

# ROI - Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2025-2026

SEA-Service d'éducation et d'accueil Leudelage

Chers parents, chers enfants,

c'est avec grand plaisir que nous vous présentons le règlement d'ordre interne du Service d'éducation et d'accueil de Leudelage pour l'année scolaire 2025/2026.

Ensemble la Croix-Rouge luxembourgeoise avec le soutien du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, offre un encadrement au Service d'éducation et d'accueil de 7 à 19 heures et ceci, afin d'aider les familles à harmoniser leur vie familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants résidents et scolarisés de la commune de Leudelage, en fonction des priorités d'admission. À savoir que la capacité d'accueil maximale d'enfants par structure est définie par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette limite doit être rigoureusement respectée.

L'administration communale de Leudelage charge la Croix-Rouge luxembourgeoise, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du service d'accueil « *Service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés* » .

**Christine JUDE** - Responsable du SEA Leudelage

Tél / GSM : 37 92 92 352 / 621 559 897

Mail : [christine.jude@croix-rouge.lu](mailto:christine.jude@croix-rouge.lu)

**Christophe DIOGO** - Responsable adjoint SEA Leudelage

Tél / GSM : 37 92 92 353 / 621 712 530

Mail : [christophe.diogo@croix-rouge.lu](mailto:christophe.diogo@croix-rouge.lu)

## Fonctionnement

### A. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale habitant la Commune de Leudelange peuvent profiter des services offerts dans le cadre du Service d'éducation et d'accueil selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, la priorité sera donnée :

- aux familles monoparentales ;
- aux familles, dont les deux représentants légaux exercent une activité professionnelle à temps plein ;
- aux familles vulnérables (p.ex. : besoins sociaux).
- aux familles dont l'un ou les deux représentants légaux sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM) seront prioritaires dès l'obtention d'un contrat de travail.

### B. Admission

Une demande d'inscription doit être remplie et déposée auprès du Service d'Education et d'Accueil, Chaque demande d'inscription est traitée séparément selon les disponibilités du Site.

La date de dépôt de la fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement de l'inscription fera foi, au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

Au cas où, la capacité maximale du SEA serait atteinte au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les représentants légaux ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus.

Dans ce cas, la direction du SEA, en concertation avec les représentants légaux, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

Il est à noter que la fiche d'inscription signée et datée est uniquement valable avec les pièces justificatives.

Une demande d'inscription n'est en aucun cas une garantie pour une inscription définitive.

## C. Horaires généraux

### C.1 La semaine scolaire

Le Service d'éducation et d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7.00 à 19.00 heures.

Les différents services sont offerts tous les jours **de la semaine scolaire** selon **les pages d'inscription et de facturation (pour la précoce)** suivantes:

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00-07.45															
11.40-12.05	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
Uniquement C1.															
08.00 - 12.05	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.05- 14.00				L'enfant prendra le bus à 12h05						L'enfant sera récupéré à 12h05.					
14.00- 15.45	SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)		
15.45-16.00															
16.00-16.30															
16.30-17.00															
17.00-17.30															
17.30-18.00															
18.00-18.30															
18.30-19.00															

(Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence)

#### Uniquement pour le Cycle 1.

SEA= Service d'éducation et d'accueil

L'enfant restera au SEA à 11h40 jusqu'à 14h00

## C.2 Les vacances scolaires

Les différents services sont offerts tous les jours pendant **les vacances scolaires** (excepté les semaines de fermeture) selon **les plages d'inscription et de facturation (pour tous les enfants)** suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-09.00					
09.00-10.00					
10.00-12.00					
12.00-14.00					
14.00-16.00					
16.00-16.30					
16.30-17.00					
17.00-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Les fiches d'inscriptions pour les vacances 2025/2026 seront disponibles à partir du  
15.09.2025

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher les enfants avant la fin de l'excursion respectivement, de les ramener après l'heure de début de l'excursion !

Les dates de fermeture du service d'éducation et d'accueil:

**20 décembre 2025 au 4 janvier 2026**

**01 août 2026 au 16 août 2026**

Des jours de fermeture spéciale pourraient se rajouter aux dates de fermeture, notamment pour cause de formation pédagogique interne. Le cas échéant, vous seriez évidemment informés à temps.



