

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Vous avez décidé de confier votre enfant à notre milieu d'accueil. Il s'agit d'un grand événement qui change non seulement la vie de votre enfant mais aussi la vôtre. C'est avec vous que nous mettrons tout en place pour que cette étape se passe facilement.

Une collaboration constante entre les contractants<sup>1</sup> et le milieu d'accueil est importante afin d'harmoniser le séjour à la maison et dans le milieu d'accueil.

Afin que tout se passe sans difficultés et correctement, des règles à respecter par les deux parties ont été fixées. Ces droits et devoirs sont repris dans le Règlement d'Ordre Intérieur

### **1. INFORMATION GENERALE**

#### **Art. 1. - Données d'identification**

##### **L'organisateur**

L'accueil en collectivité (= ensemble des milieux d'accueil) a été créé par la Ville de Bruxelles et est agréé par Kind en Gezin. L'accueil en collectivité répond aux conditions d'agrément de Kind en Gezin et fonctionne pour l'accompagnement des enfants avec du personnel diplômé.

##### **Adresse de l'organisateur**

la Ville de Bruxelles - Pouvoir local (numéro d'entreprise : 0207.373.429)

Grand Place

1000 Bruxelles

Représentée par son Collège des Bourgmestres et Echevins, au nom duquel agit Madame ..... responsable de la ..... crèche en vertu d'une délégation de signature reçue par le Collège Place Sainte-Catherine 17-18 , 1000 Bruxelles

Petite enfance- Het jonge kind@brucity.be 02/279.36.92

Heures d'ouverture: 8h30 -16h00

Le milieu d'accueil : .....

(rue + n°) : .....

(Code postal + commune) : .....

(Téléphone pendant les heures d'ouverture) : .....

(e-mail) : .....

##### **L'équipe de notre milieu d'accueil se compose:**

D'une responsable : .....

D'une assistante sociale : .....

D'une puéricultrice responsable.....:

---

<sup>1</sup> Le contractant est une personne de l'entourage de l'enfant qui en est responsable. La plupart du temps, il s'agit du parent.

Des puéricultrices des sections  
Du personnel d'entretien et de cuisine

Accompagnés

D'une référente pédagogique : .....

D'un médecin conseil : .....

La disponibilité de la responsable et de l'assistante sociale est affichée au milieu d'accueil  
En cas d'urgence, l'organisateur est joignable en dehors des heures d'ouverture via le numéro commun  
0471/90.65.14

### **Coordonnées de Kind en Gezin**

Porte de Halle 27

1060 Bruxelles

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

### **Art. 2. - Groupe cible**

Le milieu d'accueil propose un accueil aux bébés et bambins âgés de 8 semaines à 3 ans qui ne fréquentent pas encore l'école primaire. En principe, chaque enfant est le bienvenu, donc également les enfants ayant des besoins spécifiques. Pour les derniers nommés, chaque cas particulier sera examiné de concert avec les experts qui suivent déjà l'enfant (médecins, thérapeutes, ...), le médecin conseil du pouvoir organisateur et la responsable du milieu d'accueil afin de déterminer si l'accueil est réalisable et de quelle manière il sera réalisé.

Dans l'intérêt de la langue pratiquée, qui est très importante pour les jeunes enfants, et le fait que le milieu d'accueil soit néerlandophone, avec comme langue usuelle le néerlandais, la connaissance du néerlandais est évaluée à la formulation de la demande d'accueil.

### **Art. 3. - Jours et heures d'ouverture**

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00

Les jours de fermeture (ponts, journées pédagogiques, fermetures annuelles) sont communiqués par écrit aux contractants comme annexe au Règlement d'Ordre Intérieur et sont affichés dans le milieu d'accueil.

Les jours de fermeture exceptionnelle sont communiqués par écrit au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure.

### **Art. 4. - Modalités d'inscription**

Les contractants introduisent leur demande d'inscription par voie électronique via la plateforme digitale d'inscription, [www.kinderopvanginbrussel.be](http://www.kinderopvanginbrussel.be).

Les contractants qui désirent de l'aide pour formuler leur demande d'accueil ou qui ont des questions à son sujet, peuvent prendre contact avec l'Antenne de la Petite Enfance, soit :

- Par téléphone, chaque jour ouvrable de 8h00 à 12h00 au numéro gratuit 0800/17 071.

- Via des permanences sur place : Place Sainte-Catherine 17-18, 1000 Bruxelles, le lundi de 9h00 à 12h30 et le mercredi de 13h00 à 16h30.

Les contractants peuvent également faire appel au helpdesk du site [www.kinderopvanginbrussel.be](http://www.kinderopvanginbrussel.be). Ce helpdesk est accessible par mail ([helpdesk@kinderopvanginbrussel.be](mailto:helpdesk@kinderopvanginbrussel.be)) ou par téléphone au numéro 0493/56.56.99 (les lundis, mardis et jeudis de 9h30 à 12h30 et les mercredis et vendredis de 13h30 à 17h00).

Les demandes d'accueil enregistrées recevront une réponse au début du mois et au plus tôt 7 mois avant la date du début d'accueil désirée par le demandeur. L'attribution des places d'accueil libres est du ressort de l'Antenne de la Petite Enfance suivant les critères repris ci-dessous :

Le Pouvoir organisateur donne la priorité aux:

1. Enfants des habitants de la Ville de Bruxelles (1000, 1020, 1120 et 1130 Bruxelles) et dans ce groupe prioritaire, aux enfants dont les contractants exercent une activité professionnelle (ou suivant des cours à plein temps)
2. Aux frères et sœurs des enfants déjà accueillis

Toutefois, conformément aux recommandations de Kind en Gezin pour les milieux subsidiés, un minimum de 20% de la capacité agréée est réservé aux enfants des familles qui remplissent au moins 2 des 4 critères repris ci-dessous ou des familles précarisées.

Par conséquent, priorité est donnée:

1. A toute personne ayant besoin d'un milieu d'accueil pour trouver du travail, pour pouvoir garder son boulot, ou suivre une formation professionnelle
2. Aux familles monoparentales
3. Aux familles avec un revenu imposable accumulé faible (<€ 27.000 au 01/04/2014)<sup>2</sup>
4. Aux enfants adoptés qui nécessitent un accueil

A noter que la priorité aux travailleurs est absolue<sup>3</sup>. Il n'y a pas d'ordre de priorité entre les 3 autres groupes prioritaires.

