



Crèches communales de Forest

Règlement d'ordre intérieur

15 septembre 2015

Ce R.O.I. a été soumis à l'O.N.E. qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), approuvé en date du 26 juin 2015.
Il est signé par les parents au moment de l'inscription.
Une copie leur en est transmise.

Table des matières

Titre premier Dénomination, siège, membre et but

Article 1	Siège
Article 2	Responsabilité
Article 3	Dénomination et capacité
Article 4	Finalité principale
Article 5	Respect du code de qualité, projet pédagogique, égalité des chances

Titre II Admission, inscription et fin de contrat

Article 6	Centralisation
Article 7	Conditions d'admission, situations particulières
Article 8	Finalité spécifique, critères de priorité, déménagement, non exclusivité
Article 9	Demande d'inscription, fréquentation minimale, confirmation de l'inscription
Article 10	Avance forfaitaire
Article 11	Rendez-vous, admissions définitives, modification de la demande d'inscription
Article 12	Accueil d'un enfant de 6 mois ou plus
Article 13	Contrat d'accueil, volume habituel de présences
Article 14	Transfert d'enfants

Titre III Tarif, abonnement, réservation, paiement et subvention

Article 15	Participation financière parentale, paiement, sanctions
Article 16	Déductibilité fiscale des frais de garde
Article 17	Changement de situation familiale
Article 18	Volume habituel de présences, absences justifiées, intervention accueil

Titre IV Horaires d'ouvertures et fermetures annuelles

Article 19	Horaire, fermeture et retard
Article 20	Départ de la crèche

Titre V Vie à la crèche, hygiène et santé

Article 21	Règles de civilité, atteinte à l'intégrité
Article 22	Familiarisation
Article 23	Effets personnels
Article 24	AFSCA, alimentation, régimes
Article 25	Droits à l'image
Article 26	Sanctions

Titre VI Collaboration, échange et dispositions finales

Article 27	O.N.E.
Article 28	Assurances
Article 29	Accord des parents

Titre VII Dispositions médicales

Article 30	Certificat d'entrée, surveillance de la santé, carnet de santé
Article 31	Suivi médical, tests de dépistage
Article 32	Vaccination
Article 33	Maladie, certificat médical, éviction, allergie
Article 34	Garde d'enfants malades
Article 35	Urgence

Titre VIII Entrée en vigueur

Article 36	Modification du règlement
Article 37	Entrée en vigueur

Titre IX Accord des parents

Annexes

1. Informations médicales relatives à l'enfant
2. Tableau des cas d'éviction
3. Motifs d'absence et justificatifs à produire
4. Certificat d'entrée en milieu d'accueil
5. Certificat de maladie
6. Autorisation de vaccination
7. Fiche de présence-type
8. Formulaire d'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis
9. Liens utiles

