

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

NOM DE LA MAISON D'ENFANTS

---

# AU PETIT BONHEUR

Ce ROI a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), approuvé en date du 20/11/2017  
Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.  
Une copie leur en est transmise.

## TABLE DES MATIÈRES

---

1. DÉNOMINATION .....	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR .....	4
3. ACCESSIBILITE .....	4
4. INSCRIPTION DEFINITIVE .....	4
5. CONTRAT D'ACCUEIL .....	5
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL.....	5
7. LE DROIT A L'IMAGE .....	7
8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE.....	7
9. INTERVENTION ACCUEIL.....	8
10. ASSURANCES .....	8
11. COLLABORATIONS MAISON D'ENFANTS - ONE - PARENTS.....	9
12. DISPOSITIONS MEDICALES .....	10
13. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI.....	13
ANNEXES .....	14
Contrat d'accueil .....	15
Formulaire d'autorisation (droit à l'image).....	15
Certificat d'entrée en milieu d'accueil.....	15
Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant .....	15
Autorisation de vaccination .....	15
Certificat de maladie.....	15
Tableau d'éviction.....	15

La date à mentionner dans le cadre sur la page de garde du Modèle de ROI correspond à la date de la dernière validation du ROI de la maison d'enfants par l'ONE.

Elle correspond soit, à la date d'autorisation pour une nouvelle autorisation de maison d'enfants, soit à la date de validation par l'ONE, suite à l'introduction de modifications éventuelles.

# 1. DÉNOMINATION

---

**Nom du Pouvoir Organisateur :**

AU PETIT BONHEUR

**Statut juridique :**

ASBL

**Numéro d'entreprise :**

0845.305.609\_PM

**Adresse du Pouvoir Organisateur :**

RUE DU TIERNAT N° 1 1340 OTTIGNIES

**Personne de contact / Téléphone :**

MADAME OBERMAYER 010/400 372

**E-mail :**

aupetitbonheur.ottignies@gmail.com

**Nom de la Maison d'enfants :**

AU PETIT BONHEUR

**Nom du directeur (m/f) :**

MADAME OBERMAYER

**Adresse :**

RUE DU TIERNAT N° 1 1340 OTTIGNIES

**Personne de contact / Téléphone :**

MADAME OBERMAYER 010/400 372

**E-mail :**

aupetitbonheur.ottignies@gmail.com

**Capacité autorisée par l'ONE :**

21 PLACES

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

---

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

La maison d'enfants a élaboré un **projet d'accueil** (un projet pédagogique et un ROI) et s'engage à le mettre en œuvre.

Ce document est signé par le directeur de la maison d'enfants et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la maison d'enfants et l'ONE.

La maison d'enfants est soumise à l'application de la **législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA)**. Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engageant la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,...).

## 3. ACCESSIBILITE

---

L'accès à la maison d'enfants ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,...

Conformément à la réglementation en vigueur, la maison d'enfants prévoit de réserver au moins 10 % de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

Autre(s) situation(s) particulière(s) de priorité à l'admission :

L'ASBL «Au Petit Bonheur » a bénéficié de subside de la province en 2012 qui nous demande de réserver ¼ des places aux familles en difficulté financière.

## 4. INSCRIPTION DEFINITIVE

---

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé à la maison d'enfants l'**avance forfaitaire**. Ils confirmeront ensuite l'inscription dans le mois qui suit la naissance de leur enfant.

L'avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans la maison d'enfants et à garantir la bonne exécution des obligations financières par les parents tout au long de l'accueil.

Celle-ci correspond au **maximum à un mois d'accueil**.

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

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

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

## 5. CONTRAT D'ACCUEIL<sup>1</sup>

---

Les modalités relatives à l'accueil de l'enfant (horaires, date d'entrée et de sortie, personnes de contact,...) ainsi que toutes les modalités relatives aux frais d'accueil (modalités de paiement, révision des frais, modalités de préavis et de remboursement de l'avance forfaitaire éventuelle,...) sont reprises dans le contrat d'accueil.

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

---

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

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

Cette période s'organise de la manière suivante :

- **Nous fixons les cinq jours (ou plus) de familiarisation**

Nous insistons sur le fait que la familiarisation doit se faire avec le papa ou (et) la maman car c'est un moment privilégié entre le papa, la maman et l'enfant. Il va de soi qu'un autre membre de la famille ne connaît pas aussi bien l'enfant. Si les parents ne savent pas se libérer pour l'adaptation, il est préférable de fixer l'adaptation à un autre moment.

