

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2019

NOM DE LA MAISON D'ENFANTS

Ce ROI a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), approuvé en date du ..., envoyé à l'ONE le 1/12/2018

Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

Une copie leur en est transmise.

# TABLE DES MATIÈRES

1. DÉNOMINATION.....	3
2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR.....	4
3. ACCESSIBILITE .....	4
4. INSCRIPTION DEFINITIVE.....	4
5. CONTRAT D'ACCUEIL.....	5
6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL.....	6
7. LE DROIT A L'IMAGE.....	9
8. DEDUCTIBILITE FISCALE DES FRAIS DE GARDE.....	10
9. INTERVENTION ACCUEIL.....	10
10. ASSURANCES.....	10
11. COLLABORATION MAISON D'ENFANTS – PARENTS – ONE.....	11
12. DISPOSITIONS MEDICALES.....	11
13. DISPOSITIONS DIVERSES.....	14
14. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI.....	16
ANNEXES.....	17

# 1. DÉNOMINATION

**Nom du Pouvoir Organisateur : OCASC**

**Statut juridique : Organisme d'intérêt public**

**Numéro d'entreprise : 222.961.725**

**Adresse du Pouvoir Organisateur : Rue Bruyn 1 Bloc F0 1120 Bruxelles (NOH)**

**Personne de contact / Téléphone : Brichard Frédéric - 02/264.61.69.**

**E-mail : Frederic.brichard@ocasc.be**

**Nom de la Maison d'enfants :**

**Nom du directeur (m/f) :**

**Adresse :**

**Personne de contact / Téléphone :**

**E-mail :**

**Capacité autorisée par l'ONE :**

**Les maison d'enfants de l'OCASC sont autorisées mais pas subsidiées par l'ONE et K&G !**

## 2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant Réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/2003 et à l'arrêté fixant le Code de qualité de l'accueil du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application:

La maison d'enfants a élaboré un projet d'accueil (un projet pédagogique et un ROI) et s'engage à le mettre en œuvre. En vue de garantir un accueil de qualité aux enfants et à leurs parents, un projet pédagogique a été élaboré et continue d'évoluer. Ce projet est basé sur l'autonomie de l'enfant et le respect de ses compétences.

Ce document est signé par le directeur de la maison d'enfants et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la maison d'enfants et l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)/Kind & Gezin (K&G).

La maison d'enfants est soumise à l'application de la législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA) ou du service vétérinaire de la Défense.

L'apport éventuel de denrées alimentaires (uniquement eau, poudre pour le lait) dans le milieu d'accueil engage la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité...).

## 3. ACCESSIBILITE

L'accès à la maison d'enfants ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,...

Conformément à la réglementation en vigueur, la maison d'enfants prévoit de réserver au moins 10 % de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

La maison d'enfants accueille en externat des enfants de 3 mois à 3 ans pour autant qu'un des deux parents soit membre du personnel (civil ou militaire) de la Défense ou fasse partie d'une institution sous la tutelle du Ministère de la Défense ou avec tout autre organisme ayant conclu un accord avec l'OCASC et que l'inscription réponde aux critères fixés au point 4 « inscription » ci-après.

L'enfant qui fait partie de la composition de ménage d'un ayant droit est considéré comme bénéficiaire tant qu'il fait partie de cette composition de ménage.

**Fréquentation minimale :** En raison de la réalisation du projet pédagogique et pour faciliter l'adaptation de votre enfant à la collectivité, et ce, dans un souci de bien-être de votre enfant, **une fréquentation minimale de trois demi-jours de présence par semaine est exigée** dans notre milieu d'accueil.

## 4. INSCRIPTION

L'ordre de priorité d'inscription est déterminé comme suit (ordre croissant):

1. Les deux parents sont membres du personnel de la Défense, des services et/ou institutions sous la tutelle de la Défense.
2. Un frère ou une sœur d'un enfant est déjà présent dans la maison d'enfants.
3. Les deux parents travaillent dont un à la Défense.
4. Lorsqu'un seul parent travaille à la Défense, l'enfant qui séjournera « à temps plein » au milieu d'accueil ou dont le séjour planifié sera le plus long.
5. Dans chacune des catégories 1 à 4, l'enfant qui figure depuis le plus longtemps sur la liste d'attente.
6. Un des deux parents est un vétéran ou travaille pour une organisation avec laquelle l'OCASC a conclu un accord pour l'accueil des enfants (p.ex. Brugmann, Police...).

## Etapes de l'inscription

- A partir du 3<sup>ème</sup> mois révolu de la grossesse : vous pouvez introduire une **demande d'inscription**.
- Dans le mois qui suit cette demande d'inscription, la maison d'enfants **notifie** soit l'acceptation, soit un délai d'attente ou soit le refus de l'inscription.  
Dès la **notification** de l'inscription de l'enfant aux parents, la place est « **bloquée** », même si des parents viennent par après inscrire un enfant prioritaire dans l'ordre d'inscription, à l'exception de la catégorie 6 des bénéficiaires. Un enfant de militaire ayant toujours priorité avant la confirmation de la réservation de sa place.
- Durant le 7<sup>ème</sup> mois de la grossesse, les parents **confirment** la demande d'inscription, **et** chaque parent remet une copie de sa **fiche de salaire**. Dès ce moment, la place est **réservée**.
- Dans le mois qui suit la naissance de leur enfant, les parents confirmeront, auprès de la responsable, son inscription et la facture pour la garantie de réservation (avance forfaitaire) sera envoyée.
- L'inscription devient ferme et définitive lorsque les parents ont payé à la maison d'enfants cette **avance forfaitaire**.

## Montant et paiement de l'avance forfaitaire

L'avance forfaitaire est destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans la maison d'enfants et à garantir la bonne exécution des obligations financières par les parents tout au long de l'accueil.

Cette avance forfaitaire correspond :

- Soit à un montant d'un mois d'accueil en fonction du tarif journalier et de la fréquentation convenue contractuellement au moment de l'inscription (avec un maximum 200 €). Pour ce faire, chaque parent s'engage, lors de la confirmation de l'inscription (7<sup>ème</sup> mois), à fournir à la responsable de la maison d'enfants, une copie de sa fiche de salaire du mois précédent cette confirmation.
- soit à défaut de rendre dans les temps les fiches de salaires, le montant forfaitaire de la garantie sera de 200 €.

Cette avance forfaitaire est à payer dans un délai de 21 jours calendrier.

*Si cette garantie de réservation reste **impayée** après le délai de 21 jours, l'inscription de votre enfant sera automatiquement annulée.*

*Si votre enfant n'intègre pas la maison d'enfants au plus tard une semaine après la date d'entrée prévue, sans avoir prévenu le milieu d'accueil ou sans raison valable, **l'inscription sera annulée et la garantie de réservation ne sera pas remboursée.***

*Dans tous les cas, la garantie doit être payée avant le premier jour d'accueil, sinon l'enfant ne sera pas accepté.*

## Remboursement de l'avance forfaitaire

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant l'exécution des toutes les obligations contractuelles (e.a. le paiement de la dernière facture).

Les autres modalités relatives au remboursement de l'avance forfaitaire sont consignées dans le contrat d'accueil (voir annexe 1).

## 5. CONTRAT D'ACCUEIL<sup>1</sup>

Les modalités relatives à l'accueil de l'enfant (horaires, date d'entrée et de sortie, personnes de contact,...) ainsi que toutes les modalités relatives aux frais d'accueil (modalités de paiement, révision des frais, modalités de préavis et de remboursement de l'avance forfaitaire,...) sont reprises dans le contrat d'accueil.

1. Voir ANNEXE 1 : Contrat d'accueil

## 6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, la maison d'enfants a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant.

### 1. LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.

La période de familiarisation (décrite dans le projet pédagogique), sera adaptée en fonction des besoins de l'enfant et des parents. Cette familiarisation s'étale généralement sur 3 à 5 séances et se déroule avant le début de l'accueil régulier de votre enfant.

Ces rencontres vous permettent de faire connaissance avec l'équipe de notre maison d'enfants et de découvrir le futur lieu de vie de votre enfant.

Votre bébé pourra - tout en douceur - s'imprégner de tout ce qui fera partie de cet « autre univers » qu'est la maison d'enfants.

### 2. FOURNITURES

Liste du matériel fourni par :

#### Le milieu d'accueil :

- Les draps
- Les sacs de couchage
- Les bavoirs
- Les essuies et gants de toilette
- Le savon et lait de toilette hypoallergéniques
- L'eau en bouteille

#### Les parents :

- Les boîtes de lait maternisé ou le lait maternel adapté à l'âge de l'enfant
- 2-3 biberons
- Des bouteilles d'eau fermées (si vous choisissez une marque autre que celle fournie par la maison d'enfants)
- Les langes
- Les crèmes de soin
- Le sérum physiologique
- Des vêtements de rechange adaptés à l'âge et aux saisons
- Un antipyrétique (paracétamol) sous forme buvable ou en suppositoire
- Des chaussettes antidérapantes ou pantoufles souples
- Une brosse à dent
- Un peigne ou brosse
- Des photos de votre enfant
- Une crème solaire (si allergie)
- Un thermomètre

## Liste de matériel prohibé :

- Tous les bijoux, y compris les colliers destinés à soulager lors des poussées dentaires
- Les cordelettes à têtes
- Les pinces à cheveux

### 3. PERIODES D'OUVERTURE

#### - Heures d'ouverture

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de ..... à .....heures.

#### - Arrivée – Départ

Afin de respecter le rythme des enfants, il est souhaité que les arrivées se fassent avant 9 heures et les départs à partir de 15 heures. Le respect de ces heures est primordial tant pour le bien-être des enfants et du rythme des activités proposées par la maison d'enfants, que pour l'organisation du travail des puéricultrices (p.ex. : repas, sieste, etc.).

Les parents **doivent** venir chercher leur(s) enfant(s) au minimum 15 minutes avant la fermeture de la maison d'enfants. Ceci afin que les puéricultrices et ceux-ci puissent échanger quelques mots sur le déroulement de la journée de votre enfant.

Tout retard entraînera le paiement d'une pénalité de 15 euros par quart d'heure commencé au-delà de l'heure de fermeture.

Toute exception à cette règle doit être accordée par la responsable.

En cas de non-respect répétitif des heures d'ouverture et/ou de fermeture de la maison d'enfants, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'exclure votre enfant.

#### - Fermeture de la maison d'enfants

La maison d'enfants est fermée les jours fériés légaux et assimilés, ainsi que les jours de congés collectifs fixés par l'Autorité Militaire locale et les jours de congé pédagogiques (maximum 6 par an) fixés par le milieu d'accueil ou le Pouvoir Organisateur.

Les périodes annuelles de fermeture seront communiquées dans le courant du mois de janvier de chaque année et seront affichées dans le milieu d'accueil.

Les fermetures pour formation seront communiquées dans les meilleurs délais.

### 4. ABSENCES, SUSPENSION, MISSION, CONGE ET FIN DE CONTRAT

#### 1. Absences

##### a. Absences ne donnant pas lieu à facturation :

Motifs d'absence	Justificatifs à produire
- Maladie ou hospitalisation de l'enfant	Certificat médical (à recevoir à la maison d'enfants <b>au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour de la maladie</b> )
- Congé de circonstances prévu par la réglementation applicable au travailleur concerné (p.ex. mariage, décès, ...)	Copie des documents à recevoir à la maison d'enfants <b>au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour</b> après le congé de circonstance
- Absence pour exercices, manœuvres, formations, opérations et congé de fin de mission (voir suspension de contrat)	Ordre de mission à remettre <b>avant la mission ou au minimum 5 jours avant la fin du mois de facturation</b> (uniquement pour le personnel de la Défense)

Les motifs repris dans le tableau ci-dessus ne donnent pas lieu à facturation s'ils ont été justifiés et si le milieu d'accueil a été prévenu au plus tard le jour même **avant 9 heures** (non prévenu = facturation d'une journée complète).

