

CENTRE POLYVALENT DE L'ENFANCE
RÈGLEMENT D'ADMISSION ET DE FONCTIONNEMENT DES
ÉTABLISSEMENTS DU CPE
(CRÈCHE, GARDERIE, CENTRE D'ETUDES)

MODALITES D'APPLICATION

* *

*

ARTICLE 2
Admission

AFFECTATION DES ENFANTS

Dans l'accusé de réception adressé aux parents, ces derniers sont informés de la zone dont ils dépendent.

Il se peut néanmoins, que par manque de place, une autre crèche leur soit proposée.

Une fois que la place attribuée a été acceptée, en principe, aucun transfert vers une autre crèche n'est autorisé.

ARTICLE 3
Priorités d'admission

Priorité 1 :

Parent ¹ assumant seul la charge matérielle et éducative de l'enfant.

¹ Le père, la mère ou toute personne ayant la garde de l'enfant

CAS D'UN PARENT SE DÉCLARANT SEUL AVEC SON ENFANT

Dans ce cas de figure, seul le salaire du parent fonctionnaire est pris en compte.

La véritable priorité 1, pour laquelle seul le salaire d'un parent est pris en compte, concerne un parent assumant seul la charge de son enfant. Cela peut être un parent divorcé sans nouveau conjoint ou un parent élevant seul son enfant.

Le versement éventuel d'une pension alimentaire est néanmoins pris en compte dans le calcul de la cotisation. Le parent doit remettre une copie de la décision attestant du divorce. Si les parents n'ont jamais été mariés, la demande du versement d'une éventuelle pension est demandée simultanément aux deux parents ainsi qu'un document devant notaire ou sous seing privé indiquant à qui revient la charge de l'enfant.

Si les parents changent de statut et sont séparés au moment de l'admission de l'enfant, c'est au parent payeur d'en apporter la preuve - faute de document, le dossier ne peut être considéré comme une priorité 1.

Priorité 2 :

- **Les deux parents exerçant leur activité professionnelle à temps complet**
- **Les deux parents dont l'un exerçant une activité professionnelle à temps complet, l'autre au moins à mi temps.**

Lorsque les parents sont mariés ou en partenariat, les deux salaires doivent être pris en considération pour le calcul de la cotisation.

PÈRE OU MÈRE DE L'ENFANT VIVANT AVEC UN CONJOINT QUI N'EST NI LA MERE NI LE PERE DE L'ENFANT

Le couple est considéré comme un ménage puisqu'il est entendu qu'ils subviennent tous deux aux charges du ménage. Dans un souci d'équité dans le traitement des dossiers, les deux fiches de salaires seront exigées par le service gestionnaire. Par voie de conséquence, ce parent ne peut être considéré comme une priorité 1 puisque les revenus ne sont pas les mêmes² comme pour ceux d'un parent vivant seul et assumant seul la charge de son enfant.

Dans le cas d'une famille recomposée, la cotisation sera calculée en prenant en compte le salaire du parent payeur et de son conjoint ou partenaire solidaire. La cotisation ne peut, en revanche, inclure en plus les revenus du 2^{ème} parent figurant sur l'acte de naissance - le service gestionnaire ne prenant en compte que deux salaires et non trois.

Dans le cas d'une mère se déclarant seule avec son enfant sur le formulaire d'admission, s'il s'avère que le père est déclaré sur l'acte de naissance alors le dossier est considéré comme étant une priorité 2 que ce dernier vive ou non avec le parent inscrivant l'enfant et

² Un parent seul avec un enfant ayant un salaire de 5.000€ ne peut être considéré de la même façon qu'un parent seul ayant le même salaire et vivant sous le même toit qu'une personne percevant également un salaire de 5.000€.

quand bien même il travaillerait à l'étranger. Le salaire de ce dernier sera pris en compte par le service gestionnaire pour le calcul de la participation parentale.

À partir du moment où la filiation est démontrée, que les parents soient mariés ou en partenariat ou non, qu'ils vivent ou non sous le même toit, il appartient au service gestionnaire de demander le deuxième bulletin de salaire ou tout autre document faisant état du revenu net mensuel perçu par le conjoint du parent payeur. Si le parent payeur refuse de communiquer cette information, le service gestionnaire l'informe que la cotisation la plus élevée lui sera appliquée et le cas échéant, un calcul rétroactif des cotisations versées sera effectué.