Nous demandons de venir minimum 5 fois avec l'enfant avant la date d'entrée. Ceci n'est nullement restrictif. Les parents sont les bienvenus autant de fois qu'ils le jugent nécessaire pour leur enfant ou pour eux-mêmes.

**Premier jour de familiarisation**: Le premier jour est une prise de contact, un moment d'échange. Maman ou (et) Papa détermine(nt) le meilleur moment de la journée et viennent 1/2 heure ou plus avec Bébé. La puéricultrice se renseigne à propos des habitudes de Bébé. Maman et Bébé vont voir le petit lit où il dormira dès qu'il restera un peu plus longtemps. Pensez déjà à ce que vous allez laisser dans son petit lit à la maison d'enfants (un vêtement à vous, un doudou).

**Deuxième jour de familiarisation**: Maman ou (et) Papa dépose(nt) Bébé et le laisse(nt) seul un petit moment pour un temps limité : 1/2 heure à 1 heure. Il est important de limiter le temps afin que Bébé réalise de suite que Maman ou Papa va venir le reprendre. Ce qui va le mettre en confiance face à cette séparation. Beaucoup de mamans appréhendent cette première séparation, il est donc inutile de la prolonger pour tout le monde.

**Cette deuxième visite peut-être répétée** plusieurs fois si Maman ou Papa en ressentent le besoin pour être rassurés et vivre la séparation de manière plus calme et détendue.

**Troisième jour**: Maman ou (et) Papa dépose(nt) Bébé pour 2 heures à la crèche et nous demandons de pouvoir donner un repas ou un biberon, celui de midi.

**Quatrième jour**: Maman ou (et) Papa dépose(nt) Bébé pour une 1/2 journée. Il a ainsi l'occasion de dormir (surtout n'oubliez pas son objet fétiche ou, de toute manière, quelque chose qui vient de la maison), manger et jouer avec nous. Généralement lors de ce contact plus long, tout se passe très bien.

**Cinquième jour**: Bébé reste une petite journée à la maison d'enfants.

---

<sup>1</sup> Voir ANNEXE 1 : Modèle de Contrat d'accueil

- **FOURNITURES**

- Liste de matériel fourni par :

### Le milieu d'accueil

*Sont inclus dans le prix:*

- Les repas du jour; le menu est affiché à l'entrée.
- les bavoirs, les langes, le linge de toilette et les draps utilisés à la maison d'enfants, et leur blanchissage;
- les produits de toilette d'usage courant;
- l'assurance R.C .

### Les parents

*Ne sont pas inclus dans le prix:*

- les médicaments et les régimes alimentaires spécifiques éventuellement prescrits: ces produits seront fournis par les parents
- Les poudres de lait, les biberons ainsi que tout aliment spécifique prescrit pour cause d'allergies.
- Les frais de visite d'un médecin appelé d'urgence pour la sauvegarde de la santé d'un enfant.

Il est demandé aux parents d'amener un change complet pour «les petits accidents», un sac de couchage, le doudou, la tute (si l'enfant en a l'usage) et des bottes pour les plus grands.

Habillez votre enfant avec des vêtements faciles et amples pour lui permettre de se mouvoir en toute quiétude.

Pour les enfants en apprentissage de la propreté, préférez des vêtements que l'enfant peut enlever seul (éviter les salopettes et autres vêtements difficiles à enlever).

Les vêtements non marqués ne pourront être réclamés ou faire l'objet d'un dédommagement en cas de perte.

**SONT PROHIBES =>LES BIJOUX, LES CORDELETTES AINSI QUE TOUT OBJET POUVANT CONSTITUER UN RISQUE POUR L'ENFANT SELON NOTRE APPRECIATION.**

- **PÉRIODES D'OUVERTURE**

➤ Heures d'ouverture :

La maison d'enfants est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00, sauf les jours fériés, congés annuels, certains ponts et nos journées pédagogiques (min trois par an).

Fermetures annuelles :

- Le milieu d'accueil ferme pour les vacances annuelles 15 jours en juillet ou 15 jours en août, entre Noël et nouvel an et une semaine à Pâques.
- Les périodes annuelles de fermeture seront confirmées par le milieu d'accueil dans le courant du mois de janvier de chaque année et seront affichées dans le milieu d'accueil.
- les fermetures pour formation continue seront communiquées dans les meilleurs délais.

