

Bruxelles, le 9 décembre 2003

Communication aux Pouvoirs organisateurs
- des crèches, préguardiennats, M.C.A.E. et services d'accueillantes conventionnées
- des structures sauvegardées par le Fonds de Solidarité (Volet 2)
- des milieux d'accueil ayant obtenu un accord sur le principe, l'opportunité et le bien-fondé

Vos correspondants :

- M. VANVLASSELAER (ROI)
☎ : 02/542.15.77
- B. GEERTS
☎ : 02/542.15.83
bernard.geerts@one.be

Madame, Monsieur,

Concerne : - parution au Moniteur Belge du 3 décembre 2003 des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 17 septembre 2003 (cas de force majeure et circonstances exceptionnelles) et du 24 septembre 2003 (modifications de l'arrêté du 27 février 2003 -réglementation générale)
- modifications du modèle de R.O.I., de fiche mensuelle de présence et de formulaire de refus d'inscription

I. En annexe de notre communication du 17 octobre 2003, nous vous avons transmis l'arrêté du 17 septembre 2003 relatif aux cas de force majeure et aux circonstances exceptionnelles ainsi que l'arrêté du 24 septembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française portant modifications de l'arrêté du 27 février 2003 relatif à la réglementation générale des milieux d'accueil.

Par la présente, nous vous informons de leur parution au Moniteur Belge de ce 3 décembre 2003 dernier (2^{ème} édition ; page 57772 pour le premier et pages 57776 à 57779 pour le deuxième).

Ces arrêtés sont en tous points les mêmes que ceux que nous vous avons transmis le 17 octobre dernier.

Concrètement, la liste des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles est dès lors entrée officiellement en vigueur le 3 décembre (date de parution au MB).

Quant aux modifications de l'arrêté portant réglementation générale, elles sont également entrées en vigueur à cette même date, mais, comme le précise l'arrêté, elles produisent leur effet au 1^{er} août 2003, de façon à régulariser, le cas échéant, l'application anticipative des nouvelles modalités en matière d'inscription.

II. Comme vous le savez, les articles 17, 50 §3 et 67 § 5 de l'arrêté du 27 février 2003 établissent à charge de l'Office l'obligation d'élaborer un **modèle type de Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.), de formulaire de refus d'inscription et de contrat d'accueil**, lequel doit notamment comprendre la fiche mensuelle de présence en vertu de l'article 70.

Compte tenu des modifications susvisées apportées à la réglementation générale, nous avons été amenés à modifier les modèles que nous vous avons transmis antérieurement.

○ Nouveau modèle de R.O.I.

Pour rappel, **votre propre règlement d'ordre intérieur doit être élaboré selon notre modèle, ci-annexé (annexe 1).**

Il vous est loisible de l'adapter en fonction du type de milieu d'accueil concerné et de vos choix spécifiques (pourcentage de la capacité d'accueil réservé aux situations particulières, modalités d'inscription répondant aux dites situations, horaires du milieu d'accueil, modalités pratiques et dispositions facultatives).

Dans le cas où des dispositions facultatives sont appliquées, elles doivent bien entendu être mentionnées dans le règlement d'ordre intérieur et valent à l'égard de tous les parents.

Les dispositions de votre R.O.I. qui ne seraient pas explicitement prévues par notre modèle ne peuvent pas être en contradiction avec la réglementation générale.

Nous souhaitons qu'elles fassent l'objet d'une mise en valeur dans votre règlement (par exemple en les mentionnant en caractère *italique gras*) afin d'en faciliter l'examen par l'Office.

Dans l'attente de l'approbation par l'Office de votre règlement d'ordre intérieur, pour autant qu'il ait été élaboré conformément aux directives ci-dessus, nous vous autorisons à le rendre applicable dans votre (vos) milieu(x) d'accueil et à le tenir à disposition de nos Coordinateur(trice)s Accueil et de nos Inspecteur(trice)s comptables.

Ce **nouveau modèle** a quelque peu été affiné en vue de répondre à certaines observations émanant des milieux d'accueil et par ailleurs adapté aux nouvelles dispositions réglementaires.