TITRE PREMIER

Dénomination, siège, membre et but

Siège	<p>Article 1 La commune de Forest est le Pouvoir Organisateur (P.O.) des structures communales d'accueil agréées et subsidiées par l'O.N.E. Son siège administratif est situé à la rue du Curé, n°2 à 1190 Forest.</p>																																												
Responsabilité	<p>Article 2 Les milieux d'accueil communaux sont gérés par le service de la petite enfance de Forest. Celui-ci a un rôle de gestion, de contrôle, d'information, de soutien et d'animation auprès de l'ensemble des structures communales d'accueil. Le service de la petite enfance appartient au département de l'enseignement, également en charge de l'instruction publique. La mise œuvre de la politique communale en matière de Petite Enfance se fait en collaboration avec l'échevinat délégué à la Petite Enfance.</p> <p>Chaque milieu d'accueil est composé d'une équipe médico-sociale, de puériculteurs/trices et de personnel d'entretien et de cuisine. La direction est responsable de la gestion journalière du milieu d'accueil et du personnel ainsi que de la mise en œuvre du projet pédagogique. L'infirmier/ère se charge de la gestion quotidienne de la santé, au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité, en étroite collaboration avec le médecin effectuant le suivi médical préventif. L'assistant(e) social(e) est le lien entre les familles, l'équipe de puériculture, la direction et les acteurs extérieurs.</p>																																												
Dénomination et capacité	<p>Article 3 Il existe 6 crèches et 2 pré gardiennats communaux, tous agréés et subsidiés par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.).</p> <p>Les crèches accueillant les enfants de 0 à 36 mois :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nom</th> <th style="width: 15%;">Capacité</th> <th style="width: 25%;">Localisation</th> <th style="width: 35%;">Adresse e-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Les Lutins Forestois</td> <td>66</td> <td>Rue Jef Devos, 47</td> <td>cleslutins@forest.brussels</td> </tr> <tr> <td>Le Bercaïl Forestois</td> <td>60</td> <td>Avenue de Fléron, 3</td> <td>clebercaïl@forest.brussels</td> </tr> <tr> <td>La Ruche</td> <td>36</td> <td>Rue Vandencorput, 44</td> <td>claruche@forest.brussels</td> </tr> <tr> <td>Les P'tits Matelots</td> <td>36</td> <td>Rue de la Station, 19</td> <td>creheptitsmatelots@forest.brussels</td> </tr> <tr> <td>DiverCity</td> <td>36</td> <td>Avenue du Pont de Luttre</td> <td>En projet</td> </tr> <tr> <td>Les Marmots</td> <td>32</td> <td>Avenue des Sept-Bonnières, 155</td> <td>clesmarmots@forest.brussels</td> </tr> <tr> <td>Le Toboggan</td> <td>18</td> <td>Avenue Victor Rousseau, 157</td> <td>cltoboggan@forest.brussels</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les pré gardiennats accueillant les enfants de 18 à 36 mois :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nom</th> <th style="width: 15%;">Capacité</th> <th style="width: 25%;">Localisation</th> <th style="width: 35%;">Adresse e-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Les Chenapans</td> <td>24</td> <td>Rue des Primeurs, 20</td> <td>cleschenapans@forest.irisnet.be</td> </tr> <tr> <td>Les Bout'chics</td> <td>20</td> <td>Avenue Besme, 115</td> <td>clesboutchics@forest.irisnet.be</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Capacité	Localisation	Adresse e-mail	Les Lutins Forestois	66	Rue Jef Devos, 47	cleslutins@forest.brussels	Le Bercaïl Forestois	60	Avenue de Fléron, 3	clebercaïl@forest.brussels	La Ruche	36	Rue Vandencorput, 44	claruche@forest.brussels	Les P'tits Matelots	36	Rue de la Station, 19	creheptitsmatelots@forest.brussels	DiverCity	36	Avenue du Pont de Luttre	En projet	Les Marmots	32	Avenue des Sept-Bonnières, 155	clesmarmots@forest.brussels	Le Toboggan	18	Avenue Victor Rousseau, 157	cltoboggan@forest.brussels	Nom	Capacité	Localisation	Adresse e-mail	Les Chenapans	24	Rue des Primeurs, 20	cleschenapans@forest.irisnet.be	Les Bout'chics	20	Avenue Besme, 115	clesboutchics@forest.irisnet.be
Nom	Capacité	Localisation	Adresse e-mail																																										
Les Lutins Forestois	66	Rue Jef Devos, 47	cleslutins@forest.brussels																																										
Le Bercaïl Forestois	60	Avenue de Fléron, 3	clebercaïl@forest.brussels																																										
La Ruche	36	Rue Vandencorput, 44	claruche@forest.brussels																																										
Les P'tits Matelots	36	Rue de la Station, 19	creheptitsmatelots@forest.brussels																																										
DiverCity	36	Avenue du Pont de Luttre	En projet																																										
Les Marmots	32	Avenue des Sept-Bonnières, 155	clesmarmots@forest.brussels																																										
Le Toboggan	18	Avenue Victor Rousseau, 157	cltoboggan@forest.brussels																																										
Nom	Capacité	Localisation	Adresse e-mail																																										
Les Chenapans	24	Rue des Primeurs, 20	cleschenapans@forest.irisnet.be																																										
Les Bout'chics	20	Avenue Besme, 115	clesboutchics@forest.irisnet.be																																										

Finalité principale	<p>Article 4</p> <p>Les structures d'accueil ont 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.</p> <p>Elles instituent un mode d'accueil qui permet aux parents de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement pour leurs occupations professionnelles ou autres.</p>
Respect du code de Qualité	<p>Article 5</p> <p>Les structures d'accueil communales s'engagent à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrête du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Le Code de qualité propose des principes fondamentaux qui se traduisent en termes d'objectifs. Ces objectifs visent à garantir un accueil de qualité tenant compte de la multiplicité des besoins des enfants, de leurs développements psychique, psychologique, social, cognitif et affectif.</p>
Projet pédagogique	<p>Les milieux d'accueil élaborent chacun un projet pédagogique conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivrent une copie aux personnes qui confient l'enfant.</p>
Égalité des chances	<p>Les milieux d'accueil veillent 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.</p> <p>Ils évitent toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.</p>

