
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

TABLE DES MATIERES

1) IDENTIFICATION DU SERVICE	0
2) RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION	0
3) FINALITÉS	1
4) PROCÉDURE D'INSCRIPTION	1
5) MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL ET HORAIRE	1
6) ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE	2
7) ASPECTS DÉONTOLOGIQUES.....	2
8) URGENCES	2
9) ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ	3
10) PARTICIPATION FINANCIÈRE	3
11) REDUCTION FISCALE	3
12) MODIFICATIONS ÉVENTUELLES DU PRÉSENT RÈGLEMENT	3
13) RESPECT DE LA VIE PRIVÉE	3

1) IDENTIFICATION DU SERVICE

Nom du Pouvoir Organisateur : Crèche Saint-Charles Asbl Service SOS Enfants Malades
Statut juridique : Asbl

Adresse : Avenue du Karreveld, 11 - 1080 Molenbeek Saint-Jean

Personne de contact / Téléphone : Tatiana Nicolaï 0473/36.43.26

Courriel : crechesaintcharles@gmail.com

2) RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

Le service s'engage à respecter l'arrêté du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile ainsi que le Code de qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment 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 socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents/responsables légaux.

Le service a élaboré un projet d'accueil (un projet pédagogique et un règlement d'Ordre Intérieur) conformément aux dispositions reprises à l'article 5 de l'arrêté précité, en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant et s'engage à le mettre en œuvre.

Le service se soumet à l'accompagnement, à la surveillance et au contrôle de l'Office de la Naissance et de l'Enfance et l'avertit préalablement, par écrit, de tout changement concernant ses activités et son mode de fonctionnement.

Les parents qui font appel au service souscrivent au présent règlement et aux modalités d'application. Ils le liront et le signeront à l'arrivée de la puéricultrice.

3) FINALITÉS

Le service d'accueil d'enfants malades à domicile de la crèche Saint-Charles s'adresse aux enfants de 0 à 12 ans domiciliés sur la région de Bruxelles Capitale qui pour des raisons médicales ne peuvent fréquenter le milieu d'accueil ou scolaire pour une durée n'excédant pas 10 jours ouvrables consécutifs et qui n'impliquent pas leur hospitalisation.

4) PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Le parent prend contact par téléphone le plus rapidement possible avec le service afin de demander l'intervention d'un(e) accueillant(e) au domicile.

À cette fin, une permanence téléphonique au 0473/36.43.26 est assurée de 7h à 10h du lundi au vendredi et de 17h à 20h du lundi au jeudi et le dimanche.

Les demandes sont traitées par ordre d'appel en fonction des disponibilités du personnel.

En dehors de ces heures, le parent laisse ses coordonnées sur le répondeur afin que le service puisse assurer au mieux le suivi de la demande dans un délai maximal de 24h.

Le service établit un registre des inscriptions et des accueils réalisés ainsi qu'un dossier pour chacun des enfants accueillis.

5) MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL ET HORAIRE

- A. L'accueillant(e) ne se rend à domicile que si l'accès est praticable par les transports en commun. Priorité sera donnée aux familles résidant à Molenbeek ou dans une commune limitrophe.
- B. En faisant appel à ce service, les parents restent entièrement responsables de leur enfant. Ni l'accueillant(e), ni le service ne peuvent être tenus responsables de l'enfant en dehors du devoir de surveillance et de garde. La puéricultrice veille sur l'enfant malade uniquement, pas sur les autres membres de la famille ni sur les animaux de compagnie (à écarter si possible).
- C. Le service d'accueil d'enfants malades à domicile est ouvert au minimum 220 jours par an. L'accueil enfants malades est proposé entre 8h et 17h du lundi au vendredi. Le calendrier des jours de fermeture se réfère à celui de la crèche Saint-Charles.
- D. La durée des prestations de la puéricultrice est normalement de 8 heures par jour. L'accueil au domicile est au minimum de 2 heures et au maximum 9 heures par jour.
- E. L'intervention du service ne peut excéder les 10 jours consécutifs, sauf à titre exceptionnel.
- F. Le parent veille à mettre à disposition de l'accueillant(e) :
 - le carnet de l'enfant ;
 - les médicaments et le matériel nécessaires aux soins et besoins de l'enfant ;
 - la nourriture destinée à l'enfant.

