

Asbl Espaces enfance
R.O.I
« Accueil Enfants malades »



Rue du miroir 7, 1000 Bruxelles
0483/13.99.45

A.S.B.L Espaces enfance
Siège social – Rue du Danemark 15-17 - 1060 Saint Gilles

Président : Philippe Delfosse
Philippe.delfosse@espacesenfance.be

A. Présentation – Missions

Le Règlement d'Ordre Intérieur informe chaque partie des différents aspects de la prise en charge d'enfants malades à domicile réalisée par le service « Accueil Enfants malades ».

Ce document représente un outil de référence qui règlemente les conditions de garde et de veille. Il s'efforce d'être clair afin que chacune des parties puisse collaborer dans de bonnes conditions. Chacun s'engage donc à le respecter, au bénéfice de ou des enfants.

B. Service

Le département « Accueil Enfants malades » est organisé au sein de l'Asbl « Espaces enfance »

Adresse du service :

Rue du miroir, 7
B - 1000 Bruxelles

Nom du responsable coordinateur : Aurélie MAYER

N° de téléphone : 0483 13 99 45

Mail : aurelie.mayer@espacesenfance.be

Finalité du service : L'Accueil Enfants malades » a pour mission d'assurer, en journée, une prise en charge et un accompagnement de qualité aux enfants âgés de 3 mois à 12 ans qui, pour des raisons médicales, ne peuvent fréquenter leur lieu habituel d'accueil ou de scolarisation (crèche, accueillant(e), école, etc.

L'enfant est encadré, à son domicile, par des professionnelles (accueillantes) qui veillent à lui assurer les conditions propices à sa guérison, dans un climat sécurisant. Le service « Accueil Enfants malades » permet donc aux parents retenus par des obligations professionnelles, de formation, de recherche d'emploi, de s'y consacrer pleinement, malgré la maladie ou l'hospitalisation de leur enfant.

C. Respect du code de déontologie de l'ONE

L'ONE est informé de l'existence du service mais s'il n'accorde ni agrément, ni subsides aux services de garde d'enfants malades, il se montre néanmoins préoccupé par la qualité des services offerts aux familles. C'est pourquoi il a souhaité édicter un code de déontologie. Le service « Enfants malades » s'inscrit dans cette démarche et s'engage à respecter ce code de déontologie.

D. Conditions d'accès au service

Diverses conditions doivent être remplies pour que l'enfant malade puisse être pris en charge par le service. Ces conditions sont les suivantes :

- Fournir, **au premier jour de garde**, un certificat médical (ou une copie) délivré par le médecin traitant justifiant le maintien de l'enfant au domicile, en précisant le motif de la maladie, le traitement à suivre et le nombre de jours de garde à envisager
- Les maladies couvertes sont soit des accidents soit des maladies entraînant l'éviction du milieu d'accueil ou de l'école et/ou l'hospitalisation de l'enfant. Le service « accueil enfants malades » est proposé uniquement en journée entre 7h et 21h sans excéder 10h de prestation par jour, les prestations de nuit sont refusées ;
- L'enfant doit être âgé d'environ 3 mois à 12 ans inclus et doit résider sur la région de Bruxelles capitale. Le service s'adresse aux enfants dont les parents ont une occupation professionnelle, suivent une formation et/ou mènent une recherche d'emploi.

E. Participation financière

Tarif

Une tarification forfaitaire de 45 € par journée de 8h a été instaurée et de 10 € par heure entamée pour les suivantes. Une journée complète correspond à un minimum de 5h et un maximum de 10h.

Principes :

- La prestation débutera dès l'arrivée de l'accueillante au domicile de l'enfant malade. La signature du parent en attestera, sauf cas de force majeure ou dérogation accordée par le service ;
- Toute heure entamée est due.
- En cas de retard les parents sont tenus d'en avertir l'accueillante le plus rapidement possible via la responsable du service ;
- Le tarif pour les enfants malades à domicile est forfaitaire par enfant malade. A ce titre si deux enfants sont malades et renseignés dans le certificat médical, il est appliqué un forfait réduit de 75 % pour chaque enfant malade, soit 150 % pour les deux enfants malades. Dans l'éventualité de la présence de deux enfants dont un seul est malade, le tarif appliqué est de deux fois le prix plein (soit 200 %). Le service se réserve le droit d'évaluer le nombre d'accueillante requis en cas de présence simultanée de plus de 2 enfants malades et d'adapter le tarif en conséquence.

Frais fixes

En cas de retard de paiement, en l'absence du certificat médical, le service se réserve le droit de majorer le tarif d'une amende maximale de 75 euros par jour de garde.

Le délai maximal pour la mise en conformité est de 7 jours calendrier à partir du premier jour de garde.

