

# Halte-Accueil communales d'Uccle



**Echevinat des Familles-Crèches**

**Echevin  
Daniel HUBLET**

# **Composition du Collège Echevinal d'Uccle**

Bourgmestre : M. Boris DILLIES

Echevins: M. Thibaut WYNGAARD

M. Jonathan BIERMANN

Mme Maëlle DE BROUWER

Mme Carine GOL-LESCOT

Mme Perrine LEDAN

Mme Valentine DELWART

M. François LAMBERT LIMBOSCH

M. Daniel HUBLET

Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL

Par ordonnance:

La secrétaire communale

Laurence VAINSEL

Le Collège,

Boris DILLIES

Bourgmestre

Chers Parents,

Vous souhaitez confier votre enfant dans une des Haltes-Accueil communales d'Uccle. Nous vous remercions pour votre confiance.

A la différence des crèches, les Haltes-Accueil permettent de répondre à des demandes d'accueil d'enfants de 0 à 3 ans, de manière occasionnelle (pour quelques heures) ou plus régulièrement, pendant un temps toutefois limité, en fonction de la demande et/ou de la nécessité.

Nous espérons que ces temps d'accueil, même réduits, vous permettent de disposer de moments de disponibilité pour des démarches citoyennes, médicales, administratives, de formation ou simplement de répit et à vos enfants de se familiariser et se socialiser au contact d'autres enfants et de professionnels de l'enfance attentionnés.

Les Haltes-Accueil sont autorisées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), mais ne bénéficient d'aucun subside. Nous avons cependant voulu permettre leur accès à tous, tout en adoptant un ordre de priorité et en accordant des possibilités de réduction du tarif de l'accueil facilitant l'inscription d'enfants dont les parents rencontrent des situations de précarité avérées.

La qualité de l'accueil de nos tout-petits reste avant tout notre priorité.

Vous trouverez dans cette brochure toutes les conditions d'inscription. N'hésitez pas à contacter nos services si nécessaire au 02/377.54.36 pour la Halte-Accueil du Globe et au 02/372.98.06 pour la Halte-Accueil de Saint-Job.

Je vous prie de croire, chers parents, en mon entière disponibilité pour le bien-être de vos enfants.

Nicole LUWAERT  
**Responsable du service**

## **Présentation des Haltes-Accueil:**

L'organisation des Haltes-Accueil est réglée par un Règlement d'ordre intérieur.

Conforme à la législation applicable à l'accueil de la petite enfance, la façon dont le personnel de puériculture conçoit son travail est décrite dans un projet pédagogique.

Vous trouverez le Règlement d'Ordre Intérieur, le Projet pédagogique ainsi que le modèle de contrat d'accueil dans cette brochure.

**La Halte-Accueil du Globe** est installée dans l'immeuble de la crèche du Globe, au n°885 de la chaussée d'Alseberg à 1180 Uccle.

Cet espace a été entièrement rénové en fin d'année 2012. Il est situé au 3<sup>ème</sup> étage, avec ascenseur.

Les locaux se composent d'une grande salle de séjour, de deux chambres, d'une salle de bain, d'une cuisine équipée, d'une entrée et d'une grande terrasse couverte.

La salle de séjour sert de salle de jeux et de réfectoire. Un parc y est aménagé pour les plus petits. Aux heures de repas, des tables et chaises adaptées aux enfants y sont installées ainsi que des chaises hautes.

La grande chambre est prévue pour les enfants plus grands qui dorment sur un hamac et la petite chambre est prévue pour les plus jeunes qui dorment dans un lit cage.

**La Halte-Accueil de St Job** est installée en contrebas de la crèche de St Job, au n°74 de la rue Jean Benaets à 1180 Uccle.

C'est un espace situé au rez-de-chaussée d'une maison d'habitation individuelle.

Les locaux se composent d'une salle de séjour, de deux chambres, d'une cuisine, d'un petit espace WC pour enfants, d'une cour extérieure et d'une cave.

La salle de séjour sert de salle de jeux et un coin salle de bain y est aménagé. Entre 12h et 14h, elle est aménagée en dortoir pour les grands enfants dormant sur des hamacs.

Les chambres, plus petites, sont essentiellement prévues pour les plus jeunes enfants dormant dans un lit cage.