Admission, inscription et fin de contrat

Centralisation	<p>Article 6 Les inscriptions en crèches communales de Forest sont centralisées, c'est-à-dire que les parents s'inscrivent une seule fois en un seul endroit pour l'ensemble des structures communales. Les parents peuvent ou non émettre des préférences non exclusives de milieux d'accueil. Celles-ci seront prises en compte dans la mesure du possible par le comité d'assistantes sociales.</p>
Conditions d'admission	<p>Article 7 Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieux agréés par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité des milieux d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.</p>
Situations particulières	<p>Conformément à la réglementation en vigueur, les structures d'accueil communales prévoient de réserver 20% de leur capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil simultané d'un enfant ayant un lien de fratrie avec un autre enfant inscrit dans la même structure - Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ; - Accueil sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ; - Accueil d'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 ; - Gémellité.
Modalités d'inscriptions adaptées	<p>Les modalités d'inscription sont dans ce cas adaptées à l'urgence de la situation tout en respectant au mieux les modalités d'inscription.</p>
Durée limitée	<p>Si les places réservées ne font pas l'objet d'une demande d'inscription avant le début du mois, ces places ne sont plus réservées pour les besoins de l'accueil résultant de situations particulières.</p>
Finalité spécifique	<p>Article 8 Les milieux d'accueil communaux de Forest ont essentiellement été créés dans le but spécifique d'accueillir les enfants Forestois. Cette spécificité se base sur des critères impersonnels, objectifs et justifiés par l'intérêt général, conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination.</p>
Critères de priorité	<p>Hormis les situations particulières, les inscriptions sont classées dans l'ordre chronologique d'inscription et selon le critère de priorité suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des enfants dont un des parents est domicilié à Forest au moment de l'entrée en crèche et dont au moins un des parents travaille au moment de l'entrée en crèche.

Déménagement	<p>Si au moment de l'inscription l'enfant n'est pas domicilié sur Forest mais qu'un déménagement sur la commune est prévu, les parents sont tenus de fournir la preuve de domiciliation au moment de l'entrée en milieu d'accueil.</p>
Non exclusivité	<p>Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec les critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil). Aucun autre critère de priorité à l'admission instauré par le milieu d'accueil ne peut être appliqué à l'égard des parents s'il n'a pas été soumis à l'approbation de l'O.N.E. L'application de ces critères ne peut en aucun cas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé ».</p>
Pour les situations non prioritaires	<p>Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par les milieux 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 sera 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.</p>
Demande d'inscription	<p>Article 9 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 fichier des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Le service de la petite enfance délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.</p>
Fréquentation minimale	<p>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. Cette moyenne mensuelle de 12 présences (jour ou demi-jour) est fixée dans l'intérêt de l'enfant et au vu du projet pédagogique.</p>
Notification de l'état de l'inscription	<p>Le service de la petite enfance 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. Et ceci sur base des places disponibles en milieu d'accueil. Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif de refus. Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet pédagogique. En cas de refus d'une demande d'inscription, pour la structure choisie, les parents sont informés des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.</p>

Confirmation de l'inscription	<p>Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription sont tenus de confirmer leur demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois de grossesse.</p> <p>Pour les inscriptions en attente de réponse, le service de la petite enfance 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.</p> <p>Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le fichier ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.</p>
Avance forfaitaire	<p>Article 10</p> <p>Au moment de la confirmation de l'admission, une avance forfaitaire correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution déterminée sur base des revenus du ménage est demandée par le milieu d'accueil.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - santé de l'enfant ou des parents ; - déménagement des parents ; - perte d'emploi de l'un des parents.
Rendez-vous	<p>Article 11</p> <p>Une fois l'admission confirmée par les parents, un rendez-vous sera fixé avec le milieu d'accueil prévu pour avoir un échange avec l'équipe médico-sociale qui présentera le projet pédagogique, le règlement d'ordre intérieur, et établira le dossier administratif qui permet, entre autre, de fixer le montant de l'avance forfaitaire.</p>
Inscription et admissions définitives	<p>L'inscription deviendra définitive lorsque les parents auront confirmé la naissance de leur enfant dans les 20 jours ouvrables suivant le lendemain de la naissance. Et leur admission en milieu d'accueil sera définitive lorsqu'ils se seront acquittés de l'avance forfaitaire.</p>
Modification de la demande d'inscription	<p>Si une demande initiale d'inscription ayant été acceptée 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, le service de la petite enfance notifie l'acceptation ou le refus à l'égard de cette demande modifiée dans les 10 jours ouvrables qui suivent.</p>
Accueil d'un enfant de 6 mois et plus	<p>Article 12</p> <p>Si l'accueil est prévu quand l'enfant a ou aura six mois et plus, la demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.</p> <p>Trois mois après leur demande d'inscription initiale, les parents n'ayant pas reçu de refus d'inscription ont un mois pour confirmer leur demande. Ils sont tenus de réitérer cette confirmation au plus tard deux mois avant l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil.</p> <p>Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.</p>

<p>Contrat d'accueil</p>	<p>Article 13 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 est conforme au modèle de l'ONE (voir annexe ci-jointe).</p> <p>Il comprend au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à 3 mois, et repris dans une fiche de présence-type (<i>cf.</i> annexe 7); 2) le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ; 3) les dates de fermeture du milieu d'accueil ; 4) la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ; 5) les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.
<p>Volume habituel de présences</p>	<p>Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour des raisons de santé communautaire, les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents sont tenus de respecter le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la fiche de présence.</p>
<p>Transfert d'enfants</p>	<p>Article 14 Le changement d'un enfant d'un milieu d'accueil à un autre au sein du réseau des milieux d'accueil communaux de Forest, même pour des raisons de proximité géographique, est soumis à la procédure d'inscription standard.</p>

