

ROI - Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2023-2024

SEA-Service d'éducation et d'accueil Leudelange

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 Leudelange pour l'année scolaire 2023-2024.

Ensemble avec la Croix-Rouge luxembourgeoise, l'Administration Communale de Leudelange offre un encadrement parascolaire au Service d'éducation et d'accueil de 07h00 à 19h00 et ceci, afin d'aider les familles à harmoniser leur vie familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la commune de Leudelange, en fonction des priorités d'admission. À savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être rigoureusement respectée. L'administration communale 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 ».

Christine JUDE - Responsable du SEA Leudelange

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

Mail : christine.jude@croix-rouge.lu

Marylène AMEIXA

Responsable du groupe précoce & Cycle1

Tél / GSM : 37 92 92 350 / 621 823 119

Mail : ameixa.marylène@croix-rouge.lu

Amandine REULAND (Remplacée par Zakaria Fawzi)

Responsable du groupe Cycle 2 - 4.

Tél / GSM : 37 92 92 353 / 621 329 670

Mail : zakaria.fawzi@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, dont les deux parents travaillent à plein temps ou sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. : besoins sociaux)

Les priorités d'admission ne sont pas hiérarchisées.

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 Service d'éducation et d'accueil 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 parents ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la direction du Service d'éducation et d'accueil, en concertation avec les parents, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

La fiche d'inscription signée étant seulement valable avec les pièces justificatives énumérées sur la dernière page du formulaire d'inscription ou par la confirmation des données en signant la lettre de renouvellement.

B. Horaires généraux

B1. 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 plages d'inscription et de facturation (pour la précoce)** suivantes:

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 08.00															
11.30-12.00	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
Uniquement C1.															
08.00 - 12.00	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.00 - 13.45															
13.45 - 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 11h30 jusqu'à 13h45

**Nous vous rendons attentif au fait que la période de transition entre les enseignants et le personnel de la SEA est entre 11h30 et 11h35 (pour le cycle 1) et de 13h40 et 13h45 (lundi, mercredi, vendredi)*

Pour des raisons d'organisations nous prions les parents qui nécessitent une inscription irrégulière, de remplir les heures de présences maximales de votre enfant.

B.2 Les vacances scolaires

Les différents services sont offerts tous les jours de la semaine 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					

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 étant fixée du :

23 décembre 2023 au 7 janvier 2024

3 août 2024 au 18 août 2024

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.

C. Modalités d'inscription

Toutes les fiches sont disponibles :

- au coin parents à la « Faarwekescht »
- au bureau du SEA
- sur le site www.croix-rouge.lu
- sur le site www.leudelange.lu

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être :

- déposée dans la boîte aux lettres Service d'éducation et d'accueil (près de l'entrée communale)
- ou dans la boîte aux lettres SEA dans le coin parents à la « Faarwekescht »
- ou par courriel à relais.leudelange@croix-rouge.lu

C.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 2023/2024* ».

1.2. Fiche de présence irrégulière (hebdomadaire/mensuelle) (Annexe 1a)

Les inscriptions irrégulières visent les parents occupant des postes à travail posté et les parents dont les besoins d'inscription changent d'une semaine à l'autre ou d'un mois à l'autre, il vous est possible de l'inscrire moyennant la fiche « *Inscription de présence irrégulière* » et ce, au plus tard jusqu'au vendredi (au plus tard 09h00 heures) qui précède la première semaine d'inscription.

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, d'inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives, si vous recevez un plan de travail mensuel).

Le cas échéant, le SEA pourra demander des informations supplémentaires.

1.3. 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.

1.4. 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 2023-2024 (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 2023. (Exceptée vacances d'été 2024)

Si vous souhaiteriez inscrire votre enfant au SEA, la fiche d'inscription dûment remplie devra 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 par mail respectivement un avis négatif.

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.

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

Nous offrons aux enfants nouvellement inscrits la possibilité de se familiariser avec la vie au SEA avant la rentrée scolaire. La période de rencontre débutera le 21.08.2023.

Une fiche d'inscription sera spécialement rédigée à cet effet.

Ces fiches d'inscriptions vous ont été envoyées de la part de la commune et elles sont aussi disponibles au SEA. Le délai de l'inscription à la période de rencontre 2023 est fixé au 17.06.2023.

Une confirmation d'inscription vous parviendra par mail au plus tard la semaine du 03.07 au 07.07.2023.

On vous propose les dates suivantes pour profiter de la période de rencontre :

- Lundi matin (le 21.08.2023 ; le 28.08.2023 ; le 04.09.2023 ; le 11.09.2023)
- Mardi après-midi (le 22.08.2023 ; le 29.08.2023 ; 05.09.2023 ; 12.09.2023)
- Jeudi après-midi (le 24.08.2023 ; le 31.08.2023 ; le 07.09.2023)
- Vendredi matin (le 25.08.2023 ; le 01.09.2023 ; le 08.09.2023)

D. Déroulement journalier

D.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.

D.2. L'accueil du matin et du soir

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

D.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. 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 et www.croix-rouge.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 Service d'éducation et d'accueil. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi entre 8h00 et 9h00.