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

## AUTRE

L'horaire et le rythme de fréquentation sont fixés par écrit lors de l'inscription dans le contrat d'accueil.

Toute modification avant l'entrée ou en cours de garde doit faire l'objet de l'accord préalable des responsables de la structure.

Les activités des grands commencent à 9h30, nous vous demandons dans la mesure du possible de venir déposer votre enfant avant.

Afin de préserver la quiétude et le respect des rythmes journaliers de chaque enfant, nous vous demandons **de ne pas venir le rechercher entre 12h30 et 15h00** (les heures de sieste).

Nous vous demandons également de venir reprendre votre enfant avant l'heure de fermeture afin de garantir des retrouvailles dans de bonnes conditions et une bonne communication avec l'équipe de la maison d'enfants.

**Pour tout retard au-delà de 18h00, un supplément de 15€ par ¼ heure sera à régler immédiatement à la personne assurant le supplément de garde.** Si le montant n'est pas payé immédiatement, il sera facturé sur le prochain mois à payer avec un supplément de 20€ pour frais de facturation.

Dans la mesure du possible, il est demandé de prévenir la maison d'enfants afin de permettre à l'enfant de faire face à cette perturbation

## Les repas

Les enfants auront pris leur petit-déjeuner et/ou biberon au domicile des parents.

Le repas est préparé par notre établissement et se prendra entre 11h00 et 12h30. Le goûter sera donné entre 15h00 et 16h00

## 7. LE DROIT A L'IMAGE<sup>2</sup>

---

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

## 8. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE

---

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans<sup>3</sup>.

Pour ce faire, la maison d'enfants remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le directeur

---

<sup>2</sup> Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

<sup>3</sup> Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

## 9. INTERVENTION ACCUEIL<sup>4</sup>

---

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

Concrètement, cela consiste en :

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

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

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

## 10. ASSURANCES

---

La maison d'enfants a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance incendie)

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile et professionnelle de la maison d'enfants.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence de la maison d'enfants.

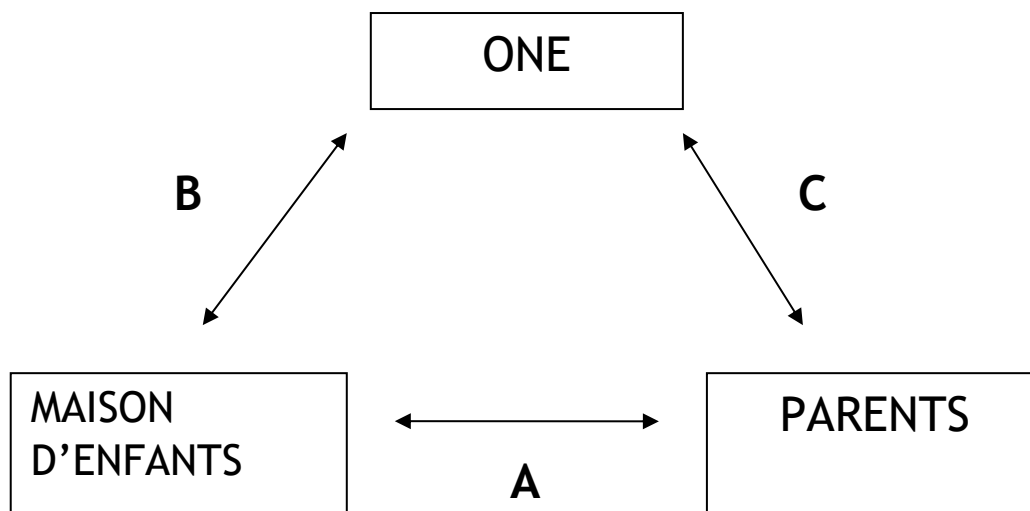
---

<sup>4</sup> Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.



## 11. COLLABORATIONS MAISON D'ENFANTS - ONE - PARENTS

---



### A : PARENTS ↔ MAISON D'ENFANTS

Les parents sont reconnus comme partenaires.

La maison d'enfants organise, au moins une fois par an, des réunions de parents ou toute autre forme de participation de ceux-ci.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

### B : ONE ↔ MAISON D'ENFANTS

La maison d'enfants est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de la maison d'enfants pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

### C : ONE ↔ PARENTS

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

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

## 12. DISPOSITIONS MEDICALES

---

- **ORGANISATION DU SUIVI DE LA SANTÉ**

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'une maison d'enfants sont soumis à une surveillance de la santé. Cette surveillance concerne la **santé globale de l'enfant** et les relations entre la santé et la vie dans la maison d'enfants.

