

---

## *SEA de l'EIDE – Differdange & Esch/Alzette*

### *Règlement d'ordre interne 2023/2024*

---

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 (SEA) de l'Ecole internationale. Le SEA offre un encadrement parascolaire au sein de l'école entre 6.30 et 19.00 heures en dehors des horaires scolaires, offrant ainsi aux familles une meilleure conciliation entre vie familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants fréquentant l'Ecole Internationale de Differdange et d'Esch/Alzette pour lesquels une demande d'admission a été faite tout en respectant le nombre de places disponibles.

Le SEA est géré par l'association sans but lucratif « Service d'éducation et d'accueil de l'Ecole internationale de Differdange » et s'occupe plus particulièrement de :

- l'accueil, la prise en charge, la surveillance, l'encadrement socio-éducatif des enfants inscrits d'après notre concept pédagogique et dans le cadre des prestations décrites à l'article 1 du contrat d'accueil,
- la gestion financière (facturation, etc.),
- la direction du personnel.

L'équipe d'encadrement éducatif est composée de plusieurs éducateurs.trices et d'assistant.e.s socio-éducatifs. L'administration se compose d'une chargée de direction, de plusieurs chargé.e.s de direction adjoint.e.s ainsi que d'un secrétariat.

Les locaux du service d'éducation et d'accueil (SEA) sont intégrés au sein du site de l'Ecole internationale. Les enfants qui fréquentent l'école de Differdange sont accueillis au SEA de l'Ecole internationale de Differdange. Les enfants qui fréquentent l'école d'Esch/Alzette sont accueillis au SEA de l'Ecole internationale d'Esch/Alzette.

## 1. FONCTIONNEMENT

---

### **1a. Admission et inscription au SEA**

Toute admission au SEA se fait par le biais d'un **dossier d'inscription dûment complété** et par la signature d'un **contrat d'accueil**. Le **dossier d'inscription** fixe les plages horaires réservées pour l'enfant et fournit à l'a.s.b.l. toutes les informations personnelles nécessaires en relation avec l'enfant. Le **contrat d'accueil** signé par la suite règle les relations entre les parents et l'a.s.b.l.. Le présent règlement d'ordre interne fait partie intégrante du contrat d'accueil.

**Le dossier d'inscription** est seulement valable avec les pièces justificatives nécessaires, il est indispensable de fournir les pièces suivantes :

#### **Pièces obligatoires :**

- Fiche d'inscription
- Fiche de présence régulière (annexe 1) / Fiche de présence irrégulière (annexe 2)
- Pour chaque personne salariée vivant au ménage de l'enfant, un certificat de travail dûment rempli et signé par son employeur attestant l'horaire de travail (annexe 3)
- Copie de la carte d'identité des personnes investies du droit d'éducation
- Copie de la carte d'adhésion au système Chèque-Service Accueil
- Copie de la carte de vaccination

#### **Pièces accessoires, à fournir le cas échéant :**

- Copie de la carte d'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide, en cas d'administration de médicaments à déléguer au personnel du SEA (annexe 4)
- Ordonnance médicale (à joindre obligatoirement à l'annexe 4)
- Fiche de renseignement sur les allergies et/ou les intolérances nécessitant un régime alimentaire spécifique, respectivement attestant les allergies à certains médicaments (annexe 5)
- Ordonnance médicale (à joindre obligatoirement à l'annexe 5)
- Un certificat médical attestant les antécédents médicaux (problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète etc.)
- Autorisation parentale pour « déplacements seuls de l'enfant », recommandé uniquement pour les enfants fréquentant les classes P3/P4/P5 (annexe 6)
- Pour chaque personne vivant au ménage de l'enfant et en recherche active d'un emploi, un certificat à demander auprès de son conseiller de l'Administration de l'Emploi attestant qu'il/elle est inscrit(e) en tant que demandeur d'emploi auprès de l'ADEM
- Le jugement / référé de droit d'éducation
- Une attestation de l'employeur attestant que les personnes, vivant dans le ménage de l'enfant, occupent un poste de travail avec un horaire irrégulier (uniquement à remettre en cas d'inscription irrégulière selon plan mensuel)

Le SEA est déchargé de toute responsabilité pour toute information non fournie par les parents.

