

Règlement d'Ordre Intérieur – Jardins des Liens 2024

1. DÉNOMINATION

Nom du Pouvoir Organisateur : Jardins des Liens

Statut juridique : indépendante via la Smart

Numéro d'entreprise : /

Adresse du Pouvoir Organisateur : rue d'en bas 8 – 7906 Gallaix

Personne de contact / Téléphone : Manon Verfaille – 0032494/72.22.71

E-mail : info@jardinsdesliens.be

Site web : www.jardinsdesliens.be

2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant Réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/03 et à l'arrêté fixant le Code de qualité de l'accueil du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :

Jardins des Liens a élaboré un projet d'accueil (un projet pédagogique et un ROI) et s'engage à le mettre en œuvre. Ce document est remis aux parents pour consultation, pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive. La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière avec l'ONE.

Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité, ...).

3. ACCESSIBILITE

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

4. INSCRIPTION DEFINITIVE

L'inscription est ferme et définitive lorsque les parents ont payé la somme demandée par mail lors de la demande d'inscription.

La somme versée sera restituée aux parents, en cas d'annulation de l'inscription 1 mois avant le début de l'activité, avec un coup de téléphone et une demande écrite par mail. Tout remboursement après ce délai sera effectué sur présentation d'un certificat médical.

5. CONTRAT D'ACCUEIL

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 sont reprises dans le projet d'accueil.

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, Jardins des Liens a prévu un ensemble de modalités pratiques.

La période de familiarisation :

Pour les activités à l'année : 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. Une période de familiarisation de 2 séances est prévue.

Si l'enfant a des besoins plus spécifiques, cette période s'organise en concertation avec les parents, selon les besoins des enfants :

Pour les stages : nous ne pratiquons pas de période de familiarisation. Si l'enfant rencontre des besoins spécifiques, c'est aux parents de nous les spécifier.

Le projet pédagogique est défini dans le projet d'accueil.

Les lieux, dates et heures d'ouverture et de fermeture sont spécifiés par mail et sur le site www.jardinsdesliens.be. Pour respecter le rythme des enfants et les activités mises en place, nous vous demandons de déposer vos enfants au plus tard à l'heure de début de l'activité. En cas de retard en fin de journée, veuillez prévenir la structure afin que votre enfant puisse être prévenu et rassuré.

Les horaires des stages et activités varient. Voici l'horaire type d'une journée de stage:

8h : garderie à la demande
9h30: Accueil des enfants & début des activités
10h10: collation - temps libre
10h30: reprise des activités
12h: pause de midi (les enfants amènent leur pique nique)
13h: reprise des activités
15h: collation- temps libre
15h15: reprise des activités
16h: fin de journée
16à17h : garderie possible à la demande

Les parents s'engagent à communiquer à Jardins des Liens les absences de l'enfant.

Les parents sont tenus **de compléter la fiche santé et signer le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur avant le début du stage et des activités à l'année.**

Les parents doivent signifier par écrit la ou les personne(s) qu'ils habilitent à **venir chercher** leur enfant en leur lieu et place. Il ne pourra en aucun cas s'agir d'une personne de moins de 16 ans sauf si un accord entre la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant et Jardins des Liens est conclu.

Les enfants amènent leur **pique-nique et des vêtements** et chaussures adaptés et de rechange. **L'organisation des repas et des collations** est spécifié par mail lors de l'inscription des enfants aux activités.

Les règles de sécurité générale sont d'application : pas de vol, de violence, respect de soi-même, de l'environnement et des autres. Par ailleurs, un cadre et des règles de vie commune sont réalisés au début de chaque stage ou activité à l'année.

7. LE DROIT A L'IMAGE

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

8. DEDUCTION 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.

Pour ce faire, les parents peuvent demander à Jardins des Liens, l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par Jardins des Liens.

9. ASSURANCES

Jardins des Liens a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance incendie). Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile et professionnelle de Jardins des Liens.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence de la part de Jardins des Liens.

10. DISPOSITIONS MEDICALES

Les parents doivent informer Jardins des Liens de toutes prescriptions ou informations médicales importantes pour le bien-être et la santé de l'enfant.

En cas d'urgence, Jardins des Liens contactera immédiatement les parents et fera appel :

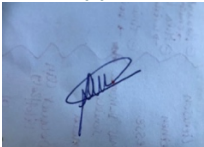
- Soit, au médecin traitant de l'enfant : -----
- Soit, le cas échéant, aux services d'urgences (112).

11. Documents à remplir par les parents

Les parents s'engagent à remplir les documents suivants :

- fiche d'inscription,
- fiche de santé,
- autorisations parentales nécessaires (gestion de la santé, droit à l'image, quitter le territoire, ...)

12. Signatures

Nom et signature du représentant Précédé de lu et approuvé	Nom et signature du(des) parent(s) Précédé de lu et approuvé
Lu et approuvé, Verfaillie Manon 	

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