Les repas se prennent dans la cuisine sur des petites tables et chaises adaptées aux enfants ou, pour les petits, dans des chaises hautes.

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES HALTES-ACCUEIL COMMUNALES

Règlement arrêté par le Conseil Communal en date du 20 septembre 2018

### Contenu

Article 1. Dénomination et Adresses	6
Article 2. Identification	6
Article 3. Horaires d'ouverture	6
Article 4. Personnes de contact	7
Article 5. Encadrement des enfants	7
Article 6. Respect du code de qualité	8
Article 7. Collaboration entre la Halte-Accueil et les parents	8
Article 8. Accessibilité et non-discrimination	8
Article 9. Assurances	9
Article 10. Sécurité	9
Article 11. Modalités d'inscription	10
Article 12. Contrat d'accueil	10
Article 13. Avance forfaitaire	11
Article 14. Participation financière des parents et déductions fiscales	11
A. La participation financière	11
B. Réduction du tarif de l'accueil	12
C. Déductions fiscales	12
Article 15. Sanctions	12
Article 16. Modalités pratiques de l'accueil et de la familiarisation	12
Article 17. Réservation d'une période d'accueil	13
Article 18. Surveillance médicale	13
Article 19. Le droit à l'image	14
Article 20. Vie privée	14
Article 21. Signature	15

## Article 1. Dénomination et Adresses

L'accueil des enfants a lieu à Uccle, sous l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins :

Place Jean Vander Elst 29 -1180 UCCLE.

Echevin de Tutelle : Daniel HUBLET

Halte-Accueil du Globe : Chaussée d'Alseberg, 885 – Téléphone 02/377.54.36

Halte-Accueil de St Job : Rue Jean Benaets, 74 – Téléphone 02/372.98.06

Ces services sont chargés d'organiser un milieu d'accueil occasionnel pour des enfants âgés de 0 à 3 ans offrant des formules d'accueil d'une à trois heures par jour, par demi-journées ou par journée entière, en dehors de la présence des parents.

## Article 2. Identification

Les Haltes-Accueil communales sont des lieux d'accueil de la petite enfance organisés par la commune d'Uccle et autorisés mais non subventionnés par l'ONE dont le pouvoir organisateur est le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Elles ont pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail et la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elles instituent un mode d'accueil qui leur permet de confier leur enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

La finalité spécifique des Haltes-Accueil communales est d'offrir, en priorité aux habitants ucclois ayant la garde d'un ou plusieurs enfant(s) de 3 mois à 3 ans, un accueil tant occasionnel que plus régulier.

La Halte-Accueil du Globe peut accueillir 15 enfants simultanément, celle de St Job 10 enfants.

## Article 3. Horaire d'ouverture

Les Haltes-Accueil sont ouvertes de 7h30 à 17h45.

L'horaire des demi-jours est de 7h30 à 11h30 et de 13h45 à 17h45

Les haltes sont fermées tous les samedis et dimanches, les jours fériés et les jours de fermeture de l'administration communale.

La commune d'Uccle arrête annuellement les périodes de fermeture de Haltes-Accueil et en avertit les parents via le contrat d'accueil.

La Commune d'Uccle se réserve le droit de modifier les jours et heures d'ouverture et peut décréter la fermeture des Haltes-Accueil en cas d'épidémie, travaux, incident exceptionnel, grève... Cette liste de motifs n'est pas exhaustive.

## Article 4. Personnes de contact

Les responsables des Haltes-Accueil sont chargé(e)s de la coordination, de la professionnalisation, de la qualité de l'accueil, de la gestion quotidienne et ont un rôle d'intermédiaire entre le personnel de puériculture et les parents.

Si nécessaire, ils/elles ont aussi un rôle de médiateur entre les parents et le personnel de puériculture et rencontrent les parents dès que surgit un événement relatif au bien être de l'enfant.

Ils/elles sont responsables de la mise en œuvre du projet pédagogique, coordonnent les activités, assurent le suivi administratif, gèrent le personnel de puériculture et entretiennent le contact avec les parents, les relations intra-muros et extra-muros.

Les coordonnées des responsables sont les suivantes :

- Halte-Accueil du Globe assurée par : Mme Micheline Dellache  
Tél : 02/377.54.36 - Mail : halte-accueil@uccl.brussels
- Halte-Accueil de St Job assurée par : Mme Muriel Faresin  
Tél : 02/372.98.06 – Mail : mfaresin@uccl.brussels.