## **1b. Journées d'ouverture et de fermeture du SEA**

Le SEA fonctionnera toute l'année, sauf pendant

- les jours fériés légaux du Grand-Duché de Luxembourg
- le congé collectif du SEA

Les dates exactes de fermeture du SEA sont communiquées via le site [www.eide.lu](http://www.eide.lu)

## **1c. Horaires et congés**

Les différents services sont offerts tous les jours de la semaine selon les plages d'inscription et de facturation suivantes :

### **Horaire en période scolaire des enfants fréquentant le primaire**

Accueil du matin

- inscription facultative du **lundi au vendredi** de 6h30 à 8h15

Accueil de midi

- inscription obligatoire du **lundi au jeudi** : de 11h45 à 13h00 pour les classes P1/P2, respectivement de 13h00 à 14h15 pour les classes P3/P4/P5
- inscription facultative le **vendredi** : de 11h45 à 14h00 pour les classes P1/P2, respectivement de 13h00 à 14h00 pour les classes P3/P4/P5

Accueil de l'après-midi

- inscription facultative du **lundi au jeudi** de 15h45 à 19h00 pour toutes les classes
- inscription facultative le **vendredi** de 14h00 à 19h00 pour toutes les classes

### **Horaire en période scolaire des enfants fréquentant la maternelle** (conc. uniquement le SEA Differdange)

Accueil du matin

- inscription facultative du **lundi au vendredi** de 6h30 à 8h15

Accueil de midi et après-midi

- inscription facultative du **lundi au vendredi**: de 13h15 à 19h00

### **En période vacances scolaires (maternelle et primaire)**

Les différentes prestations sont offertes selon les plages d'inscription et de facturation suivantes :

- inscription facultative du **lundi au vendredi** de 6h30 à 19h00

Durant les vacances scolaires, certaines excursions peuvent durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne peuvent être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il n'est pas possible de venir chercher l'enfant avant la fin de l'excursion respectivement de le ramener après l'heure de début de l'excursion. Dans le cas où une excursion est planifiée, le SEA s'engage à informer les parents à l'avance.

Pendant les vacances scolaires, le SEA se réserve le droit de rassembler les enfants sur un seul site et de fermer les portes du site d'accueil habituel. Dans ce cas, les parents en sont avertis à l'avance.

**N.B. :**

- Tous les enfants fréquentant le primaire de l'Ecole internationale sont inscrits automatiquement au SEA pendant la pause de midi du lundi au jeudi en période scolaire. Le vendredi en période scolaire ainsi que les vacances scolaires l'inscription au SEA est non-obligatoire.

- Si votre enfant a une place au SEA et s'est inscrit pour une activité périscolaire, l'inscription au SEA se fait automatiquement pour la (les) plage(s) horaire(s) respective(s) et l'enfant reste obligatoirement au SEA après la fin des cours d'école. Ainsi l'enfant prend sa collation au SEA, est accompagné par le SEA vers le lieu de l'activité et après l'activité l'enfant est accompagné vers le SEA où il/elle peut être récupéré(e) par ses parents.

*Remarque particulière pour les activités périscolaires offertes par un club / association privée (p.ex. Capoeira Team Luxembourg asbl, Club Redboys Handball, Escrime Sud asbl, Lasep Esch, Conservatoire de Musique de la Ville d'Esch/Alzette) : Pour permettre aux clubs / associations privées et aux parents d'entretenir un contact mutuel régulier, les parents sont autorisés à récupérer leur enfant directement à la fin de l'activité dans la salle respective. Le lieu de l'activité et l'heure à laquelle les enfants peuvent être récupérés sont détaillés dans la fiche d'inscription des activités périscolaires qui est envoyé aux parents au courant du mois de septembre. Les enfants non-récupérés directement à la fin de l'activité, peuvent ensuite être récupérés au SEA, sauf si indiqué autrement sur la fiche d'inscription des activités périscolaires.*

### 1d. Modalités d'inscription

Pour la rentrée scolaire 2023/2024, le dossier d'inscription complet est envoyé par courriel aux parents. Ces derniers sont invités à le remettre à l'administration du SEA :

- pour les **réinscriptions** (anciens élèves), le **dossier d'inscription complet doit être remis dûment complété en mains propres au bureau du SEA** durant les heures d'ouverture.
- Pour les **nouvelles inscriptions**, le **dossier d'inscription complet doit être remis dûment complété en mains propres au bureau du SEA lors d'un rendez-vous à une date spécifique.**

Un dossier complet se compose

- d'une fiche d'inscription et ses annexes dûment remplies et signées
- des documents accessoires demandés dans la fiche d'inscription

Le contrat d'accueil sera signé entre les deux parties lors du rendez-vous pour toute nouvelle inscription.

Toute demande reçue au-delà des dates proposées ne donne plus droit aux avantages prioritaires des enfants déjà inscrits.

Toutes les pièces doivent porter obligatoirement la **signature et le nom** d'une des personnes investies du droit d'éducation.

En cas d'un divorce ou séparation des parents avec **garde alternée de l'enfant**, un dossier complet doit être rempli et signé par **chaque parent**.

Afin de mieux répondre aux besoins des parents et pour concilier de manière optimale vie familiale, professionnelle et sociale pendant les périodes scolaires, le SEA propose de choisir parmi **deux modes d'inscription** : l'inscription régulière (toutes les semaines sont identiques) ou bien l'inscription irrégulière (chaque semaine est différente / chaque mois est différent).

#### **A. Fiche de présence régulière (annuelle)**

L'enfant est inscrit pendant toute l'année scolaire au SEA selon les plages horaires indiquées sur le tableau (Annexe 1).

