



**« La Cachette Enchantée » Halte d'accueil communale  
Commune de Gouvy  
Règlement d'ordre intérieur  
(conformité ONE reçue en date du 12-04-2018)**



## **1. Mission :**

---

La halte d'accueil « La Cachette enchantée » est un milieu d'accueil souple s'adressant aux enfants de 0 à 6 ans pour des périodes déterminées et qui développe une approche globale de la famille avec, comme priorité, la flexibilité de la place d'accueil. Elle offre donc diverses formules d'accueil à la demande, en tenant compte de la diversité du public et de la complexité de certaines situations rencontrées.

L'enfant sera pris en charge par des professionnels de la petite enfance, au moment qui vous convient le mieux afin d'organiser votre journée et/ou vos rendez- vous.

## **2. Coordonnées :**

---

Pouvoir organisateur : Administration Communale de Gouvy  
Collège communal  
Bovigny, 59 – 6671 GOUVY

Le milieu d'accueil : La Cachette enchantée

Locaux : Route d'Houffalize, 12  
6670 Gouvy

Téléphone : 0492/58.07.14.

Mail : halteaccueil@gouvy.be

Mail de la responsable : claudia.urby@gouvy.be

Site internet : [www.gouvy.be](http://www.gouvy.be)

→ menu vie communale/Services administratifs/enfance et jeunesse /halte accueil

## **3. Respect du code de qualité :**

---

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française. Il veille également à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond 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.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

## **4. Horaires :**

---

La Halte d'accueil « La cachette enchantée » est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 17h30.

Tout enfant inscrit est tenu d'être présent aux jours et heures d'inscription, sauf situations particulières (maladie, ...) Nous vous demandons de prévenir avant 7h30 sur le gsm (sms) sinon les heures vous seront facturées ainsi que tout retard non signalé.

### **Jours de fermeture : (systématiquement chaque année)**

- le 1 janvier, lundi de Pâques, 1 mai, le week-end de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1 et 2 novembre, le 11 novembre ainsi que 2 semaines à la période de Noël.
- 2 jours de formation sont à prévoir pour le personnel.

Le planning des congés est remis aux parents au plus tard début janvier de chaque année.

## 5. Tarifs

---

Tarif à la demi-heure : 1€ (toute demi-heure entamée est due)

Pour les parents en formation ou en situation financière difficile ainsi que pour le deuxième enfant fréquentant la halte d'accueil en même temps que le premier, le tarif est de 0,50 € la demi-heure.

Le paiement des heures d'accueil s'effectue via une facture envoyée au domicile des parents de l'enfant tous les deux mois.

Les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière. Une attestation sera fournie aux parents par la halte d'accueil.

## 6. Inscriptions :

---

Les inscriptions sont prises :

- par téléphone, à la halte d'accueil, aux heures d'ouverture au minimum deux jours avant l'accueil.

## 7. Modalités pratiques :

---

Lors de la première inscription, les parents sont reçus par la responsable du service et prennent connaissance de ce présent règlement d'ordre intérieur.

Une fiche signalétique de l'enfant est complétée par les parents (coordonnées légales, médecin traitant, habitudes de l'enfant etc.) La signature de cette fiche, entraîne l'acceptation du présent règlement ainsi que du projet d'accueil (cf. annexe 1).

Le planning de fréquentation est déterminé lors de l'inscription en fonction des besoins des familles et des disponibilités du service. Il peut être adapté de semaine en semaine (en fonction des disponibilités du service). S'il reste de la place l'enfant pourra être accueilli de manière immédiate (situation d'urgence). Toutefois, les parents en auront fait la demande par téléphone et un contact aura déjà été établi auparavant.

Pour faciliter l'adaptation de l'enfant à son nouvel environnement, et le préparer en douceur à la séparation, nous proposons une période de familiarisation. L'enfant, en compagnie du parent, découvre la structure, les personnes qui vont l'accueillir, ...

Cette période de familiarisation se module en fonction des besoins de l'enfant.

