



## **CONDITIONS GÉNÉRALES A lire attentivement**

### **SERVICE DE GARDE D'ENFANTS MALADES**

Rue de Rédange, 8

6700 ARLON

**063/45.00.75**

Responsable : Madame LESCEUX Anne-Sophie

## La mission du service.

Le service de garde d'enfants malades à domicile, créé à l'initiative d'Aide et Soins à Domicile, est établi sur l'ensemble de la Province de Luxembourg.

Il a pour mission d'assurer une garde de qualité aux enfants malades âgés de 3 mois à 12 ans qui, pour des raisons médicales, ne peuvent fréquenter les lieux habituels de garderie (crèche, gardienne encadrée, école, ...).

Le service est ouvert à toutes les familles, dont les parents travaillent ou doivent se rendre en formation.

Le service met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir des conditions de garde de qualité (soins, sécurité, hygiène, développement psychomoteur, affectif, social ...) par un personnel qualifié et encadré.

## Fonctionnement et modalités pratiques

### **PERMANENCE TELEPHONIQUE 24h/24**

<u>HEURE D'APPEL</u>	<u>HEURE DE GARDE POSSIBLE</u>
Entre 8h et 12h	Garde possible le jour même avec un délai d'1h30.
Entre 12h et 21h	Garde possible dès le lendemain matin dès 8h.
Entre 21h et 8h	Garde possible dès le lendemain matin à partir de 8h30.

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

### **LA JOURNEE DE GARDE**

La garde peut avoir lieu du lundi au vendredi

**La garde débute au plus tôt à 8h et se termine au plus tard à 17h30.**

La durée maximale d'une journée est de 9h30.

Toute demande inférieure à 4 heures est acceptée mais sera facturée 4 heures.

Excepté le mercredi où la durée maximale d'une journée est de 6h (de 8h à 14h).

**Dans le cas où les parents dépasseraient l'horaire convenu au préalable, le service se réserve le droit de facturer 10€ par quart d'heure de retard.**

## **LA DUREE DE LA GARDE**

Le nombre de jours de garde est défini lors de l'appel téléphonique.

Toute prolongation de la durée initiale doit, pour être obtenue, être annoncée à la Responsable du service dès que possible, et au plus tard au cours de l'avant-dernière demi-journée. Cette prolongation reste soumise aux disponibilités du service.

## **ANNULATION DE LA GARDE PRÉVUE**

**En cas d'annulation après 18 heures d'une garde prévue le lendemain, un forfait de 20€ sera adressé aux parents.**

### **Modalités d'inscription**

Il est recommandé aux familles souhaitant avoir recours au service de s'inscrire préalablement et en dehors du contexte de la maladie de l'enfant.

Un dossier récoltant les données nécessaires concernant l'enfant sera envoyé aux familles afin d'assurer une prise en charge rapide et sécurisante de l'enfant dans son environnement familial.

Vous pouvez également vous inscrire via notre site FASD.BE

**Le dossier de préinscription ne sera complet que si la vignette de mutuelle de chaque enfant est apposée.**

Ces éléments recueillis auprès de la famille resteront confidentiels (tous les membres du service étant tenus au respect de cette confidentialité).

Ce dossier peut également être déposé par la puéricultrice lors de la première journée de garde pour les familles qui n'ont pas effectué la démarche de préinscription.



### **Rôle et responsabilités des puéricultrices**

La puéricultrice assure uniquement la garde de l'enfant malade qui lui est confié.

Tout autre enfant de la famille doit rejoindre son lieu habituel de garderie (crèche, école, etc.).

Il convient toutefois de rappeler que la puéricultrice n'est pas une praticienne de l'art de guérir.

Elle apporte bien entendu à l'enfant tous les soins nécessaires, en suivant les indications fournies par le médecin traitant, **sur base d'un certificat médical.**

Elle s'efforce d'assurer bien-être et sécurité à l'enfant en le respectant dans toute son intégralité et en assumant une mission éducative active (soins, jeux, activités, ...).