Durant l'année, les parents peuvent modifier/annuler ponctuellement l'inscription de l'enfant à l'aide de la fiche modification/annulation (voir points C et E).

En cas de non-respect de la procédure de modification ou d'annulation (voir point C), les plages d'inscription et les repas prévus seront intégralement facturées, même si l'enfant n'est pas présent (même partiellement).

Les périodes de vacances scolaires, le jour de Saint Nicolas, ainsi que d'autres journées de fermeture de l'école (journées d'ouverture exceptionnelle du SEA), font l'objet d'une inscription spécifique (voir point D).

#### **B. Fiche de présence irrégulière (occasionnelle/hebdomadaire/mensuelle)**

Pour les inscriptions occasionnelles ou pour les inscriptions différant d'une semaine à l'autre ou d'un mois à l'autre, les parents sont priés de remplir la fiche « inscription irrégulière » (Annexe 2) et de la fournir **par courriel** à l'administration du SEA ([sea.secretariat@eide.lu](mailto:sea.secretariat@eide.lu)) au plus tard **1 mois** précédant la première semaine d'inscription.

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

Pour les inscriptions irrégulières, au moins un des parents est prié de remettre un certificat de l'employeur attestant 1) l'horaire de travail irrégulier détaillé de son employé et 2) la date de principe de remise du plan de travail de l'employé prévu pour le mois suivant. Sur demande, un exemplaire-type de certificat de l'employeur peut être fourni aux parents.

#### **C. Fiche de modification ou d'annulation en période scolaire**

Les parents sont priés d'indiquer les changements d'horaire en utilisant la fiche de modification qui est disponible à l'administration du SEA, respectivement téléchargeable sur le site internet [www.eide.lu](http://www.eide.lu).

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire doit être signalée au plus tard **1 mois** précédant la première semaine de modification **par courriel** à l'administration du SEA ([sea.secretariat@eide.lu](mailto:sea.secretariat@eide.lu)). En cas de non-respect de ce délai, les heures de présence et les repas normalement prévues sont facturés, même en cas d'absence de l'enfant.

Au maximum 2 demandes de modifications d'inscription par mois peuvent être introduites.

#### **D. Fiche de présence vacances**

A l'exception des jours fériés légaux et des congés collectifs, le SEA accueille les enfants durant les vacances scolaires, le jour de Saint Nicolas et les journées pédagogiques des enseignants de l'EIDE, ainsi que pendant d'autres journées de fermeture de l'école.

Vu l'organisation particulière de ces périodes, une inscription spécifique est nécessaire. Ces inscriptions ont lieu au plus tard 1 mois à l'avance. La fiche d'inscription est envoyée par courriel aux parents pour chaque période de vacances scolaires. Elle est à renvoyer dans le délai indiqué sur la fiche.

#### **E. Fiche de modification ou d'annulation en période vacances**

Les parents sont priés d'indiquer les changements d'horaire en utilisant la fiche de modification, disponible à l'administration du SEA, respectivement téléchargeable sur le site [www.eide.lu](http://www.eide.lu).

Pour des raisons d'organisation, toute modification d'inscription concernant les périodes de vacances scolaires doit être signalée au plus tard **1 mois** précédant la première semaine d'inscription **par courriel** ([sea.secretariat@eide.lu](mailto:sea.secretariat@eide.lu)). En cas de non-respect du délai de notification, les heures de présence indiquées sur l'inscription et les repas prévus sont facturés.

Au maximum 1 demande de modification d'inscription par période de vacances scolaires peut être introduite.

#### **F. Garde alternée pour les enfants de parents séparés**

En cas de **garde alternée pour les enfants de parents séparés**, et au cas où un/les parent(s) désire(nt) inscrire son (leur) enfant au SEA lors des semaines où l'enfant est sous sa charge, toute démarche administrative envers le SEA doit être **introduite de façon séparée par chaque parent** :

- chaque parent doit remplir et signer un dossier complet par enfant
- chaque parent doit également remplir et signer une fiche de présence pour toutes les semaines pendant lesquelles l'enfant est sous sa charge

*N.B. : Un seul parent peut adhérer au système chèque-service accueil au profit d'un enfant et ce parent devient seul détenteur du contrat chèque-service accueil de l'enfant. Les factures mensuelles sont donc établies automatiquement au nom d'un seul parent pour l'intégralité de la période de facturation (même si les jours d'inscription au SEA ont été réservés par l'autre parent). Pour tout règlement de facture, le SEA ne s'adresse donc uniquement au détenteur du contrat CSA. Il est dès lors de la responsabilité des parents de trouver un arrangement entre eux pour répartir les frais de garde entre eux.*

#### **G. Inscriptions spontanées**

Des inscriptions spontanées sont possibles en cas d'urgence motivée, sous réserve que les capacités d'accueil et l'organisation du personnel de la structure d'accueil le permettent. Le SEA se réserve le droit de demander, le cas échéant, des pièces justifiant l'urgence.