De même que pour les familles précarisées:

Pour être considéré comme famille précarisée, celle-ci doit répondre à au moins 2 des critères suivants, dont au moins des revenus modestes, un état de santé problématique et/ou une situation qui requière des soins, OU un niveau d'études bas:

1. Situation professionnelle : avoir besoin d'un accueil pour trouver ou garder du travail ou pour suivre une formation professionnelle.
2. Revenus : disposer d'un revenu imposable accumulé faible (<€ 27.000 au 01/04/2014) <sup>2</sup>
3. Situation familiale : être isolé, ce qui veut dire ne pas être marié(e) ou ne pas avoir un domicile avec quelqu'un dont les revenus sont pris en compte pour le calcul de la participation financière parentale.
4. Avoir un état de santé problématique ou se trouver dans une situation qui requière des soins :

---

<sup>2</sup> Ce montant est adapté annuellement par Kind en Gezin

<sup>3</sup> Tant que les 20% ne sont pas atteints, on peut déroger à cette règle absolue

- 4.1. Avoir un membre de la famille avec un handicap :
  - Pour les adultes : comme repris dans l'article 135, premier alinéa, 1° du Code des Impôts sur les Revenus ;
  - Pour les mineurs : entrer en considération pour une allocation familiale majorée ;
- 4.2. Avoir un membre de la famille avec une autonomie réduite :
  - Comme repris dans l'article 2, 2° du Décret du 30 mars 1999 portant organisation de l'assurance soins
- 4.3. Dans le contexte d'une aide à la famille ou d'un processus d'intégration de la famille :
  - si, pour des raisons sociales ou pédagogiques, il est souhaitable que l'enfant soit accueilli en journée dans un milieu d'accueil ;

5. Formation : aucun des contractants ne détient un diplôme de l'enseignement secondaire.

**Une famille qui veut faire valoir ces priorités est obligée de donner les informations nécessaires lorsque celles-ci sont demandées. Il s'agit des éléments objectifs qui doivent pouvoir être évalués de façon objective.**

Puisqu'il s'agit d'un milieu d'accueil néerlandophone et, sans déroger aux règles de priorité mentionnées ci-dessus, il y a possibilité de donner priorité aux familles qui choisissent délibérément un milieu d'accueil néerlandophone ayant le néerlandais comme langue usuelle. A cet effet, 55% de la capacité agréée peut être réservée aux enfants des familles dont au moins un des contractants maîtrise suffisamment le néerlandais.

Pour pouvoir bénéficier de cette règle prioritaire, il peut être demandé au contractant de démontrer d'une des manières suivantes qu'il maîtrise suffisamment le néerlandais

- En produisant au moins le diplôme néerlandophone de l'enseignement secondaire ou un titre néerlandophone équivalent
- En produisant le certificat néerlandophone de la deuxième année du troisième degré de l'enseignement secondaire ou un titre néerlandophone équivalent
- En produisant la preuve qu'il maîtrise au moins le néerlandais au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les Langues. Ceci se fait au vu d'une des pièces suivantes :
  - un titre de l'enseignement agréé, financé ou subventionné par la Communauté flamande ou un titre néerlandophone équivalent, démontrant le niveau requis de la connaissance du néerlandais
  - une attestation déterminant le niveau, émanant du "Huis van het Nederlands", démontrant le niveau requis de la connaissance du néerlandais
- En produisant la preuve d'une connaissance suffisante du néerlandais après avoir passé un examen linguistique auprès du bureau de sélection de l'Autorité fédérale
- En produisant la preuve qu'il a suivi, pendant neuf ans, comme élève régulier, les cours de l'enseignement primaire et secondaire en langue néerlandaise. Ceci se fait au vu d'attestations délivrées à cet effet par les autorités scolaires concernées.

#### **Art. 5. - Le déroulement de l'inscription**

A l'enregistrement de leur demande d'accueil, les contractants peuvent choisir 5 milieux d'accueil.

Les contractants reçoivent une confirmation écrite (digitale) de l'enregistrement de leur demande d'accueil.

L'Antenne de la Petite Enfance informera les contractants au début du mois et au plus tôt 7 mois avant la date de début désirée du statut de leur demande d'accueil. Les contractants reçoivent une proposition d'accueil ou sont informés qu'il n'y a momentanément pas de place disponible pour leur enfant.

En cas de proposition d'accueil:

- Les contractants reçoivent une proposition d'accueil écrite de l'Antenne de la Petite Enfance pour un ou plusieurs milieux d'accueil du réseau des crèches de la Ville de Bruxelles
- La demande de place formulée pour les autres milieux d'accueil externes reste valable et une proposition d'accueil peut également être envoyée
- Les contractants prennent contact avec l'assistante sociale ou la responsable du milieu d'accueil dans les 10 jours pour une première rencontre et une visite guidée
- Les contractants donnent une réponse définitive à l'assistante sociale ou à la responsable du milieu d'accueil, dans les délais convenus, quant à la proposition d'accueil
- La demande d'accueil pour les autres milieux d'accueil sélectionnés est d'office annulée dès le moment où les contractants confirment la proposition qu'ils acceptent
- Les contractants demandent une attestation de tarif basée sur leurs revenus via le site web <http://mijn.kindengezin.be> ou se font aider pour en faire la demande par l'Antenne de la Petite Enfance ou une autre instance pouvant les accompagner pour ce faire
- Les contractants prennent connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur et le signent « pris connaissance »
- Un dossier d'inscription est dressé
- La grille d'accueil est définitivement établie (**attention : réserver = payer**)
- Un Contrat d'Accueil est rédigé et signé « pour accord » par les 2 contractants

**L'accueil ne peut démarrer qu'à partir du moment où toutes les formalités précitées sont remplies.**

**Art. 6. - La grille d'accueil**

**La grille d'accueil est reprise en annexe du Contrat d'Accueil** qui lie tant les contractants que le milieu d'accueil. La grille d'accueil est un accord réciproque négocié entre les contractants et le milieu d'accueil qui reprend la date de début et de fin de l'accueil, les jours et demi-jours de présence ainsi que les heures de présence. **Les jours convenus dans la grille d'accueil sont les jours réservés durant lesquels l'enfant doit obligatoirement être amené au milieu d'accueil.** La grille d'accueil est valable durant toute la durée de l'accueil ou conforme à la formule reprise dans le Contrat d'Accueil, à moins que le contractant demande explicitement une adaptation. Sauf si, à titre exceptionnel, il en a été convenu autrement, il y a au moins 3 jours de présence par semaine (moyenne par mois).