Tarif, abonnement, réservation, paiement et subvention

Participation Financière Parentale (P.F.P.)	<p>Article 15</p> <p>La Participation Financière Parentale (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. La contribution financière des parents est soumise à l'application du barème annuellement indexé, avec effet au 1^{er} janvier. La circulaire PFP est à disposition des parents sur simple demande (cf. annexe 9).</p> <p>La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.</p>
Tarification des demi-journées	<p>Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.</p>
Réduction de la P.F.P.	<p>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 3 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%.</p>
Modalités de paiement	<p>Les paiements s'effectuent par virement bancaire à terme échu dans les 15 jours après réception de la facture.</p>
Retard de paiement	<p>Toute facture impayée au-delà de 2 mois peut être majorée de 1% maximum par mois de retard. Cette majoration constitue une disposition conventionnelle maximale admise par l'O.N.E.</p>
Sanctions pour non paiement	<p>En cas de non-paiement de la PFP, l'administration communale peut prendre les sanctions qui s'imposent (voir Article 26, Sanctions).</p>
Documents et délai	<p>Tous les documents nécessaires au calcul de la participation financière devront être remis endéans le délai de 1 mois à dater de la demande du milieu d'accueil. Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le délai fixé, la structure d'accueil applique l'article 149§2 de l'arrêté qui prévoit que le taux maximal de la participation financière leur soit appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants, et sans rétrocession possible des montants perçus dans l'intervalle.</p>
Déductibilité fiscale des frais de garde	<p>Article 16</p> <p>Conformément à l'article 113 § 1er, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.</p> <p>Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.</p>

<p>Changement de situation familiale</p>	<p>Article 17 Tout changement qu'il soit d'ordre professionnel et/ou familial (séparation, perte d'emploi, changement d'adresse, congé de maternité, nouvelle naissance...) devra être signalé et prouvé à l'assistante sociale dans un délai de 10 jours ouvrables suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci, sauf en cas de simultanéité d'accueil ou de famille nombreuse. Dans ces cas-là, le changement de la PFP se fera à partir du jour de l'événement sur base d'un justificatif prouvant les changements.</p>
<p>Volume habituel de présences</p>	<p>Article 18 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.</p>
<p>Absences justifiées</p>	<p>Toute journée réservée sur base de la fiche de présence type est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003 (annexe 1 de l'arrêté). Seules peuvent être exonérées les journées visées par le ROI en conformité avec l'article 71 de l'arrêté précité telles qu'arrêtées par le gouvernement de la Communauté française, sur proposition de l'Office, sur présentation des documents demandés, au retour de l'enfant dans le Milieu d'Accueil.</p>
<p>Absences de commun accord</p>	<p>Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence 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 (voir le tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.</p>
<p>Absence imprévue</p>	<p>Pour des raisons d'organisation, toute absence imprévue est communiquée par téléphone au milieu d'accueil par les parents avant 9h00 (justifiée ultérieurement ou non), faute de quoi la journée sera facturée telle que prévue.</p>
<p>Absences justifiées par certificat médical</p>	<p>Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant. Les autres justificatifs pour les absences qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles devront être fournis le plus rapidement possible et au plus tard avant la fin du mois concerné.</p>
<p>Absence prolongée</p>	<p>En cas d'absence prolongée la durée de celle-ci devra être communiquée dès que possible, notamment s'il s'agit d'une absence couverte par un certificat médical.</p>
<p>Intervention accueil²(1)</p>	<p>En 2008, le Gouvernement de la Communauté française a adopté un certain nombre de mesures en faveur du pouvoir d'achat des familles. Le versement d'une Intervention Accueil pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté un milieu d'accueil l'année précédente fait partie de ces mesures.</p> <p>Concrètement, l'Intervention Accueil consiste en le versement par l'ONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit d'une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus : « intervention de base » ;

¹ Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur

Intervention
accueil²(2)

- soit 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 dans le second trimestre de 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 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 présence mensuelle de l'enfant pour la période de référence.

² Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur

TITRE IV

Horaires d'ouvertures et fermetures annuelles

Horaires des milieux d'accueil	<p>Article 19</p> <p>Les milieux d'accueil sont ouverts de 7h00 à 18h00. Il est recommandé que les enfants soient présents en section au plus tard pour 9h00. Le soir, les parents sont tenus d'arriver à 17h45 car la crèche ferme ses portes à 18h.</p> <p>Chaque milieu accueille les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none">- du lundi au vendredi- durant 10 heures par jour- au moins 220 jours par an.
Départ de l'enfant	<p>Au départ de la crèche, l'enfant n'est confié qu'à la personne expressément désignée par le ou les parent (s) et par procuration écrite pour autant que celle-ci ait atteint l'âge de 16 ans.</p>
Jours de fermeture	<p>Les périodes de fermeture correspondent aux jours fériés légaux, aux congés fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins et aux journées pédagogiques fixées par le milieu d'accueil avec l'accord du Collège.</p> <p>Les jours de fermeture sont annoncés aux parents pour la fin du mois de janvier de chaque année sauf fermeture pour cas de force majeure. La liste de ces fermetures est annexée au présent règlement à l'exception de circonstances exceptionnelles.</p>
Fermetures annuelles en été	<p>Les milieux d'accueil peuvent fermer annuellement à raison de 15 jours ouvrables maximum pendant les congés d'été.</p>
Retard et parents injoignables	<p>En cas de retard après les heures d'ouverture, et au cas où les parents sont injoignables, l'enfant sera déposé au poste de police le plus proche du milieu d'accueil.</p> <p>En cas de retards répétés, la direction peut considérer qu'il y a non-respect du ROI et prendre les mesures explicitées dans l'art.26 relatif aux sanctions.</p>
Modalités de départ	<p>Article 20</p> <p>La date de fin d'accueil est notifiée dans le contrat d'accueil. Si elle est respectée, il n'y a pas lieu d'en informer le milieu d'accueil.</p> <p>Les enfants peuvent rester jusqu'à la première rentrée scolaire suivant la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Ces rentrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.</p>
Départ anticipé	<p>Par contre, si le départ est antérieur à la date stipulée, les parents informent le milieu d'accueil au moins un mois à l'avance sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant. A défaut, ce mois sera facturé.</p>

Vie à la crèche, hygiène et santé

Règle de civilité	<p>Article 21 Tant les parents que les professionnels sont tenus de se respecter mutuellement.</p>
Atteinte à l'intégrité	<p>Si des parents se sont rendus coupables de faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel, d'un enfant ou d'un autre parent, compromettent l'organisation ou la bonne marche du milieu d'accueil ou font subir un préjudice matériel grave ou moral grave, leur enfant pourra se voir exclure du milieu d'accueil selon les règles définies dans l'art.26 relatif aux sanctions.</p>
Familiarisation	<p>Article 22 Une période de familiarisation est prévue à l'entrée de l'enfant dans la structure d'accueil. La durée est d'environ 2 semaines. Les modalités relatives à la familiarisation diffèrent selon le milieu d'accueil et sont explicitées dans le projet pédagogique de celui-ci. La familiarisation peut être prolongée si les circonstances individuelles le nécessitent. Une nouvelle familiarisation peut s'avérer nécessaire en cas de retour après une absence prolongée de l'enfant.</p>
Familiarisation : coût	<p>Chaque journée de familiarisation se déroulant à partir du premier jour d'accueil tel que défini dans le contrat d'accueil sera facturée. Si cette période se déroule précédemment à ce premier jour d'accueil officiel, elle ne sera pas facturée par le milieu d'accueil.</p>
Effets personnels	<p>Article 23 Chaque enfant dispose d'un casier personnel. Les langes sont fournis par les parents et sont déposés dans celui-ci ainsi que les vêtements de rechange et les jouets de la maison. Aucun aliment n'y sera déposé. L'administration décline toute responsabilité en cas de vol.</p>
Prêt d'effets	<p>Les vêtements prêtés par la structure d'accueil doivent être ramenés le plus rapidement possible propres et repassés.</p>
Effets interdits	<p>Le port des bijoux par les enfants est interdit dans le milieu d'accueil. L'usage du G.S.M. par les parents n'est pas autorisé au sein du milieu d'accueil.</p>
AFSCA	<p>Article 24 Les milieux d'accueil sont soumis à l'application de la législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA).</p>
Alimentation et menus	<p>Les repas sont préparés sur place avec des produits frais et/ou surgelés. Les menus sont affichés chaque semaine.</p>

Régimes	<p>Les régimes pour raison médicale sont acceptés sur base d'un certificat et sont scrupuleusement respectés. Aucun aliment de régime ne sera pris en compte financièrement par le milieu d'accueil (<i>cf.</i> Article 15).</p>
Petit-déjeuner	<p>Le petit-déjeuner (biberon compris) doit être pris avant l'arrivée en milieu d'accueil. Si votre enfant arrive avant 8h30 et n'a pas pris son repas, vous pouvez le lui donner vous même dans le Milieu d'accueil.</p>
Droits à l'image	<p>Article 25 Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (<i>cf.</i> Annexe 8).</p> <p>Peuvent être prises les photos des enfants représentant les activités normales du milieu d'accueil (photos de groupe, journée de printemps, fêtes, ateliers...) en vue d'illustrer ces dernières. Elles pourront être diffusées ou distribuées au sein du milieu d'accueil, ou pour tout autre usage interne à l'établissement tel que l'affichage des activités.</p> <p>A défaut d'opposition, les parents sont considérés y consentir. Les parents possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande relative doit être adressée à la direction du milieu d'accueil.</p>
Sanctions	<p>Article 26 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.</p>

