



Chers parents, chers enfants,

C'est avec un grand plaisir que nous vous présentons les modalités de fonctionnement du service d'éducation et d'accueil de la Commune de Bettembourg.

L'Administration communale de Bettembourg offre dans son service d'éducation et d'accueil un encadrement parascolaire de 07.00 à 18.30 heures aux enfants des cycles 1 - 4.2 et ceci afin d'aider les familles à harmoniser leurs vies familiale et professionnelle.

Notre équipe d'encadrement éducative est composée d'une chargée de direction, d'une chargée de direction adjointe, de préposés responsables des sites ainsi que d'éducateurs diplômés, d'auxiliaires de vie et d'aides socio-éducatives.

Il prend en charge les enfants d'après notre concept pédagogique qui repose sur le cadre de référence pour l'éducation non formelle instauré par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et offre :

- l'accueil et l'encadrement socio-éducatifs
- la restauration
- les études surveillées

Ces services sont proposés sur plusieurs sites, à savoir le SEA Centre Al Gemeng, le SEA Centre Sportif et le SEA Reebou à Bettembourg ainsi que le SEA Sonnevavillon à Noertzange.

Damien NEY
Secrétaire Communal

Josée LORSCHÉ
Échevine Déléguée



1. Critères d'admission

Le SEA accueille les enfants des cycles 1 à 4 qui fréquentent une des écoles de la commune de Bettembourg et dont les parents exercent une activité professionnelle.

Pour pouvoir inscrire un enfant au SEA et pour bénéficier des avantages du chèque-service accueil, les parents sont tenus de conclure un contrat chèque-service auprès du bureau de l'Etat civil de l'Administration communale avant l'inscription de l'enfant au SEA. **Le contrat doit être renouvelé chaque année avant son expiration.**

Les parents se trouvant dans une situation d'urgence (p.ex. maladie ou hospitalisation) peuvent faire la demande d'une inscription pour une durée limitée dans le temps.

2. Procédures d'inscription

a) Pour **une nouvelle inscription** les parents sont tenus de contacter les préposés responsables des sites (v. sous www.seabeetebuerg.lu 'Kontakter'). En cas de place disponible, les parents sont invités à un entretien afin de remplir la fiche d'inscription et de remettre les documents suivants :

- des certificats d'affiliation récents des personnes investies du droit d'éducation
- le cas échéant un certificat médical attestant les allergies et/ou intolérances
- le cas échéant un projet d'accueil individualisé (PAI)

Les parents sont également tenus de montrer le contrat chèque-service conclu.

b) Pour **le renouvellement d'une inscription** les parents reçoivent une lettre ou un mail au cours du 2^e trimestre avec les instructions à suivre.

L'inscription de l'enfant est valable uniquement si le dossier d'inscription est complet.

Les dossiers incomplets ou comportant des données fautives ne sont pas pris en compte.

Une lettre ou un mail de confirmation est envoyée aux parents au plus tard au cours du mois de juillet.

En cas de non-disponibilité de places, les parents peuvent inscrire leur enfant sur une liste d'attente auprès des préposés. Cette liste est gérée par ordre chronologique et les parents sont contactés au fur et à mesure que les disponibilités se présentent pour le groupe d'âge de leur enfant.

3. Procédures de résiliation de l'inscription

- **Par les parents**

Une fiche de résiliation (annexe 3) doit être remise avant le départ définitif de l'enfant.

- **Par le SEA**

La non-observation volontaire et répétée des présentes modalités peut impliquer l'annulation de l'inscription de l'enfant.

4. Participation financière des parents

- **Facturation**

La participation des parents est soumise aux dispositions de la loi du 12 juillet 2022 sur la gratuité de l'éducation non formelle.

Si un enfant de l'éducation précoce participe à une activité en dehors de son horaire d'inscription, la plage horaire concernée est facturée en plus. En cas de retard lors de la reprise d'un enfant de l'éducation précoce toute heure entamée sera facturée comme heure complète.

Les parents s'engagent à payer la facture établie à la fin du mois. En cas de non - paiement, l'inscription de l'enfant risque d'être annulée.