Dans le cas où les contractants désireraient ajuster la grille d'accueil, ils doivent en formuler la demande par écrit à l'assistante sociale ou la responsable du milieu d'accueil et cela un mois à l'avance. Si l'adaptation est possible, la grille d'accueil modifiée sera approuvée par écrit par les deux parties et jointe comme avenant au Contrat d'Accueil.

Chaque changement dans la situation des contractants doit être communiqué à l'assistante sociale ou à la responsable du milieu d'accueil.

Les contractants qui désirent arrêter l'accueil avant la date de fin reprise sur le contrat d'accueil s'engagent à informer par écrit l'assistante sociale ou la responsable du milieu d'accueil de la fin de l'accueil au moins un mois à l'avance.

En cas de non-respect de ce délai, une indemnité de 50 EUR (voir art. 12) sera réclamée.

#### **Art 7. - Moments d'arrivée et de départs**

Les contractants ont la possibilité d'échanger des informations concernant le suivi et l'épanouissement de leur enfant lorsqu'ils le déposent ou le reprennent. Prenez le temps dont vous avez besoin, mais tenez compte de l'heure de fermeture (18 heures).

L'enfant doit être repris à temps. Un avertissement écrit est donné en cas de reprise tardive. En cas de récurrence, le Contrat d'Accueil peut être rompu unilatéralement après une mise en demeure écrite.

L'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant est mentionnée dans un registre de présences par la puéricultrice. **Le contractant confirme par écrit les présences enregistrées** (voir aussi art. 23) **au minimum, une fois par semaine.**

Si l'enfant (en cas de force majeure) ne sait pas être repris à temps, le milieu d'accueil doit être prévenu le plus rapidement possible. **Dans le cas où aucune nouvelle n'est donnée à 19h, l'accueil se termine et l'enfant est confié à la police locale.**

Comme le milieu d'accueil confie uniquement l'enfant aux personnes renseignées dans le Contrat d'Accueil, le contractant est obligé d'informer à l'avance le milieu d'accueil si quelqu'un d'autre vient chercher son enfant. Cette règle est valable aussi en cas de force majeure.

La personne qui vient chercher l'enfant doit avoir au moins 16 ans. Dans des situations exceptionnelles, une personne âgée à partir de 14 ans peut venir chercher l'enfant si les contractants fournissent au préalable au milieu d'accueil une autorisation écrite dans laquelle il est mentionné qu'ils déchargent le personnel de toute responsabilité dans le cas où il arriverait quelque chose à l'enfant.

Le milieu d'accueil ne peut pas confier un enfant à un contractant ou une personne sous influence ou présentant des signes d'ébriété. Lorsque cette situation se présente, il sera évalué quelle personne pourra être contactée pour venir chercher l'enfant.

#### **Art. 8. - Directives pratiques**

- Laissez votre enfant porter des vêtements appropriés et prévoyez une réserve de vêtements suffisante
- Le milieu d'accueil fournit les produits de soins courants. Si l'enfant a besoin de produits de soins spécifiques, il appartient aux contractants de les fournir. Le milieu d'accueil utilisera lesdits produits uniquement sur prescription médicale.
- Les enfants accompagnant leurs contractants restent sous leur responsabilité : les contractants veillent à ce que la sécurité de tous les enfants reste garantie
- L'organisateur ne peut être rendu responsable en cas de vol ou de dégradation d'objets personnels laissés dans le milieu d'accueil (vêtements, langes, poussettes...)
- A cet effet, nous vous conseillons de souscrire une assurance familiale pour le remboursement de dégâts causés aux tiers qui ne sont pas repris dans l'assurance de la Ville

- Le port de bijoux, y compris les ornements (perles, amulettes,....) dans les cheveux, est interdit et ce pour des raisons de sécurité
- Il est interdit de fumer dans le milieu d'accueil
- Les animaux de compagnie ne sont pas admis dans le milieu d'accueil
- Les contractants apportent chaque jour 5 langes

#### **Art. 9. - Alimentation**

Le milieu d'accueil ne fournit pas de petit déjeuner. Nous nous attendons à ce que les enfants prennent leur petit déjeuner ou leur premier biberon à la maison.

La Ville de Bruxelles procure gratuitement pour tous les enfants le même lait en poudre. Au cas où un autre type de lait en poudre est souhaité, les contractants sont priés de le ramener dans sa boîte non encore ouverte.

Le milieu d'accueil fournit des repas de midi qui sont adaptés à l'âge de votre enfant; La composition du menu, avec mention des allergènes, est affichée dans le milieu d'accueil.

L'allergie de votre enfant à certains aliments doit être mentionnée lors de son inscription ou, être signalée dès que possible.

Si votre enfant doit suivre un régime courant, le milieu d'accueil en tiendra compte dans la mesure du possible. **Veillez-vous accorder avec la responsable du milieu d'accueil lors de la signature du Contrat d'Accueil.**

De la nourriture pour un régime spécifique de l'enfant sera uniquement servie sur base d'une prescription médicale et la nourriture sera apportée par les contractants.

#### **Art. 10. Suivi médical**

La vaccination contre la polio est obligatoire et conditionne donc l'accès au milieu d'accueil. Il est conseillé de laisser faire les vaccins recommandés par Kind en Gezin.

En concertation avec le médecin conseil, des mesures sont prises afin d'éviter les maladies contagieuses.

Chaque problème médical qui constitue ou pourrait constituer un danger pour les enfants ou le personnel doit tout de suite être signalé.

Un enfant avec un appareil de monitoring est admis dans le milieu d'accueil pour autant que celui-ci soit prescrit par un médecin. L'enfant sera refusé si cet appareil est défectueux ou oublié. Seul le médecin traitant peut donner la permission écrite d'arrêter le monitoring.