Collaboration, échange et dispositions finales

<p>Contrôle périodique de l'O.N.E.</p>	<p>Article 27 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.</p>
<p>Relation O.N.E. et parents</p>	<p>Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.</p>
<p>Assurances</p>	<p>Article 28 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. Les enfants accompagnant les parents mais n'étant pas pris en charge par le milieu d'accueil sont sous la responsabilité des parents et sont priés de ne pas entrer en sections. Il est conseillé aux parents de souscrire à une assurance responsabilité civile supplémentaire.</p>
<p>Accord des parents</p>	<p>Article 29 Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription et ils sont tenus d'en retourner un exemplaire signé à la direction de la crèche.</p>

Dispositions médicales

Certificat d'entrée	<p>Article 30 Un certificat (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant l'état vaccinal, est remis au milieu d'accueil au plus tard au début de l'accueil, si la visite médicale d'entrée n'a pu être effectuée dans les trois semaines précédant l'entrée.</p>
Examen d'entrée	<p>L'examen d'entrée se déroulera si possible en présence des parents munis du carnet de santé de l'enfant. Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de leurs disponibilités.</p>
Surveillance de la santé	<p>Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans nos structures d'accueil sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour les crèches : 4 examens médicaux obligatoires : à l'entrée, vers 9 mois 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. • pour les pré gardiennats : 2 examens médicaux obligatoires : à l'entrée et à la sortie de l'enfant. <p>Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil et les résultats de ces divers examens vous seront ensuite communiqués par l'intermédiaire du carnet de santé de l'enfant. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire.</p>
Carnet de santé	<p>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.</p> <p>Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux. A ce titre, il doit accompagner votre enfant en permanence.</p>
Suivi médical préventif	<p>Article 31 Conformément à la législation, chaque structure d'accueil assure un suivi préventif et soumet les enfants et les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur.</p> <p>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.</p>
Désignation du responsable du suivi	<p>Nous vous invitons à désigner sur le document ci-annexé le médecin ou la consultation O.N.E. que vous avez choisi(e) pour assurer ce suivi préventif. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement.</p>

<p>Suivi médical par le milieu d'accueil</p>	<p>Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin 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 et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués. Ce suivi préventif individuel ne doit pas obligatoirement 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. Les coordonnées des consultations O.N.E. de la commune de Forest sont :</p> <p style="text-align: center;">Avenue Van Volxem 400 - Tél. : 345.87.47 Avenue Pieter 42 – Tél. : 02/376.41.99 Rue du Tournoi 13 – Tél. : 02/345.78.80 Avenue Van Volxem 6 – Tél. : 02/345 54 59</p>
<p>Inquiétudes relatives à la santé ou au développement de l'enfant</p>	<p>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.</p>
<p>Tests de dépistage</p>	<p>Des tests de dépistage de l'ouïe (C.M.A.P.) et de la vue (O.N.E.) vous seront proposés gratuitement durant le séjour de l'enfant.</p>
<p>Vaccination</p>	<p>Article 32 Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés selon le calendrier de l'O.N.E. Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'O.N.E. préconise conformément à celui élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</p>
<p>Vaccins obligatoires</p>	<p>Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diphtérie – Coqueluche – Poliomyélite - Méningite à haemophilus influenzae de type b - Rougeole – Rubéole – Oreillons
<p>Vaccins recommandés</p>	<p>Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méningite à méningocoques C - Hépatite B
<p>Autorisation de vaccination</p>	<p>Si vous faites vacciner votre enfant par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination (cf. Annexe 6).</p>
<p>Contrôle régulier</p>	<p>L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois.</p>

Non-respect et exclusion potentielle	<p>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.</p> <p>Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à l'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. En attendant la décision, l'enfant ne peut être accueilli.</p>
Maladie	<p>Article 33</p> <p>Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant.</p>
Certificat médical	<p>Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter le médecin habituel de votre enfant et d'apporter obligatoirement un certificat médical précisant s'il peut fréquenter la collectivité et reprenant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil.</p> <p>Un certificat médical est exigé en cas d'absence de plus de deux jours. Il stipulera les jours d'éviction et/ou la date de reprise de la fréquentation du milieu d'accueil.</p>
Administration de médicaments	<p>Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.</p>
Apparition de symptômes	<p>Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires. Il vous est dès lors demandé d'être joignables en journée.</p>
Responsabilités du médecin du milieu d'accueil	<p>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.</p>
Éviction du milieu d'accueil	<p>Le médecin du milieu d'accueil décide également des cas d'éviction selon les recommandations de l'O.N.E.</p> <p>Les milieux d'accueil ne sont pas des lieux propices pour un enfant malade. D'une part, le nombre d'enfants présents ne permet pas à cet enfant de recevoir le calme et les soins nécessaires. D'autre part, étant donné le mode de transmission des maladies, la survie de l'agent infectieux dans l'environnement, et le jeune âge des enfants, la dissémination des maladies contagieuses est importante. Dès lors, l'enfant malade peut être évincé du milieu d'accueil pour son propre bien et celui de la communauté.</p> <p>Un tableau reprenant les cas d'éviction se trouve en annexes (<i>cf.</i> Annexe 2).</p>
Allergies	<p>Le milieu d'accueil veille à limiter dans la mesure du possible l'exposition aux allergènes (acariens, moisissures, pollen et graminées, alimentation, animaux, ...).</p> <p>Toute allergie avérée de l'enfant fera l'objet d'une mention spécifique dans le carnet de santé.</p>

