

COMMUNE D'UCCLE

ACTION SOCIALE

CRECHE

RÈGLEMENT
D'ORDRE
INTÉRIEUR

Règlement arrêté par le Conseil communal
en date du 23 juin 2005 et modifié en séance du 26 avril 2007.

I. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1. La crèche est une crèche communale. Le Pouvoir Organisateur est la Commune d'Uccle.

Article 2. Adresse :

à 1180 Bruxelles - Tél. : 02/

Fax : 02/

Service des inscriptions : Echevinat de l'Action Sociale de la commune d'Uccle, rue Victor Gambier, 21 à 1180 Bruxelles – Tél. 02/348.68.19

Article 3. Les crèches sont agréées et subsidiées par l'Office de la Naissance et de l'enfance (ci-après O.N.E.) qui dispose d'un droit de contrôle sur leur fonctionnement.

Le fonctionnement des crèches est conforme aux dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil subventionnés par l'O.N.E., tel que modifié en dernier ressort par l'Arrêté du 28 avril 2004.

Article 4. La crèche accueille les enfants de 0 à 3 ans.

Elle est ouverte de 7h30 à 18h00.

La capacité est de enfants

Article 5. Le présent règlement doit être signé pour accord par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

Toute modification apportée à ce règlement doit être signalée et soumise à la signature des parents pour accord et sera transmise à l'O.N.E. pour approbation.

Article 6. La participation financière des parents est calculée conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

Article 7. Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance familiale en responsabilité civile.

Toutes les assurances requises ont été contractées par le Pouvoir Organisateur. Les enfants sont couverts pendant leur présence dans la crèche, par l'assurance en responsabilité civile de la crèche. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage causé à l'enfant résulte d'une faute ou négligence de la crèche.

II. FINALITES PRINCIPALES

Article 1. La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'un emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités familiales.

Elle a pour objectif d'offrir à chaque enfant des conditions optimales de développement et d'épanouissement.

Le personnel répond aux besoins physiologiques, affectifs, psychomoteurs et éducatifs de chaque enfant afin de lui permettre d'acquérir son autonomie. Il respecte le rythme propre de chaque enfant.

III. RESPECT DU CODE DE QUALITE

Article 1. La crèche s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003.

La crèche élabore son projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de cet arrêté et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

Le Code de Qualité veille notamment à garantir l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

IV. ACCESSIBILITE

Article 1. Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (articles 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil organisé par un service public et agréé par un organisme d'intérêt public, la crèche assure l'accessibilité à tous les enfants.

En conséquence, l'inscription se fait conformément aux principes d'égalité. Elle ne peut être refusée sur la base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales, pour autant que les parents souscrivent au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur.

Article 2. Le souhait du Pouvoir Organisateur est de donner la priorité :

- aux habitants d'Uccle;
- au personnel communal;
- aux parents ayant une activité professionnelle (en ce compris études et formation).

Article 3. Conformément à la réglementation en vigueur, la crèche prévoit de réserver 10 % de sa capacité totale d'accueil en vue de répondre aux besoins résultant de situations particulières telles que :

- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants;
- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit au moment de l'admission (fratrie);
- sur proposition d'un service SOS-Enfant ou sur décision judiciaire;
- accueil d'enfants jumeaux
- enfants confiés en adoption
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

V. MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1. La procédure d'inscription est centralisée par le service de l'Action sociale de l'administration communale d'Uccle, rue Victor Gambier, 21 à 1180 Bruxelles.

Article 2. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription

A partir du 3^o mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en, précisant la crèche choisie, 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.

Le service des inscriptions en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le service des inscriptions 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 demi-journées hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le service des inscriptions notifie aux parents, endéans un délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé d'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. 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 d'accueil.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^o mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le service des inscriptions notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, la crèche remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

C'est également à ce moment que la crèche demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations des parents.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

Article 3. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

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 crèche.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive

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

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

Article 4. Par dérogation au principe de traitement des demandes d'inscription dans l'ordre chronologique de leur introduction, les demandes d'inscription introduites par les parents non-prioritaires peuvent être mises en attente de réponse jusqu'à la confirmation de leur demande initiale.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit un 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 ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

VI. ADMISSION ET ADAPTATION

Article 1. Les demandes d'inscription sont classées en fonction des critères de priorité définis à l'article 11 du présent règlement, puis dans l'ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente.

