



Règlement





Chapitre 1 – Respect de la légalité des chances

Article 1

La crèche s'engage à respecter la 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 de l'enfant.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des parents ou des enfants.

Chapitre 2 - Finalité principale

Article 2

Notre milieu d'accueil est contrôlé mais non subsidié par Kind en Gezin. Il a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

Article 3

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles pour leurs occupations professionnelles ou autres.

Chapitre 3 - Modalités d'inscription

Article 4

Ce n'est qu'à partir du "3ème" mois révolu de grossesse, qu'un entretien peut être sollicité par les parents dans le but de faire une demande officielle d'inscription de leur enfant auprès de la direction. Le cas échéant, ils devront préciser le nombre de présence probable de jours et/ou de demi-jours de présence par semaine ou par mois et la date probable du début de cet accueil.

Chaque demande d'inscription en attente est transcrite immédiatement dans le registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. La crèche en délivre un accusé de réception informant également les parents des procédures ultérieures.

Article 5

La crèche notifie aux parents l'acceptation, l'inscription en attente de réponse ou le refus motivé d'inscription dans un délai d'un mois après la demande d'inscription.



Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type et en précisant le motif du 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.

L'inscription devient ferme suite à l'acceptation par la direction de la demande d'accueil et après que les parents aient payé une garantie équivalente au forfait choisi (**cf. onglet inscription**)

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil partenaires, susceptibles de répondre à leur demande et transcrit immédiatement le refus.

Article 6

Les parents d'un futur nouveau né qui ont eu confirmation de la crèche que leur inscription est ferme, sont tenu de confirmer la naissance de leur enfant dans le coutant du mois de celle-ci.

A défaut, la crèche leur adresse un rappel les invitant à confirmer leur inscription dans les 15 jours (10 jours ouvrables).

En cas d'absence de réponse à ce rappel, l'inscription ferme est annulée et la garantie risque de ne pas être remboursée.

Chapitre 4 - Horaire

Article 7

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 07h00 à 18h00 (sauf les jours fériés légaux et les jours de congé officiel). Les parents sont toutefois priés de venir reprendre leur enfant au plus tard à 18h.00 car c'est l'heure à laquelle la crèche ferme et que les puéricultrices quittent leur poste.

Chaque retard sera facturé à 15€ le quart d'heure entamé.

Les heures d'ouverture et les périodes de fermeture annuelles peuvent être modifiés par la direction selon les nécessités mais uniquement après en avoir averti les parents au moins 1 mois à l'avance.

Article 8

La direction détermine, en outre, les jours assimilables aux jours fériés légaux et les journées de formation pédagogique pendant lesquels la crèche est fermée. La liste des congés et fermetures est remise aux parents en début d'année. Sur avis médical, la direction peut également décréter la fermeture de l'établissement ou d'une section de celui-ci en cas d'épidémie.



Chapitre 5 - Modalités pratiques de l'accueil

Article 9

Dans l'intérêt du bon fonctionnement de la crèche et du déroulement des activités, les parents sont invités à déposer leur enfant à 09h.30 au plus tard.

Pour les parents qui déposent leur enfant uniquement les après-midi, ils sont tenus de les déposer entre 12 et 13h au plus tard.

Article 10

Les parents sont libres de circuler dans tous les locaux de la crèche sans exception afin de se sentir comme chez eux, à condition de ne pas déranger les enfants qui dorment où qui se reposent.

Article 11

Les parents sont tenus de donner une adresse ou un numéro de téléphone où l'on pourrait les atteindre en cas d'urgence. Ils doivent communiquer à la direction chaque changement d'adresse, de composition de famille ou autre.

Article 12

Les parents doivent signifier par écrit à la crèche la ou les personne(s) qu'ils habilitent à venir chercher leur enfant en leur lieu et place et préciser le numéro de carte d'identité de ces personnes, sauf cas exceptionnels.

Il ne pourra en aucun cas s'agir d'une personne de moins de 16 ans sauf si un accord entre la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant et les responsables de la crèche est conclu.

Article 13

L'horaire des repas et les menus sont fixés par la direction. Les menus pour la semaine seront affichés dans la cuisine, à l'entrée de la crèche et éventuellement sur le site Internet.

Article 14

Les repas sont préparés par nos soins au sein de notre établissement et il est servi exclusivement par nos puéricultrices diplômées.

Nos puéricultrices sont également responsables du bon suivi du régime prescrit à l'enfant dont elles ont la charge.

Article 15

Il sera veillé à ce qu'il y ait en permanence des vêtements de rechange en suffisance dans le casier vestimentaire individuel de l'enfant. Les vêtements marqués au nom de l'enfant, et les langes seront apportés par les parents.



Il est aussi demandé aux parents de fournir, à la crèche, les denrées alimentaires destinées à une alimentation particulière, par exemple le lait à usage thérapeutique.

Chapitre 6 - Participation financière des parents

Article 16

La Participation Financière des Parents est mensuelle. Le montant dépendra du forfait choisi lors de l'inscription de leur enfant variant de 170€ pour une présence de bébé un jour par semaine jusqu'à 600€ pour un régime de 5 jours par semaine.

Détail:

- 1 jour par semaine = 170€
- 2 jour par semaine = 290€
- 3 jour par semaine = 390€
- 4 jour par semaine = 480€
- 5 jour par semaine = 600€

Ces montants sont indexés annuellement en fonction de l'indice national de consommation.