Dans le cas d'un couple où le parent non payeur est déclaré vivant à l'étranger sans revenu professionnel, le dossier est considéré comme étant une priorité 3.

Priorité 3 :

Un parent exerçant une activité à temps complet, l'autre parent avec une activité professionnelle inférieure à un mi-temps, ou sans activité professionnelle.

Le point 3.3. du règlement de CPE est strictement appliqué à la crèche de Luxembourg étant donné qu'il y a une liste d'attente.

Lorsque nos disponibilités le permettent, des places sont attribuées à des parents en priorité 3.

Les demandes d'inscription sont classées par priorité et par ordre chronologique d'arrivée.

CONGÉ PARENTAL

Si au moment de la demande d'admission de l'enfant, le parent prolonge son congé parental, l'administration reporte la date d'admission souhaitée à la date de reprise du travail et une nouvelle place sera proposée en fonction des disponibilités.

Les personnes en congé parental sont considérées comme des priorités 3. La demande d'inscription est réexaminée dès la fin du congé parental. Si ces personnes ont déjà un enfant à la crèche, ce dernier conserve toutefois sa place.

En cas de modification volontaire du temps de travail après l'admission de l'enfant, si cette information était connue des parents avant l'admission mais non communiquée au service gestionnaire, ce dernier se réserve le droit d'annuler la place attribuée.

L'enfant perd sa place si l'un des parents est en congé parental pendant plus de deux mois (hors congé de maternité). Il peut néanmoins être mis sur la liste d'attente si les parents en font la demande et une place pourra lui être proposée conformément aux priorités du présent règlement si tant est que les disponibilités de la crèche le permettent.

ARTICLE 4

Modalités d'inscription

DOSSIER D'INSCRIPTION

La demande d'admission reste valable sur la liste d'attente pour un maximum d'un an en cas de non-attribution de place à la date souhaitée.

L'inscription s'effectue sur le site Web des crèches du Parlement Européen <http://www.creche.europarl.europa.eu/cpe/sites/cpe/home.html>

Les parents sont informés qu'en raison du nombre d'enfants inscrits à la crèche et le risque encouru par la collectivité, ces derniers doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies citées sur le formulaire d'inscription. Le service gestionnaire se réserve le droit de refuser tout enfant non-vacciné.

Une fois l'inscription faite, les parents reçoivent un mail avec la liste des documents à renvoyer au service gestionnaire.

Une fois les documents reçus par le service gestionnaire, les parents reçoivent un accusé de réception avec la marche à suivre pour les mois à venir jusqu'à une possible admission.

Une fois que la place est acceptée, en principe, aucun transfert vers une autre crèche ne sera accepté.

ARTICLE 5

Participation parentale et mode de fréquentation

CALCUL DE LA COTISATION

La contribution parentale est calculée en % de la totalité des revenus nets du ménage égale à :

- 9 % pour un foyer avec 1 enfant à charge ;
- 7 % pour un foyer avec 2 enfants à charge ;
- 6 % pour un foyer avec 3 enfants à charge ;
- 5 % pour un foyer avec 4 enfants à charge et plus.

Le plafond est égal à 2,85 x l'allocation pour enfant à charge et doit être, le cas échéant, indexé.

Une réduction de 25% de la contribution est octroyée pour le 2ème enfant (et plus) inscrit à la crèche.

Les 5 premiers jours ouvrables qui suivent l'admission de l'enfant sont considérés comme période d'adaptation et ne sont pas facturés.

REVENU NET

Les allocations perçues par ailleurs sont rajoutées le cas échéant au salaire net de la personne ayant un lien contractuel avec les institutions.

Les avantages en nature ou autres allocations y compris la pension alimentaire perçue par ailleurs, sont inclus dans le calcul de la cotisation dans le cas des personnes n'ayant pas de lien contractuel avec les institutions.

Dans le cas d'un indépendant, le revenu net sur l'année est rapporté à douze mois.

Les avantages en nature perçus par les conjoints n'ayant pas de lien contractuel avec les institutions sont également ajoutés au salaire net.

Dans un souci d'égalité de traitement, les parents sont tenus d'envoyer leurs revenus au service gestionnaire et cela quelle que soit leur situation financière. Les demandes d'application de la cotisation maximale ne seront pas prises en compte.