Le milieu d'accueil refusera de prendre votre enfant si :

- Il est trop malade pour participer aux activités du milieu d'accueil
- La maladie demande trop de soins ou d'attention ou si la santé ou la sécurité des autres enfants peut être compromise

- Il a un ou plusieurs des symptômes suivants :
  - Diarrhée : changement de selles habituelles avec 3 selles liquides dans les dernières 24h
  - Vomissement
    - Sang dans la vomissure
    - 2 ou plusieurs fois durant les dernières 24h
    - Lorsqu'il y a risque de déshydratation
    - Lorsqu'il s'agit d'un nourrisson de moins de 6 mois
  - Difficultés respiratoires, toux sifflante ou détresse respiratoire
  - Fièvre
  - Eruption cutanée en combinaison avec de la fièvre
  - Ulcères dans la bouche chez un enfant trop malade
  - Mal au ventre persistant depuis 2h ou plus
  - Une maladie contagieuse avec des risques pour l'enfant lui-même et pour les autres

Le milieu d'accueil prévient les contractants via les valves en cas de maladie contagieuse afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

Lorsqu'un enfant tombe malade en cours de journée, le responsable prend contact avec les contractants afin qu'ils puissent prendre des dispositions pour un éventuel suivi médical. Il se peut qu'on vous demande de venir rechercher votre enfant dès que possible.

Dans certains cas, si c'est inévitable, le milieu d'accueil appellera tout de suite un médecin ou les services de secours. Dans de tels cas, le milieu d'accueil préviendra les contractants dès que possible.

Après une grave maladie ou maladie contagieuse, il est demandé aux contractants de fournir une attestation médicale, le jour de la reprise de l'accueil, prouvant que l'enfant peut revenir dans le milieu d'accueil.

La responsable ou la remplaçante décide si l'enfant peut fréquenter le milieu d'accueil. Dans ce genre de décisions, nous pensons à l'intérêt de tous les enfants et à l'encadrement supplémentaire que nécessite un enfant malade.

Les médicaments sont, si possible, donnés à la maison. **Les contractants préviennent à chaque fois qu'ils ont donné un médicament à leur enfant à la maison.** Lorsqu'il faut impérativement donner un médicament dans le milieu d'accueil, cela peut uniquement se faire sur prescription médicale. Cette prescription doit mentionner :

- le nom de l'enfant
- la date de la prescription
- le nom et le dosage du médicament
- la manière et le moment de l'administrer
- La date de début et la durée du traitement

Les contractants font part de chaque changement dans la situation médicale de leur enfant.

#### **Art. 11. - Sécurité**

### Encadrement lors d'éventuels déplacements:

Les déplacements en dehors du milieu d'accueil sont toujours communiqués à l'avance aux contractants. L'enfant participe seulement si les contractants en ont donné l'autorisation formelle écrite. Le milieu d'accueil prévoit une accompagnante pour 2 enfants. Pour assurer un encadrement suffisant lors des déplacements, le milieu d'accueil peut faire appel aux contractants (ou aux collaborateurs du service Petite Enfance). L'enfant est couvert pendant ces activités par la police d'assurance spécifique «blessures corporelles». Il n'est pas impensable que, si un contractant encadre une activité, sa responsabilité de contractant soit mise en cause. C'est pourquoi il est toujours vérifié que les contractants accompagnants disposent d'une assurance familiale.

Lorsque les déplacements se font en bus, le service Petite Enfance prévoit des rehausseurs que le personnel place dans le bus.

### Positionnement sécurisant pour le sommeil:

Dans le milieu d'accueil, conformément aux directives de Kind en Gezin, chaque enfant de moins de 1 an est couché sur le dos afin de prévenir la mort subite du nourrisson. Si en tant que contractant, vous voulez que le milieu d'accueil y fasse une exception, **cela est uniquement possible pour des raisons médicales, sur base d'une attestation médicale**. Dans des cas très exceptionnels, le milieu d'accueil peut l'autoriser pour d'autres raisons pour autant que l'attestation type (à télécharger sur le site de Kind en Gezin ou à obtenir via le milieu d'accueil) soit complétée et transmise à la responsable et pour autant que cette demande soit parcourue au préalable avec la dernière nommée **afin que le demandeur soit bien conscient des dangers pour son enfant et de sa responsabilité personnelle par rapport à cette décision**

## **2. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Art. 12. - Le tarif sur base des revenus**

Le prix pour l'accueil, aussi appelé participation financière parentale, est calculé sur base des revenus professionnels imposables accumulés avant déduction fiscale. Le contractant doit pour ce faire s'inscrire sur le site de Kind en Gezin "mijn.kindengezin.be" pour demander<sup>4</sup> une première attestation de tarif qui peut être demandée au plus tôt 2 mois avant le premier accueil et doit la faire parvenir à la responsable du milieu d'accueil pour la rédaction des factures et pour l'obtention de subsides de fonctionnement. Cette attestation mentionne la durée de validité (date de début et de fin).

Si vous ne voulez pas faire connaître le montant de vos revenus, il suffit de le mentionner dans le système à la rubrique ad hoc. Le tarif maximum vous sera alors appliqué. Sans attestation, l'accueil est impossible.

**Si le parent contractant omet de donner les dernières informations, Kind en Gezin peut redéterminer le tarif (suite à un sondage)**

Si le sondage démontre que le contractant a donné de mauvaises informations ou si il ne peut pas délivrer les bons documents, Kind en Gezin peut alors redéterminer le tarif réellement dû, appliquer le tarif<sup>5</sup> maximum ou réclamer le double du tarif pour la période pendant laquelle il a été payé trop peu. Le tarif exact sera appliqué à partir du constat.

---

<sup>4</sup> Et au plus tard à la fin du mois suivant celui pendant lequel débute l'accueil

<sup>5</sup> Le tarif maximum appliqué par Kind en Gezin est valable durant 6 mois

Dès que les contractants ont une attestation, celle-ci expire chaque 31 décembre et le recalcul (indexation) se fait au 1<sup>er</sup> janvier. Pour la plupart des contractants, cela se passe automatiquement à moins qu'un changement dans la situation familiale ait lieu ou dans d'autres paramètres une incidence sur la détermination du tarif.

