

Règlement d'Ordre Intérieur

Année scolaire 2024 – 2025

Service d'éducation et d'accueil Koerich

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 Koerich pour l'année scolaire 2024 – 2025.

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

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la commune de Koerich, 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'éducation et d'accueil pour Enfants ».

Au plaisir de vous accueillir chez nous,

Philippe Recht,

Responsable de la Maison Relais Koerich.

I) Fonctionnement

A. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale habitant la Commune de Koerich 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

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

Le Service d'éducation et d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7 à 19 heures.

Les différents tableau ci-dessous sont à **titres d'exemples**. Merci de ne **pas** les compléter !

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

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.00					
08.00 - 12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé.				
12.00 - 14.00					
14.00-16.00	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

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 suivantes :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-10.00					
10.00-12.00					
12.00-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.00					
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 ni de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

Les plages d'inscription possibles sont détaillées sur les fiches d'inscriptions des vacances scolaires en question que vous recevez par e-mail au fur et à mesure de l'année.

Toujours soucieux d'améliorer la qualité de notre travail quotidien avec les enfants et de garantir un suivi des activités, nous devons restreindre les moments de « va et vient » dans les groupes.

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

24 décembre 2024 à 16h00 au 1^{er} janvier 2025 inclus.

C. Modalités d'inscription

Toutes les fiches de présence sont disponibles au Service d'éducation et d'accueil et peuvent être demandés par mail à l'adresse suivante uniquement : relais.koerich@croix-rouge.lu

Toute sorte d'inscription ou de modification/d'annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres du Service d'éducation et d'accueil ou par courriel relais.koerich@croix-rouge.lu

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 régulière pendant la période scolaire* ».

1.2. Fiche de présence irrégulière occasionnelle/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 « *Fiche de présence irrégulière pendant la période scolaire* » et ce, au plus tard jusqu'au **Mercredi 14h00** qui précède la prochaine semaine d'inscription.

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, 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 devra être signalée à l'avance par écrit ou par courriel uniquement à l'adresse : relais.koerich@croix-rouge.lu et jusqu'au **Mercredi 14h00** qui précède la semaine de modification ou d'annulation au 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.

- Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à la demande de modification de l'inscription de votre enfant au plus tard 2 jours avant l'occurrence de la modification, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur la fiche de modification. **Vous ne recevez pas automatiquement de confirmation d'inscription.**

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 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 (même partiellement).

2. 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 du 24 décembre 2024 à 16h00 au 1^{er} janvier 2025. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant les vacances scolaires seront disponibles au Service d'éducation et d'accueil 6 semaines avant les vacances en question.

Au cas où, vous souhaiteriez inscrire votre enfant au Service d'éducation et d'accueil, la fiche d'inscription dûment remplie devra **impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription**.

- Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à l'inscription de votre enfant jusqu'au lundi qui précède la semaine de vacances, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur l'inscription. **Vous ne recevez pas automatiquement de confirmation d'inscription.**

Pour des raisons d'organisation, **toute modification ou annulation d'inscription** qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par écrit ou par courriel **au plus tard pour la date limite d'inscription** au Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

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 d'inscription.

Le programme des activités des vacances scolaires sera mis à votre disposition le plus rapidement possible.

D. Phase d'adaptation

Nous offrons aux enfants nouvellement inscrits la possibilité de se familiariser avec la vie au Service d'éducation et d'accueil avant la rentrée scolaire.

Pour cela, une période d'adaptation est proposée lors de l'admission de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil. La durée normale prévue pour cette intégration est d'une semaine au moins. Cependant, il peut s'avérer nécessaire d'allonger cette période.

Pendant cette phase d'adaptation un des parents devra être disponible au moins 1h le premier jour pour accompagner l'enfant doucement à sa future vie au Service d'éducation et d'accueil.

Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé avec le personnel éducatif et un autre document vous sera envoyé pour l'inscription à celle-ci.

Le but de cette période est de préparer l'enfant à la vie en groupe et de faciliter le début de sa vie scolaire car c'est parfois une phase qui peut représenter une étape difficile pour certains enfants.

Afin de pouvoir préparer cette période d'adaptation de façon idéale, le personnel éducatif est à votre disposition pour toutes questions et nous pouvons toujours convenir d'un rdv éventuel.