Modalités de paiement

Le service « Accueil enfants malades » adresse aux parents une fiche de prestation et de créance, reprenant les prestations effectuées et le montant dû. Le paiement s'effectue dans les cinq jours ouvrables qui suivent la fin de la prestation, par virement bancaire au numéro de compte : **BE04 0682 3146 1831** avec en communication AEM + nom et prénom de l'enfant + la date du/des prestation(s).

Le service se réserve le droit de refuser une demande émanant d'une famille qui n'est pas en ordre de paiement.

En cas de non-paiement, le service saisit le Juge de Paix de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles Capitale, afin de régler le litige.

Par ailleurs, l'accueillante s'engage à n'accepter des parents aucune somme d'argent à des fins personnelles.

F. Fonctionnement et modalités pratiques

1) Permanence téléphonique

Les demandes de prise en charge doivent être introduites au numéro suivant :

0483/13.99.45

La permanence téléphonique est assurée du lundi au vendredi. En l'absence de réponse, un répondeur téléphonique est mis à votre disposition afin d'y déposer votre demande. Pour toutes les demandes déposées après 18h00, elles seront traitées le lendemain. Dans tous les cas une confirmation vous sera donnée par téléphone en vous précisant le nom de l'accueillante qui se rendra à votre domicile le plus rapidement possible.

2) Traitement de la demande

Les demandes sont traitées par ordre d'appel ou d'enregistrement et en fonction des disponibilités du personnel ;

Attention : tout désistement, toute modification de demande doit être communiqué(e) au plus tard la veille avant 18h. Dans le cas contraire, la prestation prévue est facturée dans son intégralité.

3) Limites de la demande

- L'accueil à domicile débute à 7h au plus tôt et se termine à 21h au plus tard, avec une limite de 10h prestées par jour. Dans le cas où les parents dépasseraient l'horaire indiqué au préalable, le service se réserve le droit de facturer les heures supplémentaires au tarif de 10 euros ;
- L'enfant peut être pris en charge 5 jours sur 7 **hors weekend et jours fériés** ;
- La garde aura une durée de maximum 10 jours éventuellement renouvelable ;
- L'acceptation ou le renouvellement de la garde sera toujours conditionnée aux possibilités du service.
- L'accueillante n'effectuera jamais d'actes paramédicaux ni médicaux. Seul les traitements « per-os » prescrits par le médecin de famille seront administrés à l'enfant.

4) En cas d'aggravation de la maladie de l'enfant.

En cas de nécessité, l'accueillante est tenue d'appeler, **selon l'urgence** :

- Les parents (un numéro de téléphone des deux parents, joignable durant toute la garde ou la veille doit être communiqué à l'accueillante) ;
- Le médecin de famille ou celui qui a délivré le certificat médical (l'accueillante doit également être en possession de leur numéro de téléphone). En cas d'indisponibilité, l'appel peut être fait au médecin le plus accessible de la zone de domiciliation de la famille ;
- Le responsable service « Accueil Enfants malades » ;
- Le Centre anti-poison : 070/24.52.45 ;
- Le 112.

Les parents autorisent l'accueillante à prévenir le service 112 et à accompagner l'enfant dans l'ambulance si un transport médicalisé urgent s'avère nécessaire. L'accueillante ne peut en aucun cas transporter l'enfant dans son véhicule personnel.

Les parents autorisent l'accueillante à prévenir les pompiers en cas d'incendie et de dégâts des eaux et tous les autres services et/ou situations le justifiant.

Le coût éventuel de l'intervention de ces services est à charge des parents.

Les parents autorisent l'accueillante à utiliser le téléphone du domicile (si existant) dans ces cas d'urgence.

Les accueillantes et le service d'accueil d'enfants malades ne peuvent être tenus responsables de l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Ils ne connaîtront comme interlocuteurs directs que le médecin et les responsables légaux de l'enfant. Ils n'agiront que sur les directives de ces derniers.

En cas d'aggravation de l'état de santé de l'enfant et de l'absence simultanée des deux interlocuteurs privilégiés, l'Asbl se réserve le droit de prendre toutes les initiatives pour le bien être de l'enfant.

5) Aspects administratifs

A la fin de chaque prestation, la fiche d'observation ainsi que la fiche de prestations et de créance sont établies, signées par l'un des parents. Un reçu est remis au parent à la fin de chaque prestation journalière.

Le dossier de liaison sera également complété. Le dossier est à constituer une seule fois. Il est demandé aux parents de fournir au premier jour de garde le certificat médical.

G. Responsabilités et obligations des accueillantes

1) Suivi des enfants

L'accueillante reçoit des parents les informations et le matériel indispensables pour mener à bien sa mission. Elle est tenue d'assurer le bien-être des enfants, de leur prodiguer les soins nécessaires et de leur offrir un encadrement de qualité.

L'accueillante informe quotidiennement les parents de l'évolution de la maladie de l'enfant ainsi que des activités effectuées au cours de la journée.