Dans les cas ci-dessous, un recalcul via l'instrument de calcul sur le site doit avoir lieu:

- en cas de changement de la personne dont les revenus ont été pris en compte pour le calcul du tarif.
- en cas d'un nouvel enfant en charge dans la famille
- Si l'enfant atteint 3 ans et demi pendant son séjour en milieu d'accueil (6 ou 9 pour les enfants à charge)<sup>6</sup>
- Si la date de validité du tarif individuel réduit expire (après 12 mois) et plus précisément à la fin du prochain trimestre<sup>7</sup>

### Quels revenus sont pris en compte pour le calcul?

Les revenus du contractant et les revenus d'une autre personne domiciliée à la même adresse :

- la personne qui est marié(e) au parent contractant ou, si ils ne sont pas mariés, le partenaire majeur du contractant domicilié à la même adresse que le contractant
- Si le premier point n'est pas d'application : une autre personne majeure domiciliée à la même adresse que le contractant. Si plusieurs personnes majeures sont domiciliées à cette adresse, seuls les revenus d'une des personnes majeures sont pris en compte. Les revenus des enfants majeurs ne sont jamais pris en compte !

Si il n'y a pas de feuille d'impôts ?

- Dans de pareils cas, la demande d'attestation du tarif sur base des revenus se fait également via « [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) ». Le contractant peut fournir son salaire brut du mois précédant l'accueil ou introduire les revenus utilisés pour le calcul des cotisations provisoires d'indépendant débutant

Pour toute information détaillée, vous pouvez consulter le site « [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) » (brochure "Inkomenstarief voor ouders") ou vous adresser à l'assistante sociale de votre milieu d'accueil.

Les contractants paient cette contribution pour les jours réservés dans la grille d'accueil (art 6), de même que pour les jours de présence complémentaires de l'enfant<sup>8</sup>. Ce montant est proportionnel au temps réel passé par l'enfant dans le milieu d'accueil. Il y a 2 tarifs de présence d'application, notamment :

- Accueil de 0h jusqu'à 4h59 : 60% du tarif journalier
- Accueil de 5h jusqu'à 10h59 : 100 % du tarif journalier

Chaque recalcul automatique (une fois par an en début d'année) est basé sur les données les plus récentes provenant du SPF Finances et intégrées dans le calculateur de Kind & Gezin. La non-transmission d'une nouvelle attestation peut mener à la rupture unilatérale du Contrat d'Accueil.

---

<sup>6</sup> L'attestation expire à la fin du trimestre durant lequel l'enfant a son anniversaire

<sup>7</sup> 30 mars, 30 juin, 30 septembre ou 31 décembre

<sup>8</sup> Les jours complémentaires accordés de manière sporadique ne nécessitent pas une modification de la grille d'accueil du contrat d'accueil

Le contractant conserve lui-même **soigneusement**, pendant 5 ans, les pièces justificatives devant justifier<sup>9</sup> la participation financière parentale. Kind en Gezin avertit le contractant par e-mail ou par courrier<sup>10</sup> qu'une nouvelle attestation peut être téléchargée via « mijn.kindengezin.be », qui devra être remise par le contractant au milieu d'accueil.

Pour la familiarisation, au début de l'accueil ou après une longue absence de l'enfant du milieu d'accueil, il existe deux stades.

Tant que l'enfant est accompagné, aucune contribution n'est demandée. A partir du moment où l'enfant reste seul dans le milieu d'accueil, la participation financière parentale est appliquée.

Le tarif couvre la totalité du coût du séjour à l'exception :

- Des langes (ils doivent être amenés - 5 par jour)
- Des produits de soins spécifiques et les médicaments ainsi que les dépenses spécifiques mais indispensables pour un enfant tel que prévu dans le contrat d'accueil<sup>11</sup>
- Le transport par taxi (ces frais sont demandés au contractant qui les rembourse au milieu d'accueil et les récupère par la suite via l'assurance)
- Des frais de recouvrement en cas de non-paiement.
- L'indemnité administrative de 50 EUR pour la résiliation tardive du contrat d'accueil qui sera facturée ou soustraite du remboursement du solde de la participation financière parentale versée (voir art 6)
- L'alimentation particulière est à charge des contractants qui doivent l'apporter (voir art. 9).

#### **Art. 13. - Diminution du tarif sur base des revenus**

- En cas de revenus modestes
- En cas d'un nouvel enfant à charge ou d'une grossesse multiple

#### **Art .14. - Tarif individuel réduit<sup>12</sup>**

Il existe 12 sortes de tarifs individuels réduits<sup>13</sup>

- Le tarif « invalidité »
- Le tarif « chômage »
- Le tarif « faillite »
- Le tarif « diminution des revenus d'employé »
- Le tarif « diminution des revenus d'indépendant »
- Le tarif pour une mère mineure d'âge

---

<sup>9</sup> La conservation des « preuves » est également valable pour le calcul du tarif individuel réduit

<sup>10</sup> Contractants qui ne possèdent pas d'adresse e-mail (connue)

<sup>11</sup> Pour l'accueil d'enfants avec des soins spécifiques, il sera décidé en concertation avec les contractants quels seront les frais complémentaires qui seront à charge des contractants.

<sup>12</sup> La conservation des « preuves » est également valable pour le calcul du tarif individuel réduit

<sup>13</sup> Pour plus de détails voir la brochure « Inkomensstarief voor ouders »

- Le tarif « revenus d'intégration sociale sans parcours de formation »
- Le tarif « revenus d'intégration sociale avec parcours de formation »
- Le tarif « faibles revenus avec intégration civique »
- Le tarif « faibles revenus avec travail »
- Le tarif « aide matérielle ou médicale »
- Le tarif « pupille »

### Comment faire la demande ?

Si le contractant n'a pas encore d'attestation de tarif, il la demande via « [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) »

Si vous ne savez pas payer le tarif calculé sur base des revenus ou le tarif individuel diminué obtenu, une demande de tarif CPAS peut être formulée. **Demandez cependant toujours d'abord votre attestation du tarif via « [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) »**

Avec cette attestation et les preuves nécessaires telles que fiches de paie, plans de paiement, dettes, ... le contractant se dirige vers le CPAS et demande si un tarif CPAS est possible.

Si le CPAS estime, après examen des pièces introduites, qu'en tant que contractant vous avez droit au tarif CPAS, cette instance transmet à Kind en Gezin le tarif qu'elle a fixé. Kind en Gezin rédige une nouvelle attestation que vous devez fournir au milieu d'accueil.

