



Règlement d'ordre intérieur



Avec le soutien du Fonds social européen
L'UE et les Autorités publiques investissent dans votre avenir

Ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation de l'ONE, qui en vérifie la conformité à la réglementation en vigueur.

La crèche a une capacité d'accueil de 24 places et accueille des enfants de 0 à 3 ans, dont des enfants porteurs de handicap, selon les modalités pratiques définies dans le présent règlement.

Définition

Dénomination et adresse :

Crèche « Cœurs d'enfants », Chemin de Stria, 8 à 6860 Léglise

Statut juridique : pouvoir public

Pouvoir organisateur : Commune de Léglise

Capacité : 24 places pour les enfants de 0 à 3 ans.

Responsables :

Françoise GROTECLAES Directrice administrative Tél : 063/24.27.01-0491/37.59.41 Mail : groteclaes.francoise@publilink.be	Marie-Laure CLAESSENS Directrice médicale Tél : 063/24.27.01-0491/37.59.40 Mail : claessens.marie-laure@publilink.be
---	--

La crèche « Cœurs d'enfants », autorisée, agréée et subventionnée par l'ONE pour l'accueil de 24 enfants, porte à la connaissance des parents le ROI approuvé par le Conseil Communal en date du 24 mai 2017 selon le modèle type proposé par l'ONE.

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/03 et au décret Code de qualité de l'accueil, les dispositions suivantes sont d'application :

A) 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 socioculturelle 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.

B) Finalité Principale

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et 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 disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

Critères de priorité à l'admission

La crèche étant une initiative communale, le PO a décidé d'accorder une priorité

- aux enfants résidant dans la commune (ou au moins un des deux parents)
- et
- aux enfants dont au moins un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de la commune.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil) et ne peuvent conditionner le respect de la disposition de l'accueil dit « réservé » (voir rubrique « Accessibilité »).

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu 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.

C) 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 leur temps de prestation.

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

- 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 ;
- Sur proposition d'un service SOS-enfants ou sur décision judiciaire ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les situations qui requièrent une solution rapide, les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence de la situation en veillant à respecter au mieux les modalités d'inscriptions classiques reprises ci-dessous.

D) Modalités d'inscription

Est seule valable la demande d'admission enregistrée par la Directrice administrative de la crèche. Celle-ci doit exclusivement être faite via le formulaire d'inscription type. Il est disponible sur simple demande à la crèche ou peut être téléchargé sur le site Internet de la commune www.communeleglise.be

L'inscription d'un enfant se déroulera selon les étapes suivantes :

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

1.1 Inscription

- A partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps d'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, 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'O.N.E. et en précisant le motif du refus. Celui-ci ne peut se justifier que par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil ou par 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.

1.2. Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6ème 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, 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 contrat d'accueil, le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil qu'ils doivent signer pour accord.

C'est également à ce moment qu'il demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

1.3. 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 (cfr point H).

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

2.1. 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.

2.2. Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

2.3. Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

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

3. Particularités pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap

Pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap, un entretien entre les parents et les directrices permettra d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant dans le respect du rythme et du développement de l'enfant tout en tenant compte des besoins des parents. Dans la mesure du possible les modalités classiques d'inscription seront respectées.

E) Horaire du milieu d'accueil

Le milieu d'accueil est ouvert de 7 heures à 18 heures 30, du lundi au vendredi, 220 jours par an au moins.

Le milieu d'accueil vous demande d'être vigilants et de respecter cet horaire pour le bon fonctionnement du service.

Il est demandé aux parents de se présenter à la crèche au plus tard à 18h20 afin que la communication des informations utiles puisse avoir lieu.

Périodes de fermeture : celles-ci sont déterminées chaque année par le Collège Communal.

Lors de l'inscription, les parents reçoivent un document reprenant les périodes de congés. Ce document est renouvelé dans le courant du mois de janvier de chaque nouvelle année civile.

F) Modalités pratiques de l'accueil

1. Présences

- La crèche accueille en externat les enfants âgés de 0 à 3 ans. On acceptera, par dérogation, l'accueil d'enfants de plus de 3 ans jusqu'à la rentrée scolaire la plus proche de leur date anniversaire (Noël, Pâques, vacances d'été), ainsi que, dans les conditions prévues par l'ONE, lorsque l'intérêt des enfants le requiert.

- Le choix de l'âge de sortie de l'enfant sera précisé par les parents lors de l'inscription. Cette information est indispensable pour planifier les autres inscriptions.