Cette redevance est payée chaque mois, soit par domiciliation bancaire sur notre compte professionnel « **BE55 7360 0509 0544** », soit en espèce contre accusé de réception à notre responsable sur place lorsque vous venez déposer ou reprendre votre enfant.

Tous les paiements sont anticipatifs et doivent être payés avant le 1^{er} de chaque mois.

Article 17

En cas de non-paiement d'un mois écoulé, ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale, concertation entre les responsables de la direction et une mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure de la crèche.

Article 18

La contribution financière couvre la totalité des frais de séjour, à l'exclusion des langes, des médicaments, du lait en poudre pour les bébés de moins de 6 mois, des aliments de régime et des vêtements.

Article 19

En cas d'absence justifiée ou non-justifiée d'un enfant inscrit et quelque soit la période d'absence, les parents restent redevable du paiement du forfait conclu. Les absences de bébé, ne modifient pas le montant du forfait conclu contractuellement.

Article 20

L'engagement des parents sur les jours de présence de bébé figure dans la fiche d'inscriptions et fait



partie intégrante du contrat d'accueil.

La fiche d'inscription doit être complétée et signée par les parents avant l'entrée effective de l'enfant. Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche d'inscription.

Article 21

Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche d'inscription suivant nos tarifs en vigueur (cf. onglet tarifs sur notre site Internet).

Article 22

Les cotisations mensuelles sont dues 12 mois par an, indépendamment des jours de fermeture annuelle de la crèche.

Article 23

Une garantie équivalente à 1 mois de garde devra être versée pour valider votre inscription (cf. onglet inscription sur notre site Internet).

Cette garantie d'inscription sera déduite le dernier mois de garde et à condition qu'un préavis de 3 mois ait été donné avec la condition ciné-qua-none de raison de départ à école ou de grossesse non aboutie.

Si la raison est toute autre, la garantie ne sera pas rendue

Chapitre 7 - Contrat d'accueil

Article 24

Outre la fiche d'inscription, le contrat d'accueil signé par les parents et le milieu d'accueil comprend :

1. dates de fermeture et/ou de congé du milieu d'accueil ;
2. périodes concernées par l'accueil de l'enfant ;
3. rythme de fréquentation de l'enfant ;
4. fiche d'inscription ;
5. possibilité de revoir d'un commun accord les modalités du contrat d'accueil ;
6. modalités de fin d'accueil anticipé.

Chapitre 8 - Surveillance médicale

Article 25

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant par leur médecin ou donner l'autorisation au médecin de la crèche moyennant paiement (à leur frais) de pratiquer les vaccinations préconisées.



Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé inopportun pour des raisons personnelles, il en fait mention.

Le dossier sera alors analysé par le médecin de la crèche qui examinera si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la structure d'accueil

Article 26

Un certificat (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil au plus tard juste avant le début de cet accueil. A défaut, l'enfant ne sera pas admis en crèche.

Article 27

Si vous doutez de la santé de votre enfant et que vous n'avez pas le temps de l'emmener faire examiner chez son pédiatre, BEE BABY asbl, peut solliciter le docteur de la crèche sur demande écrite de votre part en vous demandant de payer le montant de la consultation (40€) en espèce le jour même de votre demande.

Article 28

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Article 29

Si son état le permet, un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

Il en va de même pour tout régime alimentaire ou changement de régime alimentaire.

Article 30

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant. L'enfant malade peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Article 31

L'enfant qui tombe malade à la crèche ou qui est suspecté d'être atteint d'une maladie transmissible sera isolé. Les parents sont immédiatement avertis par le personnel. Ils devront venir reprendre leur enfant le plus rapidement possible et prendre les dispositions nécessaires (appel au pédiatre et garde éventuelle)



Chapitre 9 - Assurances

Article 32

Le milieu d'accueil a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

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

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.

Article 33

Les parents sont également tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale.

Article 34

Les parents qui négligent les soins à donner à leur enfant, sont rappelés à leurs devoirs par la direction sur base des constatations faites par le médecin et/ou l'infirmière.

Chapitre 10 - Déductibilité des frais de garde

Article 35

Conformément à l'article 113 § 1er, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 3 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par Kind en Gezin.

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

Chapitre 11 - Contrôle périodique de Kind en Gezin.

Article 36

Les agents de Kind en Gezin. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.



Les responsables de la crèche s'engagent à suivre les directives données en matière de fonctionnement, de personnel et de surveillance médicale régulière. La stricte application de ces conditions est indispensable au maintien de l'agrément.

Article 37

La directrice de crèche dresse un dossier pour chaque enfant. Ces dossiers peuvent être demandés à tout moment par l'Inspection de Kind en Gezin.

Chapitre 12 - Relations de Kind en Gezin avec les parents

Article 38

Dans l'exercice de sa mission, Kind en Gezin considère les parents comme des partenaires.

Article 39

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, Kind en Gezin procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

Article 40

Toute réclamation de la part des parents doit être communiquée par écrit à la direction de la crèche qui prendra contact avec les parents dans les 48 heures afin de trouver un terrain d'entente. Si toutefois les parents ne se sentent pas satisfaits des actions menées par la direction, ils peuvent prendre contact avec le service médiation de Kind en Gezin dont voici les coordonnées:

Kind en Gezin Klachtendienst
Hallepoortlaan, 27
1060 Brussel

02/533.14.14

Article 41

Les parents doivent se conformer en tous points aux dispositions du présent règlement d'ordre intérieur de l'établissement. Ils doivent suivre les directives données par la direction.

Date:

Nom:

Signature avec mention "lu et approuvé":