## Article 5. Encadrement des enfants

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel de puériculture diplômé, en formation continue (FRAJE, ONE, Croix Rouge ...)

Le personnel de puériculture s'engage à s'occuper des enfants dans le respect des objectifs du Code de qualité et du projet pédagogique annexé. Il veillera au bon développement physique et psychique de chaque enfant et participera à son bon développement psychomoteur et à sa sécurité physique et affective.

Les parents et le personnel de puériculture s'informeront mutuellement de l'évolution de l'enfant et de tout problème de santé éventuel (température, chute, pleurs, diarrhée...) ou autre événement familial pouvant affecter l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer le personnel de toutes modifications de l'état de santé physique ou psychique de l'enfant ou de sa situation familiale.

Chaque Halte-Accueil dispose également d'une technicienne de surface et d'une lingère.

En cas de besoin médical ou psychologique, le personnel de puériculture a la possibilité de faire appel à l'équipe médico-psycho-sociale de la crèche attenante.

Il arrive que des stagiaires en puériculture soient accueillis dans les Haltes-Accueil. Ceux-ci sont supervisés par leur professeur et encadrés par le personnel de puériculture.

## Article 6. Respect du code de qualité

Le personnel de puériculture s'engage à respecter les objectifs du Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française fixant le code de qualité de l'accueil.

La Commune a élaboré un projet d'accueil (projet pédagogique et Règlement d'ordre Intérieur) et s'engage à le mettre en œuvre.

Ce document est signé par le/la responsable de la Halte-Accueil et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

Le personnel de puériculture veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde aux besoins des enfants.

Le personnel évite toutes formes de comportement discriminatoire à l'encontre des enfants ou des parents.

## Article 7. Collaboration entre la Halte-Accueil et les parents

La collaboration entre le personnel de puériculture et les parents est très importante pour le développement de l'enfant. C'est pourquoi une coopération étroite entre eux est nécessaire.

Il est conseillé aux parents de privilégier le moment où ils déposent et viennent rechercher leur enfant pour entrer en contact avec le personnel de la Halte-Accueil.

Le personnel de puériculture informera les parents au sujet du déroulement de la journée de l'enfant.

Les parents sont invités à parler de leur enfant et à communiquer les particularités de celui-ci.

Afin d'éviter les situations conflictuelles, les parents sont invités à informer immédiatement le/la responsable de la Halte-Accueil de toutes difficultés et/ou plaintes.

#### Article 8. Accessibilité et non-discrimination

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieux d'accueil agréés par un organisme d'intérêt public, les Haltes-Accueil sont accessibles à tous les enfants sans aucune discrimination culturelle ou sociale, ni au niveau de la nationalité, du sexe, de la croyance ou de la philosophie de vie, quelle que soit l'occupation professionnelle, ou non, des parents ou leur temps de prestation.

La priorité est accordée aux enfants de parents domiciliés sur le territoire de la commune d'Uccle ayant la garde de l'enfant selon leur situation et l'ordre suivant :

1. L'enfant dont le ou les parents est/sont en situation précaire reconnue par le service social communal d'Uccle, le CPAS ou les services SAJ ou SPJ ou Epsilon asbl;
2. L'enfant dont le ou les parents est/sont confronté(s) dans sa (leur) vie personnelle et/ou familiale à un imprévu brutal (séparation, hospitalisation, rendez-vous médical, maladie, décès, entrée en institution pénitentiaire – sur base d'une convention avec l'ONE, ...);
3. L'enfant dont le ou les parents a/ont une situation socioprofessionnelle qui justifie l'accueil de l'enfant ( formation, présentation à un entretien d'embauche,...);
4. L'enfant dont le ou les parents a/ont un enfant (fratries) est déjà accueilli dans la Halte-Accueil ;
5. L'enfant dont les deux parents travaillent, (si aucune autre solution d'accueil n'est possible);
6. L'enfant dont le ou les parents a/ont une situation socioprofessionnelle qui justifie l'accueil de l'enfant dont le ou les parents n'ayant pas d'activité professionnelle et souhaite(nt) un accueil ponctuel pour leur enfant;

#### Article 9. Assurances

L'administration communale d'Uccle a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans les Haltes-Accueil, par l'assurance en responsabilité civile de l'administration.