<p>Garde d'enfants malades</p>	<p>Article 34 Il existe un service de garde à domicile d'enfants malades de l'administration communale de Forest. Ce service de garde s'adresse aux parents d'enfants malades et/ou handicapés de 0 à 6 ans. Les prestations sont assurées exclusivement par des puériculteurs/trices diplômé(e)s qui travaillent dans les différentes crèches communales quand elles ne sont pas en garde à domicile. Pour tout renseignement, s'adresser au 02/346.55.53 entre 7h30 et 12h00 ou laisser un message sur le répondeur en-dehors des heures d'ouverture.</p>
<p>Urgence</p>	<p>Article 35 Si votre enfant est gravement malade ou accidenté, vous serez appelés pour l'accompagner chez un médecin ou à l'hôpital. Un enfant dont l'état nécessiterait des soins importants et urgents sera emmené en ambulance à l'hôpital le plus proche. Sauf intervention de l'assurance, dans tous les cas, les frais occasionnés par le transfert et/ou les soins seront à charge des parents.</p>
<p>Contacts en cas d'urgence</p>	<p>En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au Docteur choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence, ou aux services d'urgences de l'hôpital le plus proche.</p>

TITRE VIII

Entrée en vigueur

Modification du règlement	Article 36 Le Pouvoir Organisateur (P.O.) se réserve le droit de modifier à tout moment, tout ou une partie du présent règlement. Ces modifications éventuelles devront être soumises au préalable à l'O.N.E. pour approbation.
Entrée en vigueur	Article 37 Ce règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Collège des bourgmestre et échevins et par le Conseil Communal du 15 septembre 2015.

TITRE IX

Accord des parents

Nous attestons avoir pris connaissance des différentes dispositions du règlement d'ordre intérieur des milieux d'accueil de la commune de Forest du 1^{er} septembre 2015 en vigueur dans le milieu d'accueil et marquons notre accord suite à la lecture et bonne compréhension de ce règlement.

Pour accord,

Fait en double exemplaire le/..../....., chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

Nom et signature du des parent(s) (ou des personnes responsables de la garde de l'enfant) :

Nom et signature de la direction du milieu d'accueil :

Annexe 1 : Informations médicales relatives à l'enfant

<p>Accord des parents</p>	<p>Nous attestons avoir pris connaissance des différentes dispositions médicales en vigueur dans le milieu d'accueil et marquons notre accord suite à la lecture et bonne compréhension du règlement relatif aux dispositions médicales de la commune de Forest du 1^{er} septembre 2015.</p>
<p>Informations sur le suivi médical de l'enfant</p>	<p>Le suivi préventif régulier de mon enfant sera assuré par (cochez votre choix) :</p> <p><input type="checkbox"/> le Docteur..... <input type="checkbox"/> la consultation de l'ONE située</p> <p>..... <input type="checkbox"/> le médecin du milieu d'accueil</p>
<p>Informations sur les vaccinations de l'enfant</p>	<p>Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par (cochez votre choix) :</p> <p><input type="checkbox"/> le Docteur..... <input type="checkbox"/> la consultation de l'ONE de</p> <p>..... <input type="checkbox"/> le médecin du milieu d'accueil</p>
<p>Dispositions en cas de maladie de l'enfant</p>	<p>En cas de maladie, mon enfant sera soigné par le Docteur..... Adresse : Tél :</p>
<p>Contacts en cas d'urgence</p>	<p>En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au médecin traitant de votre enfant : le Dr • au Docteur choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence • aux services d'urgences de l'hôpital Saint-Pierre à Bruxelles. <p>Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer dans le milieu d'accueil.</p> <p>Fait à Le / /</p> <p>Signature du parent ou du responsable légal :</p>

Annexe 2 : Tableau reprenant les cas d'éviction du milieu d'accueil³

L'éviction d'enfants atteints de certaines maladies doit être comprise comme une mesure parmi d'autres pour limiter la transmission de ces maladies, essentiellement lorsque celles-ci sont trop graves, sont trop contagieuses ou mettent la santé des autres enfants en danger.