**Attention : la maladie ou les congés des parents ou d'un frère/d'une sœur ne constitue pas un motif d'absence pour l'enfant, il y a donc bien facturation.**

<b>Autres situations ne donnant pas lieu à facturation</b>	
-	Refus de prise en charge pour raison de santé communautaire
-	Jour de fermeture de la maison d'enfants
-	Journée pédagogique
-	Jours de congé

**b. Absences donnant lieu à facturation :**

- Toute absence non prévenue avant 9 heures (avec ou sans justificatif) = facturation d'une journée complète.
- Quota de jours de congé épuisé.

**2. Suspension**

**a. Suspension de contrat avec paiement (voir annexe 13) :**

La suspension de contrat signifie que votre enfant ne fréquentera plus le milieu d'accueil pendant une période déterminée, mais qu'il a la garantie de retrouver sa place à son retour dans la maison d'enfants.

Conditions pour la suspension :

- durée minimum : 1 mois
- paiement de 3 demi-présences/semaine en fonction du tarif en vigueur afin de garder la place de votre enfant
- le quota des jours de congé sera diminué au prorata de la durée de la suspension (p.ex. en cas de suspension de contrat d'un mois, le quota de jours de congé sera diminué d'un douzième). **! les jours de suspension se cumulent durant l'année !**
- familiarisation, si nécessaire, avant de réintégrer le milieu d'accueil

Attention : si votre enfant revient 1 jour dans le milieu d'accueil pendant la période de suspension, cette dernière se termine alors automatiquement à cette date.

**b. Suspension de contrat pour mission/formation et congé de fin de mission (pas applicable pour la catégorie 6 des bénéficiaires) (voir annexe 13):**

La suspension de contrat signifie que votre enfant ne fréquentera plus le milieu d'accueil pendant une période déterminée mais qu'il a la garantie de retrouver sa place à son retour dans la maison d'enfants.

Conditions pour la suspension :

- mission/formation/congé de fin de mission : minimum 1 jour tant pour les missions en Belgique qu'à l'étranger
- place garantie sans paiement
- le quota des jours de congé sera diminué en fonction de la durée de la suspension (p.ex. en cas de mission d'un mois, le quota de jours de congé sera diminué d'un douzième). **! les jours de suspension se cumulent durant l'année !**
- justificatif à produire : ordre de **mission à remettre avant la mission ou au minimum 5 jours avant la fin du mois de facturation et annexe 13.**
- familiarisation si nécessaire avant de réintégrer le milieu d'accueil

Attention : si votre enfant revient 1 jour dans le milieu d'accueil pendant la période de suspension, cette dernière se termine alors automatiquement à cette date.



### **3. Jours de congés**

Le quota de jours de congé annuel (en demi-jour) est calculé sur base du nombre de jours ouvrables de l'année et proportionnellement au nombre de présences prévues sur le contrat d'inscription.

Il sera déterminé à la date d'entrée de l'enfant ainsi que le premier janvier de chaque année en tenant compte le cas échéant de la date de départ. Il sera également revu à chaque modification du contrat c.à.d. que le quota des jours de congé sera diminué en fonction de la durée de la suspension ! **les jours de suspension se cumulent durant l'année !**

Les parents s'engagent à communiquer au milieu d'accueil leur(s) période(s) de grands congés annuels (plus d'une semaine), avec absence de l'enfant, avant le 30 mars de l'année en cours.

Exemple pour un enfant dont le contrat couvre 1 année complète :

Contrat	Jours de congé par an
5 jours complets/semaine	30 jours (60 demi-jours)
4 jours complets/semaine	24 jours (48 demi-jours)
3 jours complets/semaine	18 jours (36 demi-jours)

#### **Attention :**

- **une fois le quota de jours de congés épuisé, la facturation sera établie selon le contrat en cours et le tarif en vigueur.**
- **De plus, toute modification d'horaire entraîne une modification du nombre de jours de congé, ce qui le cas échéant peut conduire à une diminution du nombre de jours de congé annuel et dès lors à une facturation des jours de congés déjà pris si ce nouveau nombre de jours de congé est dépassé.**

### **4. Fin de contrat**

La fin de contrat signifie que l'enfant ne fréquentera plus la maison d'enfants. La fin de contrat doit être notifiée au minimum 1 mois à l'avance avec le formulaire type (voir annexe 14).

### **5. Fin bénéficiaire**

Si l'enfant perd son statut de bénéficiaire (p. ex. fin de contrat, démission, licenciement... de la Défense ou d'un des organismes ayant un accord de collaboration avec l'OCASC) :

- pour les catégories 1 à 5 de bénéficiaires ayant minimum 8 ans d'ancienneté à la Défense, les parents continuent à bénéficier des maisons d'enfants de l'OCASC pour une période maximale de 3 ans aux conditions de la catégorie 6.
- pour la catégorie 6 de bénéficiaires ou s'il n'y a pas 8 ans d'ancienneté à la Défense, les parents ont deux mois au dernier tarif pour trouver un autre milieu d'accueil pour leur enfant.

En cas de manque de places pour les membres de la Défense, la maison d'enfants négociera avec les bénéficiaires de la catégorie 6 afin de trouver, de commun accord avec ces derniers, une solution pour que les bénéficiaires des catégories 1 à 5 puissent garder leur priorité.

## **7. LE DROIT A L'IMAGE<sup>2</sup>**

Les parents complètent le formulaire en annexe 2 relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,...).

2. Voir ANNEXE 2 : Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion de photographies et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

## 8. DEDUCTIBILITE FISCALE DES FRAIS DE GARDE

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans<sup>3</sup>.

Pour ce faire, début juin, la maison d'enfants remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE et/ou K&G, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le directeur.

## 9. INTERVENTION ACCUEIL<sup>4</sup>

!!! Uniquement pour les maisons d'enfants de l'OCASC dépendant de l'ONE.

Le Gouvernement de la Communauté française a décidé le versement d'une Intervention Accueil par l'ONE pour les enfants de 0 à 36 mois qui ont fréquenté une maison d'enfants l'année précédente, consistant en :

- une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus: « intervention de base » ;
- ou d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément une maison d'enfants : « intervention majorée ».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en maison d'enfants.

La maison d'enfants remettra aux parents un formulaire de demande, suivant le modèle transmis par l'ONE, qui atteste de l'exactitude des données d'identification de l'enfant et du demandeur et valide le volume de présences mensuelles de l'enfant pour la période de référence.

## 10. ASSURANCES

L'OCASC a contracté pour les maisons d'enfants les polices d'assurances requises, tant en matière de fonctionnement que d'infrastructure : e.a. des assurances responsabilité civile et professionnelle des membres du personnel, une assurance accidents corporels survenus aux enfants et une assurance incendie et risques connexes.

En ce qui concerne, plus spécifiquement, l'assurance responsabilité professionnelle pour les membres du personnel, elle couvre les dommages (dommage corporel, dommage matériel) causés à des tiers suite à la responsabilité (= faute ou négligence) du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction (ETHIAS : police 45.046.830).

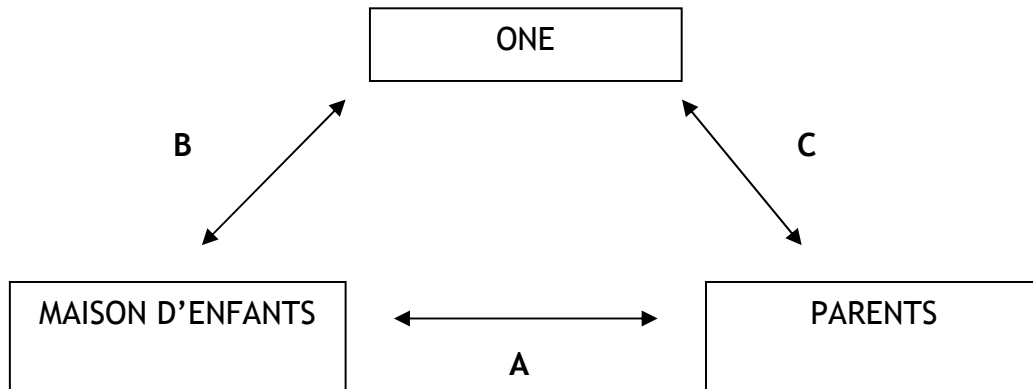
L'assurance de type « accidents corporels » survenus aux enfants suite à un accident qui a eu lieu dans la maison d'enfants, couvre entre autre les frais de traitement médical de l'enfant après intervention de l'assurance maladie-invalidité, ainsi qu'une indemnité forfaitaire en cas d'invalidité permanente (ETHIAS : police 45.080.668).

3. Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

4. Le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur.

# 11. COLLABORATION ME – PARENTS – ONE

!!! Uniquement pour les maisons d'enfants de l'OCASC dépendant de l'ONE.



## A : PARENTS ⇔ MAISON D'ENFANTS

Les parents sont reconnus comme partenaires.

La maison d'enfants organise, au moins une fois par an, des réunions de parents ou toute autre forme de participation de ceux-ci.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

## B : ONE ⇔ MAISON D'ENFANTS

La maison d'enfants est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de la maison d'enfants pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

## C : ONE ⇔ PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires et reste à leur écoute.

Dans les situations conflictuelles, l'ONE peut procéder à une enquête auprès des parties et les tient informées.

# 12. DISPOSITIONS MEDICALES

!!! Les 4 premiers points : uniquement pour les maisons d'enfants de l'OCASC dépendant de l'ONE.

## 1. ORGANISATION DU SUIVI DE LA SANTÉ

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein d'une maison d'enfants sont soumis à une surveillance de la santé. Cette surveillance concerne la **santé globale de l'enfant** et les relations entre la santé et la vie dans la maison d'enfants.

La consultation médicale est assurée au sein de la maison d'enfants ou dans la consultation ONE de la commune.

La maison d'enfants propose d'assurer le suivi de santé préventif de l'enfant, via le médecin de cette consultation.

Par ailleurs, ce dernier assure la surveillance de la santé de la collectivité.

**4 examens sont obligatoires:** à l'entrée, vers 9 mois, 18 mois et à la sortie et se déroulent en présence des parents, dans la mesure du possible.

Le médecin de la consultation médicale ONE doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant, au travers du carnet de l'enfant et des observations des personnes qui l'accueillent.

**Le carnet de l'enfant** est l'outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, il doit TOUJOURS accompagner l'enfant dans la maison d'enfants.

## 2. SURVEILLANCE DE LA SANTÉ

Les parents doivent fournir à la maison d'enfants un certificat d'entrée<sup>5</sup>. 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 le médecin de la consultation ONE ou le Conseiller médical pédiatre de la subrégion, comme par exemple, demander des prélèvements ou bien administrer un traitement antibiotique préventif, en cas de méningite bactérienne.

Dans tous les cas, les parents en seront informés.

## 3. SUIVI PRÉVENTIF DE L'ENFANT

En dehors des contacts avec le médecin traitant pour soigner les maladies, un **suivi médical régulier de l'enfant** est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du **développement** et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de **santé** et d'**alimentation**.

Les parents désignent le médecin qui assurera le suivi médical de l'enfant<sup>6</sup>. A tout moment, les parents peuvent communiquer à la maison d'enfants les modifications souhaitées.

Outre les 4 examens de santé, l'ONE propose aux parents, si souhaité, d'assurer le suivi régulier de l'enfant via le médecin de la consultation ONE, selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois.

### **Toute consultation médicale sera soigneusement mentionnée dans le carnet de l'enfant**

Si la maison d'enfants a des inquiétudes relatives à l'état de santé ou au développement de l'enfant, les parents seront invités à consulter leur médecin traitant et à communiquer à la maison d'enfants les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein de la maison d'enfants ou dans une consultation ONE sera rediscutée avec les parents.

## 4. DÉPISTAGES ET ACTIVITÉS PRÉVENTIVES À LA CONSULTATION ONE

La maison d'enfants, en relation avec le TMS<sup>7</sup> (m/f), informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la maison d'enfants ou de la consultation ONE proche. Il les informera d'éventuelles autres activités préventives.

## 5. VACCINATION

### **Pour l'ONE**

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent une maison d'enfants doivent être vaccinés, selon le **calendrier** préconisé par l'ONE dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté française.

5 Voir ANNEXE 3 - Certificat d'entrée en maison d'enfants (à compléter par le médecin traitant)

6 Voir ANNEXE 4 – Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant (à compléter par les parents)

7 TMS = Travailleur Medico-Social

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

Ces vaccins sont fournis gratuitement aux familles. En ce qui concerne le vaccin contre la diphtérie, la coqueluche, la polio et l'haemophilus influenzae, le vaccin distribué gratuitement renferme également la fraction contre l'hépatite B et le tétanos. Le vaccin contre le méningocoque C est également mis gratuitement à la disposition des enfants de 1 an. Tous ces vaccins sont fortement recommandés étant donné les risques plus élevés de contamination en collectivité.

Le vaccin contre le pneumocoque est également très important.

D'autres vaccins, utiles pour la protection des enfants en collectivité existent. Il s'agit des vaccins contre: le Rotavirus, l'Hépatite A et la Varicelle.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement par la maison d'enfants via le carnet de l'enfant, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu de la maison d'enfants en cas de non-respect de cette obligation, non justifié médicalement.

De plus, si les parents choisissent de faire réaliser les vaccins par le médecin de la consultation médicale ONE, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination<sup>8</sup>.

### **Pour K&G**

La vaccination n'est pas obligatoire mais très très fortement recommandée par K&G. Seul le vaccin contre la polio est obligatoire.

## **6. MALADIES**

Le médecin de la consultation de l'ONE n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant.

Si l'enfant est malade, les parents devront consulter leur médecin traitant. Un certificat médical<sup>9</sup> sera fourni à la maison d'enfants, précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité. Le cas échéant, le traitement qui doit lui être donné pendant le séjour dans la maison d'enfants sera spécifié sur le certificat ou dans le carnet de l'enfant.

S'il est interpellé, le médecin de la consultation médicale ONE ou 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 (ex: prélèvement de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement leur médecin traitant.

Si votre enfant présente des signes d'affection au cours de la journée, vous en serez avertis et les dispositions seront prises d'un commun accord avec la responsable ou l'infirmière. La responsable peut **exiger** que **vous** veniez rechercher votre enfant **le plus rapidement possible**. Il vous sera facturé soit une demi-journée si votre enfant est resté moins de 5h, soit une journée complète si votre enfant est resté plus de 5 heures.

Si vous ne pouvez être contactés, si le médecin traitant dont vous avez donné le nom à l'inscription ne peut se déplacer, un médecin de la région sera appelé et les honoraires vous seront facturés.

Il ne sera fait appel à l'équipe médicale du Camp/Quartier/Unité qu'en cas d'urgence.

Les médicaments prescrits par votre médecin traitant doivent être apportés dans leur emballage d'origine, porter clairement le nom de l'enfant, le nom du médecin et la posologie prescrite. **En cas de doute, la responsable peut refuser votre enfant.**

Aucun médicament ne sera administré à votre enfant **sans une prescription** claire et précise émanant d'un médecin à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. En cas de doute, la responsable peut prendre contact avec le médecin. Dans la mesure du possible, il est demandé que le médecin traitant adapte le traitement pour que les médicaments soient pris en dehors des heures de présence de votre enfant dans la maison d'enfants et ainsi donnés par vos soins (surtout aérosol).

8. Voir ANNEXE 5 – Autorisation de vaccination (à compléter par les parents)

9. Voir ANNEXE 6 - Certificat de maladie (à compléter par le médecin traitant)

Le respect de ces règles est primordial pour le bien-être de votre enfant et des autres enfants du milieu d'accueil.

L'attestation médicale de maladie doit être transmise à la maison d'enfants pendant les **3 premiers jours** de maladie (courrier, mail, fax...). A défaut, les jours d'absence jusqu'à la remise de l'attestation médicale seront facturés au tarif en vigueur.

Le médecin conseil de l'ONE décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les **cas d'éviction**<sup>10</sup> est consultable en annexe. Il peut décider si nécessaire d'une éviction non reprise dans le tableau.

Si l'état de l'enfant malade s'est nettement altéré, et présente un danger pour la collectivité, la responsable peut décider de son éviction.

## 7. ALLERGIES

La maison d'enfants 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. Chaque année, il pourra être demandé aux parents un nouveau certificat confirmant l'allergie.

## 8. ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES

L'accueil de tout enfant présentant des besoins spécifiques est favorisé en vue d'encourager son intégration.

Si la maison d'enfants accepte d'accueillir un enfant qui nécessite des soins médicaux spécifiques, son admission fera l'objet d'une information au Conseiller médical pédiatre de la subrégion<sup>11</sup>. 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.

## 9. URGENCES

En cas d'urgence, la maison d'enfants fera appel, selon les cas :

- au médecin traitant de l'enfant
- au médecin de la consultation
- au médecin de référence de la maison d'enfants :
- ou, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

La maison d'enfants contactera immédiatement les parents.

# 13. DISPOSITIONS DIVERSES

## 1. HYGIENE

Votre enfant doit être présenté dans un état de propreté impeccable tant au niveau du corps, des cheveux que des vêtements. En cas de non-respect, votre enfant peut être exclu. Vous devez fournir les langes, les produits spéciaux de toilette, ainsi qu'une tenue complète de rechange.

Les vêtements et les objets personnels doivent être marqués au nom de votre enfant (voir dossier d'inscription).

## 2. BIJOUX

Le port de bijoux (gourmettes, médailles, pinces à cheveux, boucles d'oreilles, colliers pour poussées dentaires,...) est strictement interdit afin de limiter les risques d'accident.

10. Voir ANNEXE 7- Tableau d'éviction

11. Voir brochure « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » Ed.2011 - ANNEXE 8 « Accueil d'un enfant en situation de handicap »

### **3. ALIMENTATION**

Des repas sains et équilibrés sont préparés dans la maison d'enfants et servis aux enfants selon les besoins propres à leur âge respectif. Le petit déjeuner et/ou le premier lait doit être pris avant l'arrivée au milieu d'accueil. La poudre de lait non préparée est à votre charge.

Afin de respecter les normes imposées par HACCP aucune autre nourriture ne sera acceptée au sein de la maison d'enfants excepté les boîtes de lait en poudre non-entamées et des bouteilles d'eau fermées. Aucun autre repas n'est donné sauf si l'enfant dispose d'un certificat médical. Au cas où un enfant ne mangerait pas certains aliments (sans certificat médical mais avec écrit et sous la responsabilité des parents et dans mesure des modalités pratiques de la maison d'enfants), la maison d'enfants avertira les parents que ce jour il n'a pas reçu l'aliment en question. C'est aux parents à combler ce manque à la maison.

### **4. RESPONSABILITES**

Le personnel est responsable de votre enfant dès sa prise en charge jusqu'à sa restitution physique aux parents, sauf si vous vous en occupez dans la maison d'enfants (p.ex. donner des médicaments, allaitement, fête, ...).

Vous désignerez une personne responsable (grands-parents, oncle, tante...) à contacter en cas d'indisponibilité de votre part (voir dossier d'inscription).

Le milieu d'accueil se réserve le droit de faire appel à toute personne habilitée, voire la police, s'il a l'impression que la personne qui se présente pour reprendre l'enfant a un comportement laissant penser qu'il pourrait mettre en danger l'enfant (consommation d'alcool, de drogue, médicament ...).

### **5. SECRET PROFESSIONNEL ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

Le personnel du milieu d'accueil est lié au secret professionnel. Hormis l'information nécessaire des travailleurs médico-sociaux, il lui est interdit de divulguer toute information de quelque nature que ce soit relative aux parents ou aux enfants.

Conformément à la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie, les données à caractère personnel qui sont communiquées à l'OCASC sont traitées exclusivement dans le but de la garde d'un enfant. Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité. Les données à caractère médical pourront toutefois, en cas d'urgence, être transmises à un médecin aux fins du traitement médical de l'enfant.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données à caractère personnel et, au cas où celles-ci seraient erronées, du droit de les faire rectifier en adressant une demande écrite au Pouvoir Organisateur.

Vous pouvez autoriser / interdire au Pouvoir Organisateur des maisons d'enfants de publier, via un des réseaux d'informations des photos sur lesquelles votre enfant se trouve (voir contrat d'inscription).

Les parents font également preuve de discrétion quant à leurs commentaires sur la maison d'enfants, le personnel qui y travaille et les enfants qui y sont accueillis.

### **6. REGLEMENTATION QUARTIER MILITAIRE**

Le milieu d'accueil étant situé au sein d'un Quartier Militaire, tout visiteur doit se conformer à la réglementation propre au Quartier. Cette réglementation est reprise dans les OP (Ordres Permanents) qui peuvent être consultés au Corps de garde.

### **7. CAS NON DECRITS**

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de régler toute situation non prévue dans le présent règlement sans pouvoir y déroger ni en suspendre l'application.

### **8. RESPECT MUTUEL**

Tant les enfants que les parents et le personnel de l'encadrement se doivent mutuellement le respect. Les enfants et les parents doivent respecter les consignes données par la responsable, l'infirmière et les puéricultrices.

Nous vous demandons de soutenir l'équipe éducative et de donner une éducation dans ce sens à votre enfant. Il y va de l'intérêt de chacun et surtout de votre enfant. Nous sommes des partenaires et une étroite communication et collaboration est indispensable.

## **9. NON RESPECT DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

En cas de non-respect du présent règlement la procédure suivante sera d'application :

1. Les parents seront rappelés à l'ordre verbalement ;
2. L'avertissement écrit;
3. L'exclusion de l'enfant sera notifiée par lettre recommandée par le Pouvoir Organisateur et renseignant la raison du renvoi ainsi que la date de prise d'effet de celui-ci. Un délai de 2 mois est laissé afin que la famille ait le temps de trouver un autre milieu d'accueil.

## **14. PROCEDURE QUANT AUX AVENANTS EVENTUELS AU PRESENT ROI**

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents de la maison d'enfants et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous. Si les parents ne se retrouvent pas dans les nouvelles dispositions, un délai de 6 mois leur sera octroyé pour qu'ils puissent trouver un autre milieu d'accueil répondant mieux à leurs attentes. Durant ce délai, les anciennes dispositions seront d'application.

Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

**Pour accord,**

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

**Nom et signature du(des) parent(s) :**

**Nom et signature du directeur de la maison d'enfants :**

**Toutes les pages du ROI et les annexes doivent être paraphées par toutes les parties.**



# ANNEXES

ANNEXES	
1. Contrat d'accueil	18
2. Formulaire d'autorisation (droit à l'image)	24
3. Certificat d'entrée en maison d'enfants	25
4. Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant	26
5. Autorisation de vaccination	27
6. Certificat de maladie	28
7. Tableau d'éviction	29
8. Participation financière des parents ou de tiers	30
9. Déclaration des revenus du ménage	35
10. Cession de rémunérations, rentes et indemnités légales	37
11. Justificatif des absences	39
12. Changement de régime horaire	40
13. Suspension de contrat	41
14. Préavis de départ	42
15. Tarifs N 2018	43
16. Tarifs 2018 ONE – 5%	44
17. Tarifs 2018 ONE	48

# Contrat d'accueil

Entre

- **IDENTIFICATION DU MILIEU D'ACCUEIL**

**Nom :**  
[Barre grise]

**Adresse :**  
[Barre grise]

**Numéro d'entreprise :**  
[Barre grise]

**N° de compte bancaire :**  
[Barre grise]

**Représenté(e) par :**  
[Barre grise]

**Fonction :**  
[Barre grise]

**Personne de contact (si différente) :**  
[Barre grise]

**E-mail :**  
[Barre grise]

**Téléphone :**  
[Barre grise]

- **IDENTIFICATION DES PARENTS**

**Nom :**  
[Barre grise]

**Adresse :**  
[Barre grise]

**Téléphone de contact en cas d'urgence :**  
[Barre grise]

**E-mail :**  
[Barre grise]

**Nom :**  
[Barre grise]

**Adresse :**  
[Barre grise]

**Téléphone de contact en cas d'urgence :**  
[Barre grise]

**E-mail :**  
[Barre grise]

- 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.<sup>12</sup>

**Nom :**  
[Barre grise]

**Prénom :**  
[Barre grise]

**Téléphone :**  
[Barre grise]

**Nom :**  
[Barre grise]

**Prénom :**  
[Barre grise]

**Téléphone :**  
[Barre grise]

- IDENTIFICATION DE L'ENFANT

**Nom :**  
[Barre grise]

**Prénom :**  
[Barre grise]

**Date de naissance :**  
[Barre grise]

**Résidence habituelle :**  
[Barre grise]

---

<sup>12</sup> Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Horaire**

La maison d'enfants accueille votre enfant à raison de ..... jours et/ou ..... demi-jours par semaine.  
Ce contrat est conclu pour la période du ..... au .....<sup>13</sup>, selon l'horaire suivant :

	<b>Matinée</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

En cas de non-respect de l'horaire, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'annuler le contrat et d'exclure l'enfant.

Toute modification du rythme de fréquentation ou de l'horaire défini lors de l'inscription doit être négociée avec la responsable du milieu d'accueil, qui examinera la possibilité d'y donner une suite favorable ou non. Maximum 2 changements d'horaire par an sont autorisés (suspensions de contrat non inclus), voir annexe 12.

Attention : toute modification d'horaire entraîne une modification du nombre de jours de congé, ce qui le cas échéant peut conduire à un dépassement du quota de jours de congé et dès lors entraînera le paiement des jours de congé déjà pris et non dus.

### **Article 2 : Avance forfaitaire**

#### **- DISPOSITION GÉNÉRALE**

Cette avance forfaitaire correspond :

- Soit à un montant d'un mois d'accueil en fonction du tarif journalier et de la fréquentation convenue contractuellement au moment de l'inscription (avec un maximum 200 €). Pour ce faire, chaque parent s'engage, lors de la confirmation de l'inscription (7<sup>ème</sup> mois) à fournir à la responsable de la maison d'enfants, une copie de sa fiche de salaire du mois précédent cette confirmation.
- soit à défaut de rendre dans les temps les fiches de salaires, le montant forfaitaire de la garantie sera de 200 €.

Cette avance forfaitaire est à payer sur le compte bancaire dans les 21 jours de la confirmation d'inscription après réception de la facture avec la communication structure s'y trouvant.

En cas de non-paiement de cette garantie avant la date d'entrée prévue, l'enfant ne sera pas accueilli à la ME.

#### **DISPOSITION PARTICULIÈRE : annulation de l'inscription par les parents**

**En cas de force majeure**, le milieu d'accueil restituera aux parents l'avance forfaitaire éventuelle dans un délai ne dépassant pas le mois qui suit la décision des parents.

**En l'absence de cas de force majeure**, le milieu d'accueil remboursera totalement l'avance forfaitaire éventuelle, s'il est avisé de l'annulation dans un délai de 2 mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

13. Date présumée d'entrée de l'enfant (cf. formulaire de décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande). Date présumée de sortie de l'enfant révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat.

### **Article 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement**

#### **- DISPOSITION GÉNÉRALE**

Selon l'horaire défini à l'article 1 du présent contrat (que l'enfant soit présent ou non), le montant fixé pour l'accueil s'élève à : une « Participation financière des parents » (PFP : voir annexes 8 et 15 ou 16) en fonction des revenus des parents<sup>14</sup>.

Les puéricultrices notent quotidiennement sur la feuille de présences l'heure d'arrivée et de sortie de l'enfant à la maison d'enfants. Les parents signent pour accord en fin de mois.

Si les parents amènent ou reprennent leur enfant, en dehors des horaires prévus, ils parapheront pour accord les heures notées par la puéricultrice. En cas de contestation, ils prennent directement contact avec la responsable.

La facturation est mensuelle et se base sur le nombre de prestations journalières du mois écoulé ; la facture est payable dans les 21 jours calendrier au compte n° BE06 0010 8361 8322 de l'OCASC. Pour garantir l'exécution du contrat, chaque parent s'engage à signer un acte de cession de rémunérations, rentes et indemnités légales (voir annexe 10).

#### **- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- Si le début de l'accueil devait être reporté, en dehors d'un cas de force majeure, la participation financière des parents sera due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.
- Toute journée ou demi-journée non-prévue à l'article 1 du présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant les disponibilités du milieu d'accueil.  
L'accueil durant cette journée/demi-journée donnera lieu au versement d'un montant fixé selon le tarif en vigueur de l'enfant.
- En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, la participation financière sera due conformément aux dispositions générales.
- En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, de fermeture annuelle<sup>15</sup> ou si le milieu d'accueil n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure,...), les frais d'accueil ne seront pas dus pour cette période.

La facturation sera établie en fonction de la fiche de présence mensuelle de votre enfant.

En cas de fréquentation ≤ à 5 heures (= journée incomplète), la contribution des parents est fixée à 60 % du montant habituel.

Une réduction (contribution de 70 % du tarif normal) est attribuée pour :

- les familles dont 2 enfants fréquentent simultanément un milieu d'accueil autorisé par ONE/ K&G (attestation à fournir si le 2<sup>ème</sup> milieu d'accueil est différent de celui de l'OCASC)
- les familles qui ont minimum 3 **enfants à charge** ou 2 enfants dont un handicapé (sur base de la composition de ménage, extraits d'acte de naissance et attestation de reconnaissance du handicap le cas échéant).

### **PÉNALITÉS**

En cas de non-respect des heures d'ouverture, un supplément de 15 EUR par ¼ heure entamé vous sera demandé.

En cas de non-paiement à la date d'échéance (voir facture), la facture sera transmise au service contentieux de l'OCASC et pourra être majorée d'intérêts de retard. De plus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'exclure l'enfant.

14. Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets. Voir annexe 8.

15. Les parents seront prévenus en début d'année civile.

## **Article 4 : Modalités de révision de la participation financière**

Les frais d'accueil sont basés sur la grille tarifaire annuelle de l'ONE. Le pourcentage de réduction accordé aux membres de la Défense sera déterminé par le Comité de Gestion de l'OCASC (annexe 15). Pour les bénéficiaires de la catégorie 6, les tarifs applicables sont ceux de l'ONE (annexe 16).

La facturation est établie en fonction de la fiche de présence mensuelle.

### **Entrée dans le milieu d'accueil**

Le calcul de la PFP (Participation Financière des Parents ou de tiers) est basé sur les **revenus mensuels nets des parents du mois précédent l'entrée de l'enfant dans la maison d'enfants. A défaut de recevoir les preuves de ces revenus (fiches de salaire...), le tarif maximum (tarif 139) sera appliqué.** L'adaptation d'un autre tarif ne sera effective qu'à partir du premier du mois qui suit la réception des fiches de salaire, **sans effet rétroactif.**

### **Révision annuelle**

En principe La PFP est calculée annuellement au mois de janvier et est basée sur les revenus du mois d'octobre, novembre et décembre (documents à rentrer pour le 15 janvier au plus tard).

Cependant fonction des circonstances (taxshift, indexation...), le Pouvoir Organisateur (PO) pourra déroger à cette règle. Dans ce cas, une note explicative sera remise aux parents.

### **Modification de revenus entraînant une modification de la PFP**

**Toute modification de la situation sociale et/ou financière des parents** doit être signalée spontanément par les parents par écrit à la responsable du milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance (preuves à fournir). Cette déclaration pourra, le cas échéant, entraîner une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci. Par exemple, changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), familles recomposées, promotion(s), chômage, indexation, modification d'ancienneté entraînant une augmentation salariale ...

De plus, à chaque demande du PO, les fiches de salaire relatives au(x) mois demandé(s) seront fournies.

En cas de non-respect de ces règles, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit

- de régulariser votre tarif avec effet rétroactif
  - d'appliquer une amende de 50% sur le montant de vos factures
- à partir de la date de modification de vos revenus et ce jusqu'à la réception des documents demandés.

L'ajustement de votre tarif ne sera effectif qu'à partir du premier du mois suivant la réception de la (des) fiche(s) de salaire, **sans effet rétroactif** (en cas de baisse de tarif).

### **Parent seul ou séparé**

Lorsque les parents de l'enfant ne vivent pas ensemble (séparation, domiciles différents...), les revenus des 2 parents sont cumulés tant qu'aucune preuve formelle (décision de justice, tribunal de paix, notaire p.ex.) sur la répartition des frais concernant l'enfant n'aura pas été communiquée à l'OCASC (service Crèches).

## **Article 5 : Modalités de rupture**

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant le milieu d'accueil que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 1 mois, prenant cours le 1er jour du mois suivant (voir annexe 14).

Ce préavis sera soit presté, soit payé.

Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant, ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tel que, notamment, le non-respect des obligations contractuelles ou financières.

L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

## **Article 6 : Avenant**

Les modalités du présent contrat peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Toute modification fera l'objet d'un avenant au contrat signé par les parties. Si les parents ne se retrouvent pas avec les nouvelles dispositions, un délai de 6 mois leur sera octroyé pour qu'ils puissent trouver un autre milieu d'accueil répondant mieux à leurs attentes. Durant ce délai, les anciennes dispositions seront d'application.

## **Article 7 : Engagement contractuel**

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil (en ce compris le ROI), s'engagent à le respecter, adhèrent au projet pédagogique et en ont signé une copie.

## **Article 8 : Litiges**

Le Pouvoir Organisateur est composé du Fonctionnaire dirigeant de l'OCASC, du directeur de la direction générale sociale de l'OCASC et du directeur des maisons d'enfants de l'OCASC.

En cas de litige la procédure à suivre sera la suivante :

1/ Avec un milieu d'accueil reconnu par l'ONE

1. Une plainte écrite sera adressée à la responsable de la maison d'enfants.
2. Si le litige n'a pas rencontré de suite favorable, la plainte sera exposée par écrit à la « cellule coordination » qui après enquête prendra la décision qui s'impose.

**O.C.A.S.C**  
**Direction des maisons d'enfants (DS-C)**  
**Rue Bruyn, 1**  
**1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK**  
**Tél : 02/264.60.87**  
**Email : creches@ocasc.be**

3. En dernière instance vous avez toujours la possibilité de vous adresser aux instances citées, par maison d'enfants, ci-dessous :

<b><u>Marche en Famenne</u></b> Comité subrégional ONE Rue Fleurie 2 boîte 7 6800 Libramont - Chevigny	<b><u>Neder-over-Heembeek</u></b> Comité subrégional ONE Bld Louis Schmidt 87 1040 Bruxelles	<b><u>Evere</u></b> Comité subrégional ONE Bld Louis Schmidt 87 1040 Bruxelles
<b><u>Beauvechain</u></b> Comité subrégional ONE Avenue de la Reine 1 1310 La Hulpe	<b><u>Saint Laurent</u></b> Comité subrégional ONE Place Delcour, 16 4020 Liège	

2/ Avec un milieu d'accueil reconnu par K&G<sup>16</sup> :

1. Une plainte écrite sera adressée à la responsable de la maison d'enfants.
2. Si le litige n'a pas rencontré de suite favorable, la plainte sera exposée par écrit à la « cellule coordination » qui après enquête prendra la décision qui s'impose.

**O.C.A.S.C**  
**Direction des maisons d'enfants (DS-C)**  
**Rue Bruyn, 1**  
**1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK**  
**Tél : 02/264.60.87**  
**Email : creches@ocasc.be**

3. En dernière instance vous avez toujours la possibilité de vous adresser au service de plaintes de K&G :

<b><u>Zeebrugge</u></b>	<b><u>Peutie</u></b>	<b><u>Leopoldsburg</u></b>
Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel
Email: klachtendienst@kindengezin.be		

- Si la plainte concerne la "nourriture", contactez le point de contact auprès de l'AFSCA :  
<http://www.afsca.be/pointcontactconsommateurs/>
- Si la plainte concerne la "protection de la vie privée", contactez la commission de la vie privée :  
<https://www.privacycommission.be/fr/>

Tant pour l'ONE que pour K&G, en cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès de la Justice de Paix du Canton judiciaire de Bruxelles.

Pour accord,

Fait en deux exemplaires à ....., le ..... chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien et mettant tout en œuvre pour la bonne organisation du fonctionnement de la maison d'enfants, et ce dans l'intérêt du bien-être des enfants.

Signature du (des) parents :

Signature du responsable du milieu d'accueil:

**Toutes les pages du présent contrat et les éventuelles annexes doivent être paraphées par toutes les parties.**

16. Pour les maisons d'enfants dépendant de Kind en Gezin, veuillez voir le « kwaliteitshandboek ».





## 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 et diffusion de photographies et de vidéos dans le milieu d'accueil :

- Sur le site internet du milieu d'accueil.
- Sur internet.
- Sur les réseaux sociaux.
- Pour des publications (cadeau de départ, folder du milieu d'accueil, brochure de l'ONE, etc.).
- Dans les médias (télévision, etc.)
- Dans la maison d'enfant.

(\*) *Biffer la mention inutile*

**Par le milieu d'accueil:**

**Nom du responsable :**

**Adresse :**

*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) parents :

Signature du responsable du milieu d'accueil :

## Certificat d'entrée en milieu d'accueil

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

Né(e) le .../.../...

Peut fréquenter un milieu 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*					
	HIB (Haemophilus Influenzae B)* Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>RRO</b>	Rougeole*					
	Rubéole*					
	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dispositions particulières (allergies, etc.) :

Date : .../.../...

Cachet du médecin

Signature :

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 a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

## Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Document à remettre au responsable du milieu d'accueil.

A tout moment, le parent peut modifier son choix en le communiquant au milieu d'accueil.

- **LE SUIVI PRÉVENTIF RÉGULIER DE MON ENFANT SERA ASSURÉ PAR :**

Le docteur :

La consultation de l'ONE de :

Le médecin du milieu d'accueil lors de la consultation pour enfants organisée au sein du milieu d'accueil :

- **LES VACCINATIONS DE MON ENFANT SERONT RÉALISÉES PAR :**

Le docteur :

La consultation de l'ONE de :

Le médecin du milieu d'accueil lors de la consultation pour enfants organisée au sein du milieu d'accueil :

- **EN CAS DE MALADIE, MON ENFANT SERA SOIGNÉ PAR :**

Le docteur :

Adresse :

Tél. :

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer à mon enfant dans le milieu d'accueil.

**Date et signature du(des)  
parent(s) :**



## Autorisation de vaccination

!!! Uniquement pour les maisons d'enfants de l'OCASC dépendant de l'ONE.

Je, nous, soussigné(s) Mr., Mme,

Parent(s) de l'enfant:

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance de l'information sur les vaccinations et sollicite (sollicitons) la vaccination de notre enfant par le médecin de la consultation pour enfants, selon le schéma préconisé par l'ONE et la Communauté française de Belgique contre les maladies suivantes:

- Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Hépatite B, Haemophilus Influenzae (vaccin hexavalent)\*
- Rougeole, Rubéole, Oreillons\*
- Méningocoque de type C
- Pneumocoque
- Rotavirus
- Hépatite A
- Varicelle

***Veillez barrer la ou les maladies pour lesquelles vous ne désirez pas que la vaccination soit pratiquée par le médecin de la consultation médicale (hormis les vaccinations obligatoires)\*.***

Afin d'éviter toute vaccination inutile, je m'engage (nous nous engageons) à signaler au médecin de la consultation toute vaccination faite en dehors de la consultation.

Attention, certains vaccins sont fournis regroupés, il ne sera donc pas possible de supprimer certains vaccins sans en supprimer d'autres.

Les vaccins administrés seront notifiés dans le carnet ONE de l'enfant.

**Date :** .../.../...

« Lu et approuvé »

**Signature du (des) parent(s) :**

\* 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 a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

## Certificat de maladie

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie avoir examiné

Il ne peut fréquenter le milieu d'accueil.

Du .../.../... au .../.../... inclus pour cause de maladie

Son état lui permet de fréquenter le milieu d'accueil à partir du .....

Traitement à appliquer dans la maison d'enfants du..... au .....

Nom du médicament	Posologie

Date : .../.../...

Signature :

Cachet du médecin

## Tableau d'éviction

MALADIES	TRANSMISSION	INCUBATION <sup>1</sup> (JOURS -J)	CONTAGIOSITÉ (JOURS -J)	MESURES « CAS INDEX <sup>2</sup> » (EVICTION)	MESURES POUR LES CONTACTS ET LE MA <sup>3</sup>
Coqueluche*	Respiratoire, contact direct	6j à 21j	21j après début d'écoulement nasal	Éviction de 5j à dater du début du traitement par antibiotiques Si refus de traitement : éviction de 21j après le début des symptômes	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante
Gale (Sarcoptes scabiei)*	Contact direct, objets	14j à 42j 3j si réinfestation	Prolongée sauf traitement	Pas d'éviction si correctement traité	Lavage literie et vêtements à 60°C, traitement éventuel des contacts proches
Gastroentérites	Selon les germes (étiologie)			Eviction à partir de la 3ème selle diarrhéique. Retour dès que les selles sont molles ou normales, sauf Shigella et E coli O 157 H7	Mesures d'hygiène renforcées
Hépatite A*	Oro-fécale, contact direct, objets, nourriture	15j à 50j	14j avant les symptômes et 7j après	Eviction 14j minimum à partir du début des symptômes	Mesures d'hygiène renforcées, vaccination post exposition éventuelle
Impétigo (staphylocoque doré, streptocoque)	Contact direct, objets	1j à 3j	Portage <sup>4</sup> asymptomatique possible	Pas d'éviction si correctement traité et si les lésions sont sèches ou couvertes	
Méningite à Haemophilus influenzae type b*	Respiratoire, contact direct	2j à 4j	Prolongée	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie, vaccination si incomplète ou inexistante, surveillance clinique des contacts
Neisseria meningitidis (méningocoques A, B, C, W, Y)*	Respiratoire, contact direct	2j à 10j	Prolongée, 2j après traitement par antibiotiques	Eviction jusqu'à guérison	Antibioprophylaxie pour les personnes ayant eu des contacts à haut risque durant les 7j précédant la maladie (éviction de 7j si refus), mise à jour
Oreillons*	Respiratoire, contact direct, objets	15j à 25j	7j avant tuméfaction et 9j après	Eviction jusqu'à guérison	vaccinale Vaccination si incomplète ou inexistante
Rougeole*	Respiratoire, contact direct, objets	6j à 21j	5j avant éruption et 5j après	Eviction jusqu'à guérison	Vaccination si incomplète ou inexistante, éviction en cas de non vaccination
Stomatite herpétique (Herpes)	Contact direct	2j à 12j	Prolongée Récurrence	Eviction jusqu'à guérison	
Streptocoque Group A* (pharyngite, scarlatine)	Respiratoire, nourriture	1j à 3j	10j à 21j (1 mois), 24h après traitement par antibiotiques	Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques	
Teigne (mycose)	Contact direct		Portage asymptomatique possible (incluant les animaux)	Pas d'éviction si correctement traité	Dépistage, mesures d'hygiène renforcées
Tuberculose*	Respiratoire	15j à 70j	Prolongée	Jusqu'à réception du certificat de non-contagion	Dépistage ciblé et surveillance spécifique
Varicelle et zona (Herpes zoster)	Respiratoire, contact direct, objets	10j à 21j	5j avant éruption jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes	

## Participation financière des parents ou de tiers (PFP)

### **Principes généraux**

La facturation est établie en fonction de la fiche de présence mensuelle.

### **Entrée dans le milieu d'accueil**

Le calcul de la PFP (Participation Financière des Parents ou de tiers) est basé sur les **revenus mensuels nets des parents du mois précédent l'entrée de l'enfant dans la maison d'enfants. A défaut, le tarif maximum (tarif 139) sera appliqué.** L'adaptation d'un autre tarif ne sera effective qu'à partir du premier du mois qui suit la réception des fiches de salaire, **sans effet rétroactif.**

### **Révision annuelle**

En principe La PFP est calculée annuellement au mois de janvier et est basée sur les revenus du mois d'octobre, novembre et décembre (documents à rentrer pour le 15 janvier au plus tard).

Cependant en fonction des circonstances (taxshift, indexation...), le Pouvoir Organisateur (PO) pourra déroger à cette règle. Dans ce cas, une note explicative sera remise aux parents.

### **Modification de revenus entraînant une modification de la PFP**

**Toute modification de la situation sociale et/ou financière des parents** doit être signalée spontanément par les parents par écrit à la responsable du milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance (preuves à fournir). Cette déclaration pourra, le cas échéant, entraîner une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci. Par exemple, changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), familles recomposées, promotion(s), chômage, indexation, modification d'ancienneté entraînant une augmentation salariale ...

De plus, à chaque demande du PO, les fiches de salaire relatives au(x) mois demandé(s) seront fournies.

En cas de non-respect de ces règles, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit

- de régulariser votre tarif avec effet rétroactif
  - d'appliquer une amende de 50% sur le montant de vos factures
- à partir de la date de modification de vos revenus et ce jusqu'à la réception des documents demandés.

L'ajustement de votre tarif ne sera effectif qu'à partir du premier du mois suivant la réception de la (des) fiche(s) de salaire, **sans effet rétroactif** (en cas de baisse de tarif).

### **Parent seul ou séparé**

Lorsque les parents de l'enfant ne vivent pas ensemble (séparation, domiciles différents...), les revenus des 2 parents sont cumulés tant qu'aucune preuve formelle (décision de justice, tribunal de paix, notaire p.ex.) sur la répartition des frais concernant l'enfant n'aura pas été communiquée à l'OCASC (service Crèches).

### **Cas particuliers**



Le Pouvoir Organisateur statuera sur toute autre situation en réclamant si nécessaire des documents probants : décisions de justice, acte d'état civil, etc.

Pour rappel, ces documents sont exclusivement réservés à la constitution du dossier PFP et y sont conservés à titre confidentiel.

### **Revenus à prendre en compte**

Par **revenus** (à justifier), il faut entendre **toutes les ressources financières des parents, à l'exclusion** des allocations familiales légales et des interventions des pouvoirs publics dans les frais d'entretien d'un enfant placé en famille d'accueil.

Vous trouverez plus loin les précisions relatives aux montants pris en considération.

### **Réductions**

Lorsque deux enfants d'un même ménage sont accueillis simultanément dans un milieu d'accueil reconnu par l'ONE / Kind en Gezin, la participation financière (des) de l'enfant(s) accueilli(s) dans une maison de l'OCASC est réduite à 70% de la redevance normalement due.

La responsable vérifie la simultanéité du placement lorsque deux enfants ne sont pas confiés au même milieu d'accueil. La réduction est effective à partir du premier jour de présence simultanée des enfants en milieu d'accueil reconnu par l'ONE / Kind en Gezin.

Une **réduction** à 70% de la participation financière des parents ou tiers normalement due est aussi accordée pour tout enfant appartenant à un ménage ayant au moins trois enfants à charge (sur base de la composition de ménage ou des extraits d'acte de naissance). L'enfant, pour lequel des allocations familiales majorées sont perçues, compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

La date à laquelle la responsable est prévenue officiellement (document officiel) de naissance du troisième enfant détermine la date d'effet de la réduction à 70 % de la redevance normalement due.

### **Revenus à déclarer**

Les revenus ci-dessous sont pris en considération comme ressources financières nettes des parents (même si les parents ne vivent pas ensemble) :

- Les rémunérations
- le revenu d'intégration
- l'allocation d'interruption de carrière (pause carrière), de crédit temps et de congé parental
- l'allocation de chômage, les revenus ALE, la prime à la formation, prime d'aide à l'emploi (Activa)...
- les indemnités pour invalidité, celles versées par la mutuelle, par le Fonds des maladies professionnelles et les revenus de remplacement temporaires
- la pension légale, extralégale ou de survie
- les pensions alimentaires perçues pour le conjoint (à raison de 80%)
- La bourse d'étude (dans le cas où un des parents de l'enfant accueilli est encore aux études)
- Les revenus variables payés en dehors du salaire mensuel (garde, travail à pause...). Le calcul sera effectué sur une moyenne de trois mois.
- Les bénéficiaires de la catégorie 6 fourniront sur demande du PO un justification qu'ils n'ont pas de revenus variables.

D'autres types de revenus moins fréquents sont également pris en considération ; ils doivent normalement **figurer sur les attestations des employeurs**, à savoir :

- l'allocation de foyer ou de résidence (services publics)
- l'allocation familiale extralégale
- les heures supplémentaires
- les heures prestées le week-end et les jours fériés (moyenne)
- les chèques repas (participation personnelle)
- la participation des employeurs aux frais de logement
- la participation des employeurs aux frais scolaires
- les avantages en nature évalués en argent octroyés par l'employeur (voiture de société, prêts hypothécaires, logement, ...)
- les sursalaires (ex : des primes de détachés au sein d'un cabinet ministériel, garde...)
- les indemnités forfaitaires (représentation, indemnité de tenue...)
- toutes les primes, les divers avantages en nature et autres suppléments venant s'ajouter au montant net mensuel des revenus

**Remarque:** La PFP des parents qui perçoivent des allocations journalières (chômage, mutuelle,...) est fixée sur base d'un revenu mensuel calculé sur 26 jours (documents probants à l'appui).

### **Ressources financières qui ne sont pas prises en compte**

Les types de ressources financières suivants *ne doivent en principe* **pas figurer sur les attestations des employeurs** étant donné qu'ils ne sont pas considérés comme des revenus mensuels nets :

- l'arriéré de salaire ou de revenu de remplacement d'un autre exercice
- les allocations familiales légales, de naissance, d'adoption légale
- le pécule de vacances, le 13<sup>ème</sup> mois et la prime de fin d'année
- les primes annuelles (de naissance, de Saint-Eloi, de Saint-Nicolas, de Sainte-Barbe,...)
- les **remboursements** par l'employeur des frais réels lui incombant tels que frais de déplacement (y compris l'abonnement social), frais médicaux et d'hospitalisation
- les contributions/pensions alimentaires pour l'enfant

### **Documents à réclamer aux membres du ménage**

#### **POUR LE SALARIE (régimes ouvrier et employé civil ou militaire).**

- une **fiche de salaire ou de rémunération**. Pour les statuts « ouvriers » une fiche de salaire sans congés légaux payés. A défaut une simulation sera faite sur base de 21 jours prestés pour un TP ou au prorata du contrat à prester.
- une **déclaration des revenus** du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (voir dossier d'inscription)

#### **POUR L'INDEPENDANT**

- l'**avertissement – extrait de rôle** le plus récent
- une **déclaration des revenus** du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (voir dossier d'inscription)

#### **POUR LES TRAVAILLEURS INTERIMAIRES**

- Les 3 dernières fiches de paie et les revenus du chômage si cumulés (pour faire une moyenne)

- une **déclaration des revenus** du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (voir dossier d'inscription)

**POUR TOUS LES AUTRES (étudiants boursiers, chômeurs, pensionnés et autres bénéficiaires d'allocations)**

- une attestation probante délivrée par le pouvoir public, l'institution ou l'autorité qui verse le montant
- une **déclaration des revenus** du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (voir dossier d'inscription)

**REMARQUE : Salaire payé en devises étrangères**

La PFP des membres du ménage payée en **devises étrangères** doit être fixée sur base du revenu net perçu, converti en EUR sur base du taux officiel.

Pour ceux qui paient des impôts en Belgique (AER à l'appui), il faut déduire un précompte professionnel.

La PFP des membres du ménage qui travaillent auprès de l'**union européenne** est fixée sur base de leur salaire mensuel perçu (sans déduction du précompte et des allocations familiales extralégales).

**Calcul du revenu pour les indépendants**

Il faut convertir le revenu annuel imposable globalement **de l'indépendant** en revenu mensuel net par la formule :  $(A+B-C) \times D = \text{revenu mensuel à prendre en compte pour fixer la PFP}$ .

A = résultat net de l'activité indépendante

B = éventuels revenus de remplacement

C = impôt calculé selon le taux moyen d'imposition indiqué sur l'AER

D = le coefficient multiplicateur global

**Coefficient multiplicateur global applicable pour l'année 2017**

<b>Année des revenus repris sur l'A.E.R.</b>	<b>Coefficient multiplicateur global</b>
2016	0,0767702
2015	0,0782848
2014	0,0787249

Un **revenu net plancher de 1108,02 Euros par mois** est pris en compte pour l'indépendant afin de déterminer les revenus du ménage. (Référence : INASTI, revenu plancher annuel 2016 égal à 13010,66 Euros).

**Associés actifs, administrateurs délégués et dirigeants d'entreprise**

Les **associés actifs, administrateurs délégués et dirigeants d'entreprise** disposent de **différents types de revenus** (profits d'indépendants ou revenus d'exploitation et revenus fixes mensuels) et sont dès lors tenus de **fournir tous les justificatifs requis, tant pour leurs revenus fixes mensuels** (attestation d'employeur, fiche de salaire) **que pour leurs profits d'indépendants** (dernier avertissement extrait de rôle et attestation sur l'honneur reprenant le montant mensuel des revenus d'exploitation).

**Les conjoints aidants** sont considérés comme exerçant une activité professionnelle, source de revenus.

## **6. Divers**

### **Pension alimentaire**

Il appartient aux parents de justifier (jugement, preuve de paiement...) spontanément leurs revenus réels, en ce compris l'existence d'une pension (provision, contribution dans les frais d'entretien et d'éducation d'un enfant) ou rente alimentaire, perçue ou versée (par ou pour un (des) enfant(s) ou l'ex-époux (se)), et ce par tout document récent démontrant son paiement.

Cette pension alimentaire sera, selon le cas, **déduite ou ajoutée aux revenus mensuels nets des parents** (à concurrence de 80% du montant).

### **Participation financière**

Seuls les jours d'accueil pendant lesquels l'enfant est réellement présent peuvent donner lieu à perception d'une participation financière.

Cependant, le milieu d'accueil réclamera une participation financière pour :

- les jours ou demi-jours d'absence, avec justificatif ou sans justificatif, mais **non signalés avant 9h** (paiement d'une journée complète)
- les jours d'absence signalés mais non-justifiés
- en cas de dépassement du quota de jours de congé la facturation sera établie selon le contrat en vigueur
- en cas de « suspension de contrat avec paiement », une facturation minimale de trois demi-présences par semaine sera appliquée durant cette suspension et au tarif en vigueur avant celle-ci.
- En cas de retour maladie, il vous sera facturé soit une demi-journée si votre enfant est resté moins de 5h, soit une journée complète si votre enfant est resté plus de 5 heures.

### **Journées incomplètes d'accueil**

Les journées incomplètes ( $\leq 5$  heures) sont facturées à 60 % de la PFP normalement due pour une journée complète.

### **Accueil occasionnel**

Lorsque, pour des raisons exceptionnelles, une maison d'enfants de l'OCASC accueille un enfant non bénéficiaire, la participation financière sera fixée au tarif maximum. Le contrat est de 5 jours/semaine.

### **Factures impayées**

**Toute facture encore impayée après deux rappels, sera transmise au service « contentieux » de l'OCASC, qui se chargera de récupérer la dette par toute voie de droit. Une majoration de 1% maximum par mois de retard pourra être appliquée.**

Le non-paiement récurrent de la participation financière des parents entraînera l'exclusion de l'enfant fréquentant le milieu d'accueil.

Pour rappel : le pouvoir organisateur fait signer une **cession de rémunération en début de contrat**.

## Déclaration des revenus des parents

### **Personne assumant la charge de l'enfant et signant la présente déclaration**

Nom et prénom : .....  
Adresse : .....  
Lien de parenté : .....

### **Enfant inscrit**

Nom et prénom : .....  
Adresse : .....  
Date de naissance : .....

**Composition du ménage** : document à fournir

**Nombre d'enfants du ménage placés en milieu d'accueil (ONE /K&G):** .....  
(Preuve à fournir si en dehors de l'OCASC)

Je soussigné(e) déclare par la présente avoir pris connaissance de l'annexe au règlement d'ordre intérieur portant fixation du barème devant servir de base au calcul de la participation financière des parents dans les frais de séjour de leur(s) enfant(s) en milieu d'accueil.

En conséquence,

- Je ne produis aucune preuve de revenus et m'engage à payer le maximum de la participation financière mentionnée dans l'annexe 1 article 4 du Règlement d'Ordre Intérieur.
- Je déclare que les revenus mensuels nets des parents atteignent,  
pour le père : .....Euros  
pour la mère : .....Euros  
pension alimentaire perçue : ..... Euros  
pension alimentaire payée : .....Euros  
autres revenus : .....Euros (p.ex. complément congé parental, ...)

**et j'appuie cette déclaration par les attestations et documents annexés au présent document faute de quoi le tarif maximum me sera appliqué.**

### **Important** :

Je m'engage à informer **immédiatement** l'OCASC de tout changement dans la situation familiale ou financière des parents.

Date et signature des parents

**Remarques**

*Les données recueillies sur ce document 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. Ces données sont destinées exclusivement au calcul de votre participation financière. Il vous est loisible de les consulter et de rectifier les données personnelles objectives erronées, auprès de l'OCASC, conformément à la loi précitée et à ses arrêtés d'exécution.*

## Cession de rémunération, rentes et indemnités légales

### A REMPLIR PAR CHACUN DES PARENTS

En garantie de l'exécution du contrat d'inscription du ..... concernant une maison d'enfants qu'il a contracté vis-à-vis de l'OCASC, le (la) soussigné(e) :

Nom : ..... Prénom : .....

N° carte identité .....

Domicile légal en BELGIQUE : .....

Né(e) le : ..... à ..... N° registre national : .....

cède dans la mesure prescrite par la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs, et transporte dès à présent à l'OCASC la quotité cessible et saisissable de ses rémunérations, traitements ou commissions, rentes ou indemnités légales en matière d'accident de travail, chômage et de pension et ce à concurrence de 7.500 EUR pour les factures de la maison d'enfants, y compris les intérêts et frais qu'il resterait à devoir à l'OCASC.

En vertu de ladite loi et pour autant qu'exigé, sont ci-après reproduits les articles 28 à 32 de ladite loi.

Art. 28 : A défaut d'opposition du cédant (débitur) faite conformément à l'article 29, la cession sortira ses effets après que le cessionnaire (OCASC) :

1. aura notifié au cédant (débitur) son intention d'exécuter la cession,
2. aura envoyé au débiteur cédé (l'employeur) une copie de la notification visée au 1°,
3. aura envoyé au débiteur cédé (l'employeur) après l'expiration du délai d'opposition une copie conforme de l'acte de cession.

Art. 29 : Dans les 10 jours de l'envoi de la notification visée à l'article 28, 1°, le cédant (débitur) peut s'opposer à l'intention d'exécution à condition d'en aviser le débiteur cédé (l'employeur). Dans les cinq jours de l'envoi de la lettre du cédant (débitur), le débiteur cédé (l'employeur) en avisera le cessionnaire (l'OCASC). En cas d'opposition, le débiteur cédé (l'employeur) ne peut effectuer aucune retenue sur la rémunération en vue de l'exécution de la cession tant que celle-ci n'aura pas été validée conformément à l'article 31.

Art. 30 : Sous peine de nullité, toutes les notifications visées aux articles 28 et 29 se font par lettre recommandée à la poste ou par exploit d'huissier dont les frais restent à charge de celui qui les a exposés.

Art. 31 : En cas d'opposition, le cessionnaire (l'OCASC) convoque le cédant (débitur) par lettre recommandée adressée par huissier, devant le juge de paix du canton du domicile du cédant (débitur)

aux fins d'entendre valider la cession. Le juge de paix statue en dernier ressort quel que soit le montant de la cession.

En cas de validation, la cession peut être exécutée par le débiteur cédé (l'employeur) sur simple notification qui lui est faite par le greffier dans les cinq jours à partir du jugement.

Art. 32 : Lorsque l'engagement du cédant (débiteur) prend fin avant que le prélèvement de la somme cédée n'atteigne le montant de la cession validée par le juge de paix, le débiteur cédé (l'employeur) transmet au cessionnaire (l'OCASC) la notification visée à l'article 31, alinéa 2, en indiquant le total des sommes prélevées. La validation conserve ses effets et la cession peut être exécutée par tout nouvel employeur à concurrence du montant initial de la cession, diminué des sommes déjà prélevées, pour autant que le cessionnaire (l'OCASC) informe le nouvel employeur, par lettre recommandée à la poste, de la décision de validation du juge de paix et du relevé des sommes déjà prélevées.

Fait à ....., le .....

Signature

En 3 (trois) exemplaires



**Justificatif des absences**

Nom et prénom .....

Sera absent(e) du.....au.....

Motif : .....

.....

.....

.

Date et signature des parents

Signature de la responsable  
ou de la puéricultrice

## Changement de régime horaire

Nom de l'enfant :

**Maison d'enfants :**

Le nouveau régime horaire est le suivant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
De					
À					

Date d'application :

Changements d'horaire numéro .....(max 2 autorisés par an).

Fait à .....le .....

(En 2 exemplaires, dont 1 est remis aux parents)

Signature de la responsable

Signature des parents  
« Lu et approuvé »

## Suspension de contrat

Nom de l'enfant :

**Maison d'enfants :**

Suspension du contrat du .....  
au .....

- avec garantie de retrouver la place après la suspension (paiement de 3 présences incomplètes par semaine) (\*)
- avec garantie de retrouver la place et sans paiement (mission, formation, congé fin de mission) (\*, \*\*)

Fait à .....le .....  
(En 2 exemplaires, dont 1 est remis aux parents)

Signature de la responsable

Signature des parents  
« Lu et approuvé »

- (\*) Biffer la mention inutile
- (\*\*) Joindre l'ordre de mission

**Préavis de départ**

Je soussigné, .....

maman/papa de .....

déclare que le **dernier jour** de mon enfant à la maison d'enfants

sera le .....

**Je suis conscient que le préavis de départ doit être déposé à la maison d'enfants au minimum 30 jours calendrier avant le dernier jour d'accueil.**

A défaut du respect de ce délai, le mois sera facturé selon le contrat en cours.

Fait à .....le .....

(En 2 exemplaires, dont 1 est remis aux parents)

Signature de la responsable

Signature des parents

## ANNEXE 15

### Les tarifs 2019 Bénéficiaires catégorie 1 à 5 : Tarif ONE - 5%

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 1 A 5 : <b>OCASC -5%</b>			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
	de	à	100%	70%	100%	70%
1	989,04	1.049,97	2,43	2,43	2,43	2,43
2	1.049,98	1.068,16	3,75	2,63	2,43	2,43
3	1.068,17	1.107,73	4,32	3,03	2,59	2,43
4	1.107,74	1.147,29	4,88	3,42	2,93	2,43
5	1.147,30	1.186,85	5,44	3,81	3,27	2,43
6	1.186,86	1.226,42	6,02	4,22	3,61	2,53
7	1.226,43	1.265,98	6,50	4,55	3,90	2,73
8	1.265,99	1.305,55	6,74	4,71	4,04	2,83
9	1.305,56	1.345,11	6,92	4,85	4,15	2,91
10	1.345,12	1.384,67	7,13	5,00	4,28	3,00
11	1.384,68	1.424,24	7,32	5,12	4,39	3,07
12	1.424,25	1.463,80	7,55	5,29	4,53	3,17
13	1.463,81	1.503,36	7,74	5,42	4,65	3,26
14	1.503,37	1.542,90	7,98	5,59	4,79	3,35
15	1.542,91	1.582,47	8,16	5,71	4,89	3,43
16	1.582,48	1.622,03	8,38	5,86	5,03	3,52
17	1.622,04	1.661,59	8,56	5,99	5,14	3,60
18	1.661,60	1.701,16	8,80	6,16	5,28	3,70
19	1.701,17	1.740,72	8,98	6,29	5,39	3,77
20	1.740,73	1.780,29	9,21	6,44	5,52	3,87
21	1.780,30	1.819,85	9,41	6,58	5,64	3,95
22	1.819,86	1.859,41	9,62	6,74	5,78	4,04
23	1.859,42	1.898,98	9,80	6,86	5,88	4,11
24	1.898,99	1.938,54	10,04	7,03	6,02	4,22
25	1.938,55	1.978,10	10,22	7,15	6,14	4,29
26	1.978,11	2.017,67	10,45	7,32	6,27	4,39
27	2.017,68	2.057,23	10,65	7,46	6,39	4,47
28	2.057,24	2.096,80	10,85	7,59	6,51	4,55
29	2.096,81	2.136,36	11,05	7,73	6,63	4,64
30	2.136,37	2.175,91	11,28	7,89	6,76	4,74
31	2.175,92	2.215,46	11,47	8,03	6,88	4,82
32	2.215,47	2.255,03	11,69	8,19	7,02	4,91
33	2.255,04	2.294,59	11,88	8,31	7,13	4,99

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 1 A 5 : <b>OCASC -5%</b>			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
	de	à	100%	70%	100%	70%
34	2.294,60	2.334,15	12,09	8,46	7,26	5,08
35	2.334,16	2.373,72	12,29	8,61	7,37	5,17
36	2.373,73	2.413,28	12,51	8,76	7,51	5,25
37	2.413,29	2.452,84	12,70	8,89	7,62	5,34
38	2.452,85	2.492,41	12,94	9,05	7,76	5,43
39	2.492,42	2.531,97	13,12	9,19	7,88	5,51
40	2.531,98	2.571,54	13,34	9,34	8,00	5,61
41	2.571,55	2.611,10	13,52	9,46	8,11	5,68
42	2.611,11	2.650,66	13,76	9,63	8,26	5,78
43	2.650,67	2.690,23	13,95	9,77	8,37	5,86
44	2.690,24	2.729,79	14,18	9,93	8,51	5,96
45	2.729,80	2.769,34	14,36	10,05	8,62	6,03
46	2.769,35	2.808,91	14,58	10,21	8,75	6,13
47	2.808,92	2.848,46	14,76	10,34	8,85	6,20
48	2.848,47	2.888,02	15,00	10,50	9,00	6,30
49	2.888,03	2.927,58	15,18	10,63	9,11	6,37
50	2.927,59	2.967,15	15,40	10,78	9,24	6,47
51	2.967,16	3.006,71	15,61	10,93	9,37	6,56
52	3.006,72	3.046,28	15,83	11,08	9,50	6,65
53	3.046,29	3.085,84	16,01	11,21	9,60	6,73
54	3.085,85	3.125,40	16,26	11,38	9,76	6,83
55	3.125,41	3.164,97	16,46	11,52	9,88	6,92
56	3.164,98	3.204,53	16,69	11,69	10,01	7,01
57	3.204,54	3.244,10	16,92	11,85	10,16	7,11
58	3.244,11	3.283,66	17,10	11,97	10,26	7,18
59	3.283,67	3.323,22	17,33	12,13	10,39	7,28
60	3.323,23	3.362,77	17,51	12,26	10,51	7,35
61	3.362,78	3.402,34	17,75	12,43	10,65	7,46
62	3.402,35	3.441,90	17,93	12,55	10,75	7,53
63	3.441,91	3.481,45	18,15	12,70	10,89	7,62
64	3.481,46	3.521,02	18,34	12,83	11,00	7,70
65	3.521,03	3.560,58	18,57	13,01	11,14	7,80
66	3.560,59	3.600,14	18,78	13,15	11,27	7,89
67	3.600,15	3.639,71	18,99	13,29	11,39	7,97
68	3.639,72	3.679,27	19,21	13,44	11,52	8,07
69	3.679,28	3.718,84	19,39	13,58	11,64	8,14
70	3.718,85	3.758,40	19,62	13,74	11,77	8,25
71	3.758,41	3.797,96	19,81	13,87	11,88	8,32
72	3.797,97	3.837,53	20,03	14,02	12,02	8,42
73	3.837,54	3.877,09	20,24	14,16	12,14	8,50
74	3.877,10	3.916,66	20,45	14,32	12,27	8,59

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 1 A 5 : <b>OCASC -5%</b>			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
	de	à	100%	70%	100%	70%
75	3.916,67	3.956,22	20,63	14,44	12,38	8,66
76	3.956,23	3.995,77	20,86	14,60	12,52	8,76
77	3.995,78	4.035,33	21,09	14,76	12,65	8,85
78	4.035,34	4.074,90	21,27	14,89	12,76	8,93
79	4.074,91	4.114,46	21,50	15,05	12,90	9,03
80	4.114,47	4.154,01	21,68	15,17	13,01	9,10
81	4.154,02	4.193,58	21,79	15,26	13,07	9,16
82	4.193,59	4.233,14	22,03	15,42	13,21	9,25
83	4.233,15	4.272,70	22,21	15,55	13,33	9,33
84	4.272,71	4.312,27	22,45	15,71	13,47	9,42
85	4.312,28	4.351,83	22,63	15,84	13,58	9,50
86	4.351,84	4.391,40	22,85	16,00	13,71	9,60
87	4.391,41	4.430,96	23,04	16,13	13,82	9,68
88	4.430,97	4.470,52	23,27	16,28	13,96	9,77
89	4.470,53	4.510,09	23,46	16,42	14,07	9,85
90	4.510,10	4.549,65	23,67	16,57	14,20	9,94
91	4.549,66	4.589,20	23,87	16,71	14,33	10,02
92	4.589,21	4.628,77	24,09	16,86	14,46	10,12
93	4.628,78	4.668,33	24,27	17,00	14,56	10,19
94	4.668,34	4.707,89	24,41	17,08	14,64	10,25
95	4.707,90	4.747,46	24,60	17,21	14,75	10,33
96	4.747,47	4.787,01	24,80	17,37	14,89	10,42
97	4.787,02	4.826,57	25,02	17,52	15,01	10,51
98	4.826,58	4.866,14	25,21	17,65	15,12	10,59
99	4.866,15	4.905,70	25,42	17,79	15,26	10,68
100	4.905,71	4.945,26	25,64	17,95	15,38	10,76
101	4.945,27	4.984,83	25,85	18,10	15,51	10,86
102	4.984,84	5.024,39	26,05	18,23	15,63	10,93
103	5.024,40	5.063,96	26,30	18,41	15,78	11,05
104	5.063,97	5.103,52	26,53	18,57	15,92	11,14
105	5.103,53	5.143,08	26,76	18,73	16,06	11,24
106	5.143,09	5.182,65	27,01	18,91	16,21	11,34
107	5.182,66	5.222,20	27,25	19,08	16,35	11,45
108	5.222,21	5.261,76	27,48	19,24	16,49	11,54
109	5.261,77	5.301,33	27,72	19,41	16,63	11,65
110	5.301,34	5.340,89	27,92	19,54	16,75	11,72
111	5.340,90	5.380,45	28,15	19,70	16,89	11,82
112	5.380,46	5.420,00	28,34	19,84	17,01	11,90
113	5.420,01	5.459,57	28,55	19,99	17,13	11,99
114	5.459,58	5.499,13	28,77	20,14	17,26	12,08
115	5.499,14	5.538,70	28,98	20,28	17,39	12,17

