

Conseil communal du 27 février 2014

Ordre du jour

1. Hommage à Philippe DELABY
2. Communications
3. S.D.E.R : Avis
4. Agora Sports : Cahier des charges - choix du mode de passation de marché et de financement : décision
5. Acte d'acquisition d'immeuble : Décision
6. Crèche communale : Règlement d'ordre intérieur et projet d'accueil : adoption
7. Procès-verbal de la réunion du 17 décembre 2013 : Approbation

HUIS CLOS

8. Crèche communale : Désignation de trois puéricultrices et d'une technicienne de surface pour une durée indéterminée : ratification
9. Ecole communale : Désignation d'une gardienne et d'une surveillante de la cantine, à titre temporaire, pour une durée déterminée : ratification.
10. Réforme des grades légaux : Fixation des barèmes

Présents : MM. CASTERMAN Michel, Bourgmestre – Président;
DE LANGHE Bruno, GHISLAIN Jérôme, CUVELIER Ophélie, WATEAUX Roland, Échevins;
LORTHIOIR Eric, ALLARD Bruno, GAILLET Christian, DELZENNE Martine, MINET Marie-
Hélène, DESMONS Marie-Ange, GHISLAIN Daniel, BOURGOIS Jeannine, BERTON Céline,
Conseillers communaux ;
CLAES Francis, Directeur général.

Messieurs Jean-Claude LIENARD et Jean-Pierre DECUBBER, Conseillers, sont excusés.

1. Hommage à Philippe DELABY

Monsieur le Bourgmestre rend hommage à Monsieur Philippe DELABY, l'un des dessinateurs de BD les plus talentueux de sa génération qui nous a brutalement quittés en cette fin janvier 2014, à 53 ans, en ces termes :

« Philippe n'était pas seulement un virtuose de la BD au talent internationalement reconnu.

Nous l'avions d'ailleurs, à ce titre, fait citoyen d'honneur de notre commune voici quelques années à peine. Philippe était aussi un homme accueillant et généreux, apportant-notamment-sa grande notoriété à la promotion du festival BD de Rumes.

Au fond du cœur, il avait gardé un coin – et davantage – de son village de Rumes où il a grandi.

Elève de notre école communale, il y a reçu les bases essentielles pour devenir l'homme chaleureux et talentueux que nous avons pu apprécier au travers de ses œuvres et de ses rencontres, chaque fois qu'il nous faisait le plaisir et l'amitié de revenir sur les lieux de son enfance.

Notre émotion reste grande à l'heure où il a définitivement déposé ses crayons et ses feutres, alors que ses dernières planches sont encore toutes fraîches.

Elles lui survivront, avec une puissance toute particulière.

Je vous invite à un instant de recueillement, en souvenir de Philippe, et en ayant une pensée, si vous le voulez bien, pour son épouse Valérie (qui enseigne à Taintignies) et pour son jeune fils Mathéo. »

2. Communications

Monsieur le Bourgmestre informe le Conseil communal que :

- A. L'ONG Médecins Sans Frontières a transmis ses remerciements pour le soutien de 500 € apporté par la Commune aux sinistrés philippins.
 - B. Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut a approuvé la délibération du Conseil communal du 14 novembre 2013 arrêtant les dotations à la zone de police du Tournaisis de 2013 comme suit : 433.727,80 € (dotation principale) et 14.094,33 € (dotation complémentaire) ;
 - C. Par Arrêté du 17 janvier 2014, Monsieur Paul FURLAN, Ministre Wallon des Pouvoirs locaux et de la Ville a approuvé le compte communal de l'exercice 2012.
 - D. Le Collège du Conseil provincial du Hainaut a approuvé :
 - 1. En séance du 19 décembre 2013, le budget de l'exercice 2014 de la Fabrique d'Eglise de Taintignies ramenant l'intervention communale à 17.074,20 € et celui de la Fabrique d'Eglise de Rumes à 6.106,14 € ;
 - 2. En séance du 16 janvier 2014, le budget de l'exercice 2014 de la Fabrique d'Eglise de La Glanerie fixant le nouveau montant de la quote-part communale à 13.348,80 € ;
 - 3. En séance du 06 février 2014, le budget 2013 de l'Eglise Protestante de ANTOING – BRUNEAULT – RUMES portant l'intervention totale des trois entités à 20.350,14 €.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire de l'IMSTAM est fixée au jeudi 03 avril 2014 à 19 heures.

Monsieur Bernard DELIGNE, Conseiller Communal P.S., fait remarquer que les Autorités de tutelle modifient systématiquement les budgets, modifications budgétaires et comptes présentés par les Fabriques d'Eglise. Il souhaite, qu'à l'avenir, le Collège communal soit plus attentif à l'examen de ces documents.

Monsieur le Bourgmestre explique que les rectifications apportées par la Députation permanente proviennent de l'incorporation du résultat du compte de l'exercice antérieur qui n'est pas connu lors de l'élaboration du budget. Pour Rumes, des pièces justificatives manquantes ont eu comme influence de réduire l'intervention communale.

Madame Ophélie CUVELIER, Echevine responsable des Cultes, précise que, suite à l'annulation de certains postes, une modification budgétaire sera présentée en cours d'exercice par la Fabrique d'Eglise de Rumes.

4. **S-D-E-R.**

Monsieur le Bourgmestre résume succinctement la position du Collège sur le projet adopté par le Gouvernement wallon.

Monsieur DELIGNE, Conseiller communal P.S., souligne que les communes sont de moins en moins indépendantes (avis de l'U-V-C-W). Il relève notamment l'obligation de modifier l'implantation et le mode de construction (habitat groupé) des maisons pour personnes âgées à ériger sur l'ex-terrain Chevalier alors que la population ayant souhaité conserver un poumon vert au centre du village. Ce changement a engendré un impact financier sur le projet.

Monsieur le Bourgmestre confirme qu'il s'agit d'une imposition de l'Administration de l'Urbanisme. Il précise que le Collège souhaite modifier le R-G-B-S-R qui n'est applicable qu'à Taintignies. La Commune n'a pas la main pour la délivrance des permis de bâtir, 90% des autorisations sont accordées à condition d'obtenir des dérogations qui sont du seul ressort de l'Urbanisme. L'instauration de la PEB est une véritable dictature. Le type de chauffage des maisons est imposé, ce qui entraîne d'énormes différences au niveau des prix.

Monsieur Bruno DE LANGHE, Echevin du logement, indique que les jeunes ont de plus en plus de mal à construire et que les communes n'ont plus d'argent. Comment va-t-on, dès lors, parvenir à construire 100.000 maisons comme souhaité par la Région Wallonne, pour héberger les 300.000 wallons supplémentaires qui peupleront prochainement la Région ?

Monsieur Christian GAILLET, chef de file, regrette que la ville de Tournai ne soit pas considérée comme pôle principal et que l'Escaut ne soit pas repris comme une voie fluviale prioritaire.