## D. Modalités d'inscription

**Le délai de dépôt pour les fiches d'inscription est fixé au 22.05.2025.** Une inscription après cette date sera seulement considérée si la capacité maximale n'est pas encore atteinte.

Le dossier d'inscription complet est à remettre en mains propres à une des personnes suivantes :

- Responsable SEA - Christine Jude
- Responsable adjoint - Christophe Diogo

Pendant une de ces périodes :

- 05.05-08.05 entre 08.00hr à 10.00hr
- 12.05-16.05 entre 16.30hr et 18.30hr
- 19.05-22.05 entre 16.30hr et 18.30hr

Tous les enfants désirant fréquenter le SEA à partir du 18.08.2025 doivent être inscrits moyennant cette fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement. La fiche d'inscription doit porter obligatoirement la signature des représentants légaux. Pour la période du 18.08.2025 au 12.09.2025, la fiche d'inscription « vacances été » sera nécessaire.

### D.1. Inscription pour la période scolaire

#### 1.1. Fiche de présence régulière annuelle (Annexe 1)

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire au Service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche « *Fiche de présence pendant la période scolaire 2025/2026* ».

#### 1.2. Fiche de modification (Annexe 2)

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire et vacances scolaire devra être signalée à l'avance par écrit ou par courriel jusqu'au vendredi (09h00 au plus tard) qui précède la semaine de modification ou d'annulation au bureau du Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

La demande de modification sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

- Vous recevrez toujours une confirmation ou un avis négatif (écrit ou par téléphone)

En cas de non-respect répétés des horaires d'inscription initialement demandés, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant en fonction de la présence réelle de l'enfant. De même, pour ne pas bloquer inutilement des plages d'horaires, nous nous réservons le droit d'adapter les horaires si nous constatons que vous annulez d'office répétitivement certaines mêmes plages d'inscription qui vous avaient été accordées au début de l'année scolaire.

Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription seront intégralement facturées et cela même si votre enfant n'est pas présent. (précoce)

### 1.3. Fiche d'inscription pour la période des vacances

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, le Service d'éducation et d'accueil restera ouvert sauf durant les semaines de fermeture de l'année scolaire 2025-2026 (voir page 4). Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant toutes les vacances scolaires seront disponibles au SEA à partir du 15 septembre 2025. (Exceptée les « Vakanzaktiviteiten » et vacances d'été 2026)

Si vous souhaitez inscrire votre enfant au SEA, la fiche d'inscription dûment remplie devrait impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription. Les délais d'inscriptions sont indiqués sur les fiches. En cas de non-respect des délais, l'inscription de votre enfant ne peut peut-être pas être assuré ! Sauf pour des raisons d'urgences motivées et seulement dans le cas, où la structure le permet, il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai.

Après la remise de l'inscription vous recevrez toujours une confirmation de réception par mail.

Toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par écrit ou par courriel jusqu'au vendredi (09h00 au plus tard) qui précède la semaine de modification ou d'annulation au bureau du Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

Le programme des activités des vacances scolaires sera mis à votre disposition le jour même. Le planning des excursions et des informations nécessaires seront mis à disposition une semaine avant les excursions en question.

**Veillez noter que la gratuité ne s'applique pas pour les vacances scolaires.**

### 1.4. Pour les nouveaux inscrits en « PRÉCOCE » et « PRÉSCOLAIRE Cycle 1.1. & 1.2. »

Les enfants sont au centre de notre travail quotidien et nous travaillons en partenariat avec vous. Ensemble nous joignons nos efforts pour permettre le bien-être et le bon développement de vos enfants. Les rencontres entre parents, enfants et le personnel éducatif a un effet positif pour tous les acteurs, afin de garantir une bonne coopération. Le but est de favoriser une ambiance agréable, le premier contact entre l'enfant, les parents et le personnel éducatif et à découvrir notre structure.

Nous allons organiser différents moments de rencontres entre les nouvelles familles, notre SEA et l'équipe éducative.