Toute demande d'accueil d'urgence est à adresser par courriel à l'administration du SEA. Le bureau est ouvert du lundi au vendredi aux heures de permanence affichées à l'entrée du bureau.

Courriel : [sea.secretariat@eide.lu](mailto:sea.secretariat@eide.lu)

Téléphone : 28 85 72 - 5005 (site de Differdange) / 28 85 72 – 470 (site d'Esch/Alzette)

Toutes les fiches de présence sont disponibles à l'administration du SEA et peuvent être consultées et téléchargées sur le site [www.eide.lu](http://www.eide.lu).

## H. Liste de priorité

En raison des places limitées disponibles pour l'accueil des enfants, une place au SEA ne peut pas être garantie pour chaque enfant pour lequel une demande d'inscription a été introduite auprès de l'administration du SEA.

L'administration du SEA sélectionne les dossiers d'inscription sur base de plusieurs critères de sélection. Afin de pouvoir profiter des services du SEA, le dossier d'inscription remis doit être complet et contenir toutes les pièces demandées.

Les critères de sélection sont les suivants :

- ✓ dossier d'inscription complet
- ✓ famille monoparentale (priorité 1)
- ✓ horaires de travail des parents ou des personnes investies du droit d'éducation (priorité 2)
- ✓ inclusion sociale

Le SEA se réserve en outre le droit de tenir des listes de priorité sur base desquelles les inscriptions sont acceptées ou refusées.

En fonction de la présence réelle de l'enfant au SEA, l'administration du SEA se réserve également le droit d'annuler une inscription pour une ou plusieurs plages horaires.

## 2. CONCEPT PEDAGOGIQUE DU SEA

De manière générale, le concept pédagogique du SEA se base sur une conception ouverte, permettant aux enfants principalement de choisir eux-mêmes, en fonction de leurs besoins, l'activité à laquelle ils veulent prendre part. Ils sont encadrés par le personnel éducatif, sensibilisé à observer les enfants et à répondre le cas échéant aux besoins individuels. Les espaces mis à disposition des enfants permettent donc aussi bien le jeu libre des enfants que l'organisation ponctuelle d'activités dirigées par le personnel.

Le jeu sous ses différentes formes se révèle de nos jours être une méthode d'apprentissage et de découverte libre appréciée par les enfants. Dans l'ensemble de son offre, le SEA prévoit l'espace et le temps nécessaire qui est à consacrer consciemment au jeu comme méthode d'apprentissage importante. Le SEA propose aux enfants d'aborder de manière ludique des sujets p.ex. de sciences naturelles, d'art, de culture, de motricité corporelle ou de construction.

Ces expériences peuvent être faites lors de diverses expérimentations, de mouvements, de jeux de rôle ou de travaux créatifs. Le **jeu libre** prend une très grande place dans ce type de concept pédagogique. Dans ses différentes salles à fonctions, le SEA offre une grande diversité de jeu libre aux enfants, tout en veillant à répondre aux besoins des enfants.

« Le JEU construit le JE. » - Arnaud Gazagnes

À côté du jeu libre, des **activités dirigées** sont également organisées. Dans ce type d'activité, les enfants apprennent à suivre des instructions proposées en divers ateliers réguliers comme par exemple l'escrime, la Capoeira, la chorale, le sport, la danse, l'art etc.

Pendant le temps de midi, divers **workshops** sont également proposés aux enfants. Il s'agit d'activités dirigées auxquelles les enfants peuvent participer de manière spontanée. Une grande variété de workshops est proposée chaque semaine allant de l'art, à la lecture, au crochetage et tricotage, au sport, etc. Des workshops peuvent également avoir lieu sur demande des enfants.

Ainsi, en offrant en permanence la possibilité du jeu libre et ponctuellement également des activités dirigées, le SEA de l'EIDE répond parfaitement aux besoins de tous les enfants.

La conception pédagogique de type « ouvert » se reflète non seulement dans le jeu des enfants, mais également dans la prise du **repas**. Le temps de midi fonctionne en plusieurs services et permet à l'enfant de choisir lui-même non seulement le moment de prise du repas mais aussi le ou les copains l'accompagnant au restaurant. Les repas sont offerts aux enfants via un buffet chaud et un buffet froid, la livraison des repas se fait par la cuisine de production se trouvant sur le site. Au buffet, les enfants ont la possibilité de se servir seul et de composer librement leur assiette, tout en étant guidé par un éducateur de service. Laisser à l'enfant le choix pour son repas de midi est une clé essentielle dans la vue pédagogique du SEA. Ainsi, l'enfant est responsabilisé de ses propres choix. L'éducateur a un rôle de guide et de conseiller ; en aucun cas une pression est exercée sur l'enfant de goûter à tous les aliments. Avoir une alimentation saine est un processus long, fondé sur la compréhension et la curiosité du nouveau et surtout pas sur la pression exercée sur l'enfant.