Le Conseil passe au vote sur la proposition d'avis du Collège et délibère comme suit :

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 4, 13, 14 et 15 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie (CWATUPE) ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 adoptant provisoirement le projet de schéma de développement de l'espace régional (SDER) ;

Considérant le courrier du 12 novembre 2013 de Monsieur Philippe HENRY sollicitant l'organisation d'une enquête publique sur le projet du SDER du 29 novembre 2013 au 13 janvier 2014 ;

Considérant que l'enquête publique prescrite a eu lieu conformément à l'article 4 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie (C.W.A.T.U.P.E.) ;

Attendu que les personnes intéressées ont été invitées à faire part de leurs observations, écrites ou orales, pendant toute la durée de l'enquête ;

Considérant le procès-verbal de clôture de l'enquête publique établi le 13 janvier 2014 ;

Considérant que durant l'enquête publique, une séance de présentation du projet de SDER s'est tenue au chef-lieu de chaque arrondissement administratif et au siège de la Communauté germanophone ;

Considérant que dans son envoi du 12 novembre 2013, le Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité invite le Conseil communal à faire part de son avis écrit sur le projet de Schéma de développement de l'espace régional (SDER) ;

Attendu que selon l'article 13, § 1^{er} du CWATUPE, le SDER exprime « *les options d'aménagement et de développement durable pour l'ensemble du territoire de la Région wallonne* » ;

Attendu que le futur SDER vise à rencontrer les défis majeurs auxquels sera confrontée la Wallonie dans les prochaines décennies, singulièrement aux horizons 2020 et 2040 ;

Considérant que le SDER est divisé en 4 parties :

- PARTIE I : PROJET DE TERRITOIRE
- PARTIE II : OBJECTIFS
- PARTIE III : STRUCTURE TERRITORIALE
- PARTIE IV : MESURES

Que les objectifs y sont scindés en 4 piliers répertoriés comme suit :

PILIER I : REpondre aux besoins des citoyens en logements et en services et développer l'habitat durable.

PILIER II : Soutenir une économie créatrice d'emplois en exploitant les atouts de chaque territoire.

PILIER III : Mieux aménager le territoire pour permettre le développement de transports durables.

PILIER IV : Protéger et valoriser les ressources et le patrimoine.

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1 : De remettre un avis favorable sur le projet de schéma de développement de l'espace régional tel qu'adopté par le Gouvernement Wallon le 7 novembre 2013 ;

Toutefois, il souhaite qu'il soit tenu compte des remarques et considérations suivantes :

Préambule

Le présent avis du Conseil communal de Rumes s'inscrit dans la consultation organisée dans le cadre de l'enquête publique et de la consultation des communes auxquelles est soumis le projet de SDER, adopté par le G.W. en date du 7 novembre 2013.

Il fait suite à l'avis déjà remis par notre Conseil en date du 20/12/2012 concernant les objectifs du SDER.

Point de vue général

Le Conseil communal confirme ici son intérêt pour un tel document qui trace les grandes lignes du développement du territoire wallon, destinées à guider demain ses différents acteurs. De l'évolution démographique aux questions climatiques, en passant par les problèmes essentiels de la mobilité, de l'énergie, de la compétitivité et de la cohésion sociale, le projet de SDER identifie bien les **défis majeurs pour les générations à venir**,

avec pour ambition de proposer des objectifs ambitieux, de définir une structure territoriale cohérente et d'identifier des mesures de mise en œuvre opérationnelles.

Les questions abordées et leurs enjeux étant en constante évolution, **le Conseil communal demande que le document** de référence qui sera établi **ne soit pas figé** mais puisse être adapté aux nouveaux besoins et situations qui émergeront demain.

Soucieux des intérêts de la population de sa commune et de l'intégration harmonieuse de son territoire dans son bassin de vie, le Conseil communal exprime son **adhésion aux avis rendus par le P.N.P.E., la F.R.W. et l'IDETA sur le SDER.**

Sans entrer dans les détails de ces avis, le Conseil communal veut insister sur deux sujets tout à fait prioritaires à ses yeux.

L'autonomie communale

Les objectifs du SDER sont, dans le document, présentés comme ayant une portée d'orientation, ce qui sous-entend qu'ils ne constituent donc pas des principes de droit inviolables. **Le Conseil communal souhaite que ce caractère non contraignant** ne se limite pas qu'aux objectifs mais **s'applique à l'ensemble du SDER.**

Cette **question** nous paraît à ce point **importante** que le projet du Code de développement territorial (CoDT), en cours d'élaboration, semble donner au SDER une valeur normative. Une telle contrainte constituerait assurément une **atteinte directe à l'autonomie communale** dans sa politique d'aménagement de son territoire. Une clarification s'impose manifestement, ce décret n'ayant pas encore été adopté par le G.W.

Toujours sur ce même sujet, le Conseil communal considère que la détermination des territoires centraux de la commune ne peut être imposée « de haut » mais que le principe de **l'autonomie communale doit s'appliquer.**

Il est très important que la **commune soit consultée** et puisse proposer d'éventuelles modifications dans le cas où celles-ci découlent de l'existence d'un projet de territoire communal ou transcommunal. Nous pensons notamment à un PCDR, qui, comme c'est le cas chez nous, va baliser des projets pour les dix ans à venir.

Plus généralement, les spécificités locales, comme la création d'ateliers ruraux ou d'équipements collectifs favorisant la vie associative et la cohésion sociale, doivent pouvoir être prises en compte et des critères objectifs et souples définis en concertation avec les communes, de manière à sauvegarder leur liberté d'action.

Rejoignant l'avis de l'UVVCW, il nous paraît essentiel que **la gouvernance politique au niveau des bassins de vie associe les bourgmestres - ou leurs représentants - de la communauté de territoire**

concernée.

Autour d'un plan stratégique commun, cette communauté pourrait créer un comité de gestion et une commission consultative qui associerait toutes les forces vives du bassin à son projet de développement.

Dans ce contexte, le Conseil communal propose une **révision globale du plan de secteur** qui semble devenue à la fois indispensable et utile pour notre commune.

Trop souvent envisagée aujourd'hui de manière localisée, pour des besoins particuliers, une révision générale du plan de secteur offrirait une plus grande cohérence dans l'affectation des sols, notamment dans la protection des paysages et la localisation des Z.A.C.C., trop souvent présentées comme systématiquement disponibles à l'urbanisation.

Par ailleurs, la révision globale du plan de secteur offrirait, et ceci n'est qu'un exemple parmi d'autres, des possibilités nouvelles pour la création d'une **zone artisanale**, à laquelle aspire notre commune depuis des années, sans pouvoir la mettre en œuvre du fait de l'absence de terrains.

Une grande partie du territoire du village de Taintignies (un des 3 villages qui composent l'entité) est, d'un point de vue urbanistique, soumise au R.G.B.S.R. (Règlement Général sur les Bâtisses en Site Rural), sur la base d'un arrêté ministériel du 23 décembre 1987.

Il nous faut constater que les contraintes de ce règlement sont en porte-à-faux quasi permanent avec les situations de terrain, à telle enseigne que neuf permis sur dix sont accordés sur base de dérogations à ce règlement.