II) Déroulement journalier

A. 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 Service d'éducation et d'accueil :

- Propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- Propose un déjeuner et un goûter tous les jours et pendant les vacances scolaires un petit-déjeuner est également proposé.
- 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.

B. L'accueil du matin

L'accueil de tous les enfants se fait à partir de 7 heures au Service d'éducation et d'accueil tous les jours, durant l'année scolaire et durant les vacances scolaires.

C. Restauration

Le Service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00) également pendant les vacances scolaires.

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 de la commune de Koerich ainsi qu'au Service d'éducation et d'accueil.

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 en choisissant parmi une offre de diverses activités proposées. 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 ait pris 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 remis lors de l'inscription ou lors du diagnostic.

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.

Merci de nous indiquer les régimes alimentaires de votre enfant. Ces informations doivent être fournies de manière facultative par les responsables légaux.

Chaque jour, une collation est servie à 16h00 aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est également servi à 9h00.

D. Études surveillées

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 16h30 et 17h30.
- Les mardis et jeudis: entre 14h00 et 15h00.

La salle des devoirs reste néanmoins à la disposition des enfants durant l'après-midi les mardis et jeudis jusqu'à 17h30 pour ceux, qui souhaiteraient y travailler plus longtemps.

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 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 incombent aux parents. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

Il n'y a pas d'études surveillées pendant les vacances scolaires.

III) 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 sans autorisation préalable des tuteurs légaux. Les parents / tuteurs légaux seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels au Service d'éducation et d'accueil à l'exception de nounours, doudous ou objets favoris, auxquels les enfants sont attachés et dont ils ont éventuellement besoin pour une sieste.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 15h50 aux endroits prévus :

- Les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans le couloir devant leurs salles de classes.
- Les élèves des cycles 2 à 4 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans leurs bâtiments respectifs ou dans la cour de récréation.

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, tablettes, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant.

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 aussi rapidement que possible.

La répétition de retards donnera lieu à un prolongement systématique des présences, voir une exclusion temporaire de l'enfant.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé. Si ces retards se répètent, le (les) enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voir définitive.

D. Maladie

1. Modalités générales

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le Service d'éducation et d'accueil.

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 (voir 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 ($\geq 38.5^{\circ}\text{C}$), le jeune enfant (0 à 4 ans) peut 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, il revient 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 et dans les meilleurs délais de l'absence de votre enfant.

Un congé de maladie **au-delà de deux 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.

2. Délégation d'un acte d'aide

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- L'accord écrit des parents (voir 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.

3. Soins quotidiens

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

- « *Diaseptyl* » en spray pour désinfecter / nettoyer
- « *Arnigel* » contre les coups et hématomes en l'absence de plaie
- « *Systral gel* » en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- « *Flamigel* » pour les brûlures superficielles et plaies mineurs
- « *Dermocrème* » crème pour le change en cas de rougeurs
- Sparadraps « *Hansaplast* »
- Ouate absorbante pour les saignements de nez
- Crème solaire pour protéger du soleil (nom de la crème à voir chaque année avec l'équipe éducative)

Pour information, la présence de tiques nécessitera l'intervention personnelle des parents, voire d'un médecin.

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.

- 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 » ou autre) 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**, soit rempli 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 d'un PAI est à remettre sans délais au Service d'éducation et d'accueil.

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 (voir Annexe 10).

F. Autorisation pour activités à l'extérieur du Service d'éducation et d'accueil

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 à l'adresse relais.koerich@croix-rouge.lu

Le Service d'éducation et d'accueil s'engage à 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. (voir annexe 7).

IV) Tarifs

A. 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.

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé.

Le cas échéant, un programme détaillé vous parviendra en temps utile, ainsi qu'une fiche d'inscription séparée. Ces excursions pourront éventuellement durer toute la journée.

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

B. Facturation

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

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 responsable à l'adresse relais.koerich@croix-rouge.lu uniquement. 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 les 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. Il n'incombe pas au SEA de rappeler les délais de renouvellement.

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.

V) Récapitulatif des Annexes

1. Fiche de présence régulière pendant la période scolaire
 - 1.a Fiche de présence irrégulière pendant la période scolaire
2. Fiche de modification des présences pendant la période scolaire
3. Autorisation parentale pour tierces personnes
4. Autorisation parentale « Déplacements à domicile »
 - 4.a Autorisation parentale « Déplacements vers un Club »
5. Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide / médical
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)