### **3. DEROULEMENT QUOTIDIEN**

---

#### **3a. Encadrement et accueil**

Le service d'éducation et d'accueil de l'Ecole internationale est un lieu d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, le SEA crée des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Ce lieu d'éducation mêle l'éducation, l'accueil et la formation.

Le SEA accompagne et encourage les enfants de la manière suivante :

- proposition d'une relation émotionnelle,
- observation de l'évolution et du développement de l'enfant,
- encouragement de l'enfant à découvrir son environnement,
- offre de défis à l'enfant afin d'optimiser ses compétences,
- proposition d'un environnement idéal pour le développement émotionnel, cognitif et moteur de l'enfant,
- offre de l'espace pour que les enfants puissent faire leurs propres expériences.

#### **3b. L'accueil du matin**

Les parents sont priés d'accompagner leur enfant dans le bâtiment, de déposer le cartable et la veste de l'enfant au vestiaire et de se présenter avec l'enfant auprès du personnel du SEA dans la salle d'accueil.

Le matin, avant le début de l'école, les enfants sont accueillis au SEA où ils peuvent débiter la journée en douceur, soit en jouant dans une des salles du SEA, soit en se reposant dans un coin repos.

### **3c. L'accueil de midi**

Pendant l'accueil de midi, les enfants ont la possibilité

- de se restaurer au sein du buffet
- de choisir une activité libre au sein des salles de séjour offrant plusieurs fonctions, notamment l'art, le théâtre et les jeux de rôle, les jeux de construction, les jeux de société, la motricité, la musique, la détente ...
- de participer à des activités organisées (« workshops »)

Le **service de restauration** fonctionne tous les jours pendant la pause de midi des enfants.

Le service de restauration reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des jours de fermeture du SEA.

Les repas sont livrés par un catering externe qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les menus proposés sont établis par une diététicienne et sont adaptés selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantité). Le plan des menus peut être consulté sur le site internet [www.eide.lu](http://www.eide.lu).

Les enfants prennent le repas selon le système du « buffet ». Le déjeuner est pris en self-service et dans la mesure du possible, au moment choisi par l'enfant. Ce modèle permet aux enfants d'organiser leur pause de midi de manière autonome. L'équipe éducative du SEA veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités ainsi que la surveillance des enfants.

La santé des enfants nous tient à cœur. Ainsi les parents sont priés d'informer le SEA de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, diabète...). Le SEA essaie de trouver, le cas échéant en coopération avec les parents, la solution répondant aux besoins de l'enfant.

Les allergies ou intolérances doivent impérativement être renseignées par la fiche « annexe 5 », ainsi que par un certificat médical, qui sont à remettre lors de l'inscription.

Conformément à la loi et dans la mesure du possible, le SEA respecte les convictions d'ordre religieux ou philosophique.

En période scolaire, une collation est servie vers 16h00 aux enfants fréquentant le SEA.

Pendant les vacances scolaires un petit déjeuner est servi vers 9h00 heures et une collation vers 16h00 heures.

### **3d. L'accueil après l'école**

Du lundi au jeudi à la fin des cours les enfants inscrits au SEA se rendent au restaurant, respectivement une salle d'accueil pour y prendre une collation et y faire leurs devoirs à domicile. Ensuite, les enfants se rendent dans les salles de jeux du SEA.

Du lundi au vendredi des activités périscolaires sont proposées aux enfants pour lesquelles une inscription au préalable est nécessaire. Au courant du mois de septembre, des fiches d'inscription spécifiques pour ces activités périscolaires sont envoyées aux parents. L'inscription aux activités périscolaires est valable soit pour un semestre, soit pour deux semestres uniquement.

Le vendredi, les cours se terminent vers midi. Après avoir pris leur repas de midi les enfants participent à des activités périscolaires, à des workshops ou bien ils peuvent se rendre dans les salles de séjour du SEA.

### Reprise des enfants par leurs parents

Les parents qui viennent chercher leur enfant doivent impérativement signaler leur présence au personnel du SEA en se présentant à l'éducateur se trouvant près de la liste des départs à l'entrée du SEA. Les parents y sont informés dans quelle salle se trouve leur enfant. Les parents peuvent ensuite se rendre eux-mêmes dans la salle respective pour récupérer leur enfant, ou bien ils peuvent opter pour le principe que le personnel du SEA se charge d'appeler l'enfant.

Les jours où les enfants jouent dans la cour de récréation, les parents sont également priés de se présenter au personnel éducatif du SEA avant de repartir avec l'enfant.

Pour des raisons organisationnelles, tous les enfants du *primaire* inscrits au SEA les après-midis, ne peuvent en principe être récupérés qu'**au plus tôt 30 minutes après la fin des cours**, notamment

- du lundi au jeudi à partir de 16h15
- et les vendredis à partir de 12h15 pour les P1-P2, à partir de 13h30 pour les classes P3-P5

Pour des raisons organisationnelles, tous les enfants de la *maternelle* (conc. uniquement le SEA Differdange) inscrits au SEA à midi, ne peuvent en principe être récupérés qu'**au plus tôt 45 minutes après la fin des cours**, notamment du lundi au vendredi à partir de 14h00.