Dans le cadre de la révision du CWATUPE, le Conseil communal considère, sur la base d'une expérience chaotique de plus de 25 ans, qu'il importe de repenser le contexte de l'application locale de ce règlement. Il plaide pour que des assouplissements lui soient apportés et qu'à partir de critères généraux, une plus large autonomie soit accordée aux communes dans la mise en œuvre de ce règlement, d'autant que la référence à ce dernier est le fait même d'une décision communale.

La ruralité

Les habitants de Rumes sont très attachés à leurs racines rurales.

Notre commune souhaite préserver au maximum la zone agricole, qui occupe plus des trois quarts de son territoire, pour le maintien et le développement des activités agricoles de type familial.

Comme le fait remarquer le P.N.P.E. dans son avis sur le SDER, il convient à ce propos de lever l'ambiguïté de la formulation du modèle prôné par la Wallonie qui serait celui d'une « agriculture écologiquement **intensive** ».

Soucieux de maintenir, entre les villages notamment, des espaces ouverts sur la campagne, **il plaide pour éviter l'étalement de l'urbanisation en ruban.**

La structuration territoriale wallonne est basée sur des territoires centraux et des pôles. Il importe que les territoires ruraux ne soient pas « réduits » à des territoires non centraux, exclus de tout développement.

Certes, les villages et hameaux non localisés dans des territoires centraux verront leur identité préservée mais aussi leur urbanisation permise selon un mode adapté. Mais le projet de SDER reste silencieux quant au potentiel de développement des espaces situés entre les pôles et les territoires centraux.

A ce sujet, la carte de synthèse de la structure territoriale est interpellante en ce que, en dehors des pôles principaux, elle n'offre aucune perception de projets pour les zones rurales. Rumes est logiquement reprise dans le bassin de vie de Tournai. Qu'est-ce que cette appartenance va entraîner pour notre commune ? Quelles seront les actions qui pourront y être mises en œuvre ?

Comme le souligne aussi l'UVCW, il nous paraît important que le projet de territoire affirme de manière visible la **capacité et les moyens de développement de ces zones rurales.**

Dans ce but, le Conseil communal fait siens l'ensemble des suggestions de réformes et les amendements exprimés dans **l'avis rendu le 10/01/2014 par la F.R.W.**, à laquelle notre commune est liée dans le cadre d'une nouvelle opération de développement rural.

Notre commune fait partie du territoire du P.N.P.E. et souhaite promouvoir ce qui constitue pour elle comme un label de qualité de vie à défendre mais aussi à faire progresser.

Comme le fait justement remarquer l'intercommunale IDETA dans son avis, **la place réservée aux parcs naturels dans le document est pratiquement inexistante** et est loin de tenir le rôle significatif que le Conseil communal souhaite leur voir conférer dans le SDER.

Le Conseil communal est sensible à la **dimension paysagère dans les pratiques d'aménagement du territoire.**

Le P.N.P.E. dispose précisément d'une charte paysagère utile dans la mise en valeur autant que dans le maintien, la restauration ou la création de paysage.

Ainsi en est-il de la **gestion de certains projets éoliens** qui détériorent nos paysages ruraux, l'anarchie dans le dépôt de projets d'implantation de parcs éoliens laissant l'impression d'un mitage du territoire rural.

Cette situation et aussi le système de financement public de la production d'énergie verte obligent les communes à se positionner au coup par coup et les enferment dans une position subjective, d'autant que ces projets éoliens privés sont perçus comme des agressions, à relents commerciaux, sur le cadre de vie de citoyens, qui ne bénéficient d'aucun retour au niveau du prix de leur kWh. électrique.

Toujours dans le contexte du respect des paysages ruraux, il nous semble utile de décréter, via le futur CoDT, le caractère indispensable d'une grille d'analyse générale et contraignante des **projets éoliens privés.**

Notre identité rurale est singulière et marquée aussi par un bâti caractéristique. Notre commune est (re)connue comme le « **pays des mâchons** ». Si le secteur de la construction représente plus de 7 % de l'emploi total wallon, il atteint plus du double ... dans notre commune.

Ce n'est pas d'hier que la réputation de nos maçons, plâtriers, carreleurs, cimentiers, rejointoyeurs, et autres couvreurs ... a franchi les frontières de nos villages qui continuent à cultiver la tradition « bâtisseur ». Plus de 80 % de nos habitants sont propriétaires de leur maison : ce constat n'a pas d'équivalent en Wallonie Picarde.

Et nos concitoyens n'ont pas seulement une brique dans le ventre. Ils ont soin de leur bien et le rénovent. Nous le voyons au quotidien par le nombre de demandes dans ce sens.

Il est heureux de constater que le logement soit une préoccupation prioritaire du projet qui veut **renforcer le secteur du bâtiment** et les filières de l'éco-construction.

Conclusion

Certes, le nouveau projet du SDER est, dans son esprit et sa globalité, intéressant et le fruit d'un travail conséquent. Nous soulignerons aussi les améliorations apportées à la première version.

Il reste pourtant très lacunaire, particulièrement pour les communes rurales qui, sans la prise en compte des avis exprimés ci avant et de ceux du P.N.P.E. et de la F.R.W., risquent d'être les grandes perdantes de ce SDER.

Il s'est en effet beaucoup dit dans les réunions d'informations que les subsides seraient alloués prioritairement aux pôles désignés.

Il importe que le document définitif du SDER infirme ces rumeurs par des garanties fermes et concrètes pour que les zones rurales disposent d'un potentiel de développement et des moyens de le mettre en œuvre.

Par ailleurs, il est essentiel que, par une série de moyens développés plus haut et détaillés dans l'avis de l'UVCW que la commune reste le premier acteur de son développement territorial et que ce rôle soit clairement établi dans le projet définitif.

Article 2 : La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité.

4. Agora Sports : Cahier des charges

Choix du mode de passation de marché et de financement.

Monsieur Jérôme GHISLAIN, Echevin des Sports, présente succinctement le projet. Au nom du Collège, il propose que le marché soit passé par procédure négociée sans publicité préalable.

Le projet sera financé en partie par le Service Public de Wallonie – INFRASPORT et, pour le solde, avec un emprunt communal à contracter auprès d'une institution bancaire.

Madame Céline BERTON, Conseillère P.S, fait remarquer que si l'option 1 prévue dans le cahier des charges n'est pas retenue, l'infrastructure ne sera pas éclairée.

Monsieur Jérôme GHISLAIN confirme

Monsieur Bernard DELIGNE, Conseiller P.S., estime que cette situation risque d'engendrer du vandalisme. Pour l'option 2, aucune précision n'est apportée quant à la dalle de béton sur laquelle sera installée le terrain (épaisseur, composition, ...) ce qui, nécessairement, influence le prix.