- Le premier moment de rencontre sera celui des « **rencontres informatives** ». Le personnel éducatif vous accueillera dans notre SEA. Vous aurez l'occasion de visiter les locaux, de recevoir des explications sur la procédure d'inscription et de découvrir le fonctionnement quotidien. Vous pourrez également poser toutes vos questions. Enfin, tous les documents nécessaires à l'inscription de votre enfant au SEA Leudelage vous seront remis.
- Le deuxième moment sera notre « **Ateliernometten** ». Nous allons ouvrir nos portes du SEA pendant notre fonctionnement quotidien. Vous aurez la possibilité de participer avec votre enfant à une après-midi de différents ateliers dans nos salles de fonction.

- Le troisième moment de rencontre sera le **premier jour de fréquentation au SEA** de votre enfant. Il serait préférable pour l'enfant à passer les premières heures de présences avec votre enfant au SEA. Il est toujours rassurant d'avoir une personne de confiance à vos côtés lorsqu'il y a des changements importants dans la vie quotidienne de votre enfant.

**Des rencontres informatives, impératives pour les nouveaux arrivants seront organisées :**

- Mercredi le 23.04.2025 de 18.00hr à 20.00hr
- Samedi le 26.04.2025 de 10.00hr à 12.00hr
- Mardi le 29.04.2025 de 18.00hr à 20.00hr

## E. Déroulement journalier

### E.1. Encadrement et accueil

Nos structures d'éducation et d'accueil sont des lieux d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, nous créons des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Nos lieux d'éducation mêlent l'éducation et l'accueil.

Le SEA :

- propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- offre un travail pédagogique «ouvert», adapté à l'âge des enfants, dans des salles/espaces à fonction spécifique (p. ex. : construction, mouvement, jeux de rôle, créativité...) permettant aux enfants de faire leurs propres expériences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.
- encourage les enfants à participer activement et de manière démocratique à l'organisation du quotidien du Service d'éducation et d'accueil.
- observe et documente l'évolution et le développement de l'enfant.
- Screen life balance = Selon les réglementations du ministère de l'éducation nationale, de l'Enfance et de la jeunesse, une interdiction intégrale des smartphones (y compris les montres connectées) est mise en place dans les structures d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés au même titre qu'à l'enseignement fondamental. Néanmoins, l'utilisation des outils numériques est autorisée dans le cadre des activités pédagogiques qui s'inscrivent dans le contexte du Cadre de référence nationale de l'éducation non formelle des enfants et des jeunes et à condition que ces activités soient encadrées par le personnel d'encadrement.

## E.2. L'accueil du matin et du soir

- L'accueil du matin se fait à partir de 07h00 heures dans le bâtiment Faarwekescht (2, rue du lavoir) du Service d'éducation et d'accueil.
- L'accueil du soir se fait à partir de 18h00 heures dans le bâtiment Faarwekescht (2, rue du lavoir) du Service d'éducation et d'accueil.

## E.3. Le Restaurant

Le Service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des quatre semaines de fermeture.

Les repas sont préparés sur place par un cuisinier professionnel, qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Notre restauration fonctionne sous le slogan SICONA. *Natur genéissen - Accueil* - <https://naturgeneissen.lu/fr/>

Quelques aspects à savoir :

- Une production régionale d'aliments en accord avec la protection de la nature et de l'environnement.
- Une production durable de denrées alimentaires selon les critères de *Natur genéissen*.
- Des aliments régionaux, saisonniers, équitables et biologiques.
- La création de débouchés supplémentaires pour les agriculteurs de la région.
- Une alimentation saine, consciente et durable pour les enfants au sein des services d'éducation et d'accueil.



Les menus proposés sont établis par une diététicienne et choisis selon les recommandations du ministère de la Santé (fréquences, quantités). Le plan des menus peut être consulté sur le site [www.leudelange.lu](http://www.leudelange.lu) et [www.schoul-leideleng.lu](http://www.schoul-leideleng.lu)

Les enfants de tous les cycles se restaurent dans le cadre du système « self-service ». Ce modèle leur permet d'organiser leur pause de midi de manière autonome. Le déjeuner est alors pris en self-service et au moment souhaité par l'enfant. L'équipe éducative du Service d'éducation et d'accueil veille à ce que chaque enfant soit motivé à prendre un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités, ainsi que la surveillance des enfants.

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent nous être impérativement signalées et certifiées par votre médecin et à remettre lors de l'inscription.

Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques ou répondant à certaines indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants et la diététicienne, de chercher une solution appropriée.