D.4. «Hausaufgabenhelfer»

Conformément au règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant sur l'exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, le Service d'éducation et d'accueil propose des études surveillées :

- Les lundis, mercredis et vendredis: entre 16h00 à 17h00
- Les mardis et jeudis: entre 14h00 à 15h00

Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : « *les études surveillées consistant à offrir aux enfants un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien.* »

La correction des devoirs et l'explication de la matière à réviser restent réservées à l'enseignant et ne font pas partie des tâches du personnel des structures d'éducation et d'accueil (maisons relais, foyers scolaires) ni de l'assistant parental. Ils peuvent par contre expliquer les consignes données par l'enseignant et vérifier si les devoirs ont été effectués.

Dans les structures d'éducation et d'accueil, à la fois le personnel éducatif et les enfants peuvent cocher les devoirs. Les parents confirment ensuite cette action. Il n'y aura pas de « Hausaufgabenhelfer » le vendredi, ni pendant les vacances scolaires !

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 parents et le personnel éducatif et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive du Service d'éducation et d'accueil.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil de quitter l'enceinte. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit. Nous nous prenons le droit d'aller chercher un enfant avec notre voiture privée en cas d'absence.

Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels à l'exception de nounours, doudous ou objets favoris, auxquels les enfants sont attachés. (L'exception est pour la précoce & cycle 1)

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à aux endroits prévus :

- les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil au bâtiment « Faarwekëscht »
- les élèves des cycles 2 à 4 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans leurs bâtiments respectifs.

B. Assurance responsabilité civile

Le Service d'éducation et d'accueil 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.

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 Service d'éducation et d'accueil 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 Service d'éducation et d'accueil.

Si un enfant tombe malade pendant sa présence au SEA, les parents concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne, qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (annexe 3).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au Service d'éducation et d'accueil, 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, à savoir le référent du cycle, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.

- En cas de fièvre ($\geq 38.5^{\circ}\text{C}$), l'enfant peut seulement retourner au Service d'éducation et d'accueil après la disparition naturelle de la fièvre – c'est-à-dire sans prise d'anti-fièvre.
- En cas de maladie d'un enfant, c'est aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. : le service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél. : 48 07 79).
- 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 de l'absence de votre enfant.

Un congé de maladie au-delà de 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. Pour information, la présence de tiques nécessitera l'intervention personnelle des parents, voire d'un médecin.

D.2. Délégation d'un acte d'aide

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. Produits de soins

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

- Hibidil en spray pour désinfecter
- Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- Crème protectrice et réparatrice (peau rouge) sans médicaments (crème Penaten, Mitosyl, etc)
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- Crème anti brûlure Flavigel

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. (Fiche d'inscription page 2)

Les allergies/intolérances/évictions alimentaires

- **sans risque de choc anaphylactique** doivent être certifiées par votre médecin traitant.

Les allergies/intolérances alimentaires sévères,

- ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (avec trousse d'urgence « Fastjekt/Epipen) doivent être impérativement signalées et certifiées par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui doit alors être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise.

Pour les enfants à besoins de santé spécifiques (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.

E. Prise et publication d'images

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. (Annexe 10)

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 voiture privée, 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, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, changement du compte bancaire, etc. est à notifier par écrit au responsable du Service d'éducation et d'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil s'engage de faire le changement de vos données endéans 1 mois.

H. Résiliation de l'inscription

La résiliation de l'inscription de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au secrétariat (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune) (Annexe 7).

Tarifs

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

Participation financière des parents

La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents et sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

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.

Il est indispensable que l'enfant doit être en possession d'une carte chèque service valide pour pouvoir profiter de la participation financière partielle ou totale de l'Etat. L'adhésion chèque service se fait auprès de votre commune de Leudelange.

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

Au sujet de la gratuité veuillez-vous référer au site suivant : <https://men.public.lu/fr/enfance/02-gratuite.html>

B. Facturation

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes les présences dépassant les plages d'inscription.

Si l'enfant est inscrit à un club (solfège, LASEP, etc.), son temps d'absence au SEA ne sera pas facturé.

Le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'exclure temporairement, voire définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

C. Ordre de domiciliation

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant un ordre de domiciliation SEPA (Annexe 6). Nous vous prions de le remplir lisiblement, de le signer et le joindre à la fiche d'inscription.

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.

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.

D. Refacturation

Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de notre part (nombre d'heures d'encadrement incorrect par exemple), veuillez-vous adresser au bureau. Le délai de contestation est de six mois.

Une demande de refacturation pour une facture de l'année précédente 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.

Le contrat chèque-service a une validité d'un an. Aussi, les parents sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais.

Au cas où une facture est fautive à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser au responsable. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

Les factures concernées doivent être accompagnées d'un courrier.

Récapitulatif des Annexes

1. Fiche de présence pendant la période scolaire
 - 1.a. Fiche de présence irrégulière
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 2-4 « Déplacements vers un Club »
5. Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide
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)
11. Explication pour l'application DIMMI
 - 11.a. Demande d'accès pour l'application DIMMI