Pour un tarif individuel réduit selon le "tarif CPAS", la procédure est quelque peu différente à Bruxelles. **Pour les contractants habitant la Région de Bruxelles Capitale, l'assistante sociale du milieu d'accueil rédige un dossier que le milieu d'accueil fournit à Kind en Gezin.** Ce dernier examine la demande et transmet, le cas échéant, une nouvelle attestation avec le tarif réduit accordé au contractant et au milieu d'accueil.

Pour les familles hors Région de Bruxelles Capitale, les contractants sont invités à s'adresser (personnellement) au CPAS de leur lieu de résidence. Pour le reste, cette procédure se passe de la même façon.

### **Art. 15 . - Que se passe-t'il si vous ne rentrez pas à temps votre nouvelle attestation ?**

- Le contrat d'accueil peut être suspendu ou annulé
- Le milieu d'accueil peut demander le tarif maximum pour **au moins un mois**

Dès que le milieu d'accueil est en possession de la nouvelle attestation, **le tarif réellement dû sera payé à partir du mois après l'ajustement.** Cela ne peut être appliqué avant. En d'autres termes, il reste d'application jusqu'au 1<sup>er</sup> du mois suivant le mois durant lequel le contractant a remis la (nouvelle) attestation.

### **Art. 16. - Absence de l'enfant**

#### Absences justifiées :

**Conformément à l'art. 8, §3, 1° du décret du 20 avril 2012 les familles paieront pour les jours qu'elles ont réservé<sup>14</sup>**

Les contractants avec une grille d'accueil à temps plein ont droit à **40 jours d'absences justifiées<sup>15</sup>**, il s'agit de 18 jours conformes à la réglementation de Kind en Gezin + 22 jours supplémentaires accordés par l'organisateur<sup>16</sup>. Cela concerne plus particulièrement les jours d'accueil réservés où l'enfant peut être absent, quelle qu'en soit la raison<sup>17</sup>

**Pour ces absences justifiées, le montant habituel à payer n'est pas comptabilisé.**

**Pour des raisons d'organisation, les contractants doivent cependant prévenir le milieu d'accueil avant 9h. En cas de négligence, un jour de répit ou d'absence injustifiée sera comptabilisé.**

Pour des affections graves, c'est-à-dire des maladies qui ont pour conséquence une absence de plus de 14 jours calendrier, la grille d'accueil est suspendue. En d'autres mots, ces jours ne sont ni déduits des 40 jours ni facturés. Pour pouvoir en bénéficier, les contractants devront toutefois transmettre une attestation médicale valable au milieu d'accueil<sup>18</sup> lors de la reprise de l'accueil.

Si il n'y a pas d'accueil à temps plein, le nombre de jours est proportionnellement réduit comme suit :

- Accueil de 4 jours par semaine = 32 jours d'absences justifiées par année calendrier
- Accueil de 3 jours par semaine = 24 jours d'absences justifiées par année calendrier

#### Absences injustifiées :

Nous parlons d'**absence injustifiée** lorsque l'enfant ne fréquente pas le milieu d'accueil, alors que le jour était prévu dans la grille d'accueil ou était prévu en plus et quand les 40 jours susmentionnés sont épuisés.

**Pour ces absences injustifiées, le milieu d'accueil demandera le tarif journalier habituel.**

#### **Art. 17. - Facturation et échéance de paiement**

Vous recevez chaque mois un décompte détaillé qui doit être payé au comptant ou, de préférence, par virement (digital) endéans les 8 jours calendrier. Veuillez mentionner comme « communication » contribution

---

<sup>14</sup> Le but du principe « réserver=payer » est de responsabiliser d'une part les contractants par rapport aux jours d'accueil qu'ils réservent et d'autre part, d'utiliser de manière optimale les places dans le milieu d'accueil. Parce qu'il n'est pas en toutes circonstances possible de respecter scrupuleusement la grille d'accueil, chaque contractant a droit à un nombre d'absences « justifiées », appelés jours de répit

<sup>15</sup> Il s'agit de 40 jours d'absences justifiées par année calendrier complète (du 01/01 au 31/12) et pour un accueil à temps plein, c'est-à-dire 5 jours semaine avec un accueil de plus de 5 heures.

<sup>16</sup> Jours de maladie de moins de deux semaines et vacances y compris

<sup>17</sup> Par exemple: l'enfant est malade un jour à la maison (un certificat n'est pas nécessaire), congé, l'enfant va un jour chez sa grand-mère...

<sup>18</sup> Sans attestation (valable) des jours de répit sont décomptés ou les absences seront facturées comme des absences injustifiées payantes

familiale et le nom de l'enfant. Si ce délai n'est pas possible pour vous, vous le communiquez à la responsable en vue de trouver un accord pour garantir un paiement ponctuel dans un laps de temps plus éloigné.

Si le paiement n'est pas effectué dans les temps, vous recevrez (lorsque c'est possible) un rappel par sms. En cas de rappel ou lorsque le paiement n'est pas effectué endéans le mois, votre enfant peut à la suite d'une enquête sociale et d'une mise en demeure par lettre recommandée, se voir refuser l'accès au milieu d'accueil. Votre dossier sera transmis au Service Juridique<sup>19</sup> de la Ville de Bruxelles.

Les frais de séjour, pour autant que ceux-ci soient effectivement payés, sont déductibles fiscalement. Le milieu d'accueil vous fournit annuellement une attestation fiscale. Les indemnisations pour les jours d'absences injustifiées, comme les frais supplémentaires ou les indemnisations complémentaires n'entrent pas en ligne de compte pour l'établissement de l'attestation fiscale.

#### **Art. 18. – Modalités de résiliation pour l'organisateur et les contractants**

##### Les contractants:

Les contractants s'engagent, à communiquer la fin de l'accueil, par écrit, à la responsable ou à l'assistante sociale du milieu d'accueil au moins un mois à l'avance, Cela vaut également lorsque la date de fin de contrat est respectée. Ce délai est calculé à partir de la réception du préavis précité.