Tant que le service gestionnaire n'est pas en possession de tous les documents demandés, il se réserve le droit d'appliquer la cotisation maximale.

ALLOCATIONS PERÇUES PAR AILLEURS

Dans le cas de parents mariés ou en partenariat, si les deux parents travaillent dans les institutions, il faut vérifier qu'un seul parent perçoit l'allocation.

Dans le cas de parents mariés ou en partenariat, si l'un des parents travaille dans le secteur privé au Luxembourg c'est ce dernier qui perçoit les allocations.

Dans le cas de parents non mariés, les deux fiches de salaires sont examinées.

En cas de doute, le service gestionnaire peut se référer aux décisions des Unités Droits individuels de l'institution concernée.

ALLOCATIONS POUR ENFANT À CHARGE

Si l'enfant n'est pas à charge du parent payeur (v. décision de justice), l'allocation pour enfant est dans ce cas reversée à un tiers et n'est pas prise en considération puisque l'enfant ne fait plus partie du ménage. L'allocation pour enfant est donc déduite et le nombre d'enfants pris en compte réduit d'autant.

Si le parent payeur perçoit des allocations pour enfant alors que ce dernier vit sous le toit de l'autre parent, il convient de réduire le nombre d'enfants à prendre en charge.

L'allocation double pour raison d'handicap est considérée comme allocation simple (déduction d'une allocation des revenus nets).

L'enfant assimilé n'est pas pris en considération et la pension alimentaire figurant sur l'attestation de l'institution versée au parent est déduite des revenus nets.

PENSION ALIMENTAIRE

Le salaire est pris en compte ainsi que la pension alimentaire – le parent bénéficiaire doit fournir les trois derniers extraits bancaires faisant état du montant déclaré au moment de l'inscription ainsi que la décision de justice afférente.

En cas de doute, le parent supposé verser la pension doit fournir une attestation de non versement.

En Belgique et en France, la pension alimentaire est indiquée sur la déclaration d'impôt puisqu'elle permet d'obtenir une réduction d'impôt. Ce cas de figure ne concerne évidemment que les personnes travaillant dans le secteur privé – les fonctionnaires et agents assimilés n'étant pas tenus de remplir une déclaration d'impôts. Pour les agents UE, le gestionnaire vérifiera l'existence du code PRA sur la fiche de salaire.

Si les parents n'ont jamais été mariés, la demande du versement d'une éventuelle pension est demandée simultanément aux deux parents ainsi qu'un document devant notaire ou sous seing privé indiquant à qui revient la charge de l'enfant.

Concernant le calcul de la cotisation :

- si le parent paie une pension alimentaire, celle-ci est déduite des revenus nets. Cette pension alimentaire peut être automatiquement déduite dans la fiche de salaire de l'agent UE (code PRA),
- si le parent reçoit une pension alimentaire, celle-ci est ajoutée aux revenus nets,
- seules les pensions alimentaires pour enfants sont déduites ; si le parent paie une pension alimentaire à son ex-épouse, ce montant n'est pas déduit.

CAS DE GARDE ALTERNÉE

Le père et la mère sont séparés et par décision de justice, l'enfant vit chez ses parents une semaine sur deux ou selon un autre mode de partage.

La fiche de salaire des deux parents est exigée puisqu'ils contribuent tous deux à part égale à l'éducation de l'enfant.

Dans le cas où seul un des parents est fonctionnaire, c'est le parent ayant un lien avec l'institution qui contribue au paiement de la cotisation.

VÉRIFICATION AU MOMENT DE L'INTÉGRATION DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

Entre le moment de l'inscription d'un enfant à la crèche et le moment où l'enfant intègre la structure, il arrive que la situation des parents ait changé. Les parents doivent par conséquent fournir la preuve qu'ils ont bien une activité professionnelle.

Le service gestionnaire peut demander une réactualisation de la fiche de salaire à certains parents notamment lorsque l'un des parents travaille dans le privé ou lorsque l'on sait que le contrat est à durée déterminée pour être certain qu'il va être prolongé.

PERSONNE BÉNÉFICIAIRE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL INFÉRIEUR A UN AN

À la crèche de Luxembourg, sont acceptées les demandes d'inscription de personnes dont le contrat de travail est inférieur à 6 mois.