L'accueillant(e) a l'obligation de créer un dossier concernant l'enfant.

Ce dossier est constitué :

- de la fiche de renseignements pour l'inscription de l'enfant ;
- de la fiche médicale de l'enfant ;
- de la fiche d'habitudes alimentaires et de vie de l'enfant ;

à faire compléter par
le parent

- du règlement d'ordre intérieur et du projet d'accueil ;

à remettre et à faire
signer par le parent

- de la fiche d'observation quotidienne ;

à faire contresigner par le
parent

- du certificat médical attestant que l'enfant ne peut fréquenter le milieu d'accueil ou scolaire pour raison médicale ;
- de la prescription médicale si l'enfant doit prendre des médicaments.

Le certificat médical doit être remis à l'accueillant(e) avant le début de l'accueil ou au plus tard à l'arrivée de l'accueillant(e).

Le certificat médical précise les directives quant aux soins à prodiguer, ainsi que la durée probable de la maladie.

- G. Le service pourra refuser l'aide demandée s'il s'avère que l'enfant a contracté une maladie contagieuse pouvant mettre la santé de la puéricultrice en danger ou une maladie nécessitant des soins compliqués.
- H. Aucun traitement médical ne pourra être administré sans prescription préalable du médecin, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Le traitement de l'enfant reste sous l'entière responsabilité du médecin.
- I. L'accueillant(e) ne peut en aucun cas poser un acte médical spécifique aux infirmiers.
- J. L'horaire d'intervention est déterminé lors du premier jour d'accueil et est respecté par le(s) parent(s). En cas de retard éventuel, le(s) parent(s) est (sont) tenus de prévenir l'accueillant(e) le plus rapidement possible.
Tout désistement ou changement doit être adressé dès que possible et au plus tard la veille avant 19h au service d'accueil d'enfants malades à domicile.
- K. Le travail de l'accueillant(e) consiste à veiller au bien-être, à la sécurité, à l'épanouissement de l'enfant malade et à lui procurer les soins prescrits par le médecin.
Il/elle peut aussi, le cas échéant, lui préparer et donner ses repas.
Aucun travail d'ordre ménager ne peut lui être imposé. Seules les tâches liées à l'accueil de l'enfant seront assurées.
- L. Afin d'offrir à l'enfant et aux parents une certaine sécurité affective, le service met tout en place pour permettre à l'enfant malade d'être gardé, à chaque intervention, par le/la même accueillant(e).
- M. Dans le cadre d'une fratrie, l'accueillant(e) peut accueillir maximum 2 enfants simultanément.
- N. La puéricultrice garde l'enfant malade a priori sans la présence des parents au domicile sauf si l'un d'eux doit rester pour raison médicale ou professionnelle. Dans le cas de la présence d'un des parents au domicile, une discrétion du parent est demandée.
- O. Il sera mis fin à la prestation de service sans délai ni préavis et aucune indemnité ne sera accordée si les contractants ne remplissent plus les conditions déterminées par le présent règlement

6) ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

- A. Le parent doit veiller à ce que l'accueil soit effectué dans des bonnes conditions de salubrité, de sécurité et d'hygiène.
Les pièces seront ventilées, éclairées et maintenues à une température correcte.
L'accueillant(e) doit avoir accès aux sanitaires et à la cuisine.
- B. Le parent prévient l'accueillant(e) de la présence d'animaux à son domicile et isole ces derniers afin d'éviter tout contact avec l'accueillant(e).
- C. La clé de la porte d'entrée doit être mise à disposition de l'accueillant(e) de façon à ce qu'il/elle puisse quitter le domicile si nécessaire.
- D. Aucune sortie n'est autorisée en dehors du domicile à l'exception du jardin ou en cas d'urgence sauf si le(s) parent(s) donnent leur accord par écrit.