##### L'organisateur:

En cas de non-paiement de la contribution familiale ou en cas de non-respect des clauses reprises dans le Règlement d'Ordre Intérieur ou dans le Contrat d'Accueil et pour autant que le contractant, le cas échéant, ne soit pas d'accord avec une révision de la grille d'accueil, l'organisateur peut prendre les mesures suivantes :

- La suspension unilatérale du Contrat d'Accueil
- La cessation définitive du Contrat d'Accueil

Conformément à la procédure, l'enfant peut à la suite à d'une enquête sociale et d'une mise en demeure par lettre recommandée, se voir refuser l'accès au milieu d'accueil. Si le milieu d'accueil, après expiration d'un mois conclut que les éléments faisant l'objet de la mise en demeure ne sont toujours pas respectés de manière satisfaisante ou qu'aucun accord n'a pu être trouvé concernant une adaptation du Contrat d'accueil, il mettra le pouvoir organisateur au courant de la situation. Celui-ci peut passer à une suspension et/ou la rupture du Contrat d'accueil et de ce fait mettre fin temporairement ou définitivement à l'accueil de l'enfant. Le Collège peut à cet effet déléguer au Directeur général du département Démographie, le pouvoir de suspendre le contrat d'accueil. En cas d'annulation du contrat, le contractant dispose d'un mois à partir de la notification de l'annulation du contrat d'accueil afin de trouver un accueil alternatif pour son enfant. Le délai précité commence à courir à partir du 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le jour auquel le courrier a été déposé à la poste. A la fin du délai, la décision de l'annulation prendra effet et le contrat sera définitivement résilié.

Lorsque la sérénité ou la sécurité de l'accueil est compromise, cette mesure (décision d'annulation) prend effet le premier jour ouvrable qui suit le jour auquel le recommandé avec accusé de réception de la rupture du Contrat d'Accueil a été déposé à la poste.

Toutes les sanctions, à l'exception de celles en rapport avec la rupture temporaire ou définitive de l'accueil, qui parviennent au pouvoir organisateur, sont appliquées par la responsable du milieu d'accueil.

---

<sup>19</sup> Les frais engendrés pourront être comptés (voir art. 12)

Cependant, en cas de faute grave de la part de la famille ou du Pouvoir organisateur<sup>20</sup>, l'autre partie pourra mettre fin immédiatement au contrat d'accueil sans devoir respecter les conditions de résiliation prévues. Dans un cas semblable, aucune des parties ne pourra demander une indemnité de résiliation.

Le délai de résiliation ou l'indemnité de résiliation ne pourra être demandé par aucune des deux parties en cas de décision de retrait de l'autorisation délivrée par Kind en Gezin, ni en cas de force majeure de l'une des deux parties.

## CADRE DE FONCTIONNEMENT

### **Art. 19. - Fonctionnement**

Avant le début de l'accueil proprement dit, l'enfant doit venir avec ses parents se familiariser avec l'accueil (environnement, odeurs, bruits, voix des puéricultrices, autre rythme...). Tant que l'enfant est accompagné de ses contractants pendant cette période de familiarisation<sup>21</sup>, les contractants ne doivent rien payer.

Dès que l'enfant reste seul dans le milieu d'accueil, même une demi-heure, ce jour est considéré comme un jour d'accueil (= payant).

L'approche pédagogique, l'accompagnement, la participation des contractants et la collaboration avec des services extérieurs se font conformément aux lignes directrices de Kind en Gezin. Les principes de base peuvent être consultés par les contractants dans le manuel de qualité.

La volet pédagogique est discuté et soutenu par le biais des réunions régulières entre le personnel et fait également l'objet de journées d'étude.

Quotidiennement, des moments de concertation sont possibles à l'arrivée et au départ de votre enfant, à cela s'ajoutent des contacts informels annuels, dont les dates sont annoncées en temps utile. De plus, les contractants ont accès aux espaces où l'enfant est accueilli et peuvent participer à des activités, à condition de respecter les directives et pratiques en vigueur.

---

<sup>20</sup> Les fautes du chef des puéricultrices, responsables ou autres personnes travaillant dans le milieu d'accueil seront considérées comme fautes émanant du Pouvoir organisateur

<sup>21</sup> Recommandation de Kind en Gezin pour le bien-être de l'enfant

## **Art. 20. - Procédure en cas de plainte**

Nous vous invitons à faire part de vos observations et plaintes directement aux puéricultrices et/ou la responsable ou l'assistante sociale. L'objectif est de tenter de trouver, de concert, une solution. Chaque plainte sera enregistrée et traitée de manière efficace en vue de fournir une réponse adéquate. Des différences d'opinion ou des situations conflictuelles qui subsistent après discussion avec la responsable et/ou l'assistante sociale du milieu d'accueil peuvent être formulées verbalement, mais de préférence par écrit (par e-mail ou par courrier), auprès :

Service Petite Enfance  
Place Sainte-Catherine 17-18  
1000 BRUXELLES  
02/279 36 92  
petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be

OU

Kind en Gezin  
Klachtendienst  
Porte de Halle 27  
1060 Bruxelles  
02/533 14 14  
[klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

## **Art. 21. - Assurances**

La Ville de Bruxelles est assurée pour toutes les activités du milieu d'accueil (responsabilité civile, incendie et accidents corporels) et a souscrit aux polices suivantes chez :

ETHIAS sa  
Rue des Croisiers 24  
4000 Liège

- Accidents corporels (enfants) <sup>22</sup>- numéro de police 45.341.984
- Assurance Responsabilité Civile - numéro de police 45.341.832
- Assurance Incendie - numéro de police 38.102.893

La déclaration de dégâts ou d'accidents doit se faire endéans les 8 jours chez la responsable ou sa remplaçante sinon le droit au dédommagement sera perdu.

## **Art. 22. - Protection des données à caractère personnel**

L'antenne de la Petite Enfance et le milieu d'accueil traiteront des données à caractère personnel.

---

<sup>22</sup> En cas de lunettes cassées ou abimées, seule une indemnité forfaitaire est prévue à condition que l'enfant a subi des lésions physiques à cause des lunettes abimées.

Ces données sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

Ce traitement est nécessaire pour l'exécution du contrat d'accueil dont le contractant est une personne impliquée ou afin de pouvoir prendre, à la demande de l'intéressé, des mesures préalablement à la conclusion du contrat d'accueil.