Exceptionnellement, et pour une raison justifiée, les parents peuvent récupérer leur enfant directement à la sortie de l'école. Dans ce cas, les parents sont tenus d'en informer l'administration du SEA **au plus tard pour vendredi midi**, précédant la semaine de demande de sortie exceptionnelle. L'administration se réserve le droit de demander aux parents un document justificatif. Sans cette annulation préalable de l'inscription, l'enfant est accueilli au SEA et les parents peuvent récupérer leur enfant au SEA au plus tôt 30 minutes après la fin des cours (pour le primaire) respectivement 45 minutes après la fin des cours (pour la maternelle)

### 3e. Etudes surveillées

Le SEA propose des études surveillées du lundi au jeudi pour une durée d'une heure. Après la prise de la collation de l'après-midi, les enfants qui ont des devoirs à domicile à réaliser, sont priés de se rendre dans la salle respective. Les enfants qui n'ont pas de devoirs à faire, peuvent se rendre directement dans les salles de jeux du SEA.

Les parents peuvent introduire une demande auprès de l'administration du SEA afin que le personnel du SEA veille que l'enfant se rende bien aux études surveillées.

Il est important de savoir, que l'éducateur ne force pas l'enfant qui ne veut pas faire ses devoirs au SEA mais qui préfère les faire à la maison. Cependant, en cas de récurrence, il est important que l'éducateur et les parents cherchent le dialogue, afin de clarifier, ensemble et surtout avec l'enfant, si ce dernier réalise ses devoirs au SEA ou bien s'il peut aussi bien les réaliser à la maison.

Les études surveillées sont offertes aux enfants dans 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.

L'équipe éducative se permet d'attirer l'attention sur le fait que l'entière responsabilité quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions incombe aux parents. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

Les études surveillées ne sont jamais proposées les vendredis, à la veille d'un congé et pendant les vacances scolaires.

Les enfants sont autorisés de se retirer des salles d'activités à tout moment donné de la journée pour réviser seul, s'ils le désirent.

### **3f. Trajet du domicile vers le SEA et vice-versa**

Les déplacements dans le cadre de l'accès au SEA respectivement au retour au domicile de l'enfant sont sous la responsabilité du représentant légal.

Le représentant légal peut autoriser toute autre personne âgée d'au moins 15 ans à récupérer son enfant au SEA. Cette personne doit être signalée sur la fiche de renseignements.

Uniquement les personnes signalées sur la fiche de renseignements sont autorisées à récupérer l'enfant au SEA. Le représentant légal s'engage à fournir au SEA une copie de la carte d'identité de la (des) personne(s) autorisée(s) de venir chercher l'enfant. L'autorisation doit indiquer la période et la nature exacte des déplacements.

Le personnel du SEA se réserve le droit de demander à la personne qui vient récupérer l'enfant de produire une pièce d'identité et de garder l'enfant à la structure du SEA en cas de doute.

Les enfants munis d'une autorisation parentale dûment remplie (annexe 6) sont autorisés à se déplacer seuls. Dans ce cas, les parents déclarent leur enfant apte à se déplacer seul et assument l'entière responsabilité des déplacements.

Dès que l'enfant, en possession d'une autorisation parentale, quitte la structure, il n'est plus sous la responsabilité du personnel du SEA.

### **3g. Autorisation pour activités à l'extérieur du SEA**

Par la signature du présent contrat, les parents se déclarent d'accord que leur enfant puisse participer à toutes les activités offertes par le SEA et puisse 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.

## **4. INFORMATIONS IMPORTANTES**

---

### **4a. Discipline**

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le SEA de quitter l'enceinte du complexe scolaire. Les parents sont prévenus par téléphone en cas d'absence d'un élève inscrit.

Des problèmes de discipline répétés d'un élève, respectivement un comportement dérangeant au sein du service, entraînent une réunion entre les parents et le personnel du SEA en vue de trouver des solutions idéales pour les parties concernées.

Le SEA se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement du SEA.

#### **4b. Retards**

Les parents sont priés de bien vouloir respecter les horaires d'inscription de l'enfant et de venir le récupérer pendant les heures d'ouverture du SEA. En cas de retard, il est indispensable de prévenir l'enfant et le personnel pour les rassurer.

#### **4c. Maladie**

##### **Modalités générales**

Le SEA n'offre pas de prestations pour les enfants malades.

En cas de maladie **l'administration du SEA doit être prévenu par téléphone ou par courriel le jour même de l'absence entre 7h00 et 8h00**. Tout congé de maladie dépassant les trois jours doit être justifié par un certificat médical.

Le message d'absence est à adresser **au SEA** au numéro  
28 85 72 - 5005 (Differdange)  
28 85 72 - 470 (Esch/Alzette),  
respectivement par courriel [sea.secretariat@eide.lu](mailto:sea.secretariat@eide.lu).

