

**Nouveau règlement d'ordre intérieur du Service de Garde d'enfants malades
à domicile relevant de l'Echevinat de l'Instruction publique,
Service de la Petite Enfance de la Ville de Liège**

CHAPITRE 1 : OBJET

Article 1

Le présent règlement vise l'organisation du « Service de Garde d'enfants malades à domicile » relevant de l'Echevinat de l'Instruction publique, Service de la Petite Enfance.

Article 2

La garde des enfants malades est assurée par des puériculteurs/trices du service de la Petite Enfance de la Ville de Liège.

Article 3

Le service est accessible aux enfants résidant à Liège et fréquentant un milieu d'accueil agréé par l'Office de la Naissance et de l'Enfance et faisant l'objet d'un certificat médical les empêchant de fréquenter celui-ci.

Article 4

Pendant son activité professionnelle, le/la puériculteur/trice est couvert(e) par l'assurance de la Ville de Liège. Le(s) parent(s) ne doit/doivent donc pas contracter d'assurance particulière.

CHAPITRE 2 : ACCESSIBILITE DU SERVICE

Article 5

Les demandes de garde doivent obligatoirement être adressées au Service de la Petite Enfance.

Une permanence téléphonique est assurée au 04/221.94.55 du lundi au vendredi de 8H00 à 16H00, hors jours fériés.

Article 6

Si la garde est souhaitée avant 9H00 le premier jour, la demande doit être faite la veille avant 16H00.

Si la garde doit débuter le jour même de l'appel, un délai de 1 heure 30 entre l'appel et le début de la garde est requis.

Tout changement relatif à la garde doit être signalé, au plus tard le jour précédent, au Service de la Petite Enfance.

A défaut, il sera réclamé au(x) parent(s) une indemnité équivalente à une journée de garde.

Article 7

La garde à domicile est prévue en fonction de la disponibilité des puériculteurs/trices du Service de Garde à domicile.

Le(s) parent(s) ne peut/peuvent exiger le choix du/de la puériculteur/trice.

Article 8

La demande de garde à domicile ne peut être prise en compte si un parent ou une autre personne adulte est présent(e) au domicile.

CHAPITRE 3 : HORAIRES ET DUREE

Article 9

Les gardes peuvent s'effectuer de 7H30 à 18H00 du lundi au vendredi.

La durée journalière minimale de la garde est de 4 heures et maximale de 9 heures.

Une garde est possible le jour même de l'appel. Dans ce cas, le service fixe les heures de la garde en fonction des disponibilités.

En cas de dépassement répété de la durée de garde préalablement convenue, le Service de la Petite Enfance peut refuser la garde les jours suivants ou pour toute nouvelle demande.

La garde ne peut excéder 10 jours ouvrables consécutifs.

Le service ne peut être utilisé, pour chaque enfant, plus de 20 jours par trimestre.

CHAPITRE 4 : FIXATION DES REDEVANCES

Article 10

La redevance applicable est calculée conformément à l'article 6 - Participation financière du Règlement d'ordre intérieur des Milieux d'accueil majorée de 25 %.

CHAPITRE 5 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 11

Le premier jour, le(s) parent(s) doit/doivent veiller à fournir au/à la puériculteur/trice assurant la garde :

- le certificat médical précisant les jours de garde nécessaires (ou une photocopie si l'original doit être remis au milieu d'accueil). Si le certificat médical et la prescription médicale ne sont pas fournis, au plus tard le deuxième jour de la garde, celle-ci sera arrêtée ;
- la prescription médicale reprenant le nom et le dosage des médicaments à administrer ainsi que la fréquence d'administration à l'enfant. Aucun médicament ne sera administré sans avis médical écrit (sauf antipyrétiques de type Perdolan ou Dafalgan) ;

- une photocopie de la preuve de perception des allocations familiales reprenant le numéro de dossier d'inscription ;
- une vignette de mutuelle récente de l'enfant ;
- deux numéros de téléphone permettant de le(s) joindre - ou d'un autre adulte désigné par écrit - en cas de nécessité.

Article 12

Lors du premier jour de garde, le(s) parent(s) consacre(nt) le temps nécessaire au/à la puériculteur/trice qui arrive au domicile afin de :

- faire connaissance avec le/la puériculteur/trice et lui donner les informations nécessaires sur la maladie et le suivi médical de l'enfant ;
- vérifier les instructions figurant sur le certificat médical et s'assurer de la mise à disposition des médicaments nécessaires (nom, dosage, date de péremption,...) ;
- fournir les documents et le matériel indispensables pour la journée ;
- remplir les documents utiles ;
- transmettre les renseignements concernant les habitudes de l'enfant ;
- faire visiter le lieu de vie et de sommeil de l'enfant ainsi que les autres pièces qui devront être accessibles dans la journée pour préparer le repas et laver l'enfant ;
- présenter lui-même/eux-mêmes le/la puériculteur/trice à l'enfant avant leur départ.

Article 13

Avant la fin prévue de la garde, le(s) parent(s) consacre(nt) le temps nécessaire à la transmission complète des informations relatives à l'état de santé et aux activités de l'enfant.

