

SEA de l'EIDE – Differdange & Esch/Alzette Règlement d'ordre interne 2024/2025

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'École internationale. Le SEA offre un encadrement parascolaire au sein de l'école entre 6h30 et 19h00 en dehors des horaires scolaires, permettant ainsi aux familles de mieux concilier vie familiale et vie professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants fréquentant l'École Internationale de Differdange et d'Esch/Alzette pour lesquels une demande d'admission a été faite, dans la limite du nombre de places disponibles.

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

- l'accueil, la prise en charge, la surveillance et l'encadrement socio-éducatif des enfants inscrits, dans le respect de 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.ves. 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 site de l'École internationale. Les enfants qui fréquentent l'école de Differdange sont accueillis au SEA de l'École internationale de Differdange. Les enfants qui fréquentent l'école d'Esch/Alzette sont accueillis au SEA de l'École internationale d'Esch/Alzette.

1. FONCTIONNEMENT	3
1A. ADMISSION ET INSCRIPTION AU SEA.....	3
1B. JOURNEES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU SEA.....	4
1C. HORAIRES ET CONGES	4
<i>Horaire en période scolaire des enfants fréquentant le primaire</i>	<i>4</i>
<i>Horaire en période scolaire des enfants fréquentant la maternelle</i>	<i>4</i>
<i>En période de vacances scolaires (maternelle et primaire).....</i>	<i>4</i>
1D. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉINSCRIPTION	5
A. Fiche de présence régulière (annuelle)	6
B. Fiche de présence irrégulière (occasionnelle/hebdomadaire/mensuelle).....	6
C. Fiche de modification ou d'annulation en période scolaire	6
D. Fiche de présence vacances	7
E. Modification ou annulation en période de vacances	7
F. Garde alternée pour les enfants de parents séparés.....	7
G. Inscriptions spontanées	7
H. Liste de priorité	8
2. CONCEPT PEDAGOGIQUE DU SEA	8
3. DEROULEMENT QUOTIDIEN	9
3A. ENCADREMENT ET ACCUEIL.....	9
3B. L'ACCUEIL DU MATIN	9
3C. L'ACCUEIL DE MIDI	10
3D. L'ACCUEIL APRES L'ECOLE	10
<i>Reprise des enfants par leurs parents</i>	<i>11</i>
3E. ÉTUDE SURVEILLÉE	11
3F. TRAJET DU DOMICILE VERS LE SEA ET VICE-VERSA.....	12
3G. AUTORISATION POUR ACTIVITES A L'EXTERIEUR DU SEA	12
4. INFORMATIONS IMPORTANTES	12
4A. DISCIPLINE	12
4B. RETARDS.....	13
4C. MALADIE	13
<i>Modalités générales.....</i>	<i>13</i>
<i>Administration de médicaments.....</i>	<i>13</i>
<i>Soins quotidiens.....</i>	<i>14</i>
<i>Allergies/Intolérances/Antécédents médicaux</i>	<i>14</i>
4D. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	15
4E. HYGIENE	15
4F. OBJETS PERSONNELS DES ENFANTS	15
5. TARIFS.....	15
5A. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU SEA	15
5B. FACTURATION	16
5C. REFACTURATION (CORRECTION DE FACTURE)	17

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** n'est valable que s'il est accompagné des pièces justificatives requises. 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 sein du 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 de l'enfant

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, et/ou fiche attestant les allergies à certains médicaments (annexe 5)
- Ordonnance médicale (à joindre obligatoirement à l'annexe 5)
- Certificat médical attestant les antécédents médicaux (problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, etc.)
- Autorisation parentale pour déplacements seuls de l'enfant (annexe 6)
- Pour chaque personne vivant au sein du ménage de l'enfant et en recherche active d'un emploi, certificat à demander auprès de son conseiller de l'Administration de l'Emploi attestant qu'il/elle est inscrit.e en tant que demandeur.se d'emploi auprès de l'ADEM
- Le jugement / référé de droit d'éducation
- 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 le 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 fonctionne 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

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, et de 13h00 à 14h15 pour les classes P3/P4/P5
- inscription facultative le **vendredi** : de 11h45 à 14h00 pour les classes P1/P2, et 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 (concerne uniquement le SEA de 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 de 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 d'amener l'enfant après l'heure du début de l'excursion ni de venir le

chercher avant la fin de l'excursion. Dans le cas où une excursion est planifiée, le SEA s'engage à en informer les parents à l'avance.