En cas d'absence de l'enfant en période scolaire, un message d'absence est à adresser également au secrétariat de l'école.

Il revient aux représentants légaux de trouver une solution de garde pour leur enfant malade (Le SEA recommande le service « Krank Kanner Doheem », Tél.: 48 07 79, <http://fed.lu/wp/services/skkd/>).

Le personnel contacte les représentants légaux au cas où l'enfant tombe malade au SEA au cours de la journée. Au cas où ils sont injoignables, le SEA contacte les autres personnes listées dans le dossier d'inscription, ayant le droit de récupérer l'enfant.

Le SEA peut décider d'effectuer toute intervention qu'il juge nécessaire pour assurer le bien-être de l'enfant. Le personnel se réserve le droit de contacter un médecin, la permanence d'un hôpital, de faire appel aux services de secours d'urgence et le cas échéant accorder une hospitalisation. Il en informe les parents dans les meilleurs délais.

En cas d'accident nucléaire, le SEA suit les consignes du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Sur l'ordre de la Cellule de Crise et selon les recommandations du Ministre de la Santé, le SEA peut distribuer des comprimés d'iode (65mg) à chaque enfant.

En cas de suspicion de violence ou de maltraitance de l'enfant, le SEA est dans l'obligation de le signaler sans délai.

##### **Administration de médicaments**

Les médicaments ne sont administrés qu'avec accord écrit des parents (voir annexe 4 « Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide ») et en présence d'une ordonnance médicale récente.

Les parents sont priés de remettre au SEA une prescription 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.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à avoir un médicament sur soi et ils ne doivent en aucun cas prendre des médicaments de façon autonome.

### **Soins quotidiens**

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif se réserve le droit d'utiliser les produits suivants :

- Sérums physiologiques
- Chlorhexidine (antiseptique)
- Sparadrap et pansement
- Compresse froide
- Eau courante

Lors des journées ensoleillées, les éducateurs du SEA peuvent décider d'appliquer une crème solaire aux enfants. Néanmoins, il est fortement recommandé que les parents appliquent eux-mêmes déjà une crème solaire à leur enfant le matin, avant l'arrivée à l'école / au SEA. La crème solaire utilisée par les éducateurs du SEA est de type « hypoallergénique ». Si les parents ne désirent pas qu'une crème solaire soit appliquée à leur enfant. Dans ce cas, l'enfant peut, si les parents le souhaitent, apporter sa propre crème solaire, que l'enfant gardera dans son cartable et l'appliquera de façon autonome.

### **Allergies/Intolérances/Antécédents médicaux**

La santé de votre enfant nous tient à cœur et les parents sont priés d'informer le SEA de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires ou autre (allergie aux fraises, aux noix, diabète...) afin qu'une solution répondant aux besoins de votre enfant puisse être trouvée ensemble.

Les allergies/intolérances doivent impérativement être certifiées par le biais d'un certificat médical ainsi que par le biais de l'annexe 5 « Fiche concernant les allergies et/ou les intolérances nécessitant un régime alimentaire spécifique » qui est à remettre lors de l'inscription. Les parents qui ne remettent ni la fiche « Annexe 5 » ni le certificat médical prennent acte et approuvent que le SEA considère que l'enfant ne présente aucune allergie. Ils se déclarent entièrement responsables des conséquences de cette omission tant par rapport à leur propre enfant que par rapport aux autres enfants, au personnel et à des tiers.

Lors de l'inscription, l'administration du SEA doit être informée des antécédents médicaux (problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, etc.).

Tout changement ultérieur de l'état de santé de l'enfant est à communiquer par écrit au SEA.

### **4d. Protection des données personnelles**

L'institution informe le représentant légal que les informations demandées par l'intermédiaire des fiches d'inscription et d'autres questionnaires sont consignées dans une base de données respectivement un dossier électronique. Les données ainsi stockées sont nécessaires au bon déroulement du travail du SEA.

Le représentant légal est tenu de communiquer immédiatement tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de l'état de santé de l'enfant etc. au gestionnaire.

Pendant son séjour au SEA, les enfants peuvent être pris en photo et/ou en vidéo soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'enceinte. Ce matériel audio-visuel peut être utilisé pour des publications internes et/ou externes. Au cas où le représentant légal n'est pas d'accord que son enfant soit pris en photo ou en vidéo, il doit le notifier expressément sur la fiche d'inscription en y cochant la case respective.

Les données seront détruites, conformément à la législation, dès qu'elles n'auront plus de raison d'être et au plus tard après 10 ans.

#### **4e. Hygiène**

Les enfants peuvent apporter une petite trousse contenant une brosse à dents, du dentifrice et un gobelet, munis de leur nom et prénom. Les enfants qui désirent se brosser les dents, le font de manière autonome, il n'y a pas d'instruction spécifique à ce sujet prévue par le personnel du SEA.

Au cas où les parents le jugent nécessaire, ils peuvent donner au SEA des vêtements de rechange. Les enfants qui le souhaitent peuvent apporter des pantoufles.