Article 2. La décision d'admission est prise par la direction de la crèche en fonction des places disponibles à la date souhaitée par les parents.

Article 3. Dès que les parents sont informés fermement de la date d'entrée à la crèche, le dossier d'admission est établi au cours d'un entretien avec l'infirmière sociale qui explique le fonctionnement de la crèche.

Article 4. Une période de familiarisation en présence d'un parent est prévue avant la rentrée et une visite médicale est programmée. Les modalités pratiques sont reprises dans le projet pédagogique.

Article 5. Les parents s'engagent à fournir à la crèche tous les documents et informations prévus par le règlement en vigueur.

VII.DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT D'ACCUEIL

Article 1. La crèche 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.

Article 2. Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'un mois. Ce volume est transcrit sur une fiche mensuelle de présences type. Hormis les dérogations acceptés de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire, les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17.09.03, tel que modifié par l'arrêté du 28.04.04, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Article 3. Les parents et la crèche fixent également, dans le contrat d'accueil, les modalités, notamment en termes de délais, de confirmation des périodes d'absence qui ne feront donc pas l'objet d'une facturation.

Article 4. Le contrat d'accueil comprend également les éléments suivants :
le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;
les dates de fermeture de la crèche ;
la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;
les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

VIII.PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Article 1. Principe général

La participation financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil et à la circulaire de l'O.N.E. qui en fixe les modalités d'application. Celle-ci doit obligatoirement être annexée au présent règlement.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées, soit moins de 5 heures, sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.

La P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70% lorsque 2 enfants d'un même ménage sont simultanément pris 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 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage).

Les parents disposent d'un délai de 1 mois pour fournir la preuve des revenus du ménage, tant lors de l'entrée de l'enfant que pour la révision annuelle du barème.

En cas de non-respect de ce délai, la participation financière est fixée au maximum du barème, jusqu'à la production de tous les éléments manquants, ce sans rétrocession possible du montant perçu à ce taux dans l'intervalle.

Le paiement se fait mensuellement avant le 15 du mois suivant par virement pré-imprimé.

Article 2. Facturation

Les parents respectent le volume habituel de présences fixé dans le contrat d'accueil, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue, à l'exception des situations suivantes :

les dérogations acceptées de commun accord ;

les refus de prise en charge de l'enfant par la crèche pour raisons de santé communautaire ;

les cas de force majeure et circonstance exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003 du gouvernement de la Communauté française, tel qu modifié par celui du 28 avril 2004.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues par des enfants doivent être fournis par les parents.

La crèche peut exiger la production par les parents des justificatifs des autres absences, telles que celles liées aux conditions d'emploi par les parents (chômage économique, technique ou intempérie et grève), aux raisons de santé sans certificat médical et autres situations (congés de circonstance, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure).

Article 3. Avance forfaitaire

Une avance forfaitaire est perçue deux mois avant l'entrée en crèche de l'enfant. Celle-ci correspond au maximum à 1 mois d'accueil tel que calculé en fonction de la fréquentation demandée et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage.

Aucune entrée en crèche ne sera acceptée sans réception de cette avance forfaitaire.

Elle sera remboursée (sans intérêt) lors du paiement du dernier mois de fréquentation ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

santé de l'enfant ou des parents ;

déménagement des parents ;

perte d'emploi de l'un des parents.

Les montants afférents à cette provision sont restitués lors de la sortie de l'enfant après déduction des sommes restant dues à la crèche par les parents.

Article 4. Modèle de fiche mensuelle des présences

La fiche mensuelle des présences de l'enfant fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle, qui peut être revue de commun accord pendant le mois durant lequel elle s'applique.