La consultation médicale est assurée au sein de la maison d'enfants ou dans la consultation ONE de la commune.

La maison d'enfants propose d'assurer le suivi de santé préventif de l'enfant, via le médecin de cette consultation.

Par ailleurs, ce dernier assure la surveillance de la santé de la collectivité.

**4 examens sont obligatoires:** à l'entrée, vers 9 mois, 18 mois et à la sortie.

Le médecin de la consultation médicale ONE doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de l'enfant et des observations des personnes qui l'accueillent.

L'examen d'entrée se déroule en présence des parents, dans la mesure du possible. Il en est de même pour les autres examens.

**Le carnet de l'enfant** est l'outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, il doit accompagner l'enfant dans la maison d'enfants.

- **SURVEILLANCE DE LA SANTÉ**

Les parents doivent fournir à la maison d'enfants un certificat d'entrée<sup>5</sup>. Ce certificat précise les vaccinations reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant et les dispositions particulières à prendre pendant l'accueil.

Toute mesure utile, en cas de danger pour la collectivité, peut être prise par le médecin de la consultation ONE ou le Conseiller médical pédiatre de la subrégion, comme par exemple, demander des prélèvements ou bien administrer un traitement antibiotique préventif, en cas de méningite bactérienne.

Dans tous les cas, les parents en seront informés.

- **SUIVI PRÉVENTIF DE L'ENFANT**

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

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical régulier de l'enfant<sup>6</sup>. A tout moment, les parents peuvent communiquer à la maison d'enfants les modifications souhaitées.

Outre les 4 examens de santé, l'ONE propose aux parents, si souhaité, d'assurer le suivi préventif, dont les vaccinations de l'enfant, via le médecin de la consultation ONE, selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois.

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

Si la maison d'enfants a des inquiétudes relatives à l'état de santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer à la maison d'enfants les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif

---

<sup>5</sup> ANNEXE 3 - Certificat d'entrée en maison d'enfants (à compléter par le médecin traitant)

<sup>6</sup> Voir ANNEXE 4 - Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant (à compléter par les parents).

extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein de la maison d'enfants ou dans une consultation ONE sera rediscutée avec les parents.

## • VACCINATION

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

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

Les **vaccins obligatoires** en maison d'enfants sont ceux contre les maladies suivantes: **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 maison d'enfants via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu de la maison d'enfants en cas de non-respect de cette obligation, non justifié médicalement.

De plus, si les parents choisissent de faire réaliser les vaccins par le médecin de la consultation médicale ONE, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination<sup>7</sup>.

## • DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE

La maison d'enfants, en relation avec le TMS<sup>8</sup> (m/f), informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la maison d'enfants ou de la consultation ONE proche. Il les informera d'éventuelles autres activités préventives.

## • MALADIES

Le médecin de la consultation de l'ONE n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant. Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant. Un certificat médical<sup>9</sup> précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni au milieu d'accueil. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant l'accueil sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

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

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

S'il est interpellé, le médecin de la consultation médicale ONE ou le Conseiller médical pédiatre prendra toute mesure jugée utile en cas de danger pour la collectivité et pourra, dans ce cadre, demander des

---

<sup>7</sup> Voir ANNEXE 5 - Autorisation de vaccination (à compléter par les parents)

<sup>8</sup> TMS = Travailleur Médico Social

<sup>9</sup> Voir ANNEXE 5 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex: prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les **cas d'éviction**<sup>10</sup> est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

Si l'état de l'enfant malade est nettement altéré, même s'il n'est pas atteint d'une affection qui justifie une éviction, sa surveillance ne peut pas être assurée par la maison d'enfants.

- **ALLERGIES**

La maison d'enfants veille à limiter dans la mesure du possible l'exposition aux allergènes (acariens, moisissures, pollen et graminées, alimentation, animaux,...). Toute allergie avérée de l'enfant fera l'objet d'une mention spécifique dans le certificat d'entrée ou dans le carnet de l'enfant.

- **ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES**

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

Si la maison d'enfants accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des soins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion<sup>11</sup>. Celui-ci remettra son avis préalable sur les conditions mises en place et veillera à ce que les besoins médicaux de l'enfant soient rencontrés.

