

**SERVICE DE GARDE D'ENFANTS MALADES A DOMICILE**

**FICHE D'INSCRIPTION**

**Coordonnées de l'enfant**

Nom : ..... Prénom(s) : .....  
Date de naissance : .....

**Coordonnées des parents ou tuteurs de l'enfant**

Nom : ..... Prénom : .....  
Lien de parenté : .....  
Adresse : .....

(Photocopie de la carte d'identité)

Téléphone maison : ..... / ..... GSM ..... / .....  
Téléphone du lieu de travail : ..... / .....

Nom : ..... Prénom(s) : .....  
Lien de parenté : .....  
Adresse : .....

(Photocopie de la carte d'identité)

Téléphone maison : ..... / ..... GSM ..... / .....  
Téléphone du lieu de travail : ..... / .....

**Autre(s) personne(s) à contacter en cas de problème**

Nom : .....	Nom : .....
Prénom(s) : .....	Prénom(s) : .....
Téléphone : ..... / .....	Téléphone : .....
Lien de parenté : .....	Lien de parenté : .....

**Coordonnées médicales**

Médecin traitant : .....	Pédiatre : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
Téléphone : ..... / .....	Téléphone : ..... / .....

**Hôpital de référence**

Nom : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : ..... / .....

Date

Signature du/des parent(s)/tuteur(s) :

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### 1. Conditions d'accès

- Les enfants doivent être âgés de 0 à 12 ans inclus
- La famille doit avoir sa résidence effective et son domicile sur l'entité de Jurbise ;
- Le(s) parent(s) ou tuteur(s) doivent avoir rempli le formulaire d'inscription ;
- L'enfant doit être couvert par un certificat médical reprenant la nature de la maladie, le traitement à suivre et le nombre de jours prévu pour le maintien à domicile;
- Le(s) parent(s) ou tuteur(s) doit (vent) avoir une occupation professionnelle ;

### 2. Fonctionnement

- Le Service de Garde d'Enfants Malades à Domicile est sous la responsabilité de Madame Thérèse DECAMPS Chef du Service Social et Assistante Sociale.
- Afin de bénéficier du service, le(s) parent(s) ou tuteur(s) doit (vent) contacter la responsable opérationnelle et coordinatrice du service, Mme Sophie PLOMB (Tél. : 065/32.41.53) ;
- Les puéricultrices titulaires des prestations de garde du service sont Mesdames Ornella TRICARICO et Caroline DEULIN. Lorsque que celles-ci sont indisponibles, elles sont remplacées par d'autres agents qualifiés du CPAS de Jurbise ou d'une société d'Intérim (personnel recruté par nos soins).
- Le service est ouvert du lundi au vendredi (excepté les jours fériés) de 06 h 30 à 18 h 30 ;
- Les appels enregistrés de 6 heures 30 à 10 heures feront l'objet d'une intervention du service de garde d'enfants malades à domicile le jour de l'appel, moyennant un délai d'intervention de la puéricultrice d'une heure minimum ; les appels enregistrés, après 10 heures feront l'objet d'un dépannage le lendemain du jour de l'appel.
- La prise en charge minimale d'un enfant par le service sera de 5 heures par jour et de 11 heures maximum par jour ;
- Le maximum hebdomadaire de prestations de garde sera de 40 heures par semaine ;
- Le nombre total de jours de garde par famille est limité à 10 jours par an;
- Les demandes seront traitées de manière chronologique et en fonction de la disponibilité des puéricultrices ;
- Tout désistement d'une demande de garde doit être fait dans les 24 heures qui précèdent le début des prestations déterminées avec la responsable du service. A défaut, il sera réclamé les frais de garde prévus.
- Toute demande de garde ou de changement d'horaire doit impérativement être introduite auprès de la responsable opérationnelle ou générale du service et non auprès de la puéricultrice chargée de la garde de(des) l'enfant(s).
- Les horaires de garde devront être respectés par les parents. En cas de retard, le ou les parent(s) doit/ doivent prévenir la puéricultrice se trouvant au sein de leur domicile ainsi que la responsable (Madame Sophie PLOMB). Si le service n'est pas prévenu du retard, un montant de 10€ sera facturé par demi-heure supplémentaire entamée.