## 8. Fonctionnement

---

Afin de bien organiser la journée, les enfants (sauf exception ou urgence) :

- qui viennent pour la matinée et qui ne restent pas diner, retourneront à 11H30 au plus tard ;
- qui restent diner et qui ne restent pas la journée, retourneront à 12H30 au plus tard ;
- qui viennent pour l'après-midi, arriveront au plus tôt à 12H30.

Les parents fournissent :

- les langes,
- les lingettes,
- le linge de rechange,
- la crème de change,
- le sérum physiologique,
- le doudou et la sucette (si nécessaire),
- les biberons ou tasses,
- les repas et collations : Nous prônons une alimentation saine (légumes, fruits pour le goûter, eau).

La halte d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte d'objet.

Le petit-déjeuner sera pris à la maison. Exceptionnellement, il sera pris à la halte d'accueil jusqu'à 8H30 au plus tard.

## 9. Dispositions médicales

---

### Surveillance de la santé

Le **carnet de l'enfant** est un outil de liaison entre les parents et les différents professionnels et à ce titre, les parents veillent à fournir une copie de ce carnet au milieu d'accueil.

Une consultation ONE se trouve en nos locaux. La responsable peut s'entretenir avec le médecin de la consultation pour enfants de l'ONE ou un autre intervenant spécialiste de l'ONE lorsqu'il souhaite parler d'une situation problématique liée à la santé de l'enfant ou à d'éventuels besoins spécifiques.

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée. 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 la responsable, le pouvoir organisateur ou le Conseiller médical pédiatre de la subrégion. Dans tous les cas, les parents seront informés.

### Vaccinations

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, selon le calendrier préconisé par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la communauté française (cf. annexe 2).

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 milieu d'accueil sont ceux contre les maladies suivantes : diphtérie, coqueluche, poliomyélite, haemophilus influenzae, rougeole, rubéole et oreillons.

Ces vaccins sont disponibles gratuitement aux familles.

Tous les autres vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

Le milieu d'accueil contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant via le « Carnet de l'Enfant », notamment à l'entrée du milieu d'accueil, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation non justifié médicalement ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

### Maladies

Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant habituel. Un certificat médical précisant si l'enfant peut ou non fréquenter le milieu d'accueil devra être fourni. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être administré pendant l'accueil sera spécifié sur le certificat. (cf. annexe 4)

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.

Les cas d'éviction sont décidés selon les recommandations de l'ONE (cf. annexe 3 – tableau d'éviction). Si un enfant présente l'une de ces affections, il ne pourra fréquenter le milieu d'accueil.

S'il est interpellé, le Conseiller médical pédiatre prendra toute mesure jugée utile en cas de danger pour la collectivité et pourra, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Il peut décider, si nécessaire,

d'une éviction non reprise dans le tableau.

### **Allergies**

L'accueillant 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 le milieu d'accueil accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des besoins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion. 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, les accueillantes feront appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

Les accueillantes contacteront immédiatement les parents.

Les parents signent une autorisation permettant aux accueillantes de la halte d'accueil de prendre toute décision urgente visant à préserver la vie et la santé de l'enfant si eux-mêmes, ou une autre personne désignée dans l'autorisation parentale, ne pourraient être contactés dans un délai raisonnable.

## **10. Assurances**

---

La structure 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 dommages corporels et responsabilité civile du milieu d'accueil.

La structure d'accueil est assurée en cas de sortie à l'extérieur des locaux (petites promenades, visites à la bibliothèque, EPN...)

Le parent est responsable de son enfant quand il est avec lui (Arrivée, retour, etc.)

Il nous arrive de filmer ou de prendre des photos des enfants. Lors de l'inscription de l'enfant, une autorisation écrite des parents est exigée afin de pouvoir utiliser ces documents dans le cadre de la formation des professionnels, lors de la présentation du service à des personnes extérieures (exemples : Vie Communale, Site Internet de la commune), aux parents, ... (cf. annexe 5)

## **11. Retour des enfants**

---

A leur sortie, les enfants ne pourront repartir qu'avec leurs parents ou les personnes désignées par ces derniers (attestation écrite indispensable, cf. annexe 6).

ROI accepté (paraphé à chaque page et signé sur la dernière) par les deux parties le \_\_\_\_\_ à Gouvy.

Chaque partie a reçu un exemplaire signé.