Monsieur Jérôme GHISLAIN, Echevin des Sports, répond que les caractéristiques de la dalle seront ajoutées au métré descriptif. L'adjudication devrait avoir lieu fin mars 2014. Le dossier doit toutefois être agréé préalablement par INFRASPORT pour l'obtention des subsides.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1^o a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-001/JG relatif au marché "Terrain multisports à Taintignies" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 70.247,93 € hors TVA ou 85.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article Art.76401/725-60 ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-001/JG et le montant estimé du marché "Terrain multisports à Taintignies", établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 70.247,93 € hors TVA ou 85.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : D'imputer cette dépense sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article Art.76401/725-60.

Article 4: De financer cet investissement avec les subsides du Service Public de Wallonie INFRASPORT et un prélèvement sur le fonds de réserve pour la quote-part communale.

5. Acte d'acquisition d'immeuble

Monsieur le Président souligne que ce projet d'acte se rapporte à des emprises en pleine propriété et en sous-sol à la rue des Bois, 20 à Rumes (Taintignies) pour la pose de l'égouttage de la voirie d'accès à l'ex-terrain Chevalier. Ce dossier a déjà fait l'objet d'une décision de **principe** du Conseil Communal.

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil Communal du 25 mars 2010 approuvant le projet de création d'une voirie d'accès aux huit habitations à construire sur l'ex-terrain Chevalier à la rue El'Bail à Rumes (Taintignies), dans le cadre de l'Opération de Développement Rural;

Attendu que la réalisation de ce chantier nécessite d'installer, en premier lieu, un réseau d'égouttage;

Attendu que la seule possibilité de relier ce nouveau réseau au principal collecteur qui se situe sous la rue des Bois est de traverser la propriété de Monsieur et Madame Olivier TRANCHANT-PETTIAUX, rue des Bois, 20 à Rumes (Taintignies);

Attendu que, pour ce faire, il y a lieu d'acquérir une parcelle de terrain pour l'emplacement de deux chambres de visite et une emprise en sous-sol consistant en une bande de terrain de deux mètres de largeur pour la pose des buses;

Vu l'accord des propriétaires ;

Vu le plan établi à cet effet par Monsieur Michel DUQUESNE, Géomètre-Juré, rue de Rengies, 58 à PERUWELZ (WIERS);

Vu le projet d'acte de vente rédigé par le Comité d'Acquisition d'Immeuble de Mons;

Sur proposition du Collège Communal;

DECIDE, à l'unanimité,

- D'approuver le projet d'acte de vente pour cause d'utilité publique, rédigé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Mons se rapportant aux deux emprises à réaliser sur la propriété de Monsieur et Madame TRANCHANT-PETTIAUX, rue des Bois , 20 à Rumes (Taintignies), cadastrée section B 1182k, la première de 8 centiares en pleine propriété pour l'installation de deux chambres de visite, la seconde de 1 are 25 centiares en sous-sol pour une bande de terrain de deux mètres de largeur sur une longueur de cinquante-neuf mètres avec retour d'environ trois mètres cinquante centimètres, au-delà d'une profondeur d'un mètre à compter à partir du niveau du sol, conformément au plan établi par Monsieur Michel DUQUESNE, Géomètre-Juré.
- De désigner Monsieur Christian FOUCART, Président-adjoint f.f., au Comité d'acquisition d'immeubles de Mons, pour représenter la Commune lors de la signature de l'acte.
- De transmettre deux exemplaires de la présente décision au Comité d'Acquisition d'Immeubles à Mons.

- D'annexer la présente délibération ainsi que le plan établi par Monsieur le Géomètre-Juré Michel DUQUESNE à l'acte concerné.

6. Crèche communale; Règlement d'ordre intérieur et projet d'accueil

Monsieur Bruno DE LANGHE, Echevin de la Petite Enfance, stipule que le projet de règlement d'ordre intérieur présenté a été rédigé sur base du modèle édité par l'ONE en y ajoutant les spécificités locales. Il en a été de même pour le projet d'accueil.

Le Conseil, à l'unanimité, approuve le règlement d'ordre intérieur et le projet d'accueil de la crèche communale ainsi rédigés:

Règlement d'Ordre Intérieur

A) Définition :

- **Dénomination et adresse:**

Crèche Communale de Rumes « Champs & gazouillis ».

Echevin de la Petite Enfance, responsable de la crèche : Monsieur Bruno DE LANGHE, tél. 0497/89.14.22.

Siège social : 1 Place, 7618 Rumes (T)
Rumes (T)

Tel. : 069/64.93.86 – 069/64.81.65

Contact : Isabelle DECUBBER
DUSSART

Siège d'activité : 11 Clos des Champs, 7618

Tel. : 069/35.39.94

Contacts : Murielle HOCQ & Mathilde

Permanences organisées à la Crèche : **mardi de 14h à 18h** Mme Murielle HOCQ, directrice
 lundi de 14h à 18h Mme Mathilde DUSSART, assistante
 sociale

- **Caractéristiques principales :**

La Crèche Communale « Champs & gazouillis » est un milieu d'accueil agréé et subsidié par L'ONE, dans les conditions fixées par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003.

- **Objectif et capacité :**

Elle a pour objectif d'assurer l'accueil d'enfant de 0 à 36 mois (entrée scolaire qui suit immédiatement le 3^{ème} anniversaire de l'enfant) prioritairement domiciliés sur le territoire de la Commune de Rumes et bénéficie d'une capacité d'accueil de 18 places maximum.

- **Personnel d'encadrement :**

1 infirmière bachelière assurant le rôle de directrice à mi-temps

1 assistance sociale à mi-temps

6 postes de puéricultrices : 4 puéricultrices et 2 institutrices maternelles

2 techniciennes de surface à mi-temps

B) Respect du code de qualité :

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

Le rôle de la Crèche Communale auprès de l'enfant est complémentaire à celui de la famille. Il s'exerce sur le plan médical, social, psychologique et éducatif.

C) Finalité principale :

Le milieu d'accueil a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D) Accessibilité:

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou de leur temps de prestation.

L'accès au milieu d'accueil est un droit de l'enfant.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver 10% (2 places) de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières (places réservées) :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- Accueil d'un enfant sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- Accueil d'enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Accueil d'un enfant pour la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'inscription classiques seront adaptées à l'urgence des situations.

Hormis ces cas, l'accès au milieu d'accueil est prioritaire :

- aux enfants domiciliés dans la Commune de Rumes (ou au moins un des parents)
- aux enfants de l'ensemble du personnel communal et du CPAS.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil).

L'application de ces critères ne peut en aucun cas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé ».

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par les milieux d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

Un enfant ne peut être admis dans un milieu d'accueil subventionné sans que le ou les personnes qui exercent sur lui l'autorité aient consenti à ce qu'il suive le programme de vaccinations préconisé par l'ONE.

Afin que l'enfant s'adapte et s'épanouisse dans son milieu d'accueil, nous conseillons de lui faire fréquenter la crèche au moins trois demi-jours par semaine.

E) Modalités d'inscription:

1. *Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de 6 mois*

- **Inscription :**

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, soit 3 présences journalières par semaine, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'ONE et en précisant le motif du refus.

