

L'OURSON ENRHUME

ASBL LES ARSOUILLES



SERVICE DE GARDE
D'ENFANTS MALADES A DOMICILE

083/21 18 57

*Règlement d'ordre intérieur
À l'usage des parents*

Le règlement d'ordre intérieur informe chaque partie des différents aspects que relève la garde à domicile d'enfants malades au sein du service « L'Ourson Enrhumé »-ASBL Les Arsouilles.

Ce document représente un outil de référence qui régit le cadre de garde. Il se veut clair afin que chacune des parties puisse travailler dans de bonnes conditions.

Chacun s'engage donc à le respecter.

L'intérêt d'un règlement d'ordre intérieur est de garantir, sur base de règles générales, le respect des différentes parties avec comme objectif le bien-être, le développement et l'épanouissement des enfants.

Son but est donc d'accompagner la relation puéricultrice - parents donnant l'occasion à chacun de s'y référer.

1-Présentation du service

L'Ourson Enrhumé est un service de garde d'enfants malades à domicile. Il répond aux demandes de tous les parents quelle que soit leur situation économique, sociale ou culturelle pour les enfants dont les parents travaillent ou sont en formation.

Le service a été créé par L'ASBL Les Arsouilles (Service d'accueillantes d'enfants conventionnés), ASBL de Vie Féminine.

Le service existe depuis mars 1995. Après avoir couvert l'arrondissement de Dinant, il est accessible depuis août 1996 sur toute la province de Namur.

Le service est reconnu par l'ONE (mais non subventionné) et subsidié par le FESC. Par ailleurs, il bénéficie du soutien de la Mutualité Chrétienne.

2-Responsabilités et obligations

LES PARENTS

Lors de la première prestation, il est indispensable qu'au moins un des parents consacre 10 à 15 minutes de son temps à la puéricultrice afin de lui faire part de

toutes les informations indispensables et/ou de compléter, si ce n'est fait, le bulletin d'inscription.

Les parents s'engagent à rentrer le plus rapidement possible le dossier d'inscription complet (point3).

Le certificat médical doit être fourni le 1^{er} jour de garde. Il est également intéressant d'avoir la prescription médicale.

Le 1^{er} jour de garde, l'enfant doit être éveillé lors du départ des parents afin que le lien entre lui et la puéricultrice puisse s'établir.

Les médicaments à administrer à l'enfant doivent être facilement accessibles pour la puéricultrice.

Les animaux domestiques sont à isoler.

Les parents signalent à la puéricultrice si celle-ci doit confier l'enfant à une tierce personne après la garde ou la veille. Les parents doivent en donner le nom et le numéro de téléphone. Le service ne peut être tenu responsable des conséquences éventuelles de cette prise en charge de l'enfant par une tierce personne. De même, lorsqu'un soignant (kinésithérapeute, médecin ou autre) effectue une prise en charge à domicile. Dans ce cas, la puéricultrice invitera cette personne à décliner son identité.

Il est demandé aux parents de préparer et de mettre à disposition tout ce qui est nécessaire au bon déroulement de la journée (repas de l'enfant ou ingrédients pour le préparer, jouets, matériel de soins, vêtements, literie, langes, etc.).

Les parents mettent leur téléphone fixe à disposition de la puéricultrice pour toute communication nécessaire entre eux et la puéricultrice. Ils signalent aussi s'il y a des soucis de réseau.

Lorsqu'un parent travaille à domicile, une journée de garde ne peut excéder 8h.

LA PUERICULTRICE

Le personnel est diplômé en puériculture ou assimilé. Il est encadré et s'inscrit dans un processus de formations continuées et de supervision.

→ Le suivi des enfants

La puéricultrice reçoit des parents les informations et le matériel indispensables pour mener à bien son travail. Elle est tenue d'assurer le bien-être des enfants, de leur prodiguer les soins nécessaires et de leur offrir un encadrement de qualité. Elle ne pose pas d'actes médicaux.

La puéricultrice informe quotidiennement les parents de l'évolution de la maladie de l'enfant ainsi que du déroulement de la garde.

→ Secret professionnel

La puéricultrice est liée par le secret professionnel. Tout ce qu'elle apprend dans l'accomplissement de sa tâche et tout ce qui lui est confié est soumis au secret professionnel. Cette obligation la lie même au-delà de la fin de son contrat. La puéricultrice s'engage à effectuer ses prestations dans le respect des règles de savoir-vivre et des opinions philosophiques ou religieuses ainsi que des biens des familles.