Pour la Halte d'Accueil  
« La Cachette enchantée »  
La responsable,

Les parents de l'enfant,  
(mentionner les noms et prénoms)

## Fiche signalétique

**Nom de l'enfant:**..... **Prénom:**.....  
 Date de naissance:.....  
 Adresse :.....  
 .....  
 Adresse mail :.....

**Nom et prénom du père:**.....  
 Profession :.....  
 Téléphone :..... GSM..... Lieu de travail :.....

**Nom et prénom de la mère:**.....  
 Profession :.....  
 Téléphone :..... GSM ..... Lieu de travail :.....

**Nom du médecin traitant:**.....  
 Adresse :.....  
 .....  
 Téléphone :.....

**Personne à prévenir en cas d'urgence:**  
 Nom et prénom :..... Téléphone :.....  
 Nom et prénom :..... Téléphone :.....

**Particularités liées aux repas:**  
 Nombre de repas par jour :..... Horaire :.....  
 Quantité de biberons.....  
 Repas pris dans les bras/ relax/ chaise haute/.....  
 Allergies alimentaires :.....  
 Régurgitations, coliques :.....

**Particularités liées au sommeil:**  
 Rythme des siestes.....  
 Habitude du sommeil (sucette, doudou,...).....  
 Position de sommeil.....

### Fiche médicale

Allergies éventuelles:.....  
 .....

Maladies (asthme, épilepsie...) :.....  
 .....

Traitement régulier :.....  
 .....

Carnet de vaccination :.....  
 .....

Soins particuliers à donner :.....  
.....

Nous parents de.....

➤ autorisons, par la présente, les responsables de la halte d'accueil « La Cachette enchantée », à prendre toute décision urgente visant à préserver la vie et la santé de l'enfant nommé ci-dessus, au cas où nous ne pourrions (ou une autre personne désignée dans l'autorisation parentale) être contactés dans un délais raisonnable.

➤ avons pris connaissance du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur et nous sommes d'accord.

Gouvy le.....

Signature du père

Signature de la mère

## Certificat d'entrée en milieu d'accueil

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'enfant .....

.....

Né(e) le .....

Peut fréquenter le milieu d'accueil 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*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	HIB (Haemophilus Influenzae B)*					
	Hépatite B					
<b>RRO</b>	Rougeole*					
	Rubéole*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oreillons*					
	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"/>		

Dispositions particulières (allergies, etc.) : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature et 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 à fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

### 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
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. A partir de la 3 <sup>ème</sup> selle diarrhéique. Retour possible dès que les selles sont molles ou normales quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles (exception : shigella, coli pathogène O 157 H 7).
Hépatite A	Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes.
Pharyngite à streptocoques hémolytiques de 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 (élimine portage), par Cyproxine sauf si l'infection traitée par une céphalosporine de 3 <sup>ème</sup> génération
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie pour éliminer le portage par Cyproxine si non traité par céphalosporines de 3 <sup>ème</sup> génération
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'à l'instauration du traitement antituberculeux ; 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

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 le milieu d'accueil





## **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 photographie 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

pour la diffusion de photographies et/ou de vidéos(\*)

- sur le site internet du milieu d'accueil ([www.gouvvy.be](http://www.gouvvy.be))
- Sur Internet
- Sur les réseaux sociaux
- Pour des publications (Folder du milieu d'accueil, brochures de l'ONE, Vie communale,...)
- Dans les médias (télévision, etc.)

(\*) Biffer les mentions inutiles

Par le Milieu d'accueil « La Cachette enchantée »

Nom du responsable : Claudia Urbany

Adresse : Château de Gouvvy - Route d'Houffalize, 12 – 6670 GOUVY

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) parent(s) :

Signature du responsable :

**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.**

Nom : .....  
Prénom : .....  
Téléphone : .....

Nom : .....  
Prénom : .....  
Téléphone : .....

Nom : .....  
Prénom : .....  
Téléphone : .....

Identification de l'enfant :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Résidence habituelle : .....

Ce document fait office d'autorisation parentale.  
Cependant, les parents sont priés d'avertir les accueillantes préalablement si c'est une des personnes mentionnées ci-dessus qui se présentera.

Signature des parents :