Pendant les vacances scolaires, le SEA se réserve le droit de rassembler les enfants sur un seul site (Esch/Alzette ou Differdange) et de fermer l'autre site d'accueil. 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 durant les vacances scolaires, l'inscription au SEA est facultative.*

- *Si votre enfant a une place au SEA et est inscrit pour une activité périscolaire, l'inscription au SEA se fait automatiquement pour la (les) plage(s) horaire(s) durant laquelle (lesquelles) cette activité a lieu, et l'enfant reste obligatoirement au SEA ce jour-là après la fin de la journée 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 / une 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 où celle-ci est organisée. 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 envoyée aux parents dans le courant du mois de septembre. Les enfants qui ne sont pas récupérés directement par les parents à la fin de l'activité peuvent ensuite être récupérés au SEA, sauf en cas d'indication contraire sur la fiche d'inscription de l'activité périscolaire.

1d. Modalités d'inscription et de réinscription

Pour la rentrée scolaire 2024/2025, le dossier d'inscription complet est envoyé par courriel aux parents. Ces derniers sont invités à le remettre à l'administration du SEA. **Le dossier d'inscription complet doit être remis dûment complété en mains propres au bureau du SEA lors d'un rendez-vous dont la date et l'heure seront choisis en ligne par les parents parmi les dates et heures proposées par le SEA.**

Un dossier complet se compose

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

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

Toute demande reçue au-delà du délai imparti sera mise sur une liste d'attente et l'inscription ne sera plus traitée comme prioritaire.

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

En cas de divorce ou de 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 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 facturés, même si l'enfant n'est que partiellement ou pas du tout présent.

Les périodes de vacances scolaires, le jour de la 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) au plus tard **1 mois** avant la première journée 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 les parents reçoivent 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 ; cette fiche peut également être téléchargée sur le site internet www.eide.lu (Page d'accueil > Ecole à plein temps > Service d'éducation et d'accueil du primaire, puis section *Esch-sur-Alzette* ou *Differdange*, sur la partie droite de la page, en bas, document *Annexe 1.1 Rectification – Fiche de présence régulière au SEA Differdange/Esch*).

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 journée de modification **par courriel** à l'administration du SEA (sea.secretariat@eide.lu). En cas de non-respect de ce délai, les heures de présence et les repas normalement prévus sont facturés, même en cas d'absence de l'enfant.

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

D. Fiche de présence vacances

À l'exception des jours fériés légaux et des congés collectifs, le SEA accueille les enfants durant les vacances scolaires, le jour de la 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. Modification ou annulation en période de vacances

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 journée d'inscription **par courriel** (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**, toute démarche administrative avec le SEA doit être **introduite de façon séparée par chacun des parents pour les semaines où l'enfant est sous sa charge** :

- 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 (CSA) 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 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 se répartir les frais de garde.

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

Téléphone : (+352) 28 85 72 - 5005 (site de Differdange) / (+352) 28 85 72 – 470 (site d'Esch/Alzette)

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 remis dans les délais ;
- ✓ horaire de travail de la 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 compte de critères complémentaires pour définir l'ordre de priorité au cas où, sur base des critères de sélection répertoriés ci-dessus, le nombre de demandes d'inscription serait encore supérieur au nombre de places disponibles.

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, dont un des principes centraux est de permettre aux enfants 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 au jeu, méthode d'apprentissage importante. Comme le souligne Arnaud Gazagnes, « *le JEU construit le JE* ». Le SEA propose aux enfants d'aborder de manière ludique des sujets de domaines divers - tels l'art, les sciences naturelles, la culture, la motricité corporelle ou la construction – à travers des expérimentations, des mouvements, des jeux de rôle ou des travaux créatifs. Le **jeu libre** prend une très grande place dans ce type de concept pédagogique. Dans ses différentes « salles à fonctions » (salle de construction, salle de motricité, théâtre...), le SEA offre une grande diversité de jeu libre aux enfants, tout en veillant à répondre aux besoins de ces derniers.