Article 5. Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 §1^{er}, 3° du Code des Impôts sur les revenus, les parents peuvent – à partir du 1^{er} janvier 2005 (exercice d'imposition 2006) - 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 en la matière.

Pour ce faire, la crèche 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 crèche.

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

Article 6. Sanctions

En cas de non-paiement de la P.F.P. 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 de la crèche.

IX. HORAIRE ET FREQUENTATION

Article 1. La fiche mensuelle de présences doit être respectée.

Article 2. La crèche ouvre ses portes à 7h30.

Article 3. Pour un bon déroulement de la journée, les absences et les arrivées tardives sont annoncées par les parents avant 9h (faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté et la journée reste due).

Article 4. Afin de respecter le sommeil des enfants, il est demandé d'éviter la reprise des enfants entre 12h et 14h.

Article 5. Les enfants peuvent être repris à la convenance des parents et en accord préalable avec les responsables de la crèche, dans le respect du rythme du groupe et au plus tard à 17h50 ; ils ne peuvent être repris que par les parents ou par des personnes dûment autorisées par eux et âgées d'au moins 16 ans (autorisation écrite à remettre au bureau).

X. ORGANISATION DE LA JOURNEE

Article 1. L'accueil a lieu de 7h30 à 9h00.

Pendant cette période, les puéricultrices sont disponibles pour recevoir les informations concernant l'état de santé de l'enfant, son évolution, etc.

Les parents sont tenus de donner toutes les informations utiles comme par exemple : médicaments donnés le matin, chute, etc. Au moment du départ, les puéricultrices assureront le même échange.

Elles veilleront à établir un moment de transition entre la maison et la crèche et permettront à l'enfant de garder un objet personnel le temps nécessaire à cette transition.

Les parents s'assureront que cet objet est compatible avec la vie en groupe et ne présente aucun danger pour les autres enfants.

Les parents déposeront le manteau dans l'armoire personnelle de l'enfant qu'ils fermeront à l'aide d'un cadenas à numéro. Ils communiqueront ce numéro au personnel afin que celui-ci puisse habiller l'enfant pour les jeux extérieurs.

Les poussettes seront fixées aux barres à l'aide d'une chaîne avec cadenas.

La crèche ne pourra être tenue pour responsable des vols commis.

Article 2. Le petit déjeuner doit être pris à la maison.

Le dîner est servi à 11h00. Il se compose de potage et d'un plat chaud. Les enfants boivent de l'eau.

Le goûter se donne à 15h00 (fruit, jus d'orange, tartines ou laitage).

Les menus, établis conformément aux indications fournies par le service diététique de l'ONE, sont affichés à l'attention des parents.

Les régimes sont respectés s'ils sont prescrits par un médecin et les demandes de modifications ne seront prises en compte que si elles ne mettent pas en péril l'équilibre diététique préconisé par l'ONE.

Article 3. Des activités sont organisées de 9h30 à 10h30 et de 15h30 à 18h00. Elles sont adaptées à l'âge des enfants et visent à stimuler leur développement affectif, intellectuel et moteur. Elles sont libres ou dirigées (musique, psychomotricité, peinture, ...).

Les enfants jouent dehors dès que le temps le permet.

XI. HYGIENE

Article 1. Les changes ont lieu chaque fois que nécessaire.

Les parents sont tenus de fournir des langes jetables en quantité suffisante.

Les bains sont donnés à la maison. Les parents veilleront à amener les enfants dans un état de propreté compatible avec la vie en groupe.

En cas de besoin, des soins d'hygiène complets seront donnés à la crèche.

Une tenue de rechange complète (chemisette, slip, pantalon et t-shirt, chaussettes) à la taille de l'enfant restera en permanence dans son casier.

Article 2. Les parents habilleront leurs enfants de manière pratique et confortable.

Les combinaisons, salopettes, jeans serrant et robes longues sont à éviter.