7) ASPECTS DÉONTOLOGIQUES

L'accueillant(e) et le coordinateur /trice du service sont liés par le secret professionnel. L'accueillant(e) est toutefois tenue de dénoncer au service tout fait de maltraitance.
Ils s'engagent à faire preuve de discrétion et à respecter les biens, les règles de savoir-vivre, les opinions philosophiques et/ou religieuses de l'enfant et de sa famille.

8) URGENCES

Les accueillant(e)s sont formé(e)s en premiers soins les rendant aptes à détecter les symptômes d'aggravation de l'état de santé de l'enfant et à faire face aux situations d'urgence (BEPS).
En cas d'urgence, les parents doivent rester joignable.
En cas de dégradation de l'état de santé pendant l'accueil, l'accueillant(e) avertit immédiatement le parent et fait appel au médecin traitant ou à un médecin renseigné par le service d'accueil d'enfants malades ou au service médical le plus proche renseigné par le parent ou à l'aide médicale urgente (112). Elle accompagnera l'enfant dans sa prise en charge des soins urgents.
L'accueillant(e) et le service ne peut être tenu responsable de l'aggravation de l'état de santé de l'enfant.

9) ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Le service d'accueil d'enfants malades à domicile agréé a contracté l'assurance en responsabilité civile et une assurance couvrant les dommages corporels causés aux enfants pris en charge.

Le service et l'accueillant(e) ne peuvent être tenus responsables que dans le cadre de l'application des dispositions réglementaires leur incombant.

10) PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le service demande aux parents une participation financière tout en prévoyant une possibilité de réduction compte tenu de leur situation sociale et financière.

Le service doit appliquer un même mode de tarification pour tous les enfants accueillis.

La participation financière est calculée comme suit :

Le montant forfaitaire de l'intervention journalière (jusque 8 heures de garde) s'élève à **30 €**. Pour une heure supplémentaire entamée, il sera facturé **5 €** en plus que la redevance journalière fixe. La prestation journalière ne pourra pas excéder 9 heures.

La demi-journée (moins de 4 heures de garde) est facturée à **15 €**. Les parents s'engagent à payer chaque jour au comptant le montant de la prestation à la puéricultrice et à s'acquitter de tous les frais occasionnés pour l'enfant. Le paiement peut aussi se faire par virement bancaire au numéro de compte : BE38 310 0656967 72 avec en communication le nom de l'enfant et la ou les dates de prestations.

Le service se réserve le droit de refuser une demande émanant d'une famille qui n'est pas en ordre de paiement.

En cas de non-paiement, le service saisit le Juge de Paix de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles Capitale afin de régler le litige.

Cas particuliers :

En cas de garde d'un second enfant, l'intervention pour celui-ci est réduite à 18€ par jour et 9€ par demi-journée.

La puéricultrice s'engage à n'accepter aucune autre rétribution que celle prévue pour le service.

Les réductions de participation financière au regard de la situation financière ou sociale des parents sont calculées suivant la réglementation des PFP en crèche.

11) RÉDUCTION FISCALE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, le parent peut déduire fiscalement ses frais de garde pour ses enfants de moins de 12 ans.

Pour ce faire, le service d'accueil d'enfants malades à domicile remet au parent 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 Pouvoir Organisateur.

12) MODIFICATIONS ÉVENTUELLES DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) via une communication préalable envers tous les parents 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.

13) RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

L'accueillant(e) et tous les membres du personnel du service sont tenus au respect des dispositions en vigueur relatives à la vie privée, notamment le Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679, et la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient et l'article 458 du Code pénal.

Pour accord,

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

Nom et signature du/des parent(s)/représentant(s) légal(aux) :

Nom et signature du responsable du service d'accueil d'enfants malades à domicile :