À côté du jeu libre, des **activités périscolaires** sont également organisées. Il s'agit d'activités dirigées auxquelles les enfants participent de manière régulière, en principe une à deux fois par semaine pendant toute l'année scolaire, comme l'escrime, la capoeira, la chorale, le sport, la danse, l'art, la science, 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 - art, lecture, crochet et tricot, sport, etc. Des workshops peuvent également être organisés à la 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 où il prend son repas, mais aussi le ou les ami.e.s qui l'accompagnent au restaurant. Les repas proposés aux enfants incluent chaque jour un buffet chaud et un buffet froid. Au buffet, les enfants ont la possibilité de se servir seuls et de composer librement leur assiette, tout en étant guidés par un éducateur de service. Laisser à l'enfant le choix de son repas de midi est un élément essentiel dans la conception pédagogique du SEA. Ainsi, l'enfant est responsabilisé. L'éducateur a un rôle de guide et de conseiller ; en aucun cas une pression n'est exercée sur l'enfant pour qu'il goûte à tous les aliments. Apprendre à s'alimenter sainement est un processus long, fondé sur la compréhension et la curiosité du nouveau, et surtout pas sur une 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 de participer activement au quotidien, dans une démarche autodéterminée. Le SEA est un lieu qui mêle éducation, accueil et formation.

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

- 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 et social, cognitif et moteur de l'enfant,
- offre d'un espace dans lequel les enfants peuvent faire leurs propres expériences.

3b. L'accueil du matin

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.

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

3c. L'accueil de midi

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

- de se restaurer au buffet ;
- de choisir une activité libre au sein des différentes salles de fonction (art, théâtre et jeux de rôle, jeux de construction, jeux de société, motricité, musique, 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 préparés par une société externe, supervisée par Restopolis (service de restauration scolaire sous la tutelle du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse). Les menus sont conçus en veillant à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée ; ils sont établis par une diététicienne et respectent les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantité). Le plan des menus peut être consulté sur le site internet 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 mode de fonctionnement permet aux enfants d'organiser leur pause de midi de manière autonome.

L'équipe éducative du SEA encourage chaque enfant à prendre un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités ainsi que la surveillance des enfants.

Tout ce qui concerne les allergies et intolérances alimentaires est traité dans la section « Allergies/Intolérances/Antécédents médicaux » (voir section 4c).

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 8h00 et une collation vers 16h00.

3d. L'accueil après l'école

Du lundi au jeudi, à la fin des cours, les enfants du primaire ont la possibilité de faire leurs devoirs au SEA. Les parents qui souhaitent que leur enfant fasse ses devoirs de manière régulière au SEA peuvent en faire la demande à l'administration du SEA. Après la séance des devoirs à domicile, les enfants se rendent dans les salles de jeux du SEA.

Du lundi au vendredi, des activités périscolaires sont proposées aux enfants du primaire ; pour ces activités, une inscription préalable est nécessaire. Dans le 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.

Le vendredi, les cours se terminent à 11h45 (pour les classes P1-P2) et à 13h00 (pour les classes M1 et P3-P5). Après avoir pris leur repas de midi, les enfants peuvent également participer à des activités périscolaires ou à des workshops, ou ils peuvent se rendre dans les salles de jeux 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 chargé de gérer la liste des départs des enfants, à l'entrée du SEA. Les parents ont le choix entre deux solutions : soit le personnel du SEA se charge d'appeler l'enfant, et ce dernier rejoint alors son parent à l'entrée du SEA ; soit les parents sont informés de la salle dans laquelle se trouve leur enfant et se rendent alors eux-mêmes dans cette salle pour y récupérer leur enfant.

Même si l'enfant joue dans la cour de récréation et que les parents voient donc leur enfant en arrivant pour le récupérer, les parents sont 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**, c'est-à-dire :

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

Pour des raisons organisationnelles, tous les enfants de la *maternelle* (concerne uniquement le SEA de Differdange) inscrits au SEA ne peuvent en principe être récupérés qu'**au plus tôt 45 minutes après la fin des cours**, c'est-à-dire 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 à midi le vendredi** 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 et 45 minutes après la fin des cours pour la maternelle.