→ Limites

La mission première de la puéricultrice consiste à appliquer à l'enfant malade le traitement prescrit par le médecin et à veiller sur lui en l'absence de ses parents. Elle est responsable de l'enfant malade uniquement, pas d'autres membres de la famille ni des animaux de compagnie.

La puéricultrice est disponible pour les tâches relatives à l'enfant malade. Elle refusera donc d'effectuer tout travail ménager qui n'est pas en relation directe avec l'enfant malade tel que repassage, nettoyage, jardinage, etc.

La sortie de l'enfant est conditionnée à la nature du certificat médical et ne peut avoir lieu que moyennant l'accord préalable des parents.

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

→ Si la puéricultrice est dans l'incapacité de se rendre au travail au moment de son départ en garde et qu'elle ne peut pas être remplacée par une collègue, elle prévient les parents dès que possible.

LA COORDINATRICE

La fonction de coordinatrice s'inscrit dans un souci de cohésion et de développement global du service.

La coordinatrice gère les gardes, l'équipe, l'administration et les finances.

Elle peut se rendre au domicile des parents pour rencontrer la puéricultrice. Les parents en sont toujours avertis.

Lors de dérogation, la coordinatrice rencontre la famille avec une puéricultrice référente.

Elle a aussi des rôles de représentation, de promotion et d'évaluation.

3-Conditions d'accès

Le service a pour mission d'assurer une garde de qualité aux enfants âgés de 0 à 12 ans qui sont malades, convalescents ou écartés de collectivités.

L'enfant malade doit être couvert par un certificat médical stipulant bien les jours exacts ainsi que le fait qu'il doive rester à domicile.

Une prestation médicale est souhaitable.

La puéricultrice peut garder jusqu'à 3 enfants malades au maximum (sous certificats).

L'INSCRIPTION

Une inscription préalable à la garde est souhaitable. Elle peut se faire via le site www.loursonenrhume.be. L'avantage de l'inscription électronique est que des informations utiles à la garde peuvent être ajoutées ou modifiées par les parents à chaque étape de l'évolution des enfants.

Il est toujours néanmoins possible d'obtenir les documents papiers.

Quel que soit la manière de procéder, les documents suivants sont à joindre impérativement au bulletin d'inscription:

- **Une vignette de mutuelle pour chaque enfant inscrit.**
- **Déclaration de revenus du ménage (copie des fiches de salaire ou extrait de rôle pour les indépendants). L'actualisation est demandée tous les 2 ans ou si changement(s) de situation.**

Les données recueillies sur ces documents sont soumises aux dispositions de la loi du 08/12/92, relative à la protection de la vie privée, à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

LES HORAIRES DE GARDES

Une garde peut débuter au plus tôt à 7h et se terminer au plus tard à 19h30.

Le service considère qu'une garde=9h au maximum (8h si le parent travaille à domicile : voir point 2). Si besoin, 1 h supplémentaire facturée peut être accordée. En aucun cas, une garde ne sera accordée au-delà de 10h. Par contre, le minimum est de 3h (facture en fonction).

Afin d'être disponible pour tous, 8 jours maximum de garde par mois et par enfant peuvent être accordés.

Pour des raisons médicales, une dérogation peut être envisagée par la coordinatrice moyennant une demande écrite (formulaire sur demande ou via le site).

L'horaire annoncé doit être le plus précis possible et doit être réfléchi en fonction des horaires de travail ou de formation des parents. Il est demandé de prévoir 10 à 15 minutes le matin pour accueillir la puéricultrice et passer le relais et le même temps en fin de garde pour débriefer celle-ci.

Sauf circonstances exceptionnelles (intempéries, hospitalisation, etc.), la facture sera calculée selon l'horaire transmis.

Pour signaler tout changement horaire, les parents doivent contacter le service par téléphone.

L'annulation d'une garde doit OBLIGATOIREMENT se faire par téléphone LA VEILLE de la garde AVANT 14h.

Quand une garde est demandée au-delà de 21h pour le lendemain, celle-ci ne peut se prolonger au-delà de 17h.

4-Modalités pratiques d'organisation du service

LA PERMANENCE

Une permanence est assurée 7j/7 et 24h/24 au 083/211857

Une centrale téléphonique prend le relais de 16h à 8h et le week-end.

Toute demande de garde doit OBLIGATOIREMENT se faire via le numéro unique du service.