### **3. Modalités pratiques**

- La puéricultrice pourra garder au sein d'une famille un maximum de 3 enfants ;
- Un dossier doit être constitué pour chaque enfant. Celui-ci reprend une fiche d'inscription, un exemplaire du règlement, une fiche de l'enfant, un contrat d'engagement ainsi qu'une fiche de prestation.
- Les parent(s) ou tuteur(s) doit (vent) laisser obligatoirement à la disposition de la puéricultrice :
  - Une fiche signée reprenant le traitement et la posologie ;
  - Les médicaments et le matériel nécessaires aux soins de l'enfant ;
  - Les ingrédients nécessaires à la préparation de la nourriture ;
  - Un trousseau (vêtements de rechange, langes, literie)
- Le premier jour de garde, un des parents ou tuteur(s) accueillera la puéricultrice et prendra le temps nécessaire pour l'informer des habitudes de l'enfant, de la maladie et du traitement et procéder à la visite de la maison ;
- Le(s) parent(s) ou tuteur(s) reste(nt) civilement responsables de leur enfant confié à la puéricultrice ;
- En cas de maladie grave et contagieuse telle qu'hépatite, méningite, ... ou de soins médicaux particuliers, la garde ne pourra être effectuée que sur base de l'accord du médecin responsable des crèches du C.P.A.S. de Jurbise
- Aucun adulte ne peut être présent en même temps que la puéricultrice au domicile de l'enfant à l'exception des parents exerçant sur les lieux de leur domicile une profession d'indépendant, de commerce ou libérale ainsi que des parents salariés travaillant la nuit et dont le temps de repos se situe pendant la journée, à leur domicile. Toutefois, ces parents ne pourront être en contact avec leur enfant durant la garde.
- La puéricultrice ne peut pas quitter le domicile du (des) parent(s) en leur absence.
- Les locaux dans lesquels la puéricultrice effectue la garde doivent répondre à des conditions normales d'hygiène, de calme et de sécurité (être propres, chauffés et ne présenter aucun danger pour l'enfant).
- La puéricultrice doit avoir accès à un téléphone en bon état de fonctionnement sur une ligne fixe ou un appareil utilisable (crédit financier suffisant, appareil électriquement rechargé, batterie non défectueuse,...) ;
- Les animaux domestiques ne peuvent pas se trouver dans les pièces où se déroule la garde ;
- Une fiche de prestation sera remplie chaque jour par la puéricultrice et signée par le(s) parent(s) ou tuteur(s) et transmise ensuite à la responsable du service.

### **4. Rôle de la puéricultrice**

- Le rôle de la puéricultrice consiste principalement à :
  - surveiller médicalement l'enfant,
  - répondre à ses besoins (alimentaire, sommeil, activité,...)
  - veiller à son bien être
  - veiller au respect et à la politesse
- Elle n'exercera aucune tâche ménagère hormis la préparation du repas de l'enfant ;
- Il ne pourra en aucun cas lui être demandé d'assurer des soins infirmiers ;

- L'administration de médicaments se fera selon les principes déterminés dans le certificat médical ou de la fiche signée par le(s) parent(s) ;
- Les événements de la journée de garde seront consignés sur la fiche prévue à cet effet, dont une copie sera destinée aux parents/tuteurs de l'enfant et une autre, à la responsable opérationnelle du service ;
- Si la puéricultrice constate que l'état de l'enfant se dégrade très vite, elle contactera le médecin traitant et, si nécessaire, une ambulance. Elle avertira dans les meilleurs délais la responsable du service dont elle sollicitera le cas échéant un avis préalable.

## **5. Tarification et modalités de paiement**

Durée de la garde	Tarification garde d'enfants de l'entité fréquentant ou non les établissements d'accueil du Centre	Public concerné
<b>10 premiers jours annuels de garde par enfant</b>		
½ journée de 5h00	15,00€	pour les enfants de l'entité de 0 à 11 ans accomplis
Journée de 9h00	30,00€	
Journée de + de 9h00 avec plafond de garde de 11h00	5,00 € par ½ h supplémentaire, soit 35,00€ à 50,00 €	
Dépassement du plafond non justifié	supplément de 10,00€ par ½ h entamée au-delà de la 11 <sup>ème</sup> heure	
Garde simultanée d'un enfant supplémentaire : - 1 <sup>er</sup> enfant prix plein - 50% de la tarification de base par enfant à partir du deuxième enfant		
<b>A partir du 11<sup>ème</sup> jour annuel de garde par enfant</b>		
½ journée de 5h00	25,00€	pour les enfants de l'entité de 0 à 11 ans accomplis
Journée de 9h00	50,00€	
Journée de + de 9h00 avec plafond de garde de 11h00	5,00 € par ½ h supplémentaire, soit 55,00€ à 70,00€	
Dépassement du plafond non justifié	supplément de 10,00 € par ½ h entamée au-delà de la 11 <sup>ème</sup> heure	

- Les facturations sont mensuelles.
- Le(s) parent(s) ou tuteur(s) s'engagent à effectuer le paiement endéans le mois qui suit la réception de la facture ;
- En cas de non respect du règlement, le C.P.A.S. de Jurbise se réserve le droit de ne pas mettre en place la garde ou de l'interrompre

**LE(S) DEMANDEUR(S),**

**POUR LE C.P.A.S.,**

Le Directeur Général,

Le Président,

Signature du ou des parent(s)

C.P.A.S. DE JURBISE

Avec la mention lu et approuvé.

D.LEURIDENT

V.CHANOINE