



Règlement d'ordre intérieur des Maisons Communales d'Accueil de l'Enfance et de la Crèche Communale de Braine le Comte

A. Définition

Les Maisons Communales d'Accueil à l'Enfance (MCAE) et la crèche communale du CPAS de Braine-Le-Comte, organisent l'accueil, en externat, des enfants de 0 à 3 ans dans les conditions fixées par l'arrêté du 17 décembre 2003 portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil (MB du 21 mai 2003), du lundi au vendredi de 7h à 18h.

Elles sont agréées et subsidiées par l'ONE.

Les MCAE ont une capacité d'accueil de 12 places et sont encadrées par du personnel qualifié. Son accueil est limité aux enfants âgés de 0 à 3 ans.

L'accueil est limité aux enfants à l'entrée scolaire la plus proche qui suit son 3^{ème} anniversaire.

B. Respect du code de qualité

Les MCAE et la crèche s'engagent à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du gouvernement de la Communauté Française.

Elles veillent 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. Elles évitent toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents

Les MCAE et la crèche ont élaboré un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises dans l'article 20 de l'arrêté précité. Une copie de ce projet vous est d'ailleurs délivrée.

C. 1) Finalité principale

Les MCAE et la crèche ont pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elles instituent 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.

2) Finalité spécifique

Les MCAE et la crèche ont été créées pour accueillir en priorité les enfants des habitants de la commune de Braine le Comte.

D. Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution) en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité de la MCAE et de la crèche est assuré à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents et leur temps de prestation.

Toutefois, priorité sera donnée aux enfants dont les parents sont domiciliés à Braine-Le-Comte.

Les demandes introduites par des parents ne répondant pas au critère de priorité à l'admission sont mises en attente de réponse jusqu'au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation par les parents de leur demande initiale, cette confirmation devant être faite dans le mois qui suit un délai de trois mois à compter de leur demande initiale. Si au terme de ces 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 du début de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application du critère de priorité.

Cependant, la MCAE et la crèche réservent 10% de leur 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 (durant le temps de l'accueil de l'aîné)
- 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
- accueil d'un enfant dont les parents se trouvent dans une situation urgente (dans le respect des modalités classiques d'inscription)

E. Modalités d'inscription

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

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps d'accueil et la date 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.

La MCAE et la crèche ne peuvent 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 à 12 présences mensuelles, complètes ou incomplètes, hors des mois de vacances annoncés par les parents.

La MCAE et la crèche notifient aux parents, endéans un 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'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit 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, la MCAE et la crèche informent les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Les demandes d'inscription ne pouvant pas être satisfaites peuvent être inscrites sur une liste d'attente si les parents en émettent le souhait.

➤ Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment la demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de la grossesse.

Pour les demandes 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, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation des parents.

A ce moment, les parents reçoivent le règlement d'ordre intérieur et le projet d'accueil.

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.

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

➤ 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.

➤ Fin d'inscription

La durée de fréquentation de l'enfant est déterminée dans le contrat d'accueil. Cependant, un mois avant le départ prévu, les parents s'engagent à remettre une note écrite confirmant le départ de leur enfant.

Il en va de même si l'enfant devait quitter le milieu d'accueil anticipativement : déménagement, raison médicale, perte d'emploi des parents, séparation ...

Les parents doivent remettre un préavis 1 mois avant le départ de l'enfant (sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant).

Dans le cas où les parents ne rendent pas une note écrite, le milieu d'accueil se réserve le droit de facturer le mois, sauf circonstance exceptionnelle et forces majeures justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

Si le départ de l'enfant correspond à la date indiquée dans le contrat d'accueil, les parents ne sont pas pénalisés et ce, même sans confirmation.

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

➤ 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 à la MCAE.

➤ Confirmation d'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 3 mois suivant leur demande initiale.

➤ Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant au plus tard 2 mois avant celle-ci. Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

F. Avance forfaitaire

Au moment de la confirmation définitive, une avance forfaitaire est demandée, correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans le cas de force majeure suivant notamment :

- Santé de l'enfant ou des parents
- Déménagement des parents
- Perte d'emploi de l'un des parents

G. Horaire de la MCAE

Les MCAE et la crèche sont ouverte au minimum 220 jours par an et ce du lundi au vendredi de 7h à 18h. Elle est fermée les week-ends et les jours fériés.

Une majoration de 10 € par enfant et par demi-heure entamée sera appliquée après l'heure de fermeture de la MCAE et de la crèche à 18h00.

En cas de retard récurrent, le Bureau Permanent pourra prendre la décision d'exclure l'enfant du Milieu d'accueil après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé.

Les jours de fermeture vous sont communiqués dès l'entrée de l'enfant dans le milieu d'accueil et chaque année au cours du mois de janvier.

H. Modalités pratiques de l'accueil

1) Familiarisation

A son entrée à la MCAE, chaque enfant reçoit un carnet de communication qui sera le lien entre le milieu d'accueil et la famille.