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.

La déclaration d'accident ou de sinistre doit être faite dans les 24 heures après les faits auprès de la personne responsable de la Halte-Accueil (cf. art.4) pour que les formalités obligatoires soient remplies.

#### Article 10. Sécurité

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les enfants ne porteront pas de bijoux, chaîne, boucles d'oreille, pinces à cheveux et autres accessoires.

Il est obligatoire d'indiquer le nom de la personne qui vient reprendre l'enfant. Celle-ci doit avoir plus de 16 ans. Si ce n'est pas la personne habituelle, sa carte d'identité lui sera demandée.

Nous vous conseillons d'attacher avec un cadenas les poussettes et landaus qui resteront sur place.

En cas de perte ou de vol, l'administration communale décline toute responsabilité.

#### Article 11. Modalités d'inscription

Les inscriptions se font dans chaque Halte- Accueil.

Les inscriptions se font par les parents ou par la personne mandatée par ceux-ci.

Un rendez-vous pour un premier contact se prend par téléphone.

Lors de ce premier rendez-vous, une fiche de contact, avec toutes les coordonnées utiles, sera remplie.

Il faut se munir :

1. De la carte d'identité des du/des parent(s) et de l'enfant, le cas échéant la procuration donnée par les parents;
2. Du carnet de santé de l'enfant accompagné d'une photocopie de la page où sont inscrits les vaccins reçus ;
3. Le cas échéant d'une attestation du service social communal d'Uccle, du CPAS ou des services SAJ ou SPJ;
4. D'une attestation de travail ou de formation;
5. D'une composition de ménage disponible à la maison communale;

La demande d'inscription sur la liste d'attente sera confirmée par la signature de la fiche d'inscription.

L'inscription deviendra effective quand toutes les formalités administratives seront accomplies, contrat d'accueil complété et signé par les parents, fiche de renseignements complétée et signée, signature du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique, ainsi que la preuve du versement de l'avance forfaitaire visée à l'article 13 du présent règlement.

A défaut d'inscription définitive, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Lorsque l'inscription est définitive et qu'une place est disponible, une période de familiarisation sera fixée pour que l'enfant puisse s'habituer à ce nouvel environnement et que les parents puissent fournir tous les renseignements nécessaires pour permettre au personnel de puériculture de connaître et de comprendre l'enfant.

#### [Article 12. Contrat d'accueil](#)

Les parents concluent, avant l'entrée au sein de la Halte-Accueil, un contrat d'accueil qui détermine les droits et les obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil comprend au minimum les éléments suivants :

Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à 3 mois (renouvelable 1x\*). Si aucune autre solution d'accueil n'est possible dans le respect de l'ordre des priorités défini à l'article 8 du présent règlement et du nombre de demande d'inscription en liste d'attente

2. Les dates de fermeture du milieu d'accueil.
3. La durée de validité du contrat et l'horaire d'accueil théorique d'une semaine à trois mois.
4. Les modalités selon lesquelles le contrat peut être revu de commun accord.

\* Toujours dans le respect de l'ordre de priorité défini à l'article 8 de ce règlement et du nombre de demande d'inscription en liste d'attente. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée au-delà de ce renouvellement en fonction du bien-être de l'enfant et sur base de pièces justificatives.

#### [Article 13. Avance forfaitaire](#)

Avant l'entrée au sein de la Halte-Accueil, les parents devront s'acquitter d'une avance forfaitaire de 50 Euros destinée à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents tout au long de l'accueil de l'enfant.

Le montant déterminé est à verser sur le compte de la Commune portant le numéro suivant :

IBAN : BE11 0910 1240 8248 - BIC : GKCCBEBB

Communication : avance forfaitaire –halte accueil (Globe ou Saint-Job) + nom et prénom de l'enfant concerné.

Cette avance forfaitaire sera restituée (sans intérêts) dans un délai de deux mois par la Commune à partir de la fin du mois de la période d'accueil de l'enfant, à condition que toutes les obligations aient été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu pour cause de force majeure : santé de l'enfant ou des parents, déménagement des parents, décès ;...

#### Article 14. Participation financière des parents et déductions fiscales

##### A. La participation financière

Pour une période de 1 à 3 h maximum le taux horaire est de 3€/heure. Toute heure entamée sera comptée.