- Dans le cadre du contrat d'accueil, les parents doivent compléter une fiche mensuelle type de présences de l'enfant (à ne pas confondre avec la fiche mensuelle de présences que les parents devront compléter pour le 20 de chaque mois).

Les journées supplémentaires doivent être négociées au préalable compte tenu des disponibilités du milieu d'accueil.

- En cas d'absence de votre enfant, quelle qu'en soit la raison, nous vous demandons d'avertir le service la veille ou, au plus tard, le jour même avant 9h.

A défaut, la journée réservée sera facturée compte tenu de l'horaire initialement prévu sur la fiche de présences mensuelles.

- Toute absence injustifiée de plus de quinze jours entraîne l'ouverture d'une enquête sociale en vue d'une éventuelle révision du contrat d'accueil. Si aucun accord ne peut être trouvé, l'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil selon des dispositions prévues au présent règlement (voir rubrique « Sanction »).

- En dehors des parents eux-mêmes, seules les personnes majeures renseignées par écrit dans le contrat d'accueil seront autorisées à reprendre les enfants.

- En cas de séparation ou de divorce des parents, des documents officiels déterminant la garde et les droits de visite pourront être exigés par la personne responsable du service.

- Dans l'intérêt de l'enfant, le droit de visite (droit aux relations personnelles) ne pourra être exercé dans les locaux de la crèche.

- Afin de répondre au mieux à leurs besoins, les enfants accueillis seront répartis en groupes d'âge homogènes et les admissions gérées en conséquence. Ce fonctionnement facilite la rencontre des objectifs du Code de Qualité, fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003.

- Si l'enfant présente un handicap, le soutien par un organisme spécialisé pourrait être requis pour son encadrement.

2. Les repas

- Les enfants confiés à la crèche devront avoir pris leur petit déjeuner avant leur arrivée. En accord avec l'équipe, celui-ci pourra être fourni et donné par l'équipe jusqu'à 7h30 (Remarque : Tous les frais de séjour sont compris dans la PFP, les parents n'apportent que les aliments de régime tout en respectant scrupuleusement les règles de l'AFSCA).

- La crèche prend en charge tous les besoins alimentaires des enfants hormis le lait maternel et les laits spéciaux (à fournir par les parents).

- Les aliments composant les dîners et les goûters sont fournis par la structure et préparés sur place selon des normes diététiques. Ils seront consommés au sein de l'établissement.

- Les menus sont affichés toutes les semaines ainsi que les éventuels allergènes qui y sont associés.

- En cas de régime alimentaire particulier pour l'enfant, nous pourrions être amenés à vous demander d'en fournir les composants. Chaque demande de régime particulier devra faire l'objet d'un certificat médical.

3. Habillement

- Il est conseillé aux parents d'amener leur enfant en tenue favorisant la liberté de mouvement.

- Il est demandé aux parents d'amener une tenue propre de réserve pour changer l'enfant en cas de nécessité.

- Le nécessaire de couchage peut être fourni par la crèche. Les parents qui le désirent peuvent apporter leur propre sac de couchage afin de laisser à l'enfant ses repères.

- Un enfant arrivant avant 7h30 peut venir en pyjama (linge propre).

- Une fois la marche acquise, des chaussures d'intérieur, ou propres au milieu d'accueil sont exigées afin de respecter les règles d'hygiène.

4. Les langes

Les langes sont fournis par le milieu d'accueil à raison d'un forfait de 1€ par journée ou de 0.50€ par demi-journée.

Ils seront facturés en fin de mois.

Le choix de la marque incombe au Pouvoir Organisateur de la crèche.

5. Journée type

7h : ouverture du milieu d'accueil

Les enfants arrivent suivant l'horaire préétabli et sont accueillis par la ou les puéricultrice(s) présente(s).

8h : les enfants rejoignent leur section accompagnés de leur(s) puéricultrice(s).

9h30-11h : jeux et ou repos en fonction des besoins de l'enfant

11h-midi : repas

Midi-15h : sieste, en fonction des besoins des enfants

15h-16h00: goûter

16h-18h: jeux et ou repos en fonction des besoins de l'enfant

(Vers 17h-17h30 : rassemblement des enfants en une seule section)

18h30 : la dernière puéricultrice quitte la crèche

Il est entendu que les horaires, principalement ceux des repas, ne valent que pour les enfants ayant déjà acquis un rythme (à partir de 18 mois). En ce qui concerne les plus petits, les horaires sont adaptés à leur propre rythme.

6. Remarques

- Le bain n'est pas donné à la crèche.
- Le port de bijoux (boucles d'oreille, chaîne, bracelet) ainsi que d'épingles ou attaches de sucettes est interdit dans la crèche pour les enfants.

G) Contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

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 présences type 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 desdites absences ;

3° les dates de fermeture du milieu d'accueil ;

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

5° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord ;

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

H) Avance forfaitaire

Une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales est demandée aux parents lors de la confirmation de l'inscription de l'enfant. Ce montant correspond au coût d'un mois d'accueil calculé compte tenu du volume des présences réservé et du taux PFP estimé selon le revenu mensuel net du ménage.

Elle est à virer sur le compte de la commune avant le premier jour d'accueil. Toute demande de dérogation à ce délai en cas de force majeure ou difficulté de paiement sera soumise au Collège communal.

Elle sera restituée dans un délai d'un mois à la fin de l'accueil de l'enfant si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu pour des raisons de force majeure :

- santé de l'enfant ou des parents (sur présentation d'un certificat médical).
- déménagement des parents
- perte d'emploi de l'un des parents indépendante de sa volonté.

I) Participation financière des parents

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. Celle-ci est annexée au présent règlement. La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants de la même famille sont pris simultanément en charge par le milieu d'accueil et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants, (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. est fixé à 2 mois, à dater de la demande effectuée par le milieu d'accueil.

Si les documents probants ne sont pas fournis par le ménage à l'issue de ce délai, le montant maximal de la PFP sera réclamé dès la date de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle du dossier ou de tout changement intervenu au niveau de la situation financière du ménage et ce, jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149,al.2 de l'arrêté du 27 février 2003 qui stipule que « le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve de ses revenus ».

La participation financière parentale est payable par banque dans le 30 jours suivant la date de la facture.

Volume habituel de présences et fiche de présences type :

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présence type.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au

contrat d'accueil. Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absences en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P..

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant au plus tard (cfr article 2 du contrat d'accueil)

Hormis les jours d'absence couverts par certificats médicaux (maladie ou hospitalisation de l'enfant), les justificatifs à produire avant la fin du mois concerné seront :

Motifs liés aux conditions d'emploi des parents :

Chômage économique, technique ou intempéries : attestation de l'employeur.

Grève touchant l'entreprise des parents : déclaration sur l'honneur.

Motifs liés à la santé, sans certificat médical :

Par trimestre, au maximum 3 jours non-consécutifs : déclaration sur l'honneur

Autres situations :

Congés de circonstance pour le travailleur concerné : déclaration sur l'honneur

Grève des transports en commun : attestation de la société concernée (TEC, SNCB, ...).

Remarque : la maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire : justificatif du cas de force majeure motivant l'impossibilité de fréquentation de la crèche par l'enfant.

J) Départ anticipé

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil souhaite que les parents l'informent du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

K) Surveillance médicale

1. 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 Communauté française.

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 Communauté Française, 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.

2. 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 au début de l'accueil au plus tard.

- Selon les modalités définies par l'ONE :

1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'ONE

- 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. A 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 et que son état de santé est satisfaisant pour la vie en collectivité. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Il en va de même pour un traitement homéopathique. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »).
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 les autres enfants accueillis.

Lors de la signature du contrat d'accueil, il sera remis aux parents les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs (crèches, préguardiennats, MCAE).

Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement être communiquées aux parents.

Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord.

Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur(s) enfant(s).

L) Modalités pratiques

Au moment de la signature du contrat d'accueil, une rencontre est prévue entre les parents et la Directrice administrative. A cette occasion, une visite des lieux sera programmée.

Ensuite, les documents suivants devront être présentés aux Directrices :

- La fiche de fréquentation type,
- Le carnet de consultation ONE qui doit toujours accompagner l'enfant,
- La confirmation de l'inscription,
- Les vaccinations ou engagements à la consultation de la crèche ou chez le médecin choisi par les parents,
- La déclaration de revenus,
- Une composition de ménage délivrée par l'administration communale,
- Une attestation de l'employeur concernant les ressources.

Les parents sont tenus d'informer le service de toute modification dans leur situation (déménagement, téléphone,...)

M) Assurances

Le milieu d'accueil s'engage à contracter toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants seront couverts pendant leur présence dans l'établissement par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil en cas d'accident survenu à un enfant accueilli ou à un membre du personnel.

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

N) Déductibilité des frais de garde

Depuis le 1er janvier 2005 (exercice d'imposition 2006) et conformément à l'article 113 § 1er, 3° 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.

O) Sanctions

En cas de non-paiement de la P.F.P. 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.

P) 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.

Q) 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.