Une période de familiarisation est prévue avant l'entrée officielle de l'enfant au sein du Milieu d'Accueil.

Cette période s'étend sur maximum deux semaines et minimum une semaine afin de permettre à l'enfant et aux parents de faire connaissance avec le milieu d'accueil et avec les puéricultrices.

A la fin de la familiarisation, si cela se déroule bien, l'enfant pourra rester une journée complète et un repas sera prévu le dernier jour. Cette dernière journée est donc facturée lorsque l'enfant prend un repas au cours de la journée.

2) Arrivée de l'enfant

Toutes les arrivées se dérouleront avant 9h00, cela permet ainsi au personnel de la cuisine de s'organiser selon le nombre d'enfant présent ce jour. Sauf accord convenu au préalable avec la responsable ou en cas de force majeure.

Si le matin, votre enfant est malade et que vous décidez qu'il ne fréquentera pas le milieu d'accueil, nous demandons à être prévenus avant 9h00.

Si vous ne nous prévenez pas, ou si vous nous prévenez plus tard que 9h00, nous vous facturerons cette journée comme journée de présence.

Lors de votre arrivée, nous vous demandons de déshabiller l'enfant dans le hall sur la table à langer prévue à cet effet et de lui enlever ses chaussures.

Pour la bonne organisation de notre collectivité, les enfants arriveront toilette faite, habillés et ayant pris leur premier repas. (sauf accord particulier et préalable avec le milieu d'accueil)

Les parents sont autorisés à rentrer dans la section uniquement lors des périodes de familiarisation. En dehors de cette période, l'accueil se déroule dans le hall afin de permettre la bonne transition entre maison et le milieu d'accueil.

Afin de ne pas perturber le rythme des siestes de votre enfant et des autres, nous vous demandons de ne pas venir déposer ni venir chercher votre enfant entre 12h et 14h.

Il est demandé aux parents de ne mettre aucun bijou et pince à cheveux à leurs enfants ; ceux-ci peuvent s'avérer dangereux pour la collectivité. Ils peuvent également se perdre.

3) Ce que vous devez fournir

Les parents doivent absolument remettre aux puéricultrices un sac contenant :

- *Des Langes (6 par jour ou un gros paquet restant dans le casier de l'enfant)*
- *Le carnet de communication*
- *Le doudou et la tutute*
- *Un anti pyrétique (perdolan, ...)*
- *2 tenues complètes de rechange*
- *Un Thermomètre*
- *5 grands bavoirs*
- *Le carnet de santé de l'enfant (carnet ONE)*
- *Du Serum physiologique*
- *Le lait spécifique de l'enfant dans une boîte fermée*
- *Le biberon + la tétine*
- *Crème pour le change (Mytosil, Inotyol)*

Vous pouvez ou non marquer les vêtements de votre enfant mais la MCAE et la crèche ne seront pas tenues responsable en cas de perte.

Aucun aliment ne doit provenir de l'extérieur (respect norme ASFCA) excepté le lait maternel qui doit être transporté et conservé dans le respect des normes d'hygiène.

4) Retour de l'enfant

Bien que les puéricultrices soient à votre disposition jusque 18h, merci de respecter, dans la limite de vos possibilités, l'heure de retour donnée lorsque vous déposez l'enfant. En effet, les puéricultrices préparent votre enfant par rapport à l'heure donnée en début de journée et l'enfant se prépare aussi aux retrouvailles.

Il est important de nous signaler si votre enfant est repris par une autre personne que vous, si nous n'avons pas été avertis, nous ne donnerons pas l'enfant. Les enfants ne sont repris que par des personnes ayant plus de 16 ans avec une autorisation écrite des parents.

I .Le 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 des présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence 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 présence 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.

L'enfant devra fréquenter la MCAE ou la crèche 3 présences par semaine au minimum ou 12 journées dans le mois (hors les périodes de congé annoncé).

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 ;

Les périodes doivent être précisées dans le contrat d'accueil. Celles-ci peuvent être négociées de commun accord entre les parents et le Milieu d'accueil.

3. Les dates de fermeture du milieu d'accueil ;

4. La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5. Les modalités du contrat d'accueil peuvent être revues et négociées de commun accord. Pour ce faire, vous devez contacter la responsable du Milieu d'accueil afin de convenir d'un rendez-vous.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raisons 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.

J. Participation financière des parents

1) 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 doit obligatoirement être 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 2 enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P due pour chaque enfant est réduite à 70%.

a) Révision de la P.F.P

A l'inscription de l'enfant et annuellement en janvier, les parents fournissent les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets. A défaut, endéans le mois suivant, le taux maximal du barème de la participation financière leur sera appliqué sans rétrocession possible.

Si la situation des parents change (ex : modification de revenus, modification de situation familiale...) les parents doivent en informer le Milieu d'accueil au maximum dans les 15 jours qui suivent le changement.