Pour une demi-journée, la participation financière s'élève à 10€ (de 7h30 à 11h30 ou de 13h45 à 17h45) Tout dépassement sera comptabilisé comme une journée complète.

Pour une journée complète, la participation financière s'élève à 20€ (7h30 à 17h45).

La période de familiarisation ne sera facturée qu'à partir de la première heure où l'enfant reste seul à la Halte-Accueil.

Le montant sera payé par carte bancaire chaque jour lors du départ de l'enfant.

##### B. Réduction du tarif de l'accueil

Toute personne en situation précaire et nécessitant un accueil pour son enfant (attestation à l'appui : de formation, emploi, certificat médical ...) peut, après enquête sociale +présentation d'une composition de ménage et preuves de revenus, obtenir une réduction du tarif de l'accueil.

Excepté pour la place réservée par l'ONE dans le cadre d'une convention, cette réduction sera dégressive sans toutefois descendre en dessous de 1,50€ / heure pour les périodes de maximum 3 heures, 5€ pour la demi-journée et 10€ pour la journée complète.

##### C. Déductions fiscales

Conformément à l'article 133, §1<sup>er</sup>, 3<sup>e</sup> du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leur frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans (montant plafonné) si le milieu d'accueil est reconnu, subsidié ou autorisé par l'ONE.

Pour cela, l'administration communale d'Uccle fournit annuellement une attestation fiscale suivant le modèle établi par l'ONE dont le volet I est rempli par l'administration et le volet II, par le parent responsable de l'enfant. Celle-ci est à joindre à la déclaration fiscale.

#### Article 15. Sanctions

En cas de non-respect du contrat d'accueil et /ou du ROI, ou à défaut de paiement, l'enfant pourra être exclu de la Halte-Accueil après notification par envoi recommandé de la décision d'exclusion.

#### Article 16. Modalités pratiques de l'accueil et de la familiarisation

Dès qu'une place est disponible, les parents seront contactés par téléphone, afin de fixer une date pour la familiarisation de l'enfant. Celle-ci est indispensable pour que l'enfant puisse s'habituer à ce nouvel environnement (personnel, autres enfants, locaux...) et pour que des explications permettant de mieux le connaître et le comprendre puissent être fournis. Cette période se passe sur une ou deux semaines suivant l'évolution de l'enfant. Les deux, trois premiers jours, le parent reste avec l'enfant. Ensuite le parent laisse l'enfant seul une demi-heure puis une heure. Les jours suivants, le parent le laisse de plus en plus longtemps et également pendant un repas et une sieste. La période de familiarisation terminée, l'enfant sera prêt à fréquenter la Halte-Accueil.

L'horaire établi dans le contrat d'accueil doit être scrupuleusement respecté. Les parents sont tenus de déposer et de récupérer leur enfant aux heures fixées dans le planning au moment de la réservation de la période d'accueil.

En cas d'absence ou de maladie de l'enfant, le parent est tenu d'avertir la Halte-Accueil au plus tard le jour même avant 9h. Ainsi, un autre enfant pourra être accueilli à sa place. L'absence doit être justifiée par les parents ou par un certificat médical pour plus de 2 jours consécutifs d'absence.

Tout manquement sera facturé selon les horaires d'accueil prévus dans le contrat d'accueil.

En cas d'absence injustifiée, l'enfant pourra être exclu de la Halte-Accueil après notification de la décision d'exclusion par envoi recommandé.

L'enfant arrive à la Halte-Accueil, sa toilette faite, le petit déjeuner pris, habillé de vêtements propres, légers et souples, permettant la liberté des mouvements. Il apportera dans un sac marqué à son nom : des langes, des vêtements de rechange et si l'enfant en a besoin : une tétine, un doudou, une peluche.

Les langes lavables ne sont pas acceptés.

Les repas de l'enfant (dîner, goûter) seront également apportés par les parents soit sous la forme de petits pots fermés, soit sous forme de préparation maison. Les biberons seront aussi apportés, le lait en poudre à part et l'eau pour les préparer sur place. Les parents s'engagent à respecter les recommandations de l'ONE concernant la conservation et le transport des repas qu'ils ont préparés.

Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent la responsabilité des parents (modes de préparations, traçabilité, ...).