2) Discrétion professionnelle

L'ensemble du personnel est tenu d'appliquer la plus stricte discrétion professionnelle. Celle-ci s'applique à tout ce qu'il apprend ou tout ce qui lui est confié dans le cadre de son travail. Cette obligation de discrétion professionnelle lie le personnel même après la fin de son contrat. L'équipe est également tenue de respecter l'article 7 § 1 de la loi du 08/12/1992 sur la protection de la vie privée.

L'accueillante s'engage à effectuer ses prestations dans le respect des règles de savoir-vivre et des opinions philosophiques ou religieuses ainsi que des biens des familles. Il/Elle est toutefois tenu de dénoncer au service tout fait de maltraitance, selon l'article 422 bis du Code pénal (non-assistance à personne en danger).

3) Limites

La mission première de l'accueillante consiste à prodiguer à l'enfant malade l'encadrement et l'attention nécessaire à un bon épanouissement de l'enfant malgré la maladie ; veiller sur lui en l'absence de ses parents.

Il/Elle ne peut donc pas pratiquer de soins infirmiers, de nursing ou des soins médicaux. L'accueillante est responsable de l'enfant malade uniquement, pas des autres membres de la famille ni des animaux de compagnie.

L'accueillante est disponible pour les tâches relatives à l'enfant malade. Elle peut donc refuser d'effectuer tout travail ménager qui n'est pas en relation directe avec l'enfant malade tel que repassage, nettoyage, jardinage, etc.

L'accueillante ne peut en outre :

- Pas fumer durant sa présence au domicile des parents ;
- Pas laisser l'enfant malade sans surveillance ;
- Présenter un quelconque état d'ébriété ;
- Utiliser à des fins privées le téléphone du domicile.

La sortie de l'enfant est conditionnée à la nature du certificat médical et ne peut avoir lieu que moyennant accord préalable signé des parents et du responsable du service « Accueil enfants malades ».

4) Assurances

Le service couvre en responsabilité civile les membres de son personnel.

- Formation continue et suivi du service

Le service met en œuvre les moyens nécessaires afin de garantir aux parents un personnel qualifié et encadré. Toutes les accueillantes sont puéricultrices ou équivalent (cfr réglementation ONE). Les accueillantes sont régulièrement soumises à un examen médical déterminant entre autres l'absence d'affection pulmonaire contagieuse. Elles sont également formées aux gestes qui sauvent (Brevet Européen de Premiers Secours).

- Responsabilités et obligations des parents

- Au début de la première prestation, il est indispensable qu'au moins un des parents consacre au minimum 20 minutes de son temps à l'accueillante afin de lui faire part de toutes les informations indispensables et/ou de compléter - si ce n'est déjà fait - le dossier de l'enfant ;
- Le certificat médical doit être fourni le premier jour de garde ;
- Le premier jour de garde ou de veille, l'enfant doit être éveillé lors du départ de son ou ses parents. Par la suite, il peut en être décidé autrement par les parents et l'accueillante, pour le bien-être de l'enfant. Celui-ci doit être averti de qui le prend en charge à son réveil ;
- Les médicaments à administrer à l'enfant doivent se trouver au domicile de ce dernier et être facilement accessibles pour l'accueillante ;
- Les animaux domestiques sont à écarter ;
- Les parents signalent et signent à l'accueillante si celle-ci doit confier l'enfant à une tierce personne après la garde ou la veille. Les parents doivent en donner le nom et prénom à l'accueillante. Le service ne peut être tenu responsable des conséquences éventuelles de cette prise en charge de l'enfant par une tierce personne. De même, lorsqu'un soignant (kinésithérapeute, médecin ou autre) effectue une prise en charge à domicile. Dans ces cas, l'accueillante invitera cette personne à décliner son identité ;

- Il est demandé aux parents de préparer tout ce dont l'accueillante et l'enfant malade ont besoin (repas, jouets, matériel de soins, vêtements, literie, langes, etc...);
- Les parents mettent à la disposition de l'accueillante le téléphone du domicile pour toute communication nécessaire entre eux et l'accueillante ;

Le service « Accueil Enfants malades » et son personnel ne sont tenus responsables que dans le cadre de l'application du présent règlement et des documents y afférents. Le service peut refuser les demandes de parents qui n'auraient pas, au cours d'une garde ou d'une veille précédente, respecté ce règlement.

Les parents reconnaissent avoir reçu et lu la totalité du présent règlement.
Ils le signent et s'engagent à le respecter.

Le service se réserve le droit de rompre le contrat – sans préavis ni indemnité – qui le lie aux responsables de l'enfant, si ces derniers venaient à ne pas respecter une des conditions reprises dans le présent règlement.

La copie signée sera conservée au dossier.

Date :

Signature du/des parents, précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature du responsable du service « Accueil enfants malades »