La Ville de Bruxelles ne traitera les données à caractère personnel que dans le cadre de la réglementation et des directives de Kind en Gezin, applicables aux milieux d'accueil autorisés et subventionnés, elles ne seront en aucun cas utilisées ou mises à disposition pour des fins commerciales <sup>23</sup>

Il s'agit de :

- Données reçues directement par le milieu d'accueil ou par l'Antenne de la Petite Enfance <sup>24</sup>
  - Données à caractère personnel de l'enfant
  - Données à caractère personnel du/des parent(s)
  - Données à caractère personnel du contractant <sup>25</sup>
  - Données relatives au domicile
  - Données financières et sociales <sup>26</sup>
  - Composition de ménage
  - Numéro national
  - Données relatives à la mutuelle
  - Données relatives à la santé de l'enfant
  - Données relatives à la santé du contractant
  - Médecin traitant
  - Données judiciaires <sup>27</sup>
  - Données de contact du contractant/parent et personnes qui peuvent déposer ou venir rechercher l'enfant
  - Habitudes (culturelles) de l'enfant
  - Données relatives à la formation/au travail
  - Photos <sup>28</sup>
  - Connaissance du Néerlandais

Données reçues indirectement :

- Kind en Gezin
  - o Données personnelles de l'enfant
  - o Données financières (attestation PFP)
  - o Données personnelles du demandeur d'une attestation PFP
- Guichet local
  - o Données à caractère personnel de l'enfant
  - o Données à caractère personnel du/des parent(s)
  - o Données financières <sup>29</sup>

---

<sup>23</sup> Pour l'accueil d'enfants avec des soins particuliers, une information spécifique est indispensable (voir art.2)

<sup>24</sup> Au cas où l'Antenne de la Petite Enfance formule elle-même la demande de place à la requête du contractant et spécifiquement à cet effet

<sup>25</sup> Pour autant que le contractant ne soit pas le parent

<sup>26</sup> En cas de demande d'un tarif individuel réduit, un plan d'apurement ou en cas de remboursement du solde de la participation financière parentale

<sup>27</sup> En cas de décision judiciaire au sujet de l'enfant

<sup>28</sup> Pour le mur "photos"

<sup>29</sup> <sup>Ordre</sup> de grandeur (plus ou moins du revenu de référence)

- Données relatives à la formation/au travail
- o Connaissance du Néerlandais

Les collaborateurs du milieu d'accueil ne partagent pas, hormis avec les destinataires de données à caractère personnel susmentionnés, d'information avec des tiers sur votre famille, votre enfant ou son séjour dans le milieu d'accueil, sauf pour satisfaire à une obligation légale ou pour protéger les intérêts vitaux de la personne concernée ou toute autre personne naturelle. Les données personnelles des enfants et des contractants sont détruites dès que celles-ci ne sont plus nécessaires pour le respect de la législation d'application et cela conformément à la réglementation repris sur le site web de Kind & Gezin.

En tant que contractant, vous avez le droit :

- De recevoir les informations concernant le traitement de vos données à caractère personnel
- De recevoir l'accès à vos données à caractère personnel
- De demander que des données incomplètes ou fausses soient corrigées
- De demander que vos données soient supprimées lorsque leur traitement n'est plus nécessaire
- De demander que le traitement des données soit limité aux cas repris à l'article 18 du règlement susmentionné
- De recevoir vos données sous une forme structurée, courante et dactylographiée et de formuler une objection contre le traitement de vos données à caractère personnel pour des raisons en rapport avec votre situation spécifique

Vous devrez contacter la Ville de Bruxelles, responsable du traitement de ces données, si vous désirez exercer ces droits. Votre demande devra être adressée au responsable devant veiller à la protection des données à caractère personnel et cela par courrier (Ville de Bruxelles, data protection officer - Bld Anspach 6, 1000 Bruxelles) ou par e-mail ([privacy@brucity.be](mailto:privacy@brucity.be)).

Vous disposez également du droit d'introduire une plainte auprès de l'autorité compétente pour la protection des données à caractère personnel (rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles - [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)) si vous pensez que la Ville de Bruxelles n'a pas traité vos données conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Art. 23. - Fiche d'information et registre des présences**

##### Fiche d'information:

Dans le cadre de la sécurité et du bien-être de l'enfant, le milieu d'accueil doit avoir une fiche d'information pour chaque enfant. Les fiches d'information peuvent uniquement être consultées par le pouvoir organisateur de l'accueil en collectivité, la responsable du milieu d'accueil, la puéricultrice qui accompagne l'enfant, et l'autorité de tutelle (Zorginspectie et Kind en Gezin). Les contractants ont évidemment toujours un droit de regard sur ces informations reprises dans cette fiche.

##### Registre des présences:

Un registre des présences est utilisé dans chaque milieu d'accueil. Ce registre reprend par jour d'accueil le moment d'arrivée et de départ (heure + minutes) de chaque enfant. **Les parents devront chaque semaine, confirmer par écrit les présences reprises dans le registre.**

#### **Art. 24. - Manuel de qualité**

Le milieu d'accueil dispose d'un manuel de qualité qui est à disposition des contractants des enfants accueillis.

Le manuel de qualité englobe aussi bien la manière dont la qualité est assurée dans le milieu d'accueil que le mode de management. Ce manuel de qualité décrit, par le biais de différentes procédures et procédés comment le milieu d'accueil arrive à un résultat qualitatif afin de garantir ainsi la qualité au sein du milieu d'accueil.

## Art. 25. - Changements au Règlement d'Ordre Intérieur

L'organisateur de l'accueil en collectivité a le droit de changer unilatéralement le Règlement d'Ordre Intérieur. Chaque changement dans le Règlement d'Ordre Intérieur en défaveur<sup>30</sup> de la famille doit cependant être communiqué par écrit aux contractants au moins 2 mois avant la mise en pratique du changement<sup>31</sup>, à moins que celui-ci résulte de la modification d'une réglementation qui doit obligatoirement être prise en compte et appliquée. La famille signe pour prise de connaissance et réception la communication afférente aux changements lors de la remise de celle-ci.

En cas de changement en sa défaveur, le contractant a le droit de résilier le Contrat d'accueil sans aucun dommage ou indemnité et cela endéans les 2 mois après que le milieu d'accueil lui ai fait part des changements,

A chaque modification de son contenu, le contractant doit signer une nouvelle fois pour réception et prise de connaissance du Règlement d'Ordre intérieur modifié.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a été approuvé par le Conseil communal en sa qualité d'organisateur, le

Le(s) contractant(s) signe(nt) au bas du Contrat d'Accueil pour réception et prise de connaissance.

---

<sup>30</sup> Cela concerne: Changement des tarifs  
- un délai de préavis plus long

<sup>31</sup> D'application à partir du 01/04/2015