- **URGENCES**

En cas d'urgence, la maison d'enfants fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant
- au médecin de la consultation
- au médecin de référence de la maison d'enfants : Docteur Tichoux  
010/45 30 51
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

La maison d'enfants contactera immédiatement les parents.

---

<sup>10</sup> Voir ANNEXE 6 - Tableau d'éviction

<sup>11</sup> Voir brochure « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » Ed.2011 - ANNEXE 8 « Accueil d'un enfant en situation de handicap »

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

---

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

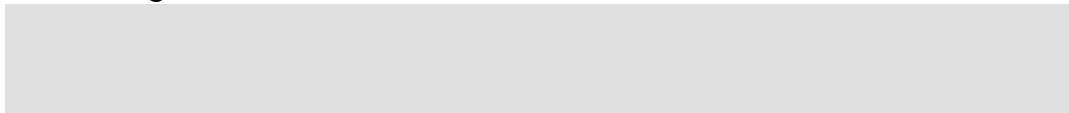
Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

**Pour accord,  
Fait en double exemplaires le .../.../... , chacune des parties  
reconnaissant avoir reçu le sien,**

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



**Nom et signature du directeur de la maison d'enfants :**



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

# ANNEXES

## Contrat d'accueil

Entre

- IDENTIFICATION DU MILIEU D'ACCUEIL

Nom :

A.S.B.L « Au Petit bonheur »

Adresse :

Rue du Tiernat, 1  
1340 Ottignies

Numéro d'entreprise :

0845.305.609.PM

N° de compte bancaire :

AXA BE82 7512 0602 1168

Représenté(e) par :

Madame Obermayer Brigitte

Fonction :

Directrice

E-mail :

aupetitbonheur.ottignies@gmail.com

Téléphone :

010/400 372

- IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Résidence habituelle :

et

- IDENTIFICATION DES PARENTS

**Nom :**  
[ ]

**Adresse :**  
[ ]

**Téléphone de contact en cas d'urgence :**  
[ ]

**E-mail :**  
[ ]

**Nom :**  
[ ]

**Adresse :**  
[ ]

**Téléphone de contact en cas d'urgence :**  
[ ]

**E-mail :**  
[ ]

- IDENTIFICATION DE LA (DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUI(SEN)T L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER.<sup>12</sup>

**Nom :**  
[ ]

**Prénom :**  
[ ]

**Téléphone :**  
[ ]

**Nom :**  
[ ]

**Prénom :**  
[ ]

**Téléphone :**  
[ ]

**Nom :**  
[ ]

**Prénom :**  
[ ]

**Téléphone :**  
[ ]

<sup>12</sup> Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.



Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : HORAIRE**

Le milieu d'accueil accueille l'enfant à raison de ... jours / par semaine,  
Ce contrat est conclu pour la période du .../.../... au .../.../...<sup>13</sup>, selon l'horaire suivant :

	Matinée	Après-midi
Lundi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Mardi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Mercredi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Jeudi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min
Vendredi	De ... h ... min à ... h ... min	De ... h ... min à ... h ... min

En cas d'horaires variables, le parent complètera la fiche de présences fournie par le milieu d'accueil.

### **ARTICLE 2 : AVANCE FORFAITAIRE**

#### • DISPOSITION GÉNÉRALE

L'avance forfaitaire s'élève à :  EUR<sup>14</sup>.

Celle-ci est versée :

Sur le compte bancaire « AXA BE82 7512 0602 1168 » dans les 5 jours de la confirmation d'inscription avec pour communication :

#### • DISPOSITION PARTICULIÈRE : annulation de l'inscription par les parents

- **En cas de force majeure**, Le milieu d'accueil restituera aux parents l'avance forfaitaire éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.
- **En l'absence de cas de force majeure** :  
Le milieu d'accueil ne remboursera pas l'avance forfaitaire éventuelle.

### **ARTICLE 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement**

#### • DISPOSITION GÉNÉRALE

Selon l'horaire défini à l'article 1 du présent contrat (que l'enfant soit présent ou non), le montant fixé pour l'accueil s'élève à :

<sup>13</sup> Date présumée d'entrée de l'enfant (cfr. formulaire de décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande).  
Date présumée de sortie de l'enfant révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

<sup>14</sup> Selon la fréquentation de l'enfant. Montant correspondant à un mois d'accueil maximum.