#### Article 17. Réservation d'une période d'accueil

Il est indispensable de réserver à l'avance les jours et heures pendant lesquelles l'accueil de l'enfant à la Halte-Accueil est souhaité.

Cette réservation doit se faire une semaine à l'avance.

La place de l'enfant n'est jamais réservée d'office d'une semaine à l'autre, sauf en cas de formation et de dérogation exceptionnelle.

Les réservations se font soit par téléphone, soit sur place en fonction des places disponibles dans le planning du service prévu à cet effet et par ordre chronologique des demandes.

#### Article 18. Surveillance médicale

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent une halte-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 maison d'enfants sont ceux contre les maladies suivantes : Diphtérie, Coqueluche, Poliomyélite, Haemophilus Influenzae, Rougeole, Rubéole et Oreillons.

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la Diphtérie, la Coqueluche, la Polio et l'Haemophilus Influenzae, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'Hépatite B et le Tétanos. Le vaccin contre le méningocoque C est également mis gratuitement à la disposition des enfants de 1 an. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

Le vaccin contre le pneumocoque est également très important.

D'autres vaccins, utiles pour la protection des enfants en collectivité existent. Il s'agit des vaccins contre : le Rotavirus, l'Hépatite A et la Varicelle.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement par la halte accueil via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu de la Halte-Accueil en cas de non-respect de cette obligation, non justifiée médicalement.

La Halte-Accueil ne peut accepter un enfant malade en son sein que selon les modalités et recommandations définies par l'ONE (voir annexe) et à la condition qu'un certificat médical atteste qu'au moment de l'examen, l'affection dont souffre l'enfant ne l'empêche pas de fréquenter le milieu d'accueil et ne présente pas de risques pour les autres enfants.

Toute prise de médicaments doit être accompagnée d'une prescription médicale précisant la posologie et la durée du traitement.

Si un enfant a de la température ou tout autre problème de santé, les parents sont appelés. En cas d'urgence, l'enfant sera transporté en ambulance à l'hôpital le plus proche.

#### Article 19. 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 (site internet, réseaux sociaux...).

Ce formulaire sera remis aux parents et sera complété par ces derniers.

#### Article 20. Vie privée

Chaque intervenant dans l'accueil de l'enfant (les parents de l'enfant, le personnel de puériculture....) s'engage à respecter mutuellement la vie privée de l'autre.

#### Article 21. Signature

Conformément à l'article 11 du présent règlement les parents signent « pour accord » le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique au moment de l'inscription de l'enfant. Toute modification au présent règlement devra être soumise pour approbation à l'ONE et remise pour accord aux parents.

Le présent règlement, a été voté par le conseil communal d'Uccle 29 juin 2017

Il est d'application à partir du 01 septembre 2017

Il est remis aux parents lors du premier contact à la Halte-accueil. Il leur est demandé de signer pour accord, un accusé de réception qu'ils remettent au plus tard lors de la période de familiarisation.

Le règlement voté par le Conseil communal le 25 novembre 2015 est abrogé.

Par ordonnance :

La secrétaire communale,

Laurence VAINSEL

Le Collège,

Boris DILLIES

Bourgmestre

Catherine ROBA-RABIER

L'Echevin des Familles – Crèches

# **Projet pédagogique des Haltes-Accueil**

## **Pédagogie**

La Halte-Accueil est avant tout un lieu pensé et organisé pour accueillir l'enfant et sa famille dans les meilleures conditions.

Nous tâchons de respecter au maximum la personnalité de l'enfant et de lui donner la possibilité de laisser son potentiel imaginaire et créatif se développer.

Nous avons une pratique d'accueil de l'enfant qui nous semble propice à son épanouissement affectif : un membre du personnel de puériculture est définie comme référent pour l'enfant. Nous essayons donc, dans la mesure du possible, que ce soit toujours la (le) même puéricultrice (puériculteur) qui s'occupe de votre enfant.

Nous respectons le rythme biologique de l'enfant : il mange, dort et joue dès qu'il en a besoin. Peu à peu, il entre en contact avec ses compagnons et leurs horaires se rejoignent pour correspondre vers l'âge de 15 à 18 mois.

Des activités, organisées pour les plus grands, ont pour but d'éveiller l'enfant au monde qui l'entoure. Ce sont des activités créatives, de la peinture, des chants, des contes, ... Tout ceci en imposant à l'enfant des limites appropriées à son âge. Cela lui permettra de se construire un ensemble de règles lui permettant de vivre en bonne harmonie avec les autres.

## **Familiarisation**

Elle est indispensable pour que l'enfant puisse bien être sécurisé et créer ses repères. Il lui faut le temps pour découvrir ce nouvel environnement : les locaux, le personnel de puériculture et les autres enfants.

Les premiers jours de familiarisation, la maman ou un autre parent, accompagne l'enfant pendant une demi-heure. Après cela, il reste seul une demi-heure, qui, si elle se passe sans problèmes, sera rallongée de jour en jour durant lesquels un repas et une sieste seront inclus dans le temps de garde.

En général, la familiarisation dure de une à deux semaines.

## **La journée**

Pour la facilité de chacun, un système de paniers individuels à été instauré.

En arrivant, chaque parent y dépose :

Les repas, langes, linge de rechange, doudou ou/ et tétine nécessaires à la journée de son enfant.

Le tout étant soigneusement marqué au nom de l'enfant.

Au départ de celui-ci, le parent vide le panier pour que nous puissions l'utiliser pour un autre enfant.

Le temps de sieste se passe généralement de 12h à 14h.

Nous vous remercions déjà pour votre confiance.

## **L'équipe de puériculture**

**CONTRAT D'ACCUEIL (modèle)**

**Entre :**

**Identification du Milieu d'accueil**

NOM	: HALTE-ACCUEIL DU GLOBE
ADRESSE	: Chaussée d'Alseberg, 883 – 1180 UCCLE
REPRESENTE PAR	: Mme <b>Micheline DELLACHE</b>
FONCTION	: <b>Responsable et personne de contact de la Halte –Accueil</b>
TELEPHONE	: <b>02/377.54.36</b>
MAIL	: <b>halte-accueil@uccle.brussels</b>

Ci-après dénommée la halte-accueil

**Et :**

**Identification des parents ayant la garde de l'enfant**

**Madame**

**Monsieur**

NOM :	NOM :
ADRESSE :	ADRESSE :
RN :	RN :
PROFESSION :	PROFESSION :
TELEPHONE DE CONTACT :	TELEPHONE DE CONTACT :
SI URGENCE :	SI URGENCE :
MAIL :	MAIL :

**Identification de la (des) personne(s) qui conduise(nt) l'enfant et vient(nent) le rechercher  
(noms, prénoms, lien avec l'enfant)**

**Identification de la (des) personne(s) qui conduise(nt) l'enfant et vient(nent) le rechercher  
(noms, prénoms, lien avec l'enfant)**

**Identification de l'enfant**

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RN :

RESIDENCE HABITUELLE :

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1**(période et horaire d'accueil)

La halte-accueil, accueille (nom et prénom de l'enfant) .....

à raison de :

1. .... Heures

2. ....jours et/ ou ..... demi-jours durant une période de ..... (de 1 semaine à 3 mois, renouvelable 1x –sauf si dérogation exceptionnelle voir article 12 du règlement d'ordre intérieur ci-joint)

Dérogation exceptionnelle OUI - NON

Si OUI, les parents s'engagent à fournir les documents probants

L'horaire d'accueil théorique est à préciser dans la fiche de présence type annexée au présent contrat. De commun accord, il peut être dérogé à cette fiche de présence type.

**Article 2** (durée du contrat)

Ce contrat est conclu pour la période du ..... au .....

**Article 3**(ouverture et fermeture)

La halte-accueil est ouverte de 7h30 à 17h45.

L'horaire des demi-jours est de 7h30 à 11h30 et de 13h45 à 17h45.

La halte-accueil est fermée tous les samedis et dimanches, les jours fériés et les jours de fermeture de l'administration communale.

La halte-accueil est fermée, une semaine pendant les vacances de Noël et une semaine pendant les vacances de Pâques.

La commune d'Uccle se réserve le droit de modifier les jours et heures d'ouverture.

La commune d'Uccle peut décréter la fermeture de la halte-accueil en cas d'épidémie, travaux, incident exceptionnel, grève.... Cette liste n'est pas exhaustive.

#### Article 4 (absences)

Les absences doivent être signalées à la halte-accueil au plus tard le jour même avant 9h. L'absence doit être justifiée par les parents ou par un certificat médical pour plus de 2 jours consécutifs d'absence.

Tout manquement sera facturé selon les horaires d'accueil prévus prévu dans le contrat d'accueil.

#### Article 5 (participation financière parentale-art. 14 A du ROI)

La participation financière parentale est fixée par le règlement d'ordre intérieur comme suit :

- Pour une période de 1 à 3h maximum le taux horaire est de 3€/heure. Toute heure entamée sera comptée.
- Pour une demi-journée (de 7h30 à 11h30 ou de 13h45 à 17h45) la participation financière s'élève à 10 €. Tout dépassement sera comptabilisé comme une journée complète.
- Pour une journée complète (7h30 à 17h45) la participation financière s'élève à 20€.

La période de familiarisation ne sera facturée qu'à partir de la première heure où l'enfant reste seul à la halte-accueil.

Le montant sera payé par carte bancaire chaque jour lors du départ de l'enfant.

#### Article 6 (réduction du tarif de l'accueil cf article 14/ B du ROI)

Une réduction du tarif est d'application : OUI - NON

Si OUI, les parents s'engagent à fournir les documents probants

La participation est fixée à .....

#### Article 7 (avance forfaitaire)

L'avance forfaitaire est fixée à 50€. (art 13 du ROI)

Ce montant est à verser, **avant l'entrée en Halte-Accueil de l'enfant**, sur le compte de la Commune portant le numéro suivant : IBAN : BE11 0910 1240 8248 - BIC : GKCCBEBB

COMMUNICATION : avance forfaitaire halte accueil + nom et prénom de l'enfant concerné.

#### Article 8 (révision du contrat)

Le contenu du présent contrat peut être revu de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat

#### Article 9

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

#### Article 10

Si un litige venait à naître entre les parties, celles-ci chercheront un accord amiable entre elles dans un premier temps et ce, après avoir dénoncé la problématique à l'autre partie par courrier recommandé.

A défaut d'accord amiable, toute contestation naissant de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention relève de la compétence du Tribunal de Première Instance de Bruxelles.

#### Article 11

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent à le respecter.

Fait en deux exemplaires à ....., le.....

Signature du (des) parent(s)  
ayant la garde de l'enfant

Signature de la (du) responsable  
de la Halte-Accueil

Noter les heures de présences réservées  Où  Entourer les présences réservées (matin et/ou après-midi)	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Total de la semaine</b>
	<b>Présence réservée</b>	<b>Nombre de</b>				
<b>Semaine de référence</b> (horaire très stable)	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	<b>Heures :</b> <b>Demi-journées :</b> <b>Journées complètes :</b>
	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	
<b>OU</b>						
<b>Semaine</b>  Du .....  Au .....	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	De.....à..... Matin	<b>Heures :</b> <b>Demi-journées :</b> <b>Journées complètes :</b>
	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	De.....à..... Après-midi	
<b>Semaine</b>  Du .....  Au .....	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	<b>Heures :</b> <b>Demi-journées :</b> <b>Journées complètes :</b>
	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	
<b>Semaine</b>  Du.....  Au .....	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	De.....à.....Matin	<b>Heures :</b> <b>Demi-journées :</b> <b>Journées complètes :</b>
	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	De.....à.....Après-midi	
<b>Total de la page ou général de la période :</b>						
<b>Nombre d'heures :.....</b> <b>Nombre de demi-journées : .....</b> <b>Nombre de journées complètes : .....</b>						

**Comment compléter la fiche ?**

Les parents dont **les besoins d'accueil sont stables** peuvent ne compléter qu'une seule semaine (semaine de référence) et préciser la période concernée( du ... au... : maximum 3 mois, soit 13 semaines).

Les parents dont **les besoins d'accueil sont variables** complètent la fiche pour la période la plus longue possible.

Ils disposent en effet désormais de la possibilité de réserver des présences semaine par semaine, sans que cela ne constitue une exception.

-

**Horaire type**

Heure habituelle d'arrivée :

Heure habituelle de départ :

**Ces informations sont importantes pour la bonne organisation du milieu d'accueil, condition essentielle d'un accueil de qualité.**

-

**Fait à Uccle le,.....**

**En deux exemplaires**

**Les parents ayant la garde  
de l'enfant**

**Le(la) responsable de la  
Halte d'Accueil**