée du milieu d’accueil, à 9 mois et 18 mois. L’enfant pourra être exclu du milieu d’accueil en cas de non-respect de cette obligation non justifié médicalement ou de retard important dans le calendrier vac­cinal.

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

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

**MALADIES**

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

**Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale**, à l’exception du paracétamol en cas de fièvre.

Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d’accueil, les parents en seront informés rapidement, afin de prendre les dispositions nécessaires.

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

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

**ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**

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

Si l’accueillante 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 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, l’accueillant fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l’enfant

- au médecin de la consultation

- au médecin de référence de l’accueillant : Docteur Garbacz Fabien

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

L’accueillante contactera immédiatement les parents.

Procédure quant aux avenants éventuels au présent ROI

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

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

**Pour accord,**

**Fait en double exemplaires le ………………….., chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,**

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

**Nom et signature de l’accueillante :**

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