**Forfait:**

- Temps plein -> 680 €/Mois
- 4/5<sup>ème</sup> -> 595 €/Mois
- 3/5<sup>ème</sup> -> 455 €/Mois

Jour supplémentaire 50 €

Selon le mode de calcul :

Le forfait est payable les 12 mois de l'année, il est calculé sur 20 jours ouvrables. Les jours ouvrables supplémentaires ne vous sont pas facturés.

Les jours de fermeture annuelle sont pris en compte dans l'étalement du calcul de la participation forfaitaire.

Le montant est à verser :

Sur le compte bancaire « AXA BE82 7512 0602 1168 » pour le 5 du mois au plus tard, avec pour communication :

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT + MOIS/ANNEE

• **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- Si le début de l'accueil devait être reporté, en dehors d'un cas de force majeure, la participation financière des parents sera :  
Due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.
- Toute journée ou demi-journée non-prévue à l'article 1 du présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant les disponibilités du milieu d'accueil.  
L'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant de 40 EUR.  
  
L'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de 25 EUR.
- En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les frais d'accueil :  
Seront dus conformément aux dispositions générales.
- En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, les frais d'accueil :  
Seront dus conformément aux dispositions générales.
- Si le milieu d'accueil n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure,...), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés.

➤ Autre :

**Exceptionnellement** : Pour la sécurité des enfants, nous pourrions être amenés à fermer pour des travaux de mise en conformité.

Ceux-ci seront programmés dans la mesure du possible dans la période de fermeture annuelle et seront dus.

Dans le cas contraire la disposition général de la PFP reste d'application.

## • PÉNALITÉS

- En cas de non-respect des heures d'ouverture, un supplément de 15 EUR par 1/4 heure entamée vous sera demandé. Le supplément est à payer **directement à la personne** assurant la fermeture.
- A défaut le montant sera facturé avec un supplément de 20€ pour frais de facturation.

### **Article 4 : Modalités de révision de la participation financière**

Les frais d'accueil peuvent être révisés de manière annuelle selon l'indice santé.

### **Article 5 : Modalités de rupture**

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant l'accueillant que les parents peuvent mettre fin, par recommandé, à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de **trois mois**, prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant.

Ce préavis sera soit presté, soit payé.

Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant, ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tels que, notamment, le non respect des obligations contractuelles ou financières des deux parties.

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

### **Article 6 : Avenant**

Les modalités du présent contrat peuvent être revues 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 signé par les parties.

### **Article 7 : Engagement contractuel**

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil (en ce compris le ROI), s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique et en ont signé une copie.

### **Article 8 : Litiges**

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la Justice de Paix du Canton judiciaire de : Wavre zone 2

Fait en deux exemplaires à: , le .../.../... chacune

des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature du (des) parents :

Signature du responsable du milieu d'accueil :

**Toutes les pages du présent contrat et les éventuelles annexes doivent être paraphées par toutes les parties.**

## Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos

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

Je soussigné,

Parent de

(Nom et prénom de l'enfant)

marque mon accord - mon désaccord(\*) :

- pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le milieu d'accueil (à des fins pédagogiques, ...).
- pour 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).

(\*) *Biffer la mention inutile*

**Par le milieu d'accueil:**

**Nom du responsable :**

**Adresse :**

*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 (des) parents :

Signature du responsable du milieu d'accueil :

## Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que 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
<b>Hexavalent</b>	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"/>
<b>RRO</b>	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"/>
	Rotavirus	<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.

## Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Document à remettre au responsable du milieu d'accueil.

A tout moment, le parent peut modifier son choix en le communiquant au milieu d'accueil.

- **LE SUIVI PRÉVENTIF RÉGULIER DE MON ENFANT SERA ASSURÉ PAR :**

Le docteur

La consultation de l'ONE de

Le médecin du milieu d'accueil lors de la consultation pour enfants organisée au sein 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 lors de la consultation pour enfants organisée au sein 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 traitements à administrer à mon enfant dans le milieu d'accueil.

Date et signature du(des) parent(s) :

## 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 : .../.../...

« Lu et approuvé »

Signature du (des) parent(s) :

\* 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.



## Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

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

## Tableau d'éviction

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-entérites	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	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical.
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou Ciproxyne si l'infection 'a pas été traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3ème génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux ; 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	24 heures après le début du traitement.
Gale	48 heures après l'instauration du traitement.
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement.