



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 12 OCTOBRE 2015

PRESENTS :

M. GADENNE ALFRED,

BOURGMESTRE-PRESIDENT ;

M. FRANCEUS MICHEL, MME AUBERT BRIGITTE, MME CLOET ANN, MME VANELSTRAETE MARIE-HELENE,
MME VALCKE KATHY, M. BRACAVAL PHILIPPE ET M. CASTEL MARC ECHEVINS ;
M. SEGARD BENOIT, PRESIDENT DU C.P.A.S. ;
MME DELANNOY MICHELE, M. DEBLOCC PIERRE, M. VERZELE PHILIPPE, MME SAUDOYER ANNICK, M. SIEUX MARC,
M. VYNCKE RUDDY, MME DELPORTE MARIANNE, MME VIENNE CHRISTIANE,
M. FARVACQUE GUILLAUME, MME VANDORPE MATHILDE, M. VANNESTE GAETAN, M. TIBERGHEN LUC,
M. MISPELAERE DIDIER, MME TRATSAERT CHARLOTTE, M. HARDUIN LAURENT, M. MOULIGNEAU FRANÇOIS,
M. VAN GYSEL PASCAL, M. DELWANTE FABRICE, MME AHALLOUCH FATIMA, M. VANDERCLEYEN BERNARD,
M. VARRASSE SIMON, M. VACCARI DAVID, MME LOCQUET KATHY, MME DELTOUR CHLOE, M. ROOZE NICOLAS,
M. FACON GAUTIER, MME VANDENBROUCKE MARTINE, MME COULON CARINE.

CONSEILLERS COMMUNAUX ;

M. DELAERE CHRISTIAN,

DIRECTEUR GENERAL.

Dossier
traité par
Annabel
Dezwaene
056/860322

Objet : REGLEMENT GENERAL RELATIF AU SEJOUR AU CENTRE D'ACCUEIL LA FARANDOLE

Le Conseil communal

approuve à l'unanimité

le règlement tel que repris ci-après :

Article 1 – La Farandole est un service d'accueil spécialisé de la petite enfance (SASPE), qui a pour mission l'accueil et la prise en charge 24h/24 d'enfants de 0 à 7 ans non accomplis, issus de familles confrontées à des difficultés sociales et familiales.

Article 2 – Admission :

Les enfants sont accueillis à la Farandole à la demande des parents ou sur décision d'une autorité mandante.

Les demandes sont inscrites dans un registre et traitées dans l'ordre chronologique de leur réception. Certaines demandes, compte tenu de leur spécificité, peuvent toutefois être traitées prioritairement.

Article 3 - Organisation de la vie quotidienne :

§1 - La Farandole est organisée en deux groupes de vie.

- Le premier groupe accueille des enfants âgés de 0 à 2 ans ;
- Le second groupe accueille des enfants de 2 à 7 ans.

Pour chacun de ces groupes, des puéricultrices de référence sont désignées. Deux puéricultrices, à tour de rôle, prestent des nuits (dormantes) pour l'encadrement de tous les enfants.

§2 - Les horaires d'une journée d'un enfant à la Farandole sont :

- vers 7 heures, lever des enfants avec déjeuners et toilettes.
- vers 9 heures 30, collation (potage ou autres).

- à partir de 11 heures, repas.
- entre midi et 14 heures 30, sieste.
- à 15 heures 30, goûter.
- à partir de 17 heures, toilettes ou bains.
- à 18 heures 30, souper.
- vers 19 heures 30, mise au lit.

Les horaires varient en fonction du rythme de vie et de l'âge des enfants, et sont adaptés selon la scolarité des plus grands.

A chaque fois que c'est possible, les puéricultrices sont attentives à favoriser les sorties, promenades, excursions avec un nombre restreint d'enfants afin qu'ils aient l'occasion de s'aérer et de s'ouvrir au monde extérieur.

Article 4 - Les contacts parents-enfants :

§1 - En fonction du projet établi lors de l'entrée (avec les responsables de l'enfant, la Farandole et les mandants), les parents de l'enfant auront l'occasion soit de venir en visite dans le cadre de la Farandole, soit de sortir avec leur enfant.

§2 - Les visites :

En ce qui concerne les visites sur place, un local est réservé aux parents de l'enfant placé à la Farandole. Il est demandé de respecter ce lieu et les jeux mis à disposition. Il est également demandé de le remettre en état avant de le quitter.

Les visites sont programmées en semaine (pas le week-end) avant 17 heures, afin de permettre des rencontres avec les responsables de la Farandole. Une exception est faite pour les parents qui travaillent. Selon le projet individuel déterminé à l'entrée ou en cours d'accueil, ces visites peuvent être encadrées par un membre de l'équipe.

L'espace rencontre étant destiné à l'ensemble des enfants accueillis à la Farandole, le visiteur peut se rendre à la Farandole à raison de 2 fois 1 heure par semaine.

Il est demandé de respecter l'horaire fixé.

Au-delà d'une demi-heure de retard, la visite sera refusée.

En cas d'empêchement, il est demandé aux parents de prévenir la Farandole.

Les visites sont en priorité accordées aux parents.

§3 - Les sorties :

Il est de respecter l'horaire établi, tant pour le départ que pour le retour de l'enfant.

Si c'est une puéricultrice qui est présente à ce moment, il est demandé de ne pas la retenir afin qu'elle puisse rejoindre rapidement le groupe d'enfants.

Les parents de l'enfant peuvent contacter la Farandole en semaine afin d'obtenir un feedback du week-end.

Si les parents souhaitent que, le jour de la sortie, leur enfant porte des vêtements de la maison, il leur est demandé de les ramener au plus tard la veille. En aucun cas l'enfant ne sera changé au moment du départ.

S'il est prévu dans le projet que le bain soit donné à la maison et l'enfant ramené en pyjama, les parents doivent rapporter, lors du retour, les vêtements de la Farandole.

§4 - Les coups de téléphone :

Les parents peuvent téléphoner à la Farandole pour prendre des nouvelles de leur enfant. Afin que la puéricultrice puisse rester disponible au moment des soins, les parents peuvent appeler uniquement entre 9 heures et 11 heures et de 14 heures 30 à 17 heures.

Article 5 - La santé :

§1 - Une consultation médicale est organisée tous les lundis matin. UN médecin assure l'encadrement médical, assisté dans sa tâche par une infirmière.

§2 - Lorsqu'un enfant entre à la Farandole, ses parents acceptent qu'il soit vacciné selon les modalités du schéma élaboré par la Communauté Française. Ces vaccinations sont pratiquées lors de la consultation préventive ou, en cas de refus, par un médecin choisi par les parents. Dans ce cas, les parents fournissent la preuve des vaccinations. A défaut, la Farandole effectue les vaccinations.

§3 - En cas de besoin, le médecin est appelable en dehors des heures de consultation. Pour les cas graves et urgents, la Farandole fait appel au service 100.

§4 - A l'entrée, les parents fournissent, si possible, au médecin du service un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant et, le cas échéant, les implications sur la santé collective. Le certificat précise les vaccinations déjà réalisées. Il est indispensable que les parents apportent le carnet de santé de l'enfant avec les dates de vaccination et sa carte SIS.

§5 - Lorsque l'enfant rentre à la maison et qu'il a un traitement médicamenteux en cours, la Farandole le remet aux parents et leur demande de le ramener au retour de l'enfant.

§6 - Les parents s'engagent à avoir à la maison une pharmacie de base (thermomètre, antipyrétiques, etc...). La liste des éléments composant celle-ci peut être obtenue auprès de l'infirmière.

§7 - En cas de traitement avec aérosol, l'appareil n'est pas fourni par notre service.

Article 6 - Les objets personnels :

§1 - Afin d'éviter perte et détérioration, un trousseau vestimentaire personnel à l'enfant sera constitué par la Farandole. Aucun vêtement de la maison ne sera accepté.

§2 - Par contre, pour le bien-être de l'enfant, des accessoires tels que doudous, tétines, foulards, photos etc... seront les bienvenus.

§3 - Durant le séjour, une boîte à trésors est constituée pour chaque enfant.
Il pourra y déposer ses jeux personnels, cadeaux, souvenirs, etc...

§4 - Pour éviter tout accident et perte, le port des bijoux est interdit.

Article 7 - Le secret professionnel :

L'équipe de la Farandole est tenue au secret professionnel. Cependant, si dans l'intérêt de certaines situations, l'équipe devait collaborer avec des services extérieurs, les parents en seraient informés.

Article 8 - La participation financière :

Si l'enfant entre à la Farandole suite à une mesure de placement (SAJ, SPJ, ASE, ...), aucune participation financière n'est demandée aux parents.

Par contre, si l'enfant est accueilli à la demande des parents, une participation financière est calculée proportionnellement à aux revenus, conformément à la circulaire sur la « Participation Financière Parentale » (PFP). A ce montant s'ajoutent les frais médicaux et pharmaceutiques.

Article 9 – Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle.

PAR LE CONSEIL :


Par ordonnance :
Le Secrétaire,
(sé) C. DELAERE

Le Président,
(sé) A. GADENNE

POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Directeur général,

C. DELAERE

Le Bourgmestre,

A. GADENNE