Nous avons repris les adaptations en caractère gras de manière à vous en faciliter la lecture.

Il s'agit essentiellement de :

- ajout de l'accueil des enfants confiés en adoption en tant que situation particulière (accueil réservé) ;
- modalités d'inscription des enfants, notamment lorsque la situation des parents ne répond pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil.
- application de l'avance forfaitaire rendue facultative ;
- fréquentation minimale éventuellement imposée, au maximum égale à 12 présences journalières (jour ou demi-jour) en moyenne mensuelle (au lieu de 16 demi-jours) ;
- information préalable par les parents en cas de départ anticipé de leur enfant.

○ Nouveau modèle de Fiche mensuelle de présence

Quant au modèle de **fiche mensuelle de présence** (voir **annexe 2**), l'adaptation nécessaire consiste à préciser les nouvelles limites dans lesquelles un milieu d'accueil peut imposer une fréquentation minimale, à savoir maximum 12 présences journalières en moyenne par mois, quel que soit l'horaire d'accueil de l'enfant.

Toute journée ou demi-journée est considérée comme une présence journalière.
En outre, cette fréquentation minimale ne peut dorénavant plus être imposée pendant les vacances annoncées des parents.

Nous vous demandons d'utiliser ce nouveau modèle à partir du mois de janvier 2004.

Par ailleurs, **à partir du 3 décembre 2003, la facturation doit être réalisée sur base de la fiche mensuelle de présence et de la liste des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles**, telle que transmise dès après son adoption par le Gouvernement de la Communauté française.

Pour rappel, comme précisé dans notre communication du 17 octobre dernier, **avant la parution de la liste en question au Moniteur Belge**, il convenait :

- soit de continuer à appliquer les modalités de la redevance de réservation, si vous les appliquiez sur base de votre R.O.I. ;
- soit de ne facturer aux parents que les journées de présence.

S'il devait en avoir été autrement, un remboursement des montants payés indûment par les parents s'avérerait nécessaire.

En outre, **les absences injustifiées résultant de ces dispositions devront être mentionnées dans la demande de subsides afférente au 4^{ème} trimestre**.

En résumé :

	Facturation	Subsides
Avant le 3 décembre 2003	- Journées de présence effectives - redevance réservation (ROI)	Sans tenir compte des absences injustifiées
A partir du 3 décembre 2003	Sur base fiche mensuelle de présence et liste cas force majeure/circonstances exceptionnelles + justificatifs ad hoc	En tenant compte des absences injustifiées (paiement de la PFP)

○ Nouveau formulaire de Refus d'inscription

Nous attirons également votre attention sur le fait qu'en cas d'une décision motivée de refus d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents du fait qu'il communiquera dans les quinze jours leur demande au Comité Subrégional de l'Office.

Cette précision quant au délai prévu par l'article 3 de l'arrêté du 24 septembre 2003 et les nouvelles références légales entraînent une modification du modèle de formulaire type de refus d'inscription (voir **annexe 3**).

Mais, pour le surplus, à l'exception des nouvelles références légales, celui-ci reste entièrement le même que précédemment.

○ Adresse courriel

Nous profitons de la présente pour préciser l'adresse courriel où transmettre l'adresse électronique demandée dans notre communication du 17 octobre 2003 de votre Pouvoir organisateur, à savoir **accueil-0-3_subventionnes@one.be**
Le tiret bas n'était en effet pas visible dans la communication en raison du soulignement automatique de l'adresse. Veuillez nous en excuser.

Nous vous demandons de préciser le numéro matricule du (des) milieux d'accueil concerné(s) et le nom de votre pouvoir organisateur.

En cas de problème, il vous est loisible d'envoyer ces informations à l'adresse suivante marc.franken@one.be

Nous restons bien entendu à votre disposition pour tout renseignement ou information supplémentaire que vous jugeriez utile.

Nous osons espérer que ces informations sont de nature à faciliter la mise en œuvre des nouvelles dispositions réglementaires.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Danièle LECLEIR,
Administratrice Générale.