Aux crèches de Bruxelles, seules les demandes d'inscription de personnes dont le contrat de travail est supérieur à 6 mois temps plein sont acceptées.

À la crèche, dans le cas d'une fin de contrat, l'enfant peut néanmoins rester 3 mois supplémentaires à la condition sine qua non de payer par tout moyen (virement,...) les trois mois par anticipation.

EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ

À Luxembourg, les indemnités versées par l'institution ainsi que le salaire perçu dans son pays d'origine sont pris en compte dans le calcul de la cotisation.

CAS DES INDÉPENDANTS

Les personnes travaillant comme indépendants au Luxembourg sont tenues de fournir l'attestation de l'administration fiscale faisant état de leurs revenus pour l'année en cours, parfois le certificat d'attestation auprès de la sécurité sociale prouvant qu'ils sont effectivement déclarés ainsi qu'un certificat de revenu à demander au Centre commun de Sécurité sociale.

Lorsque l'activité vient d'être créée le montant de cotisation est calculé sur base d'une estimation fournie par le parent. La cotisation sera recalculée une fois les documents requis remis au service gestionnaire. Les parents recevront un mail de rappel à ce sujet.

Pour les indépendants travaillant en Belgique, la seule pièce justificative de salaire nécessaire est l'avertissement-extrait de rôle. Les parents commençant une activité indépendante doivent fournir une estimation de leur revenu ainsi que le justificatif de salaire de l'activité précédente.

Dans le cas d'un parent exerçant une activité en tant qu'indépendant, le service gestionnaire se réserve le droit de demander en fonction des pays de domiciliation de la firme :

- Au Luxembourg : le certificat de revenu imposable de l'année précédente
- En France : l'avis d'imposition de l'année précédente
- En Belgique : l'avertissement-extrait de rôle

Dans le cas d'une récente création d'entreprise et devant l'impossibilité pour le parent de fournir le document faisant foi, le service gestionnaire exige que le parent fournisse à l'administration une copie des statuts de la firme ou une copie de la demande d'enregistrement déposée auprès du Registre du Commerce et à la T.V.A. car les statuts n'existent que dans le cas de la création d'une société (SA ou SPRL). Pour les autres indépendants, un certificat d'affiliation à la sécurité sociale est exigé (sauf pour certains métiers : médecins, avocats, etc.). S'il s'agit d'une profession libérale et que la personne vient de débiter son activité, une copie des honoraires ou une estimation est exigée.

CHANGEMENTS RÉPÉTÉS DANS LA SITUATION FAMILIALE AFFECTANT LE MODE DE COTISATION (CAS DES INTÉRIMAIRES)

En cas de changements répétés dans la situation financière, la cotisation sera adaptée une fois par an sur base de tous les salaires perçus par le(s) parent(s).

Certaines situations particulièrement compliquées et contraignantes pour le service en charge des cotisations pourront néanmoins faire l'objet d'un examen au cas par cas.

PERSONNE INSCRITE À L'ADEM

Sont considérées comme priorité 3, les personnes inscrites à l'ADEM à Luxembourg/Actiris (ex-ONEM) à Bruxelles. Le dossier d'inscription ou de réinscription est conservé toute l'année scolaire. Dès que la personne retrouve un travail, le dossier est réexaminé et une place attribuée en fonction des disponibilités de places.

PERSONNE BÉNÉFICIAIRE D'UN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

Au moment de l'inscription, si le parent ayant un lien contractuel avec une institution a un contrat à durée déterminée, la place est assurée pour la durée du contrat. Les parents sont informés que la place est néanmoins assurée au-delà de la date de fin de contrat s'ils peuvent faire la preuve d'une prolongation de contrat.

Dès lors que le contrat avec l'institution prend fin, la place ne peut être conservée que dans la mesure où l'autre parent a en un lien contractuel avec une institution.

À la crèche, dans le cas d'une fin de contrat, l'enfant peut néanmoins rester 3 mois supplémentaires à la condition sine qua non de payer par tout moyen (virement,...) les trois mois par anticipation.

Au moment de l'inscription, dans le cas d'un parent travaillant dans le privé ou désigné comme autre agent, le service gestionnaire demande une copie du contrat d'engagement.

LES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE EUROPÉENNE

Les indemnités versées par l'École européenne ainsi que le salaire perçu dans leur pays d'origine sont pris en compte dans le calcul de la cotisation.