La tenue recommandée est :

en été : short et t-shirt

en hiver : training ou caleçon et t-shirt à manches longues.

Les chaussures seront adaptées à la taille de l'enfant et tiendront bien aux pieds.
Des vêtements pour l'extérieur seront éventuellement demandés aux parents :
un chapeau de soleil pour l'été,
un pull pour les journées fraîches.
Les vêtements, sucettes et objets personnels seront marqués au nom de l'enfant.

Le port des bijoux (y compris boucles d'oreilles, pinces à cheveux et bracelets) est strictement interdit.

XII.SURVEILLANCE MEDICALE

Article 1. L'organisation de la surveillance médicale préventive des enfants est conforme aux prescriptions établies par l'O.N.E.

Article 2. La responsabilité médicale de la crèche est assumée par un médecin qui dirige « l'équipe santé » de la crèche.
Il est responsable de la santé des enfants, tant sur le plan individuel que sur celui du groupe, pendant la durée de leurs séjours à l'établissement, de son maintien et de son amélioration, ainsi que de la stimulation du développement général des enfants.

Article 3. Un certificat médical d'entrée attestant de l'état de santé de l'enfant et indiquant les vaccinations administrées, est remis à la crèche.
En fonction du choix fait par les parents, l'enfant sera présenté au médecin de la crèche lors des séances médicales, afin d'assurer la surveillance médicale.
Un dossier médical est tenu à jour pour chaque enfant.
La présence des parents est vivement souhaitée lors de la visite médicale.

Article 4. Les observations faites lors de la visite médicale seront communiquées aux parents par l'intermédiaire du carnet médical de l'O.N.E.
Celui-ci sera remis à la crèche le matin et pourra être repris le soir. Il est la propriété des parents qui peuvent y inscrire toutes leurs observations.
Toutefois, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Article 5. Le médecin ou pédiatre traitant est responsable des suites à donner aux observations faites lors de la visite médicale.
Sauf en cas d'urgence, les traitements ne sont jamais prescrits par le pédiatre de la crèche.

Article 6. Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.
Un engagement spécifique, reprenant tout le calendrier des vaccinations ainsi que le suivi préventif choisi, est à signer par les parents à l'inscription.
Le calendrier des vaccinations doit être respecté, sauf contre-indication médicale du médecin de l'enfant, dûment justifiée ; 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 crèche.

Article 7. Cet article est abrogé.

Article 8. Lorsqu'un enfant doit suivre un traitement médicamenteux ordonné par son médecin traitant, il y a lieu de remettre aux puéricultrices les médicaments adéquats avec une prescription médicale indiquant clairement la posologie.

Article 9. Lorsqu'un enfant a 38,5° de température ou plus, même s'il ne présente pas de symptômes inquiétants, ou si son état général indique la présence d'une affection, son admission à la crèche sera refusée. En dernier recours, la faculté d'appréciation est toujours laissée à l'équipe médicale de la crèche. Ces dispositions visent à éliminer au maximum la contamination. Le respect de ces règles d'hygiène permet d'assurer un niveau de « bonne santé » effectif dans la crèche, pour le bien de tous.

Article 10. Des petits inconvénients comme poussée dentaire, réaction à un vaccin, ne sont pas considérés comme maladie. En cas de doute, un certificat médical devra être produit.

Les parents s'engagent à être TOUJOURS joignables.

Article 11. S'il est constaté que pendant la journée, un enfant présente 38,5°, ou plus, le personnel veillera à prévenir directement les parents afin qu'ils prennent contact avec leur médecin traitant. Si l'état de l'enfant le justifie, ils seront priés de venir reprendre ou de faire reprendre l'enfant immédiatement. L'enfant ne pourra être admis avant guérison (24 heures sans température et disparition des symptômes).

Article 12. Après une absence pour cause de maladie ainsi qu'après une hospitalisation, les parents doivent fournir un certificat médical autorisant l'enfant à revenir en crèche.

