

Commune de Chaudfontaine

Service de garde d'enfants malades à domicile

Allée de la Pommelette, 1 - 4052 BEAUFAYS

Tél : 04 36 15 497 - GSM : 0473 97 85 19

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le service de garde d'enfant malade à domicile est un service communal organisé par la Commune de Chaudfontaine. Il est organisé au sein de la Maison communale d'Accueil de l'Enfance « Les Calidoux ».

ADRESSE : Allée de la Pommelette, 1
4052 BEAUFAYS

Tél : 04 361 54 97 - GSM : 0473 97 85 19

e-mail : calidoux@chaudfontaine.be

A- FINALITE PRINCIPALE

Le service de garde d'enfant malade a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales. Il permet la garde d'un ou des enfants malades d'une même famille qui, pour des raisons médicales ne peuvent fréquenter leur lieu habituel d'accueil ou de scolarisation (crèche, accueillante, école...)

L'enfant est encadré à son domicile par une puéricultrice qui veille à lui assurer les conditions de confort et de sécurité nécessaires à sa guérison.

B- CONDITIONS D'ACCES

Le service prendra en charge les enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Chaudfontaine. Les demandes seront prises en considération en fonction de leur ordre d'arrivée et prises en charge dans la mesure des possibilités du service.

Diverses conditions doivent être remplies afin que l'enfant malade puisse être pris en charge par le service. Ces conditions sont les suivantes :

- Fournir le premier jour de la garde un **certificat médical** attestant l'incapacité de l'enfant à quitter le domicile. Ce certificat reprendra la nature de la maladie, le traitement à administrer et le nombre de jours de garde à envisager
- Les maladies couvertes sont les maladies ne permettant la fréquentation par l'enfant de son lieu d'accueil habituel ou son école ainsi que les évictions imposées par les milieux d'accueil et par les écoles ;
- L'enfant doit être **âgé de 3 mois à 10 ans** ;
- La garde se fera **entre 7h30 et 18h30** avec un **maximum de 10 heures de garde** par journée.
- La garde s'effectuera durant maximum 8 jours ouvrables consécutifs.

C- INSCRIPTION

Lors de la première garde un dossier doit être complété par les parents. Ce dossier sera mis à jour lors de chaque prestation.

Il est recommandé aux familles souhaitant utiliser notre service de s'inscrire préalablement auprès de celui-ci. Cette inscription préalable peut se faire par téléphone au .

D- SURVEILLANCE MEDICALE

L'enfant sera pris en charge par une puéricultrice qualifiée. Celle ci est encadrée par une infirmière sociale.

Le premier jour de garde, un des parents est tenu de consacrer 15 minutes à la puéricultrice avant son départ afin de transmettre toutes les informations nécessaires à la surveillance de l'enfant. La fiche de surveillance sera complétée à ce moment.

Le certificat médical sera remis à la puéricultrice avant le départ des parents.

Les médicaments à administrer doivent être notifiés sur la prescription médicale et accessibles pour la puéricultrice.

E- MODALITES PRATIQUES

- La puéricultrice reçoit de parents les informations et le matériel nécessaire pour mener à bien sa mission. Elle est tenue d'assurer la sécurité et le bien être de l'enfant, de lui prodiguer les soins nécessaires et de lui fournir un encadrement de qualité.
- Elle informe quotidiennement les parents de l'évolution de l'enfant. Elle les prévient de toute aggravation de l'état général de l'enfant.
- Elle est tenue de respecter le secret professionnel envers toute information reçue dans le cadre de sa mission de garde.
- Il est demandé aux parents de préparer tout le matériel nécessaire pour la journée : thermomètre, matériel de soins, langes, linge, repas et boissons...
- Les parents mettent à disposition le téléphone de la maison pour tout appel nécessaire entre eux et la puéricultrice.
- Le premier jour de la garde, l'enfant doit être éveillé lorsque la puéricultrice le prend en charge.
- Si c'est une tierce personne qui reprend en charge l'enfant après la garde, les nom et prénom de celle ci seront inscrit sur la fiche de surveillance. Elle doit se munir de sa carte d'identité afin que son identité puis être vérifiée.
- Les animaux domestiques seront tenus à l'écart.
- La mission de la puéricultrice est la garde de l'enfant. Elle n'exercera aucune autre surveillance envers un autre membre de la famille ou tout animal domestique.

F- PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation financière des parents est de 3€ de l'heure.

La prestation débute dès l'arrivée de la puéricultrice au domicile. Toute heure entamée est due.

G- MODALITE DE PAIEMENT

Le service adresse aux utilisateurs une facture en début de mois pour les heures de garde du mois précédent. Le montant facturé doit être versé endéans les 10 jours sur le compte BE12 7512 0486 9292 de l'Administration communale de Chaudfontaine.

Tout paiement non parvenu fera l'objet d'une sommation après un retard de 15 jours. Faute de versement après huitaine, le dossier sera transmis au service juridique.

H- ASSURANCE

Le service couvre en responsabilité civile les membres de son personnel.

I- SANCTIONS

Le service peut refuser les demandes de parents qui n'auraient pas respecté le présent règlement lors d'une garde antérieure.

Chaudfontaine, le 11 septembre 2012.

Par le Collège :

Le Secrétaire communal,

Pour le Bourgmestre,
L' Echevin délégué,

Richard GILLET.

Francine LEGRAND-BRISCO.

Dater et signer en faisant précéder la mention « lu et approuvé ».