Une collation est servie entre 16h00 et 17h00 aux enfants fréquentant le SEA. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi entre 8h00 et 9h00.

## E.4. Etudes surveillées

Le SEA propose des études surveillées conformément à l'article 2 au règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'un service d'éducation et d'accueil « des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal ».

Des études surveillées sont proposées :

- les lundis et mercredis: entre 16.00 à 17.00
- les mardis et jeudis: entre 14.00 à 15.00

Il est toujours possible pour les enfants de faire leurs devoirs en dehors des études surveillées.

### E - Bichelchen

« Pour faciliter les échanges entre les enseignants, les éducateurs et vous, parents, le ministère a mis en place un journal de classe digital, le e-bichelchen. L'enseignant y inscrit les devoirs à domicile. Les éducateurs, assistants parentaux et les parents y ont également accès. Cela leur permet de superviser l'élève qui y coche les tâches accomplies. »

- Quels sont les élèves qui ont accès au e-bichelchen ?

Dans le cadre de l'aide aux devoirs, l'accès au e-bichelchen est ouvert aux élèves de la précoce au cycle 4 des écoles fondamentales publiques.

- Qui génère les codes d'accès au e-bichelchen?

Les enseignants génèrent eux-mêmes l'accès pour les parents, le personnel éducatif et les assistants parentaux. En cas de perte du code d'accès, les enseignants peuvent en générer un nouveau.

- Comment le personnel éducatif et les assistants parentaux peuvent-ils accéder à l'e-bichelchen des enfants qu'ils accueillent ?

Pour chaque enfant, le personnel éducatif des structures d'éducation et d'accueil et les assistants parentaux reçoivent un code d'accès spécifique, qui leur permet d'accéder au journal de classe digital de l'enfant en question. L'enseignant l'imprime et le remet à la structure d'éducation et d'accueil ou à l'assistant parental après votre accord

En cas de questions veuillez-vous référer au site suivant :

<https://men.public.lu/fr/fondamental/06-aide-devoirs.html>

## Informations importantes

### A. Discipline

La désobéissance répétée d'un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les représentants légaux et le personnel éducatif. La situation sera examinée en détail pour comprendre les causes du comportement et pour déterminer les mesures correctives ou / et disciplinaires nécessaires.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le SEA de quitter l'enceinte sans autorisation préalable des représentants légaux. Les représentants légaux seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

### B. Assurance responsabilité civile

Le SEA décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant. Le port d'une **Smart Watch** (Montre connectée) est interdit. Elle doit être dans le sac à dos.

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé à un tiers, pendant l'ensemble des heures d'encadrement effectives, lorsqu'ils se trouvent sous la responsabilité du Service d'éducation et d'accueil.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au Service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité.

### C. Retard

En cas de retard des parents par rapport à l'inscription de l'enfant, il est indispensable de prévenir le personnel du SEA par téléphone.

Des retards répétitifs donneront lieu à un prolongement des présences de l'enfant. Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé.

(Précoce / vacances scolaires)

### D. Maladie

#### D.1. Modalités générales

**Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le SEA.** En cas de maladie d'un enfant, il revient aux représentants légaux de trouver une solution de garde pour leur enfant.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, le personnel se réserve le droit de contacter la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence.

En cas de maladie, il est impératif de nous avertir par téléphone ou courriel le jour même.

Si l'enfant présente des symptômes de maladie et/ou de fièvre, les représentants légaux concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne qu'ils y ont autorisée moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (voir annexe 5).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au SEA, et ceci pendant toute la durée de contagion. En cas de présence de poux de tête chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative, respectivement le Responsable, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.

Un congé de maladie qui dépasse les 2 jours devra être justifié par un certificat médical et doit être remis endéans les 5 jours ouvrables.

Si cette procédure est respectée, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées.

### D.2. Administration de médicaments

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- L'accord écrit des parents (Annexe 5) et une ordonnance médicale valide.