Tous les documents probants doivent être rendus dans le mois.

Si les documents demandés pour la constitution du dossier ne sont pas rendus dans le mois suivant l'inscription, le taux maximal de la P.F.P. sera appliqué sans rétrocession possible et jusqu'à la production des documents.

2) Volume habituel de présence et fiche de présence 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 présences type.

Tous les mois, vous recevrez une fiche de présence mensuelle que vous devrez compléter et remettre au milieu d'accueil pour maximum le 25 du mois de réception de cette fiche.

Celle-ci est importante car elle permet de prévoir le nombre d'enfant en journée.

En cas d'impossibilité de compléter une fiche de présences mensuelle (ex car horaire variable), nous pouvons prévoir les modalités d'accueil, notamment en terme de délai ou de planification des présences de l'enfant.

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 du Milieu d'accueil, du refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou de cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir tableau des motifs d'absence en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P

3) Justificatifs d'absence

Les certificats médicaux couvrant les absences des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant.

Ces justificatifs doivent parvenir au plus tard le jour du retour de l'enfant dans le milieu d'accueil

En effet, passé ce délai, et sans justificatif, la journée absente sera facturée comme une journée de présence.

Le Milieu d'accueil dispose de la faculté d'exiger la production par les parents des justificatifs des autres absences, telles que celles liées aux conditions d'emploi des parents, aux raisons de santé sans certificat médical et aux autres situations (congés de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve à l'appui, elle constitue un cas de force majeure).

| Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles | Justificatifs à produire |
|---|---|
| 1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents | |
| Chômage économique, technique ou intempérie | Attestation de l'employeur |
| Grève touchant l'entreprise | Déclaration sur l'honneur |
| 2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux | |
| Maladie de l'enfant | Certificat médical |
| Hospitalisation de l'enfant | Certificat médical |
| 3. Journées d'absence pour raison de santé sans certificat médical | |
| Par trimestre, au maximum, 3 jours non consécutifs | Déclaration sur l'honneur |
| 4. autres situations | |
| Congés de circonstances (petit chômage) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné | Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur |
| Grève des transports en commun | Attestation de la société de transport |
| La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire | Justification du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation de la MCAE par l'enfant |

K. Surveillance médicale

1) Médication

Si votre enfant est malade et qu'il doit prendre certains médicaments dans le courant de la journée, nous ne le lui donnerons que si ce médicament est accompagné de la posologie rédigée par le médecin traitant de l'enfant, et ce quelque soit le médicament.

Si votre enfant doit avoir 3 aérosols par jour, nous vous demandons de faire vous-même celui du matin et celui du soir. Nous lui administrerons celui de l'après-midi.

2) Accueil de l'enfant malade

Le Milieu d'accueil ne peut accepter un enfant malade en son sein que selon les modalités et recommandations définies par l'ONE.

Afin d'éviter les contagions, les enfants présentant une température égale ou supérieure à 38.5 ne seront pas admis sauf si l'affection a été reconnue non contagieuse et attestée par un certificat médical du médecin traitant ou du pédiatre.

La responsable du Milieu d'accueil ou le médecin du Milieu d'accueil peut, suivant l'état de santé de l'enfant inquiétant, diriger les parents vers le médecin de leur choix et exiger un certificat de non contagion.

Si votre enfant présente une allergie à un médicament ou à un aliment, il est indispensable de présenter un certificat médical du médecin et de l'inscrire le dans le carnet de communication.

Si le matin, votre enfant présente de la fièvre (38°5 et plus), nous ne pourrons l'accueillir. Pensez à prévoir une solution de garde et n'oubliez pas de rentrer un certificat médical justifiant l'absence.

En cours de journée, si votre enfant a de la fièvre, nous contactons généralement les parents. Nous vous demandons de venir rechercher votre enfant dans les limites de vos possibilités.

Il vous est ainsi possible de prévoir une visite chez le médecin et une solution de garde pour le lendemain si nécessaire.

En cas de température élevée chez l'enfant, nous lui administrerons un antipyrétique, que vous aurez pris soin de mettre dans son sac.

Si vous n'êtes pas d'accord avec ce principe, nous vous demandons de reprendre votre enfant le plus rapidement possible, après l'appel téléphonique.

3) Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E 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 au milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E 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.

4) 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.
- Une surveillance médicale préventive des enfants est organisée à la MCAE. 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. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure O.N.E « 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 la santé des autres enfants accueillis.

En annexe, vous trouverez les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs. 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 enfant.

L. Assurance

La MCAE et la crèche ont contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence à la MCAE et à la crèche, par l'assurance en responsabilité civile du CPAS.

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.

M. Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'art. 113§1^{er}, 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, la MCAE et la crèche vous remettent, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E.

N. 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.

O. Contrôle périodique de l'O.N.E

Les agents le l'O.N.E 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.

P. Relations de l'O.N.E avec les parents

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.