A la fin de chaque journée, le(s) parent(s) signe(nt) le document de prestations que le/la puériculteur/trice lui/leur présente. Celui-ci reprend le nombre d'heures réelles de garde.

A l'arrivée de l'un des parents ou d'un autre adulte désigné par écrit par le/les parent(s), le/la puériculteur/trice quitte le domicile.

CHAPITRE 6 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE

Article 14

Le(s) parents(s) est/sont tenu(s) à ce que le travail soit effectué dans des conditions assurant la sécurité et la santé du travailleur.

La maison doit être suffisamment chauffée, l'électricité en état de marche, l'eau courante à disposition et le lieu de vie de l'enfant dans un état de salubrité suffisant.

Des toilettes sont mises à disposition du/de la puériculteur/trice et un endroit réfrigéré est accessible pour lui permettre de conserver son repas.

La clé de la porte d'entrée est laissée au/à la puériculteur/trice durant la journée de garde. Celui-ci/celle-ci doit pouvoir gagner l'extérieur du logement durant toute la durée de la garde.

La visite à domicile par l'Infirmière en chef ou l'Assistante sociale en chef du Service de la Petite Enfance de la Ville de Liège doit toujours être possible.

Si le(s) parent(s) ne peut/peuvent être à son/leur domicile à la fin de la garde, le/la puériculteur/trice doit disposer de l'identité et du numéro de téléphone de la personne adulte qui viendra s'occuper de l'enfant en fin de garde.

De même, si une visite est prévue au domicile durant la journée (médecin, agent d'entretien,...), le/la puériculteur/trice doit en être averti(e). Le nom de la/ des personne(s) et l'heure approximative de la/des visite(s) doivent être communiqués.

Les animaux sont isolés, avant le départ du/des parent(s), des lieux de vie de l'enfant et du/de la puériculteur/trice.

Aucune sortie de l'enfant avec le/la puériculteur/trice n'est autorisée durant la garde à l'exception du jardin.

Article 15

En cas de dégradation de l'état de santé de l'enfant pendant l'accueil, le/la puériculteur/trice avertit le(s) parent(s) et fait appel au médecin désigné par celui-ci/ceux-ci.

A défaut de pouvoir prévenir l'un ou l'autre parent, le/la puériculteur/trice prévient le Service 112 et accompagnera l'enfant en ambulance [le coût de ce service est à charge du/des parent(s)].

Le/la puériculteur/trice ne peut pas transporter d'enfant dans sa propre voiture.

Le/la puériculteur/trice dispose d'un GSM de service permettant de joindre le/les parent(s) aux numéros qu'il(s) aura/auront communiqués.

CHAPITRE 7 : TACHES DU/DE LA PUERICULTEUR/TRICE DE GARDE

Article 16

Le/la puériculteur/trice assure la garde de l'enfant qui lui est confié sur base des informations transmises et dans les limites de ses compétences.

Il/elle apporte à l'enfant les soins d'hygiène et tous les soins nécessaires en suivant les indications fournies par le médecin traitant sur base du certificat médical (administration de médicaments, aérosols,...). Il/elle ne pourra effectuer aucun geste infirmier (tels que injection, pansement de plaie,...).

La médication proposée sur base des instructions parentales ne sera suivie que si elle est identique au traitement déterminé par le médecin.

Pour lui permettre de réaliser au mieux ces tâches, le(s) parent(s) met(tent) à la disposition du/de la puériculteur/trice :

- le carnet de santé de l'enfant, le certificat médical et la prescription du médecin ;
- un thermomètre, les antipyrétiques ainsi que tout le matériel et les médicaments nécessaires aux soins de l'enfant ;
- le matériel nécessaire à la toilette de l'enfant (gant de toilette, essuie, savon et eau) et l'accès à la salle de bain ou un lieu adapté pour le change ;
- les jouets de l'enfant, le doudou, la sucette,...
- les ingrédients nécessaires à la préparation des repas de l'enfant ainsi que les éventuels substituts en cas de refus de l'enfant ;
- des vêtements, de la literie ainsi que des changes en suffisance ;
- le(s) parent(s) expliquera/expliqueront le fonctionnement des appareils ménagers nécessaires (cuisinière, micro-ondes, allume-gaz, parlophone,...).

Tout le matériel doit se trouver en dehors des armoires.

Le/la puériculteur/trice n'effectue pas de tâches ménagères, sauf si celles-ci sont en rapport avec la garde de l'enfant malade (changer la literie, aérer, préparer le repas de l'enfant et faire la vaisselle des ustensiles utilisés pour l'enfant).

CHAPITRE 8 : SANCTIONS ET LITIGES

Article 17

Le présent règlement contient les modalités pratiques d'organisation du service.

Dès le premier jour de la garde, l'usager en prend connaissance et adhère au présent règlement.

En cas de non-paiement des frais de garde, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, l'enfant peut se voir exclure du bénéfice de la garde.

En cas de non-respect du présent règlement, le Service de la Petite Enfance peut refuser ou interrompre une prestation de garde à domicile.

Article 18

Les juridictions de Liège seront seules compétentes pour trancher tout litige relatif à l'exécution du présent règlement.