Les demandes ne se font pas par mail !

Les informations suivantes sont demandées :

Le nom et le prénom de l'enfant, nouvelle inscription ?, la date de naissance, la maladie, l'adresse complète, les numéros de téléphone (fixe et GSM) et l'horaire précis de la garde.

Les puéricultrices disposent d'un numéro de téléphone professionnel pour pouvoir être facilement joignable par les parents. Ce numéro ne peut en aucun cas servir pour réserver ou annuler une garde.

DEROULEMENT D'UNE GARDE

La veille de la garde, en fin de journée, la puéricultrice prend contact par téléphone avec les parents.

Il est demandé aux parents d'accueillir la puéricultrice à leur domicile avec respect ; respect de l'horaire du début de la garde, lumière extérieure allumée en hiver, les animaux domestiques isolés, la maison suffisamment chauffée (pour toute la durée de la garde), respect de l'heure de fin de garde...

Les parents remettent la clé de la maison à la puéricultrice.

Il est conseillé de préparer un petit « mémo » avec les numéros de téléphone utiles le jour de la garde (ligne directe au bureau, le numéro de téléphone du médecin, d'une personne de référence pour relais si besoin, du kiné, etc.) et tout autre renseignement utile au bon fonctionnement de la garde.

La présence d'un parent à domicile modifie les conditions d'accès (voir point 3). Il est demandé au parent de s'isoler et d'éviter d'interférer dans l'organisation de la garde.

Tout différend sera négocié avec la puéricultrice.

Lorsque les parents n'assurent pas le relais de la puéricultrice en fin de journée, ils indiquent clairement quelle sera la personne à qui la puéricultrice confiera l'enfant à la fin de sa garde.

Dès ce moment, la responsabilité du service n'est plus engagée.

En fin de garde, la puéricultrice débriefe le déroulement de la journée avec les parents.

Elle consigne par ailleurs l'évolution de l'état de santé de l'enfant et remet son rapport en fin de garde.

5-Les frais de garde

La facturation est élaborée par le service sur base des feuilles de prestations signées par les parents et sur base des revenus du ménage. Les gardes du mois sont facturées au début du mois suivant. Les paiements sont exigibles endéans la quinzaine.

En cas de garde alternée, les revenus pris en considération sont ceux du ménage où est effectuée la garde.

En cas de non-paiement :

Un premier rappel est envoyé le mois suivant la facture. Si le paiement n'est toujours pas effectué 15 jours après,

Un deuxième rappel (facture majorée de 5€) est expédié.

Et 15 jours après, une mise en demeure majorée de 25€ (frais d'huissier) est envoyée et les possibilités de garde sont suspendues.

TARIF HORAIRE

Revenus (€)	Prix en €/heure	
	100%	tarif réduit (*)
de 0 à 1250	1,5	1,1
de 1250 à 1750	2	1,5
de 1750 à 2250	2,5	1,9
de 2250 à 2500	2,8	2,1
de 2500 à 2750	3	2,3
de 2750 à 3000	3,2	2,4
de 3000 à 3500	3,6	2,7
de 3500 à 3750	4	3,0
de 3750 à 4250	4,5	3,4
de 4250 à 4500	5	3,8
de 4500 à 5000	5,5	4,1
5000 à 5500	6	4,5
5500 et +	6,5	4,9

1h entamée = 1 h facturée
Horaire annoncé = heures facturées

(*)Tarif réduit : Familles nombreuses (composition de ménage obligatoire)
Ou 2 enfants de la même famille gardés le même jour
Gratuit pour le 3^e enfant si 3 enfants malades de la même famille gardés le même jour (sous certificats).

Les frais d'inscription s'élèvent à 10€ (gratuit pour les mutualistes chrétiens) et sont à régler lors de la 1^{ère} facturation.

Un forfait de 50€ est exigible si :

*La garde a été annulée tardivement (voir le point « Les horaires de garde »)

*le dossier est incomplet.

Une attestation fiscale annuelle sera fournie par le service.

Si l'enfant est affilié à la mutualité chrétienne, la gratuité est assurée 10 jours par enfant et par an. Une prestation = maximum 9 heures. Si 10h, 1 heure est facturée au tarif horaire (ci-après).

Au-delà de ces 10 jours gratuits, le coût est de 12€/jour au maximum.

Avantage D'autres mutuelles peuvent intervenir également pour un remboursement partiel.