#### **4f. Objets personnels des enfants**

Il est recommandé que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur personnels (comme p.ex. des jouets, un téléphone portable, une smartwatch, ...) au SEA. Si un enfant apporte quand même un objet personnel au SEA, l'objet est à ranger dans le cartable de l'enfant, et ne peut pas être utilisé pendant le temps que l'enfant passe au SEA.

### **5. TARIFS**

---

#### **5a. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du SEA**

En date du 1<sup>er</sup> septembre 2022, les modalités du système Chèque-service accueil ont été modifiées, suite à l'introduction d'une gratuité partielle et de participation financière parentale réduite. Les périodes de vacances scolaires ainsi que les heures d'accueil avant 7h00 et après 19h00 sont exclus par cette mesure. Pour des informations supplémentaires, prière de consulter le site <https://men.public.lu/fr/enfance/02-cheque-service.html>

*Remarque importante concernant la facturation des mois d'été* : À partir de 2022, les **vacances scolaires d'été** de l'EIDE sont décalées d'une semaine par rapport aux vacances scolaires du Luxembourg : les vacances scolaires de l'EIDE commencent 1 semaine plus tôt au mois de juillet et se terminent 1 semaine plus tôt au mois de septembre. Les modalités du système Chèque-service accueil s'appliquant aux périodes de vacances scolaires du Luxembourg, et non spécifiquement aux périodes de vacances scolaires de l'EIDE, ce qui peut avoir un impact particulier sur la facturation des mois d'été du SEA de l'EIDE.

La facturation des prestations commandées par le représentant légal se fait sur base:

- des modules réservés (annexes 1 ou 2)
- des repas de midi (annexes 1 ou 2)
- des présences supplémentaires

Sont exempts de facturation :

- les inscriptions annulées par écrit 1 mois à l'avance
- les journées d'absence pour maladie averties au plus tard pour 8 heures le jour de maladie même

- les journées d'absence pour maladie dépassant 3 jours averties au plus tard pour 8 heures le jour même avec remise d'un certificat médical dans les meilleurs délais

La participation financière des parents est calculée selon les modalités du système Chèque-service Accueil. A défaut du contrat Chèque-Service-Accueil, le tarif maximal applicable est facturé. En cas d'échéance du contrat, aucune refacturation n'est faite par le SEA. L'expiration du contrat sans renouvellement entraîne d'office la facturation de tarif horaire maximal fixé par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Pour de plus amples informations, les parents peuvent consulter le site internet suivant : <https://www.accueilenfant.lu>

Les montants dus sont payables, dès réception de la facture, au compte de l'association

- Nom de l'association : « Service d'éducation et d'accueil de l'École internationale de Differdange a.s.b.l. »
- Siège social de l'association : L-4573 Differdange 6 rue John Ernest Dolibois

Le montant dû est à virer au numéro de compte bancaire figurant sur la facture générée par l'Etat, notamment :

- Banque : BGL BNP PARIPAS
- Code BIC : BGLULL
- Site de Differdange : IBAN LU81 0030 3435 0663 0000
- Site d'Esch/Alzette : IBAN LU93 0030 3435 0668 1000

En cas de non-paiement, le SEA envoie un premier rappel par lettre recommandée suivi de la procédure d'une saisie-arrêt sur le salaire.

Pour certaines activités (excursions, colonie de vacances,...) un supplément peut être demandé aux parents. Le cas échéant, un programme détaillé leur parvient en temps utile, ainsi qu'une fiche d'inscription séparée. Ces excursions pourront éventuellement durer toute la journée.

Sur demande des parents, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur est remis par l'administration du SEA.

## **5b. Facturation**

Chaque plage d'inscription réservée ainsi que chaque repas réservé sont facturés, selon les modalités du système Chèque-service accueil en vigueur.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription de l'enfant est facturé. Les retards répétés après 19.00 heures entraînent une majoration de 15€ par quart d'heure de retard.

Toute annulation ou modification ne respectant pas le délai est facturée.

En cas d'absence pour raisons de maladie, les heures de présence réservées et les repas réservés ne sont pas facturés aux parents. Les heures d'absence pour raisons de maladie non-averties à l'avance (voir point 5a.) sont facturées.

En inscrivant l'enfant à une activité périscolaire, il sera automatiquement inscrit pour la ou les plage(s) horaire(s) d'inscription respectives à partir du début de l'activité périscolaire en question. La ou les plage(s) horaire(s) sera/seront donc facturée(s) selon nos modalités usuelles.

### **5c. Refacturation**

Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de la part du SEA (nombre d'heures d'encadrement inexact, par exemple), les parents sont priés d'en informer l'administration du SEA dans les meilleurs délais qui se chargera de la refacturation.

Une demande de refacturation ne peut se faire que sur un délai rétroactif de 12 mois. Au cas où les parents ont oublié de renouveler leur carte à temps, une refacturation ne peut être faite que pour 3 mois.