Le refus ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

- **Confirmation de l'inscription :**

Les parents qui n'ont pas reçu un refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

La Crèche demande une avance forfaitaire correspondant à l'équivalent d'un mois complet d'accueil.

Cette caution sera remboursée à la sortie de l'enfant et ce, une fois que toutes les factures auront été apurées. Dans les cas de force majeure suivants qui entravent l'entrée de l'enfant à la crèche, l'avance forfaitaire sera remboursée sans intérêts :

- problème de santé de l'enfant ou des parents
- déménagement des parents
- perte d'emploi d'un des parents

Toutefois, l'avance forfaitaire sera revue à la baisse si elle devait dépasser le montant estimé à un mois de garde en fonction de la fréquentation prévue et du montant de la PFP.

- **Inscription définitive :**

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

2. *Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus*

- **Inscription :**

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

- **Confirmation de l'inscription :**

Les parents confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

- **Inscription définitive :**

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci et se sont acquittés de l'avance forfaitaire.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

F) Horaire du milieu d'accueil:

La crèche Communale est ouverte au minimum **220** jours par an.

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

La durée des mi-temps n'excède pas 5 heures.

Les périodes de fermeture sont situées pendant les vacances scolaires de fin d'année ainsi que les 2 dernières semaines du mois de juillet et les 2 premières semaines du mois d'août.

Les parents seront informés de ces dates chaque début d'année.

Ces périodes seront affichées.

G) Modalités pratiques de l'accueil:

Avant l'entrée à la Crèche Communale, un entretien est effectué entre les personnes responsables, la directrice et les parents pour connaître les besoins de chacun et le fonctionnement de l'équipe de travail au quotidien.

Pour un accueil optimal, les parents conviendront *d'une période de familiarisation* avec la responsable. Celle-ci est de 4 visites de plus ou moins 45 minutes et est *vivement encouragée*. La dernière fois, nous invitons les parents à laisser l'enfant quelques heures. *Cette familiarisation est gratuite* (annexe 12).

Un ou plusieurs entretiens avec le travailleur social est (sont) obligatoirement réalisé(s) à la crèche, pendant le séjour de l'enfant dans l'établissement. Le but de ces rencontres est avant tout d'améliorer la collaboration entre la famille et l'équipe de la crèche.

Dans le mois d'admission de l'enfant à la crèche, un examen médical par le pédiatre/médecin de l'établissement est obligatoire.

Il y a **obligation** de suivre le programme de vaccinations préconisé par l'ONE.

Les jours et heures de présence sont inscrits sur une grille horaire que les parents doivent compléter, signer chaque mois et bien sûr **respecter**.

Pour une question d'hygiène et de sécurité, nous demandons aux parents de rester à l'entrée du service. Si toutefois ils désirent entrer dans la salle, des surchaussures réservées à cet usage sont disponibles.

Les enfants sont sous l'entière responsabilité de leurs parents dès que ces derniers sont présents dans la crèche.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne porteront pas de bijoux, de pinces à cheveux, de collier de dentition, de porte-tétine, ... Dans le cas où l'enfant devait en porter à son arrivée, le personnel est tenu de les lui retirer et les remettra alors dans le sac de l'enfant. Le Crèche n'est pas responsable des accidents pouvant survenir malgré cette interdiction. Par conséquent, l'assurance n'interviendra pas.

Chaque objet doit être marqué au nom de l'enfant afin d'éviter toute perte, principalement la tétine et le doudou. Le personnel n'est pas responsable du linge et des objets non marqués.

Pour des questions d'hygiène, de sécurité et dans le but de préserver le matériel mis à la disposition des enfants, le port des chaussures est proscrit dans la pièce de vie. Les enfants peuvent marcher pieds nus (chauffage par le sol) ou avec des pantoufles/chaussettes antidérapantes.

Voici ce qui est indispensable de trouver **chaque jour** dans le casier de l'enfant :

- L'objet affectif qui sera lavé par vos soins régulièrement
- Des tenues de rechange appropriées et adaptées à l'âge de l'enfant
- Le carnet ONE
- Des langes en suffisance. En cas d'oubli, ils seront fournis par la crèche et facturés au prix coûtant.
- Un sac de couchage pour les petits qui sera lavé par nos soins
- Le lait en poudre dans **sa boîte d'origine** et quelques biberons qui resteront à la crèche
- Un thermomètre
- Un peigne et/ou brosse (facultatif)
- Un petit album avec quelques photos de famille
- Pour les plus grands, une brosse à dents ainsi qu'une paire de bottes/baskets/vieilles chaussures

Les enfants doivent arriver lavés et habillés

Les petits jusqu'à deux ans n'ont pas d'horaire précis, ils mangent et dorment à leur rythme. Les plus grands auront l'opportunité de prendre un petit-déjeuner équilibré jusqu'à 9 h.

Pour des raisons de santé ou de convictions religieuses et philosophiques, nous acceptons un régime alimentaire particulier en fonction des possibilités de la crèche. Aucun aliment préparé à la maison ne pourra être donné à la crèche. Tout aliment de régime ou autre doit nous parvenir dans l'emballage d'origine fermé.

En cas d'horaire de travail variable, il y a toujours une négociation avec la direction de la crèche. Néanmoins, afin de respecter le sommeil de tous les enfants, nous demandons d'éviter les arrivées/départs entre 13h et 14h.

Les enfants reçoivent les repas compris entre les heures de garde. En fonction du contrat d'accueil, l'horaire accepté doit être respecté. Si un enfant devait arriver aux heures de repas, les parents nous le communiquent via la fiche mensuelle de présence afin que nous le lui réservions.

Nous encourageons l'allaitement maternel : soit le lait est fourni dans des récipients stériles datés et étiquetés, celui-ci sera gardé 24 h au frigo puis jeté si pas consommé (si ces conditions ne sont pas respectées, le personnel ne pourra accepter le lait) ; soit nous pouvons contacter la maman afin qu'elle vienne allaiter son enfant en toute sérénité dans un local approprié.

Une absence imprévue ou arrivée tardive de l'enfant doit nous être communiquée le plus tôt possible et au **plus tard à 9h** sous peine de se voir facturer la journée ou de ne pas pouvoir accepter l'enfant.

A son départ, l'enfant sera confié à ses parents ou à toute personne majeure mentionnée sur la fiche signalétique.

H) Contrat d'accueil:

Le milieu d'accueil et les parents concluent un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques (voir annexe 1).

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1. Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

- Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ; les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences type.
- En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant.

2. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation des dites absences par une fiche mensuelle de présences ;

3. Les dates de fermetures du milieu d'accueil ;

4. la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5. Les modalités selon lesquelles le contrat peut être revu de commun accord.

Les absences justifiées (maladie, vacances, chômage technique, etc.) doivent obligatoirement faire l'objet d'une information auprès du responsable de la crèche (voir annexe 14).

Les journées d'absences non motivées seront facturées au taux de 100% de la participation financière normalement due, de même que les absences non prévenues **avant 9h**.

Modèle de fiche mensuelle des présences :

La fiche mensuelle des présences de l'enfant (modèle ONE) fait partie intégrante du contrat d'accueil (voir annexe 18).

Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant pour les fréquentations fixes. Pour les fréquentations variables, il est obligatoire de remettre la fiche de fréquentation complétée à la fin du mois pour le mois suivant voir de semaine en semaine selon les horaires d'arrivée et de départs.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée. Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le gouvernement de la Communauté Française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour des raisons de santé communautaire (rougeole, varicelle, oreillons, scarlatine) (voir annexe 16) ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur la base d'un certificat médical (voir annexe 13) ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office (congés de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure) (voir annexe 14).

En cas d'absence imprévue, le service doit être averti pour 9h00 au plus tard. Au-delà de ce délai, la journée sera facturée. Nous vous demandons également de nous communiquer la durée de l'absence. En cas d'absence (maladie), le certificat médical doit être remis au plus tard le jour du

retour de l'enfant dans le service. Les autres justificatifs seront remis le plus vite possible et au plus tard pour la fin du mois concerné.

I) Participation Financière des Parents: PFP

• **Principe général :**

La participation financière des parents (P.F.P) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant les modalités d'application (voir annexes 4 et 5).

La PFP couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées (maximum 5h) sont comptabilisées à 60% de la PFP normalement due.

Lorsque 2 enfants d'une même famille sont pris en charge par un milieu d'accueil agréé ou pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants, la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%. Tout enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants de la famille (directives PFP).

Toute modification de la situation sociale, familiale et financière doit être signalée au travailleur social dans les 15 jours. Cette modification peut entraîner une adaptation de la PFP au début du mois suivant la survenance.

Lors de la révision de barème (annuelle ou en cours d'année) les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur PFP dans le mois suivant de la demande faite par le milieu d'accueil (la demande de renouvellement de dossier est remise aux familles avec la facture de novembre). Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le délai fixé, le milieu d'accueil prévoit que le taux maximal de la PFP soit appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants, et sans rétrocession possible des montants perçus au taux maximal.

La redevance est facturée à la fin de chaque mois. La facture est payable dans les 15 jours de la réception de la facture.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle de présences. Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée. Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le gouvernement de la Communauté Française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

En cas d'absence imprévue, le service doit être averti pour 9h00 au plus tard. Au-delà de ce délai, la journée sera facturée. Nous vous demandons également de nous communiquer la durée de l'absence. En cas d'absence (maladie) le certificat médical doit être remis au plus tard le jour du retour de l'enfant dans le service. Les autres justificatifs seront remis le plus vite possible et au plus tard pour la fin du mois concerné.

- **Déduction des frais de garde:**

Conformément à l'article 113§1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

- **Sanctions:**

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

J) Surveillance médicale:

(Voir dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs)

- **Vaccination :**

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'ONE de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie-Coqueluche-Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons

Quant aux autres vaccins recommandés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE ; afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil (voir annexes 10 et 11).

- **Suivi médical préventif :**

- un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil **le premier jour de l'accueil** au plus tard (voir annexe 7).
- le médecin de la crèche ne peut prescrire de médicaments, son activité est uniquement d'ordre préventif.
- la crèche organise une consultation médicale préventive par mois. En fonction du choix de la famille du **suivi minimum**, l'enfant aura droit à 4 visites médicales sur son séjour (entrée, 9 mois, 18 mois, sortie + les 2 facultatives). Si la famille choisit le **suivi universel**, l'enfant sera reçu à la consultation le nombre de fois nécessaire afin d'assurer son suivi et la réalisation du schéma de vaccination de l'ONE. Le médecin de la consultation peut décider de l'éviction d'un enfant s'il estime qu'il est une source de danger pour la collectivité.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. À cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

- un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical, qu'il soit allopathique (médecine traditionnelle) ou homéopathique, ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix (posologie obligatoire) (voir annexe 13). L'automédication nous est interdite.
- certaines maladies imposent une éviction de l'enfant (rougeole, varicelle, oreillons, scarlatine ou toute autre affection sur décision du médecin). Une grande sévérité est observée quant aux problèmes liés aux gastro-entérites. L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis (voir annexe 16).

- **Enfant malade :**

Si des symptômes apparaissent pendant les heures d'accueil (température importante, vomissements, diarrhée ...) nous en informons les parents afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions.

Si l'enfant présente une température égale ou supérieure à 38,5 °, nous administrons du paracétamol en sirop ou en suppositoire dosé selon le poids de l'enfant et en complément d'une action adéquate (découvrir l'enfant, l'hydrater, le surveiller).

En cas d'urgence, la crèche appelle le médecin traitant de l'enfant, le médecin de la crèche ou le service d'urgence d'une clinique (112). Les parents sont aussi contactés.

- **Autre :**

Le milieu d'accueil agréé soumet les personnes qui encadrent les enfants à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur. Par ailleurs, tout le personnel sensible à la recrudescence de la coqueluche a renouvelé sa vaccination .

K) Assurances:

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

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

L) Départ anticipé:

Les modalités de fin d'accueil sont prévues dans le contrat d'accueil conclu par les parents et le milieu d'accueil lors de l'entrée en crèche. En cas de départ anticipé, les parents doivent informer le service au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant. A défaut, un mois sera facturé.

M) Contrôle périodique de l'ONE:

Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

N) Relations de l'ONE avec les parents:

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

Projet d'Accueil

1) Présentation :

Crèche Communale de Rumes « Champs & gazouillis »

Siège social : 1 Place, 7618 Rumes (Taintignies)
(Taintignies)

Tel. : 069/64.93.86 – 069/64.81.65
Contact : Isabelle DECUBBER
Mathilde DUSSART

Siège d'activité : 11 Clos des Champs, 7618 Rumes

Tel. : 069/35.39.94
Contacts : Murielle HOCQ &

2) Fonctionnement :

La Crèche Communale est un milieu d'accueil agréé et subsidié par l'ONE, dans les conditions fixées par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003.

Elle est, en toute logique, soumise à la réglementation et à la surveillance de l'Administration Communale de Rumes, qui représente le PO.

Elle a pour objectif d'assurer l'accueil d'enfants de 0 à 36 mois domiciliés prioritairement sur le territoire de la Commune de Rumes et propose une capacité d'accueil de 18 places maximum.

La Crèche Communale est ouverte **220** jours/an.

L'horaire de l'accueil est le suivant : **de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi.**

Les périodes de fermeture sont situées pendant les vacances scolaires de fin d'année ainsi que les 2 dernières semaines du mois de juillet et les 2 premières semaines du mois d'août (les parents seront informés de ces dates chaque début d'année).

La Crèche Communale a un Règlement d'Ordre Intérieur. Celui-ci est remis à chaque parent demandeur à l'inscription de l'enfant. Les parents conservent ce ROI et signent une attestation stipulant qu'ils l'ont lu et qu'ils acceptent ses conditions.

Le tarif est fixé individuellement pour chaque famille selon la Participation Financière Parentale (PFP) revue et actualisée chaque année par l'ONE.

Le milieu d'accueil élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient leur enfant.

