



EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL

-----  
SEANCE DU 12 OCTOBRE 2015

PRESENTS :

M. GADENNE ALFRED,

BOURGMESTRE-PRESIDENT ;

M. FRANCEUS MICHEL, MME AUBERT BRIGITTE, MME CLOET ANN, MME ~~VANELSTRAETE~~ MARIE-HELENE,  
MME VALCKE KATHY, M. BRACAVAL PHILIPPE ET M. CASTEL MARC ECHEVINS ;

M. SEGARD BENOIT,

PRESIDENT DU C.P.A.S. ;

MME DELANNOY MICHELE, M. ~~DEBLOCC~~ PIERRE, M. VERZELE PHILIPPE, MME SAUDOYER ANNICK, M. SIEUX MARC,  
M. VYNCKE RUDDY, MME DELPORTE MARIANNE, MME VIENNE CHRISTIANE,

M. ~~FARVACQUE~~ GUILLAUME, MME VANDORPE MATHILDE, M. VANNESTE GAETAN, M. TIBERGHIEU LUC,  
M. MISPELAERE DIDIER, MME TRATSAERT CHARLOTTE, M. HARDUIN LAURENT, M. MOULIGNEAU FRANÇOIS,

M. VAN GYSEL PASCAL, M. DELWANTE FABRICE, MME AHALLOUCH FATIMA, M. VANDERCLEYEN BERNARD,  
M. VARRASSE SIMON, M. VACCARI DAVID, MME LOCQUET KATHY, MME DELTOUR CHLOE, M. ROOZE NICOLAS,  
M. FACON GAUTIER, MME VANDENBROUCKE MARTINE, MME COULON CARINE.

CONSEILLERS COMMUNAUX ;

M. DELAERE CHRISTIAN,

DIRECTEUR GENERAL.

Dossier  
traité par  
Annabel  
Dezwaene  
056/860.322

**Objet : REGLEMENT GENERAL RELATIF AU SEJOUR AU CENTRE D'ACCUEIL LA MAISON  
MATERNELLE**

Le Conseil communal

approuve à l'unanimité

le règlement tel que repris ci-après :

**Article 1** – La Maison Maternelle de Mouscron est une maison d'accueil pour femmes en difficultés, enceintes ou accompagnées d'enfants de 0 à 12 ans.

Elle comprend 9 chambres familiales ainsi que 2 appartements supervisés. Sa capacité d'accueil est de 25 personnes.

**Article 2** – Vie collective :

**1) Sécurité :**

- Les portes d'entrée de la Maison sont ouvertes par l'équipe éducative,
- Aucune personne ne peut être introduite sans l'accord d'un éducateur,
- Les visites se déroulent exclusivement dans le local prévu à cet effet,
- L'interdiction de fumer au sein du bâtiment vise autant les hébergées que leurs visiteurs (une détection incendie détecte les fumées dans toutes les pièces),
- Les hébergées sont invitées à prendre connaissance du plan d'évacuation affiché à chaque étage,

## **2) Horaires :**

Les hébergées doivent être levées au plus tard à 9h00 pour pouvoir faire face à leurs obligations (enfants, démarches, charges...), en prenant leurs propres dispositions pour le réveil.

Le diner est fixé aux alentours de midi ; le souper vers 18h30. Ces repas, pris ou non à la Maison Maternelle, vous seront facturés. Si l'hébergée ne soupe pas à la Maison Maternelle, elle doit être rentrée pour 19h30 au plus tard (20h30 les vendredis, samedis et veilles de vacances scolaires), afin de permettre aux enfants d'être couchés à l'heure.

Le coucher des enfants est fixé à 20h00 pour les enfants de 0 à 8 ans et à 21h00 pour les plus de 8 ans. Le coucher se fait 1h plus tard la veille de congé.

Les adultes doivent regagner leur chambre au plus tard à 23h00, en veillant à ne plus faire de bruit (par ex. éteindre les GSM la nuit).

Une fois que les enfants sont endormis, des sorties sont possibles à partir de 21h00 avec un maximum de 2 sorties par semaine ; jusqu'à 23h00 du dimanche au jeudi inclus (un soir au choix) et jusqu'à 1h00 les vendredis ou samedis (et la veille de jours fériés).

La nuit, aucun retard ne sera toléré. Passée l'heure fixée, les portes seront fermées. Par ailleurs, la possibilité est laissée aux adultes de partager un moment avec les enfants à l'extérieur de la Maison Maternelle le vendredi ou le samedi jusqu'à 22h30. Cette possibilité de sortie le soir n'est envisageable qu'une fois la première semaine d'hébergement passée.

Les adultes et leurs enfants peuvent bénéficier de week-end à l'extérieur de la Maison Maternelle, dans la mesure où cela s'inscrit dans leur projet. Ces week-end doivent être demandés et accordés par le responsable pour le jeudi 16h00.