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-entérite	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 (exception: shigella, coli pathogène O 157 H7)
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	24h à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimio prophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou Ciproxyne si l'infection n'a pas été traitée par céphalosporine de 3 ^{ème} génération
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimio prophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3 ^{ème} génération
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement antituberculeux ; retour 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	24h après le début du traitement
Gale	48h après l'instauration du traitement
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement

A son retour, l'enfant ne sera accepté qu'avec son certificat médical.

Tout traitement ne sera donné que s'il est inscrit dans le carnet de santé.

³ Etabli par l'O.N.E., 2015

Annexe 3 : Motifs d'absence et justificatifs à produire

Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
<i>1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents</i>	
Chômage économique, technique ou intempérie	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
<i>2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux</i>	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
<i>3. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical</i>	
Par trimestre, au maximum trois jours non-consécutifs	Déclaration sur l'honneur
<i>4. Autres situations</i>	
Congés de circonstances (Petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeur
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB,...)
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 d'accueil par l'enfant

Hormis les journées d'absence, sur base de certificats médicaux, les justificatifs à produire repris dans le tableau sont à remettre dès le retour de l'enfant en crèche.

Annexe 4 : Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'enfant
 (Nom et prénom de l'enfant)

Né(e) le .../.../...

Peut fréquenter un milieu collectif et a reçu les vaccinations suivantes :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexa valent	Poliomyélite* Diphtérie* Tétanos Coqueluche* HIB (Haemophilus Influenzae B)* Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RRO	Rougeole* Rubéole* Oreillons*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Méningocoque C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pneumocoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rota virus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dispositions particulières (allergies, etc.) :

Date : .../.../...

Signature :

Cachet du médecin

* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie - coqueluche - polio - haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

Annexe 5 : certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné
(Nom et prénom de l'enfant)

Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil.

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Son état lui permet de fréquenter le milieu d'accueil.

Sauf complications, l'enfant pourrait réintégrer le milieu d'accueil le .../.../...

Traitement à administrer dans le milieu d'accueil :

Dose :

Fréquence journalière :

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Date : .../.../...

Signature :

Cachet du médecin

Annexe 6 : autorisation de vaccination

Je, nous, soussigné(s) Mr., Mme,.....parent(s) de l'enfant

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance de l'information sur les vaccinations et sollicite (sollicitons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la consultation pour enfants, 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 (vaccin hexavalent)*
- Rougeole, Rubéole, Oreillons*
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus
- Hépatite A
- Varicelle

Veillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin de la consultation médicale (hormis les vaccinations obligatoires)*.

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.

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

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet ONE de l'enfant.

Date : .../.../...

Signature :

« Lu et approuvé »

* L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie - coqueluche - polio - haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

Annexe 7 : Fiche de présence-type

FICHE DE PRESENCE TYPE

NOM de l'enfant : PERIODE : 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 (horaire très stable)	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
OU						
Semaine du au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
Semaine du au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
Semaine du au	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Matin Après-midi	Journées : Demi-journées :
Total de la page ou général de la période :						nombre de demi-journées =

Annexe 8 : Formulaire d'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (droit à l'image)

Dans le cadre des activités organisées au sein du milieu d'accueil,

Je soussigné(e),.....
parent ou représentant légal de l'enfant (nom et prénom).....
autorise – n'autorise pas :

- la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d'accueil (à des fins pédagogiques, ...).
- l'affichage de photographies et de présentation de vidéos dans le milieu d'accueil.
- la diffusion de photographies et/ou de vidéos. (*)
 - Sur le site internet du milieu d'accueil
 - Sur internet
 - Sur les réseaux sociaux
 - Pour des publications (folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.)
 - Dans les médias (télévision, etc.)

Par le milieu d'accueil:

Nom du responsable :

Adresse :

A défaut d'opposition, les parents sont considérés y consentir. Les parents possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande relative doit être adressée à la direction du milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil garantit que l'ensemble des règles existantes visant à assurer la protection de la vie privée de chacun, telle qu'énoncée à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, seront respectées.

Fait à _____ Le .../.../...

Signature du parent ou du représentant légal

Signature du responsable du milieu d'accueil

Annexe 9 : Liens utiles

Circulaire PFP de l'O.N.E

Cette circulaire est à disposition des parents sur simple demande. Vous pouvez la consulter sur le site internet de l'ONE : www.one.be : onglets parents> accueil 0-3 ans et plus> consultez le barème de la participation financière parentale.

Règlement de garde d'enfant malade

Consulter le règlement de garde d'enfant malade sur le site internet de la commune de Forest : www.forest.irisnet.be : onglets services communaux> finances communales> règlements taxes> éducation et enfance> redevance pour la garde à domicile d'enfants malades et/ou handicapés