Elle ne peut donc effectuer de tâches qui ne sont pas en relation directe avec l'enfant malade tel que repassage, nettoyage, ...

La puéricultrice vous remettra à la fin de chaque journée un document reprenant le déroulement de la garde (médicaments donnés, repas, prise de température...).

La puéricultrice ne peut effectuer aucun déplacement durant la garde.

### Rôle et responsabilités des parents

Un des parents, ou toute personne majeure désignée par lui, **doit impérativement prendre le temps nécessaire pour accueillir la puéricultrice.**

**NB : LES PARENTS DOIVENT SIGNALER A LA PUERICULTRICE SI L'ENFANT DOIT ETRE CONFIE A UNE TIERCE PERSONNE A LA FIN DE LA GARDE.**

Il remettra à cette dernière :

- **Le certificat médical** mentionnant que l'enfant ne peut fréquenter le lieu habituel de garderie et précisant la durée de la garde et les différents soins à donner ;
- **Les médicaments** avec toutes les indications utiles qui s'y rapportent ;
- **Le matériel nécessaire aux soins de l'enfant** (ex. : thermomètre, langes, nourriture pour la préparation des repas, désinfectant, ...) ;
- **Son n° de téléphone accessible en cas d'urgence**

Remarque :

En cas de complication ou d'imprévu pendant la garde, la puéricultrice avertit, selon les situations mais sur base d'un accord défini préalablement avec les parents :

- Les parents, sur le lieu de travail,
- Le médecin choisi par les parents (ou tout autre médecin disponible),
- Le service 112

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

### ■ Le dossier de l'enfant complété

Il donnera également à la puéricultrice toute information nécessaire à la garde de l'enfant, et l'informerá du passage éventuel des services de soins à domicile, ainsi que de celui du médecin.

Il met à disposition de la puéricultrice les jeux habituels de l'enfant, et signale si elle peut faire usage de la télévision, tablette, ...

A la fin de la garde, il signe pour accord des documents de prestations reprenant notamment l'heure d'arrivée et l'heure de départ de la puéricultrice.

### Responsabilités du Service

Le service de garde d'enfants malades et le personnel du service ne sont tenus pour responsables qu'au regard des dispositions du présent règlement. Pour le reste, le service décline toute responsabilité.

L'assistante sociale du service assure la gestion, la coordination et les principales relations avec les parents.

### Tarification des prestations du Service

- **3€ / heure pour les familles dont les revenus nets du ménage sont inférieurs ou égaux à 2500€/mois.**
- **6€ / heure pour les familles dont les revenus nets du ménage sont supérieurs à 2500€/mois.**

Les frais de déplacement sont inclus dans le tarif/horaire.



**LES FAMILLES AFFILIEES A LA MUTUALITE CHRETIENNE BENEFICIENT DE 10 JOURNEES GRATUITES PAR AN ET PAR ENFANT.**

**AU-DELA DE CES 10 PRESTATIONS, LA MUTUALITE CHRETIENNE OFFRE LA GARANTIE D'UN COUT MAXIMAL DE 12€/JOUR.**

La facturation des prestations est transmise chaque fin de mois aux parents (pour autant que la prestation soit clôturée dans le mois en cours). Le paiement doit être effectué dans la huitaine qui suit la réception de la facture.

**Remarque :** En cas de saturation de notre service et à la demande des familles affiliées à la Mutualité Chrétienne, une attestation de refus pourra être demandée afin de bénéficier d'une intervention dans la facture émanant d'un autre service de garde d'enfants malades.

### En cas de non-respect des Conditions Générales

Tout manquement au présent règlement dans le chef du parent et/ou de toute personne désignée par lui entraîne la cessation immédiate de la garde et l'exigibilité intégrale de la participation financière convenue sur base du règlement, et ce sans préjudice de tous autres dommages et intérêts que le service se réserve de réclamer.