Des visites sont possibles tous les jours de la semaine, sauf le mercredi, de 13h30 à 16h00 ; les week-end et vacances scolaires jusqu'à 18h00, sauf dérogation accordée par la responsable.

Lorsqu'une hébergée quitte la Maison Maternelle, elle doit en avertir l'éducateur de service et lui communiquer l'heure de son retour.

## **3) Hygiène :**

Un tableau de charges est effectué tous les mardis soirs. Il organise la répartition des tâches ménagères entre les hébergées, ainsi que les repas à préparer pour l'ensemble de la collectivité. La participation des hébergées au travail ménager est essentielle et contribue au respect des autres. Les charges se font le matin avant toutes démarches à l'extérieur de la Maison.

Chaque hébergée est responsable de l'entretien de sa chambre. L'équipe y veillera avec elles si nécessaire. Elle organise un tour des chambres de façon hebdomadaire et se réserve le droit d'y entrer en cas de besoin.

Il est interdit d'entreposer des denrées périssables dans les chambres.

En cas d'infestation de poux, l'équipe contrôlera toutes les chevelures et veillera avec les hébergées à ce que des traitements adéquats soient mis en place.

Deux machines à lessiver sont à disposition des hébergées deux jours par semaine (suivant un tableau). L'éducateur veillera à leur bonne utilisation. La Maison Maternelle possède un compteur de nuit. Il est donc demandé de faire tourner les machines à 60° ou à bouillir après 22h00.

Les hébergées devront rapidement se procurer une manne à linge et un sèche-linge.

Les animaux sont interdits dans la Maison.

#### **4) Encadrement des enfants :**

Les enfants ont besoin de la présence et de l'attention de leur parent. Cela doit se traduire dans tous les gestes de la vie quotidienne.

En l'absence de l'hébergée, l'équipe éducative ne gardera les enfants que lors de situations particulières à négocier avec l'éducateur de service. Dans ce cas, l'hébergée donnera toutes les consignes nécessaires et un numéro d'appel en cas de problèmes. En outre, tout le matériel sera préparé (langes, biberons...).

#### **Article 3 – Vie privée :**

L'assistante sociale mettra en place avec l'hébergée un projet d'accompagnement écrit qui déterminera les engagements de chacun.

La Maison constituée d'une équipe pluridisciplinaire (éducateurs, puéricultrice, assistante sociale, psychologue et responsable), se réunit 2 à 3 vendredis matin par mois. Ils y discutent de l'organisation de la Maison Maternelle, mais aussi de l'avancement du projet. La responsable de la Maison Maternelle transmettra si nécessaire à l'hébergée les informations et questions vous concernant.

Les dossiers écrits sont également d'une grande utilité. Ils sont un outil de communication pour l'ensemble de l'équipe. Ils y notent les informations utiles concernant l'hébergée. L'hébergée peut, si elle le souhaite, demander à chaque membre de l'équipe de lire avec lui ce qu'il a noté à son sujet. Il s'agira alors de moments d'échanges de points de vue, enrichissants pour chacun.

L'équipe de la Maison Maternelle est tenue au secret professionnel au sein et à l'extérieur de la Maison. Cependant, si dans l'intérêt de certaines situations, ils devaient collaborer avec des Services extérieurs, ils en informeraient préalablement les personnes concernées.

**Article 4 – Question financière :**

Le montant de la redevance relative aux frais de séjour à la Maison Maternelle sont fixées dans le règlement-redevance en vigueur.

Cette participation financière couvre le gîte et le couvert pour les personnes hébergées à la Maison Maternelle. Elle ne couvre que le gîte pour les personnes hébergées en appartement supervisé.

La chambre devra être vidée et nettoyée le jour de votre départ. La participation financière sera réclamée à l'hébergée tant que la chambre n'aura pas été vidée et nettoyée.

La Maison Maternelle pourra éventuellement stocker les effets personnels pendant une durée maximale de 8 jours après la sortie.

Cette participation ne couvre pas les frais pharmaceutiques, les langes, les produits de toilette et les collations.

Un état des lieux de la chambre sera fait à l'entrée et à la sortie. Une caution de 50 € sera versée à l'entrée et sera restituée à la sortie, sauf si la chambre a été détériorée ou si le linge fourni n'est pas restituée.

L'hébergée gèrera ses revenus en collaboration avec la responsable en vue du remboursement des dettes éventuelles et de la constitution d'une épargne. L'hébergée collaborera avec l'assistante sociale pour ses démarches administratives.

La Maison Maternelle n'est pas responsable en cas de vol au sein de l'établissement.

Chaque famille doit être couverte par une assurance familiale.

**Article 5 – Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle**

PAR LE CONSEIL :

Par ordonnance :  
Le Secrétaire,  
(sé) C. DELAERE

Le Président,  
(sé) A. GADENNE

POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Directeur général,

C. DELAERE

Le Bourgmestre,

A. GADENNE