Nous prions donc les parents de nous remettre une ordonnance médicale mentionnant la dose exacte à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament. Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

### D.3. Soins quotidiens

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser les produits suivants :

- Produit désinfectant Cedium pour désinfecter les plaies
- Crème/Stick à l'arnica contre les coups et hématomes
- Calmiderm Crème/gel en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire
- Flamigel Crème/gel anti-brûlure
- Lingettes humides

### D.4. Allergies/Intolérances/antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires ou autres (allergie aux œufs, aux fruits à coque, diabète, etc. ...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Pour les enfants présentant	Documents à fournir
Des allergies/intolérances/éviations alimentaires <b>sans</b> risque de choc anaphylactique	Certificat du médecin traitant (avec trousse d'urgence « fastjekt/epipen)
Des allergies/intolérances alimentaires sévères, incompatibilités alimentaires <b>avec</b> risque de choc anaphylactique	PAI (Projet d'Accueil Individualisé) Plan d'Action d'Urgence à suivre en cas de crise(avec trousse d'urgence « fastjekt/epipen,etc.)
Des besoins de santé spécifiques (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...)	

Pour les **enfants à besoins spécifiques et/ou nécessitant une prise en charge particulière** (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...), il est également impératif que le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui devra être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence**, soient remplis par votre médecin traitant et remis lors de l'inscription à notre Service d'éducation et d'accueil.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délais à l'SEA.

« Il est important de noter qu'il appartient aux parents de suivre l'évolution de l'état de santé de l'enfant et de ses besoins. Il relève de la responsabilité exclusive des parents de pourvoir la maison relais à tout moment d'un PAI adapté aux besoins de l'enfant. La maison relais appliquera toujours le dernier PAI mis à sa disposition par les parents et décline toute responsabilité au cas où ce PAI ne serait plus approprié. »

Un non-partage ou un manque d'information de la part des représentants légaux quant à l'état de santé de leur enfant peut retarder son admission.

#### E. Prise et publication d'images (Annexe 10)

Nous vous prions de remplir la fiche « *Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)* » pour donner l'accord à la prise et à la publication d'images.

#### F. Autorisation pour activités à l'extérieur du SEA

Par la présente les parents se déclarent d'accord pour que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en bus ou en transport commun. En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à remettre une « *autorisation parentale* » établie par l'administration communale.

#### G. Déclaration des changements de données personnelles

Tout changement des données personnelles est à **notifier par écrit** au responsable du SEA.

Les changements suivants sont à notifier:

- l'adresse en cas de déménagement,
- le numéro de téléphone,
- la situation professionnelle (heures de travail par semaine),
- l'état de santé de l'enfant,
- le changement du compte bancaire,
- etc.

Le SEA s'engage à faire le changement de vos données dans les meilleurs délais.

#### H. Résiliation de l'inscription (Annexe 7)

La résiliation de l'inscription de l'enfant au SEA doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au responsable.

## Tarifs

### A. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du SEA

La participation financière des représentants légaux est déterminée selon le système « Chèque-Service Accueil ».

Celle-ci est calculée en fonction de la situation financière et familiale des représentants légaux et sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Une série de mesures de gratuité partielle et d'allègement des coûts pour les représentants légaux est en application depuis septembre 2022. Ces mesures visent à faciliter l'accès de tous les enfants à un encadrement de qualité et à l'éducation non formelle.

Les modalités au niveau de la gratuité de l'accueil peuvent être consultées sur le site internet du Ministère de l'Éducation Nationale de l'Enfance et de la Jeunesse, ci-après le « MENJE ».

<https://quichet.public.lu/fr/citoyens/famille-education/enseignement-fondamental/cheque-service.html>

La gratuité n'est applicable qu'en dehors des vacances scolaires et uniquement avec un contrat Chèque-Service Accueil, ci-après « contrat CSA » pour les enfants scolarisés (à l'exception des enfants fréquentant la précoce).

Toute présence durant les vacances scolaires est facturée suivant les modalités du contrat CSA.

*Il est indispensable que les représentants légaux souscrivent à un contrat chèque service pour leur enfant afin de bénéficier de la participation financière partielle ou totale de l'Etat. L'adhésion chèque service se fait auprès de votre commune.*

L'adhésion au chèque-service doit être active avant le premier jour de l'enfant au SEA. Le contrat chèque-service accueil a une validité d'un an. Les représentants légaux sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais.

Sur demande des représentants légaux, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par la responsable du SEA.