Les chargés de cours locaux n'ont pas de salaire dans leur pays puisqu'ils ne sont pas détachés.

PARENT DEMANDEUR D'EMPLOI

Si un parent est demandeur d'emploi, au Luxembourg ou à l'étranger, une attestation officielle de ce statut, stipulant, le cas échéant, le montant de l'allocation mensuelle de chômage perçue, doit être fournie ainsi qu'un certificat de revenu à retirer auprès du Centre commun d'assurance maladie.

Sont considérées comme priorité 3, les personnes inscrites à l'ADEM à Luxembourg/Actiris (ex-ONEM) à Bruxelles. Le dossier d'inscription ou de réinscription est conservé toute l'année scolaire. Dès que la personne retrouve un travail, le dossier est réexaminé et une place attribuée en fonction des disponibilités de places.

GESTION DES VACANCES

Le service gestionnaire de la crèche déduit chaque mois 10% du montant de la cotisation en compensation des absences pour congés.

Les parents ne sont pas tenus d'informer l'administration du PE des absences pour congés de leurs enfants - ils doivent en revanche prévenir la Directrice de la crèche.

Il est demandé aux parents de privilégier des périodes de congés familiaux continus d'au moins 15 jours.

RÉVISION ANNUELLE DES COTISATIONS PARENTALES

Dans le cadre de la vérification annuelle des revenus globaux familiaux, les parents sont tenus d'adresser au service gestionnaire, les fiches de salaires du mois de décembre et du mois de janvier ainsi que tout document que le service gestionnaire estimera utile au calcul.

Il est précisé que la quote-part maximale sera prélevée automatiquement si lesdits documents ne parviennent pas au service gestionnaire dans les délais sans réajustement ultérieur.

L'adaptation de la cotisation se fait rétroactivement à la date de la modification des revenus du ménage.

En cas de changement de situation non signalée entraînant une augmentation de la cotisation, le service gestionnaire est tenu de la recalculer avec effet rétroactif.

ARTICLE 6 Absences de l'enfant

MISSION

Les absences pour raison de mission d'au moins cinq jours ouvrables consécutifs donnent lieu à remboursement, après exécution, à la demande du parent et selon la durée effective stipulée sur l'ordre de mission visé par le supérieur hiérarchique

Lorsque deux enfants ou plus sont inscrits à la crèche, une réduction de 25% est octroyée à partir du deuxième enfant. En cas de remboursement pour cause d'absence, le remboursement concerne la cotisation de l'enfant absent en question. S'il s'agit du premier enfant, le calcul se fera donc sur 100% de la cotisation mais sur 75% pour les autres.

PRORATA

Les remboursements pour maladie ou mission se font sur base d'un prorata 1 jour = 1/20ème en déduisant les jours fériés et les jours de fermeture ou assimilés.

Les autres proratas sont calculés sur base du nombre de jours calendriers en déduisant les weekends.

En décembre, les proratas de sortie sont calculés sur base des jours calendriers hormis les jours de fermeture si l'enfant part avant celle-ci. Si l'enfant reste jusqu'au dernier jour ouvrable, la cotisation est évidemment celle mensuelle. Il n'y a donc pas de remboursement pour la période de fermeture de Noël.

ARTICLE 7

Horaires

La crèche est ouverte de 8h à 19h – 18h30 le vendredi.

Les parents ne respectant ces horaires se verront facturés ce dépassement en cas de manquement répétés à cette disposition.

Dans un souci de bonne gestion des activités de la crèche, les parents sont tenus d'amener leur enfant avant 9h.

ARTICLE 9

Accueil et départ des enfants

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER LES ENFANTS

Pour les personnes autorisées à venir chercher les enfants, il est convenu d'exiger le nom complet de la personne ainsi que son numéro de téléphone.

Dans la pratique, la crèche demande lors de l'inscription, le nom complet, un numéro de téléphone et l'adresse e-mail. Si une personne étrangère vient chercher l'enfant, le personnel de la crèche doit en être préalablement informé par la personne ayant la garde légale de l'enfant.

ARTICLE 10

Dispositions médicales

Les parents qui n'auraient pas réussi à obtenir de leur pédiatre ou médecin traitant, le certificat médical indiquant que leur enfant est apte à fréquenter la crèche, doivent prendre rendez-vous auprès du pédiatre de la crèche pour que ce dernier puisse délivrer le certificat à remettre au moment de l'admission.