Le personnel d'encadrement :

- 1 infirmière bachelière à mi-temps assurant le rôle de directrice
- 1 assistante sociale à mi-temps
- 4 puéricultrices dont 2 à $\frac{3}{4}$ temps et 2 à $\frac{1}{2}$ temps
- 2 institutrices maternelles à $\frac{3}{4}$ temps
- 2 techniciennes de surface à mi-temps

3) Observations pratiques :

- Entrée :

Par mesure de sécurité, l'entrée dispose d'un sas d'entrée sécurisé avec parlophone.

Aucune personne étrangère n'est autorisée à pénétrer dans la crèche. Seules les personnes habilitées et renseignées par les parents y sont autorisées.

- Vestiaire :

La crèche est un lieu réservé à votre enfant. Néanmoins, pour vous accueillir, un vestiaire est mis à votre disposition pour le rangement des poussettes. Chaque enfant dispose d'un casier (éventuellement d'un 2è pour le maxi-cosy) dans lequel vous pourrez ranger ses effets personnels.

4) Organisation administrative :

- Admission :

Conditions :

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou de leur temps de prestation, l'accès au milieu d'accueil est un droit de l'enfant.

Cependant, l'accès au milieu d'accueil est prioritaire :

- aux enfants domiciliés dans la Commune de Rumes,
- aux enfants de l'ensemble du personnel communal et du CPAS.

Un enfant ne peut être admis dans la crèche sans que la ou les personnes qui exercent sur lui l'autorité aient consenti à ce qu'il suive le programme de vaccinations préconisé par l'ONE.

- PFPP :

La participation financière des parents (P.F.P) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant les modalités d'application.

La PFP couvre tous les frais de séjour (repas, collations), à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

5) Missions :

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

Voici les missions :

- Veiller à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées. Instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Éviter toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socioéconomique à l'encontre des enfants et leurs parents.

- Initier le développement psychomoteur
- Permettre et valoriser l'expression par le biais d'activités diversifiées
- Valoriser les progrès et les compétences de chaque enfant
- Favoriser le développement de la vie en groupe en tenant compte de l'âge
- Proposer un encadrement de qualité par un personnel diplômé et en formation continue
- Développer une relation de qualité entre les parents, le personnel de crèche et les enfants

Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de mettre en œuvre une série de moyens et de principes.

6) L'accueil :

Pour que l'accueil se passe le mieux possible pour l'enfant et ses parents, il est nécessaire qu'une relation de confiance et une véritable collaboration soient établies entre la famille et le milieu d'accueil ; l'équipe organise celles-ci de manière progressive :

- Entretien(s) individuel(s) avec le responsable de crèche :

Le milieu d'accueil s'informe des attentes de la famille par rapport au service

Présentation du milieu d'accueil, de ses infrastructures et de son fonctionnement (ROI et projet pédagogique)

Présentation de l'équipe d'encadrement et de direction.

- Périodes de familiarisation :

C'est la période de transition précédant l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil (15 jours avant).

L'entrée d'un nouvel enfant en milieu d'accueil représente une étape importante tant pour les parents et l'enfant, que pour les accueillantes elles-mêmes. Elle doit être préparée avec souplesse et adaptée au cas par cas...c'est le moment où s'instaure la relation de confiance.

Le contrat d'accueil prévoit 4 visites pour la période de familiarisation de maximum 1 heure afin de ne pas perturber le milieu d'accueil.

Ces périodes permettent :

- aux parents :

- de connaître davantage le milieu d'accueil de leur enfant,
- d'établir une relation de confiance avec la puéricultrice et les autres membres de l'équipe,
- de présenter le portrait de leur enfant à la puéricultrice (rédiger « une fiche technique d'utilisation de leur enfant »),
- de préparer la séparation,
- de poser les questions qu'ils souhaitent au sujet de la vie en crèche.

- à l'enfant :

- d'être présenté à toute l'équipe de la crèche,
- de découvrir et se familiariser avec un nouvel environnement tout en se sentant en sécurité (nouveaux visages, bruits, ...).

- Le cahier de vie :

Il reprend au jour le jour les informations transmises par les parents et les puéricultrices concernant les moments de sommeil, les repas, les heures d'arrivées/départs des parents et autres remarques pertinentes quotidiennes de chaque enfant.

A côté de cela, les puéricultrices vous diront **oralement** que votre enfant : a été jouer dans le jardin, a fait de la peinture, a réussi à se mettre à 4 pattes, a fait 1 pas, a assisté à une séance de psychomotricité, a écouté l'histoire de la bibliothécaire... mais aussi qu'il s'est sali, a une petite bosse... parce qu'à la crèche **nous encourageons l'autonomie !**

7) Les différents moments de vie :

- L'alimentation :

Les enfants reçoivent les repas compris entre les heures d'accueil.

Les repas sont préparés et livrés en crèche par un traiteur.

Les bébés mangent quand ils le désirent. Ils peuvent recevoir un biberon en arrivant ou un parent peut le lui donner sur place.

Chez les grands, nous fournissons une soupe vers 10h30, le dîner et le goûter. Cependant, si un enfant n'a pas pris son petit déjeuner à domicile, il lui sera donné jusqu'à 9h00.

Le midi, un repas varié est proposé à l'enfant en fonction de son évolution/régime.

Un goûter sera servi dans l'après-midi (fruits, tartines, laitages, ...) en fonction de l'âge de l'enfant.

De l'eau sera donnée à volonté tout au long de la journée.

ATTENTION cependant, les enfants venant à la crèche pour un après-midi devront avoir pris leur repas avant d'arriver.

Si les moments des repas ont un rôle nutritionnel, ils sont également l'occasion :

- d'apprendre
- de découvrir le plaisir de manger et de boire
- de passer un moment agréable de détente
- d'encourager l'autonomie (d'où les tâches parfois sur les vêtements !)

Tout en restant attentifs :

- au respect du rythme de l'enfant,
- à la bonne organisation,
- au matériel adéquat.

- Le change :

Nous disposons de **deux locaux** de soins composés d'une baignoire et/ou d'un lavabo ainsi qu'une table à langer dans lesquels nous assurons les soins d'hygiène.

- L'acquisition de la propreté :

Tout en respectant le rythme de l'enfant, nous vous proposons d'accompagner votre enfant dans l'acquisition de la propreté. A cet effet, nous l'inviterons à aller sur le petit pot quand il sera prêt et avec votre collaboration.

- Le sommeil :

En collaboration avec les parents, nous respectons le temps de repos suffisant et adapté aux besoins de leur enfant.

Si nous repérons des signes de fatigue chez un enfant, une sieste lui sera proposée **quel que soit le moment de la journée.**

Les parents peuvent apporter à la crèche la tétine, le doudou ou tout autre objet transitionnel de leur enfant (marqué de son nom).

- Les activités pédagogiques et d'éveil :

- **Activités autonomes, libres** :

En ce qui concerne les activités, l'équipe donne la possibilité aux enfants de s'exprimer à travers les jeux qu'ils choisissent. Pour cela nous mettons en place du matériel adapté à l'âge de l'enfant, à ses capacités, à ses envies.