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 1 A 5 : <b>OCASC -5%</b>			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
	de	à	100%	70%	100%	70%
116	5.538,71	5.578,26	29,17	20,42	17,50	12,25
117	5.578,27	5.617,82	29,38	20,57	17,63	12,34
118	5.617,83	5.657,39	29,62	20,74	17,77	12,45
119	5.657,40	5.696,95	29,87	20,91	17,92	12,55
120	5.696,96	5.736,51	30,10	21,07	18,06	12,64
121	5.736,52	5.776,08	30,33	21,23	18,20	12,74
122	5.776,09	5.815,63	30,58	21,40	18,34	12,84
123	5.815,64	5.855,19	30,81	21,57	18,49	12,94
124	5.855,20	5.894,76	31,05	21,74	18,63	13,04
125	5.894,77	5.934,32	31,26	21,89	18,76	13,13
126	5.934,33	5.973,88	31,46	22,02	18,88	13,21
127	5.973,89	6.013,45	31,66	22,16	19,00	13,30
128	6.013,46	6.053,00	31,89	22,33	19,13	13,40
129	6.053,01	6.092,56	32,09	22,47	19,26	13,48
130	6.092,57	6.132,13	32,29	22,60	19,37	13,56
131	6.132,14	6.171,69	32,51	22,75	19,50	13,65
132	6.171,70	6.211,25	32,72	22,90	19,63	13,75
133	6.211,26	6.250,82	32,97	23,08	19,78	13,84
134	6.250,83	6.290,38	33,18	23,23	19,91	13,94
135	6.290,39	6.329,95	33,43	23,40	20,05	14,04
136	6.329,96	6.369,51	33,68	23,58	20,21	14,15
137	6.369,52	6.409,07	33,90	23,73	20,34	14,24
138	6.409,08	6.448,62	34,14	23,90	20,48	14,35
139	6.448,63	999.999,00	34,39	24,07	20,63	14,44



## ANNEXE 16

### Les tarifs 2019 - Catégorie 6 : tarif plein

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 6 : TARIF PLEIN			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
	de	à	100%	70%	100%	70%
1	989,04	1.049,97	2,56	2,56	2,56	2,56
2	1.049,98	1.068,16	3,95	2,77	2,56	2,56
3	1.068,17	1.107,73	4,55	3,19	2,73	2,56
4	1.107,74	1.147,29	5,14	3,6	3,08	2,56
5	1.147,30	1.186,85	5,73	4,01	3,44	2,56
6	1.186,86	1.226,42	6,34	4,44	3,8	2,66
7	1.226,43	1.265,98	6,84	4,79	4,1	2,87
8	1.265,99	1.305,55	7,09	4,96	4,25	2,98
9	1.305,56	1.345,11	7,28	5,1	4,37	3,06
10	1.345,12	1.384,67	7,51	5,26	4,51	3,16
11	1.384,68	1.424,24	7,7	5,39	4,62	3,23
12	1.424,25	1.463,80	7,95	5,57	4,77	3,34
13	1.463,81	1.503,36	8,15	5,71	4,89	3,43
14	1.503,37	1.542,90	8,4	5,88	5,04	3,53
15	1.542,91	1.582,47	8,59	6,01	5,15	3,61
16	1.582,48	1.622,03	8,82	6,17	5,29	3,7
17	1.622,04	1.661,59	9,01	6,31	5,41	3,79
18	1.661,60	1.701,16	9,26	6,48	5,56	3,89
19	1.701,17	1.740,72	9,45	6,62	5,67	3,97
20	1.740,73	1.780,29	9,69	6,78	5,81	4,07
21	1.780,30	1.819,85	9,9	6,93	5,94	4,16
22	1.819,86	1.859,41	10,13	7,09	6,08	4,25
23	1.859,42	1.898,98	10,32	7,22	6,19	4,33
24	1.898,99	1.938,54	10,57	7,4	6,34	4,44
25	1.938,55	1.978,10	10,76	7,53	6,46	4,52
26	1.978,11	2.017,67	11	7,7	6,6	4,62
27	2.017,68	2.057,23	11,21	7,85	6,73	4,71
28	2.057,24	2.096,80	11,42	7,99	6,85	4,79
29	2.096,81	2.136,36	11,63	8,14	6,98	4,88
30	2.136,37	2.175,91	11,87	8,31	7,12	4,99
31	2.175,92	2.215,46	12,07	8,45	7,24	5,07
32	2.215,47	2.255,03	12,31	8,62	7,39	5,17

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 6 : TARIF PLEIN			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
33	2.255,04	2.294,59	12,5	8,75	7,5	5,25
34	2.294,60	2.334,15	12,73	8,91	7,64	5,35
35	2.334,16	2.373,72	12,94	9,06	7,76	5,44
36	2.373,73	2.413,28	13,17	9,22	7,9	5,53
37	2.413,29	2.452,84	13,37	9,36	8,02	5,62
38	2.452,85	2.492,41	13,62	9,53	8,17	5,72
39	2.492,42	2.531,97	13,81	9,67	8,29	5,8
40	2.531,98	2.571,54	14,04	9,83	8,42	5,9
41	2.571,55	2.611,10	14,23	9,96	8,54	5,98
42	2.611,11	2.650,66	14,48	10,14	8,69	6,08
43	2.650,67	2.690,23	14,68	10,28	8,81	6,17
44	2.690,24	2.729,79	14,93	10,45	8,96	6,27
45	2.729,80	2.769,34	15,12	10,58	9,07	6,35
46	2.769,35	2.808,91	15,35	10,75	9,21	6,45
47	2.808,92	2.848,46	15,54	10,88	9,32	6,53
48	2.848,47	2.888,02	15,79	11,05	9,47	6,63
49	2.888,03	2.927,58	15,98	11,19	9,59	6,71
50	2.927,59	2.967,15	16,21	11,35	9,73	6,81
51	2.967,16	3.006,71	16,43	11,5	9,86	6,9
52	3.006,72	3.046,28	16,66	11,66	10	7
53	3.046,29	3.085,84	16,85	11,8	10,11	7,08
54	3.085,85	3.125,40	17,12	11,98	10,27	7,19
55	3.125,41	3.164,97	17,33	12,13	10,4	7,28
56	3.164,98	3.204,53	17,57	12,3	10,54	7,38
57	3.204,54	3.244,10	17,81	12,47	10,69	7,48
58	3.244,11	3.283,66	18	12,6	10,8	7,56
59	3.283,67	3.323,22	18,24	12,77	10,94	7,66
60	3.323,23	3.362,77	18,43	12,9	11,06	7,74
61	3.362,78	3.402,34	18,68	13,08	11,21	7,85
62	3.402,35	3.441,90	18,87	13,21	11,32	7,93
63	3.441,91	3.481,45	19,1	13,37	11,46	8,02
64	3.481,46	3.521,02	19,3	13,51	11,58	8,11
65	3.521,03	3.560,58	19,55	13,69	11,73	8,21
66	3.560,59	3.600,14	19,77	13,84	11,86	8,3
67	3.600,15	3.639,71	19,99	13,99	11,99	8,39
68	3.639,72	3.679,27	20,22	14,15	12,13	8,49
69	3.679,28	3.718,84	20,41	14,29	12,25	8,57
70	3.718,85	3.758,40	20,65	14,46	12,39	8,68
71	3.758,41	3.797,96	20,85	14,6	12,51	8,76
72	3.797,97	3.837,53	21,08	14,76	12,65	8,86
73	3.837,54	3.877,09	21,3	14,91	12,78	8,95

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 6 : TARIF PLEIN			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
74	3.877,10	3.916,66	21,53	15,07	12,92	9,04
75	3.916,67	3.956,22	21,72	15,2	13,03	9,12
76	3.956,23	3.995,77	21,96	15,37	13,18	9,22
77	3.995,78	4.035,33	22,2	15,54	13,32	9,32
78	4.035,34	4.074,90	22,39	15,67	13,43	9,4
79	4.074,91	4.114,46	22,63	15,84	13,58	9,5
80	4.114,47	4.154,01	22,82	15,97	13,69	9,58
81	4.154,02	4.193,58	22,94	16,06	13,76	9,64
82	4.193,59	4.233,14	23,19	16,23	13,91	9,74
83	4.233,15	4.272,70	23,38	16,37	14,03	9,82
84	4.272,71	4.312,27	23,63	16,54	14,18	9,92
85	4.312,28	4.351,83	23,82	16,67	14,29	10
86	4.351,84	4.391,40	24,05	16,84	14,43	10,1
87	4.391,41	4.430,96	24,25	16,98	14,55	10,19
88	4.430,97	4.470,52	24,49	17,14	14,69	10,28
89	4.470,53	4.510,09	24,69	17,28	14,81	10,37
90	4.510,10	4.549,65	24,92	17,44	14,95	10,46
91	4.549,66	4.589,20	25,13	17,59	15,08	10,55
92	4.589,21	4.628,77	25,36	17,75	15,22	10,65
93	4.628,78	4.668,33	25,55	17,89	15,33	10,73
94	4.668,34	4.707,89	25,69	17,98	15,41	10,79
95	4.707,90	4.747,46	25,89	18,12	15,53	10,87
96	4.747,47	4.787,01	26,11	18,28	15,67	10,97
97	4.787,02	4.826,57	26,34	18,44	15,8	11,06
98	4.826,58	4.866,14	26,54	18,58	15,92	11,15
99	4.866,15	4.905,70	26,76	18,73	16,06	11,24
100	4.905,71	4.945,26	26,99	18,89	16,19	11,33
101	4.945,27	4.984,83	27,21	19,05	16,33	11,43
102	4.984,84	5.024,39	27,42	19,19	16,45	11,51
103	5.024,40	5.063,96	27,68	19,38	16,61	11,63
104	5.063,97	5.103,52	27,93	19,55	16,76	11,73
105	5.103,53	5.143,08	28,17	19,72	16,9	11,83
106	5.143,09	5.182,65	28,43	19,9	17,06	11,94
107	5.182,66	5.222,20	28,68	20,08	17,21	12,05
108	5.222,21	5.261,76	28,93	20,25	17,36	12,15
109	5.261,77	5.301,33	29,18	20,43	17,51	12,26
110	5.301,34	5.340,89	29,39	20,57	17,63	12,34
111	5.340,90	5.380,45	29,63	20,74	17,78	12,44
112	5.380,46	5.420,00	29,83	20,88	17,9	12,53
113	5.420,01	5.459,57	30,05	21,04	18,03	12,62
114	5.459,58	5.499,13	30,28	21,2	18,17	12,72

REVENUS NETS MENSUELS DU MENAGE			PARTICIPATION FINANCIERE 2019 DES PARENTS CATEGORIE 6 : TARIF PLEIN			
			Journées complètes		Journées incomplètes	
115	5.499,14	5.538,70	30,5	21,35	18,3	12,81
116	5.538,71	5.578,26	30,7	21,49	18,42	12,89
117	5.578,27	5.617,82	30,93	21,65	18,56	12,99
118	5.617,83	5.657,39	31,18	21,83	18,71	13,1
119	5.657,40	5.696,95	31,44	22,01	18,86	13,21
120	5.696,96	5.736,51	31,68	22,18	19,01	13,31
121	5.736,52	5.776,08	31,93	22,35	19,16	13,41
122	5.776,09	5.815,63	32,19	22,53	19,31	13,52
123	5.815,64	5.855,19	32,43	22,7	19,46	13,62
124	5.855,20	5.894,76	32,68	22,88	19,61	13,73
125	5.894,77	5.934,32	32,91	23,04	19,75	13,82
126	5.934,33	5.973,88	33,12	23,18	19,87	13,91
127	5.973,89	6.013,45	33,33	23,33	20	14
128	6.013,46	6.053,00	33,57	23,5	20,14	14,1
129	6.053,01	6.092,56	33,78	23,65	20,27	14,19
130	6.092,57	6.132,13	33,99	23,79	20,39	14,27
131	6.132,14	6.171,69	34,22	23,95	20,53	14,37
132	6.171,70	6.211,25	34,44	24,11	20,66	14,47
133	6.211,26	6.250,82	34,7	24,29	20,82	14,57
134	6.250,83	6.290,38	34,93	24,45	20,96	14,67
135	6.290,39	6.329,95	35,19	24,63	21,11	14,78
136	6.329,96	6.369,51	35,45	24,82	21,27	14,89
137	6.369,52	6.409,07	35,68	24,98	21,41	14,99
138	6.409,08	6.448,62	35,94	25,16	21,56	15,1
139	6.448,63	999.999,00	36,2	25,34	21,72	15,2