Les parents sont informés qu'en raison du nombre d'enfants inscrits à la crèche et le risque encouru par la collectivité, ces derniers doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies citées sur le formulaire d'inscription. Le service gestionnaire se réserve le droit de refuser tout enfant non-vacciné.

Un suivi des vaccinations est fait afin de vérifier que tous les vaccins listés au formulaire d'admission sont faits en temps et en heure. Les parents doivent fournir la preuve que l'enfant a bien été vacciné.

Le service gestionnaire se réserve le droit de mettre fin à toute admission en cas de non-respect de cette règle.

ARTICLE 13

Suspension provisoire ou renvoi d'un enfant

INFRACTIONS VOLONTAIRES

En cas de non-respect des obligations découlant du présent règlement, des horaires, de comportement déplacé d'un parent, de fausse déclaration ou de toute autre action susceptible de perturber le bon fonctionnement de la crèche, le CCPE peut prévoir des mesures adéquates, et notamment le retrait de la place. Ce retrait est également possible s'il s'avère que l'autre parent n'a volontairement pas respecté les conditions décrites.

En cas d'absences de l'enfant fréquentes et/ou prolongées sans justification valable sur une période de deux mois, le CCPE, sur la proposition du service gestionnaire du Parlement européen, peut décider du renvoi de l'enfant.

ARTICLE 14

Annulation d'une inscription

EN CAS D'ANNULATION

En cas d'annulation de l'inscription même avant que l'enfant n'intègre la structure, le service gestionnaire de la crèche applique la règle des 30 jours de préavis dans le calcul de la cotisation.

Le retrait d'un enfant doit faire l'objet d'un préavis écrit d'un mois adressé au service gestionnaire du Parlement européen. La participation parentale reste due pendant un mois à compter du préavis. Cela s'applique aussi si la place est annulée au cours de la période d'adaptation.

En cas de préavis tardif, la participation parentale reste néanmoins due pendant un mois à compter de la date du préavis remis par écrit que l'enfant soit présent ou non.

A défaut de date de préavis remise dans le délai légal au service gestionnaire, la participation parentale reste due pendant le mois qui suit le départ de l'enfant.

La période de préavis ne peut être couverte par un certificat médical.

Après une annulation, si le parent décide de déposer une nouvelle demande, son dossier est replacé en fin de liste de toutes les demandes en tenant compte des priorités.

Rappelons qu'en cas d'annulation avant l'admission de l'enfant, la période d'adaptation n'est pas offerte (pas de présence, pas d'adaptation) et donc la totalité de la cotisation est prélevée.

REPORT DE LA DATE D'INSCRIPTION

Cas de figure rencontrés : inscription à prendre en compte au 1er septembre

- Le 1er août, le parent prévient le service gestionnaire que l'enfant ne commencera que le 15 septembre parce que l'enfant n'est pas encore propre ou parce que le parent ne commence à travailler dans l'institution qu'à cette date. La place est néanmoins conservée et la cotisation n'est due qu'à partir du 15 septembre. Le service gestionnaire considère les motifs du parent recevable.
- Si en revanche le report est imputable au bon vouloir du parent et que dans ce cas de figure le service gestionnaire considère que le motif n'est pas lié à un impératif incontournable, la place sera certes conservée mais la cotisation sera due pour tout le mois de septembre.
- Dans le cas d'un report supérieur à un mois et plus, la place est systématiquement proposée à une autre famille et le dossier de l'enfant est placé à la fin des demandes. C'est notamment le cas lorsque la place proposée se trouve en crèche privée.
- Si l'enfant est malade et ne peut en conséquence commencer le 1er septembre, un remboursement peut être envisagé à partir du 6ème jour sur présentation d'un certificat médical. Si l'enfant a un certificat médical d'un mois, il va s'en dire que le mois complet est remboursé (- les 5 premiers jours).
- Si le parent souhaite retarder l'inscription d'un mois par exemple tout en s'acquittant du mois de la cotisation, le service gestionnaire lui réserve néanmoins la place.

ARTICLE 15 Acceptation du Règlement

La demande d'admission implique de la part des parents l'acceptation du présent règlement.

La signature du formulaire 'Demande d'admission' vaut connaissance, acceptation et approbation de tous les termes et conditions desdits règlements.

* *
*