Les jeux sont très variés de manière à encourager le désir de découvrir, d'aller plus loin dans son expérimentation.

Pour les plus grands, différents coins « jeux » sont aménagés, les enfants peuvent circuler au travers de ces coins au gré de leurs envies.

Les puéricultrices n'interviennent qu'en cas de danger, laissant ainsi à l'enfant la possibilité de régler lui-même les éventuels conflits.

Ceci dit, elles restent attentives à leurs initiatives et sont à l'écoute de leurs démarches.

Les plus grands seront invités à passer un moment à l'extérieur avec une puéricultrice ; tous les jours sauf par temps de pluie ou de brouillard.

- **Activités dirigées :**

Les puéricultrices veillent à solliciter les 5 sens des enfants via des bricolages, de la peinture, des activités culinaires, la psychomotricité, ... Ces activités visent l'apprentissage des aliments, des couleurs, de la dextérité, ... (lecture, rondes musicales, psychomotricité, activités en fonction de thèmes : St Nicolas, Pâques, Noël, ...).

- **Autre :**

Collaboration avec la bibliothèque, ...

• La santé :

- Vaccination :

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'ONE de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par le Communauté Française.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE ; afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

Les vaccinations sont gratuites.

- Suivi médical préventif :

- un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil le premier jour de l'accueil au plus tard (voir annexe 7).

- le médecin de la crèche ne peut prescrire de médicaments, son activité est uniquement d'ordre préventif.

- la crèche organise une consultation médicale préventive par mois. En fonction du choix de la famille du **suivi minimum**, l'enfant aura droit à 4 visites médicales sur son séjour (entrée, 9 mois, 18 mois, sortie) .

Si la famille choisit le **suivi universel**, l'enfant sera reçu à la consultation le nombre de fois nécessaire afin d'assurer son suivi et la réalisation du schéma de vaccination de l'ONE. Le médecin de la consultation peut décider de l'éviction d'un enfant s'il estime qu'il est une source de danger pour la collectivité.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. À cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

- un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré **que** sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix (**Posologie obligatoire**) (voir annexe 13). **L'automédication nous est interdite.**

- certaines maladies imposent une éviction de l'enfant (rougeole, varicelle, oreillons, scarlatine ou toute autre affection sur décision du médecin). Une grande sévérité est observée quant aux problèmes liés aux gastro-entérites.

L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

8) La communication :

Un ou plusieurs entretiens avec le travailleur social est (sont) obligatoirement réalisé(s) à la crèche, pendant le séjour de l'enfant dans l'établissement. Le but de ces rencontres est avant tout d'améliorer la collaboration entre la famille et l'équipe de la crèche.

Des rencontres de parents, pour discuter, se connaître, partager le vécu, sont organisées. La circulation d'informations, centrée sur l'enfant, permet à chaque partie d'assumer son rôle. Il est important de prendre du temps pour communiquer.

Pour consolider la relation de confiance que nous entretenons avec les parents, nous organisons des moments de rencontre sous forme de festivités ou d'échanges centrés sur le bien-être et le développement des enfants (St Nicolas, anniversaire, ...).

9) L'équipe :

- Le P.O. :

La Commune de Rumes, représentée par :

Monsieur le Bourgmestre, Michel Casterman : tél. 0477/39.09.91

Monsieur le Directeur général, Francis Claes : tél. 069/67.25.40

Monsieur l'Echevin de la Petite Enfance, Bruno De Langhe : tél. 0497/89.14.22

- La Direction :

Madame Murielle HOCQ, infirmière : tél. 069/35.39.94 **Permanence le mardi de 14h à 18h**

Elle exerce un rôle central dans la dynamique qu'elle insuffle, le soutien qu'elle apporte à toute l'équipe, la qualité de la rencontre avec les familles. ...bref, la mise en place du projet éducatif.

Elle est issue du milieu médical.

- L'assistante Sociale :

Madame Mathilde DUSSART : tél. 069/35.39.94 **Permanence le lundi de 14h à 18h**

Son rôle est avant tout un rôle d'accompagnement et de soutien au travers de ses observations, remarques et conseils. Elle gère la participation financière des parents.

- Le personnel d'encadrement :

Une équipe composée de 4 puéricultrices (2 à $\frac{3}{4}$ temps - 2 à $\frac{1}{2}$ temps) et de 2 institutrices maternelles à $\frac{3}{4}$ temps prend en charge les enfants tout au long de la semaine.

Leur rôle est avant tout d'accompagner votre enfant pas à pas dans chaque moment de la journée, face à chaque besoin rencontré. Elles font un travail quotidien primordial avec les jeunes enfants.

Chaque accueillante a un rôle précis de par sa formation, ce qui assure à votre enfant un encadrement pluridisciplinaire.

Ces spécificités sont renforcées par une formation continue.

- Le personnel d'entretien :

L'équipe d'entretien est composée de 2 techniciennes de surface à mi-temps. Elle est présente d'une manière journalière et assure la propreté de nos locaux, en respectant les recommandations d'hygiène valables en collectivité.

- Formations continuées – réunions d'équipe :

Chaque membre du personnel suit une formation continue. Cette démarche permet non seulement d'approfondir, de réactualiser et de compléter les connaissances acquises mais aussi de réfléchir sur notre pratique et d'aller plus loin dans l'élaboration de notre projet pédagogique. Les formations continues favorisent une amélioration de la qualité d'accueil et le Pouvoir Organisateur de la crèche l'y encourage.

- Les règles de vie :

La Crèche communale est un milieu de vie en communauté dans lequel sont établies des règles de vie.

Le respect du Règlement d'Ordre Intérieur est primordial.

Il veille aux règles de bienséance par une tenue et un langage digne de sa mission.

Il s'attache à faire acquérir aux enfants des habitudes de propreté, d'ordre et de tolérance.

Il doit consacrer tout son temps aux enfants sans discrimination ni favoritisme.

10) L'environnement :

Le bâtiment de la Crèche se situe au Clos des Champs, 11 à 7618 Taintignies.

Un espace jardin entièrement clôturé, situé à l'arrière du bâtiment permet aux enfants de jouer à l'extérieur.

Par ailleurs, l'environnement de la crèche est agréable : zone de déchargement et parking attenant à la crèche à l'avant du bâtiment représentant un atout de sécurité et une facilité fonctionnelle importante pour y déposer les enfants, habitations à proximité et accessibilité via la rue de Florent, axe desservant d'un côté le village de Taintignies, et de l'autre la chaussée de Douai.

11) Les annexes :

- Contrat d'accueil (annexe 1)
- ROI (annexe 2)

7. Procès-verbal de la réunion du 17 décembre 2013

Aucune remarque n'étant émise, le procès-verbal de la réunion du 17 décembre 2013 est approuvé à l'unanimité.

Monsieur le Président prononce le huis clos.

Par le conseil

Le Directeur général,
F. CLAES

Le Bourgmestre,
M. CASTERMAN