3e. Étude surveillée

Le SEA propose une étude surveillée 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 faire se rendent dans la salle prévue à cet effet. 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 à ce que l'enfant se rende bien à l'étude surveillée.

Il est important de savoir que l'éducateur ne force pas l'enfant qui ne veut pas faire ses devoirs au SEA et préfère les faire à la maison. Cependant, s'il arrive à plusieurs reprises qu'un enfant ne veuille pas faire ses devoirs au SEA alors que ses parents ont demandé qu'il participe à l'étude surveillée, il est important que l'éducateur et les parents dialoguent afin de clarifier, ensemble et surtout avec l'enfant, si ce dernier doit faire ses devoirs au SEA ou bien s'il peut aussi les faire à la maison.

L'étude surveillée offre aux enfants un cadre calme, favorable à l'exécution des devoirs de façon autonome, avec une surveillance et un soutien minimal.

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

L'étude surveillée n'est jamais proposée les vendredis, ni la veille d'un congé ou pendant les vacances scolaires.

Les enfants sont autorisés à se retirer des salles d'activités à tout moment pour réviser seuls s'ils le désirent.

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

Les déplacements de l'enfant de son domicile au SEA et du SEA au domicile se font sous la responsabilité du représentant légal de l'enfant.

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

Seules les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements sont autorisées à venir 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) à venir chercher l'enfant.

Le personnel du SEA se réserve le droit de demander à la personne qui vient récupérer l'enfant de produire une pièce d'identité ainsi que le droit de garder l'enfant au 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 marquent leur accord à la participation de leur enfant à toutes les activités offertes par le SEA ; ils consentent également à ce que leur enfant puisse quitter les locaux sous surveillance, à pied, en voiture privée, en bus ou en transports en 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 enfant inscrit.

Des problèmes de discipline répétés d'un enfant ou un comportement dérangeant au sein du SEA entraînent une réunion entre les parents et le personnel du SEA en vue de trouver la meilleure solution possible 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 plages horaires pour lesquelles l'enfant est inscrit au SEA et de venir le récupérer pendant les heures d'ouverture du SEA. En cas de retard, il est indispensable de prévenir le personnel afin qu'il puisse s'organiser en conséquence et informer et rassurer l'enfant.

4c. Maladie

Modalités générales

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

En cas d'absence d'un enfant pour cause de maladie, **l'administration du SEA doit être prévenue par téléphone ou par courriel le jour même de l'absence, entre 7h00 et 8h00**. Toute absence dépassant les trois jours doit être justifiée par un certificat médical.

L'absence doit être communiquée **au SEA** :

- soit par téléphone,
au (+352) 28 85 72 - 5005 pour Differdange,
au (+352) 28 85 72 - 470 pour Esch/Alzette,
- soit par mail, à l'adresse courriel sea.secretariat@eide.lu.

En cas d'absence de l'enfant en période scolaire, le secrétariat de l'école doit également être prévenu.

Il revient aux représentants légaux de l'enfant de trouver une solution de garde pour leur enfant malade (le SEA recommande le service « Krank Kanner Doheem », tél. : (+352) 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. Si ces représentants légaux sont injoignables, le SEA contacte l'une des autres personnes listées dans le dossier d'inscription et 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 ou la permanence d'un hôpital, de faire appel aux services de secours d'urgence et, le cas échéant, de donner son accord à 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'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Sur 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 aux services compétents.

Administration de médicaments

Les médicaments ne sont administrés qu'avec l'accord écrit des parents (voir annexe 4 « Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide ») et sur production 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 eux 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 :

- Sérum physiologique
- 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, l'enfant peut apporter sa propre crème solaire, qu'il gardera dans son cartable et appliquera de façon autonome.

Allergies/Intolérances/Antécédents médicaux

Afin de permettre au personnel du SEA de protéger au mieux la sécurité et la santé de chaque enfant, les parents sont priés d'informer le SEA de toute allergie ou intolérance alimentaire ainsi que de toute pathologie ayant un impact sur l'alimentation de l'enfant (allergie à un/des aliment(s), diabète...), afin qu'une solution répondant aux besoins de l'enfant puisse être trouvée ensemble.