### B. Facturation

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes les présences dépassant les plages d'inscription. ( pour les enfants fréquentant la précoce )

Tel qu'évoqué précédemment, toute présence durant les vacances scolaires est facturée suivant les tarifs prévus dans le contrat CSA. ( pour tous les enfants )

En cas d'absence pendant les vacances scolaires, celle-ci sera facturée suivant les plages horaires réservées.

En cas de maladie pendant et en dehors des vacances scolaires, l'absence ne sera pas facturée uniquement sur remise d'un certificat médical et remis endéans les 5 jours ouvrables.

### C. Rappels

La date d'échéance pour le paiement de toute facture est de 30 jours.

Passé ce délai, une lettre de rappel est envoyée aux représentants légaux par le service comptabilité de la Croix-Rouge luxembourgeoise.

A compter du 3<sup>e</sup> rappel, une procédure de mise en demeure est lancée par le service comptabilité.

Toutefois, en cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à prendre rendez-vous avec le responsable SEA pour l'informer de la situation et pour trouver un arrangement à l'amiable et éviter toute procédure auprès de la justice de paix.

### D. Exclusion pour non-paiement répété

En cas de non-paiement répété de factures, le SEA se réserve le droit d'exclure temporairement, voire définitivement un enfant avec un préavis de 3 mois suivant la clause de résiliation figurant au point IV. Résiliation du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

### E. Ordre de domiciliation (Annexe 6)

Afin de faciliter le paiement de vos factures et pour éviter tout manquement de paiement, nous recommandons que tous les paiements mensuels soient réalisés moyennant un ordre de domiciliation SEPA (Annexe 6).

Pour ce faire, nous vous prions de remplir lisiblement le formulaire, de le signer et de le joindre à la fiche d'inscription.

L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois ; il reste valable jusqu'à révocation.

Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

La Croix-Rouge luxembourgeoise présente le montant dû pour paiement à votre banque le *dernier jour ouvrable du mois*. Votre banque, sans intervention de votre part, effectue le prélèvement sur votre compte bancaire.

Vous bénéficiez d'un droit de remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Il suffit de transmettre votre ID créancier à votre banquier. L'ID se compose de votre numéro client et des lettres DOM figurant sur la facture.

## F. Refacturation

**Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de notre part** (p.ex. nombre d'heures d'encadrement incorrect), une contestation peut être soumise au responsable du SEA. *Le délai de contestation est de 6 mois* et le délai de remboursement peut varier entre 1 et 3 mois. En cas de demande de refacturation d'une facture de l'année précédente, cette demande doit être présentée au plus tard pour le 15 mars de l'année en cours. Passé cette date, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

**Au cas d'une erreur de votre part** : Dans l'éventualité où la carte CSA n'a pas été renouvelée à temps (expiration) et qu'une facture a été établie au tarif plein, une demande de refacturation est possible.

Pour cela nous vous invitons à contacter le responsable de la structure en vue de soumettre une demande auprès du MENJE. Chaque facture peut faire l'objet d'une demande de remboursement rétroactif sur 12 mois maximum et peut concerner au maximum les trois dernières factures consécutives.

Nous rappelons qu'une demande de refacturation peut concerner au maximum les 3 dernières factures consécutives.

## G. Attestation fiscale

Sur demande écrite des représentants légaux, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par le bureau du SEA.

## H. Résiliation

Le contrat prend fin avec un préavis d'un mois, par courrier recommandé avec accusé de réception ou par remise en mains propres au responsable.

## Récapitulatif des Annexes

1. Fiche de présence pendant la période scolaire
2. Fiche de modification
3. Autorisation parentale pour tierces personnes
4. Autorisation parentale « Déplacements à domicile »
  - 4.a Autorisation parentale CYCLE 1 « Déplacements vers un Club »
  - 4.b. Autorisation parentale CYCLE 2 « Déplacements vers un Club »
  - 4.c. Autorisation parentale CYCLE 3.1 « Déplacements vers un Club »
  - 4.d. Autorisation parentale CYCLE 3.2 « Déplacements vers un Club »
  - 4.e. Autorisation parentale CYCLE 4 « Déplacements vers un Club »
5. Fiche d'administration de médicaments
6. Ordre de domiciliation
7. Fiche de résiliation de la fiche d'inscription
8. Notice générale de protection des données
9. Notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par la Croix-Rouge luxembourgeoise
10. Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)