Article 13. En cas d'urgence, les parents seront immédiatement prévenus. Ils accompagneront l'enfant à l'hôpital de leur choix. En cas d'appel d'urgence au service 100, l'enfant sera amené au service d'urgence le plus proche.

Article 14. Sur le territoire d'Uccle, une puéricultrice peut être envoyée au domicile d'un enfant malade qui fréquente la crèche, aux conditions reprises dans le règlement des gardes d'enfants malades à domicile.

Article 15. Les parents d'enfants fréquentant la crèche doivent savoir que toute collectivité d'enfants draine de nombreux microbes ou virus tels que : rubéole, parvovirus, cytomégalovirus. Ceux-ci peuvent avoir des effets néfastes auprès des femmes enceintes si elles ne sont pas immunisées.

XIII. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Article 1. Conformément 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, les données à caractère personnel qui nous sont communiquées sont traitées exclusivement dans le but de l'accueil de votre enfant dans notre structure.

Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E..

Article 2. Les données à caractère médical sont traitées sous la surveillance du médecin de la crèche.

Celles-ci pourront toutefois être transmises à un autre médecin afin d'assurer le suivi de

l'enfant ou en cas d'urgence, aux fins de son traitement médical.

Article 3. Les parents disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel et, au cas où celles-ci seraient erronées, du droit de les faire rectifier en adressant au Pouvoir Organisateur une demande écrite.

XIV.ANNEXE 1

Tableau des motifs d'absence des enfants et des justificatifs y relatifs à produire

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

XV. ANNEXE 2

Dispositions médicales applicables dans la crèche

1. Surveillance de la santé

Conformément à la législation, **tous les enfants accueillis** dans notre (crèche, préguardiennat, MCAE) **sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires** : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués. L'examen d'entrée se déroulera en votre présence. Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités.

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

2. Suivi préventif de votre enfant

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

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

Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil.

Votre enfant sera alors examiné comme dans toutes les consultations de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois 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 nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives.

Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son

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

3. Vaccinations

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

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

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

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

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. Maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter le médecin traitant habituel de votre enfant. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil.

Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

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

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les cas d'éviction vous sera remis lors de l'examen médical d'entrée.

5. Urgences

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au Docteur.....choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence ou aux services d'urgences de l'hôpital.....

J'ai pris connaissance des différentes dispositions médicales dans le milieu d'accueil et marque mon accord

Date et signature :

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Le suivi préventif régulier de mon enfant sera assuré par * :

- Le Docteur
- La consultation de l'ONE de
- Le médecin du milieu d'accueil

Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par * :

- Le Docteur
- La consultation de l'ONE de
- Le médecin du milieu d'accueil

En cas de maladie, mon enfant sera soigné par le Docteur.....

Adresse

Tél

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

Date et signature :

* Entourez votre choix

ACTION SOCIALE

Rue Victor Gambier, 21

Echevin : Claudine VERSTRAETEN
Tél. : 02/348.68.17

Direction : Jeanine PLETINCKX
Tél. : 02/348.68.26

CRECHES

Crèche du GLOBE
Chaussée d'Alsemberg, 885
Tél. : 02/348.68.33

Crèche de SAINT-JOB
Rue Jean Benaets, 74
Tél. : 02/348.65.28

Crèche du CHAT
Rue Emile Lecomte, 43
Tél. : 02/346.26.39

Composition du Collège
Echevinal d'Uccle

Bourgmestre f.f. : M. Claude DESMEDT

Echevins :

M. Marc COOLS,

M. Eric SAX,

M Boris DILLIES,

Mme Claudine VERSTRAETEN,

Mme. Joëlle MAISON,

Mme Sabine MATHUS,

Mme de T'SERCLAES Nathalie,

M. FULD Daniel,

Secrétaire communal : Mme Frieda THEYS

Par ordonnance :
Le Secrétaire communal,

Frieda THEYS

Le Collège,

Claude DESMEDT

J'ai pris connaissance des différentes dispositions
en vigueur dans les crèches communales d'Uccle.

Date et signature des parents,