Les allergies et intolérances doivent impérativement être certifiées par le biais d'un certificat médical ainsi que notifiées 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 de et acceptent le fait que le SEA considèrera dès lors que l'enfant ne présente aucune allergie ; en ne remettant pas ces documents, les parents se déclarent implicitement 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 également être informée des antécédents médicaux de l'enfant (problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, etc.). Tout changement ultérieur de l'état de santé de l'enfant est lui aussi 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 conservées en version papier et consignées dans une base de données 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, d'état de santé de l'enfant, etc. au SEA.

Pendant leur 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 notifiant ce refus.

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 portant leur nom et leur prénom. Les enfants qui désirent se brosser les dents le font de manière autonome ; il n'y a pas d'instructions spécifiques à ce sujet données par le personnel du SEA.

4f. Objets personnels des enfants

Il est recommandé que les enfants n'apportent pas d'objets personnels (comme des jouets, un téléphone portable, une smartwatch...) au SEA. Si un enfant apporte malgré tout un objet personnel au SEA, l'objet doit être rangé 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^{er} septembre 2022, les modalités du système Chèque-Service accueil (CSA) ont été modifiées, suite à l'introduction d'une gratuité partielle et d'une participation financière parentale réduite. Cette mesure ne concerne pas les périodes de vacances scolaires ni les heures d'accueil avant 7h00 et après 19h00. Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à 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 une semaine plus tôt au mois de juillet et se terminent une semaine plus tôt au mois de septembre. Les modalités du système Chèque-Service Accueil s'appliquent aux périodes de vacances scolaires du Luxembourg, et non spécifiquement aux périodes de vacances scolaires de l'EIDE, ce qui peut avoir un impact 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.

Ne sont pas facturées :

- les inscriptions annulées par écrit au moins 1 mois à l'avance ;
- les journées d'absence pour maladie dont le SEA a été averti au plus tard pour 8h00 du matin le jour même de l'absence ;
- les journées d'absence pour maladie dépassant 3 jours dont le SEA a été averti au plus tard pour 8h00 du matin le premier jour d'absence, 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 (CSA). A défaut du contrat Chèque-Service Accueil, le tarif maximal applicable est facturé. L'expiration du contrat Chèque-Service Accueil sans renouvellement entraîne d'office la facturation au tarif horaire maximal fixé par le Ministère de l'Education 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, à savoir :

- Banque : BGL BNP PARIPAS
- Code BIC : BGLLULL
- 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 d'une procédure de 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 peuvent 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 des parents après 19h00 entraînent une majoration de 15€ par quart d'heure de retard.

Toute annulation ou modification ne respectant pas les délais de notification est facturée.

En cas d'absence pour raison de maladie dûment notifiée au SEA, les heures de présence réservées et les repas réservés ne sont pas facturés aux parents. Les heures d'absence pour raisons de maladie dont le SEA n'a pas été averti dans les délais (voir point 5a.) sont facturées.

Lorsqu'un enfant est inscrit à une activité périscolaire, il est également automatiquement inscrit pour la ou les plage(s) horaire(s) d'inscription au SEA durant laquelle (lesquelles) cette activité a lieu. La (les) plage(s) horaire(s) sera (seront) donc facturée(s) selon les modalités usuelles du SEA.

5c. Refacturation (correction de facture)

Si les parents souhaitent la correction d'une facture (par exemple, si les parents n'ont pas renouvelé à temps leur contrat de Chèque-Service Accueil, ce qui entraîne une facturation de toutes les heures de présence de l'enfant au tarif plein, ou si le SEA a commis une erreur dans l'encodage du nombre d'heures de présence de l'enfant), les parents sont priés d'en informer, dans les meilleurs délais, l'administration du SEA ; celle-ci pourra, sous certaines conditions, faire la demande de refacturation auprès du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Ce processus de refacturation implique des démarches administratives qui peuvent prendre plusieurs mois. De plus, une demande de refacturation ne peut se faire que sur un délai rétroactif de 12 mois, et elle ne peut concerner que trois mois au maximum (les trois mois les plus récents si le problème de facturation concerne plus de trois mois). Les parents sont dès lors vivement encouragés à s'assurer de renouveler leur contrat de Chèque-Service Accueil dans les temps (le contrat CSA doit être renouvelé une fois par an).