- **Refacturation**

Les parents peuvent demander une refacturation auprès des préposés s'il y a une erreur dans la facture ou s'ils ont oublié de renouveler le contrat chèque-service accueil.

Les parents sont priés d'introduire leur demande le mois même de l'émission de la facture.

- **Attestation fiscale**

Les parents peuvent demander le certificat de paiement pour l'administration des contributions auprès des préposés. Il sera établi uniquement pour les factures payées de l'année écoulée.

5. Types d'inscription pendant la période scolaire

- **Inscription fixe**

Une inscription annuelle donne la possibilité aux parents d'inscrire leur enfant selon un horaire régulier pour toute une année scolaire.

- **Inscription à horaire variable**

Une inscription annuelle à horaire variable s'adresse aux parents dont l'horaire de travail change mensuellement. Elle donne la possibilité aux parents d'inscrire leur enfant par mois selon un horaire variable. Les parents sont tenus de remettre la fiche mensuelle des présences de leur enfant, mise à disposition sur le site internet du SEA www.seabeeteburg.lu, dans le délai figurant sur la fiche.

En cas d'annulation ou de changement des plages horaires la facturation se fera comme expliqué au point 6 des modalités.

- **Inscription occasionnelle**

Une inscription occasionnelle donne droit aux parents d'inscrire leur enfant jusqu'à 5 fois par mois pour la prise du repas pendant l'heure de midi.

Les parents doivent inscrire leur enfant uniquement par mail ou sms, au plus tard jusqu'à 09.00 heures le jour précédant la journée de présence. Pour la journée de lundi les parents sont tenus de faire l'inscription le vendredi précédent jusqu'à 09.00 heures.

Une inscription occasionnelle peut être refusée en vertu de la capacité d'accueil maximale définie par l'agrément.

- **Plages horaires**

jours	plage horaire période scolaire	heures facturées pour enfants de l'éducation précoce
Accueil matinal du lundi au vendredi	07.00 – 07.40*	1 heure
lundi, mercredi et vendredi	11.45 – 13.35*	repas + 2 heures
	15.45 – 17.00	1 heure
	17.00 – 18.00	1 heure
mardi et jeudi	11.25 – 12.15	1 heure
	12.15 – 14.00	repas + 2 heures
	14.00 – 15.00	1 heure
	15.00 – 17.00	2 heures
	17.00 – 18.00	1 heure
Fermeture du lundi au vendredi	18.00 – 18.30	1/2 heure

*Début de la surveillance obligatoire du personnel enseignant

6. Inscription pendant les vacances scolaires

- **Inscription**

Le SEA est ouvert pendant les vacances scolaires à part les jours de fermeture. Ces derniers peuvent être consultés à l'annexe 1 et sur le site internet www.seabeeteburg.lu

Les fiches d'inscription pour les vacances scolaires sont disponibles sur le site internet du SEA www.seabeeteburg.lu dès la rentrée scolaire.

Une lettre ou un mail avec les dates limites d'inscription pour les vacances est envoyée aux parents au début de l'année scolaire.

Les dates limites sont rappelées aux parents par le biais de la 'Cityapp' quelques jours avant le délai d'inscription.

Aucune inscription, modification ou annulation pour la facturation ne seront acceptées après le délai.

Pendant les vacances scolaires tous les enfants des écoles de Bettembourg sont encadrés au site SEA Reebou sauf les deux dernières semaines des vacances d'été où ils sont de nouveau accueillis au site d'inscription.

Pendant les vacances d'été, les enfants doivent prendre congé pendant un minimum de deux semaines.

- **Plages horaires**

jours	plage horaire vacances	heures facturées	
	scolaires		
du lundi au vendredi	07.00 – 08.00	1 heure	
	08.00 – 09.00	1 heure	
	09.00 – 12.00	3 heures	
	12.00 – 14.00	repas + 2 heures	
	14.00 – 15.00	1 heure	
	15.00 – 17.00	2 heures	
	17.00 – 18.00	1 heure	
	18.00 – 18.30	½ heure	

7. Procédures pour excuser un enfant

- **Absence d'un enfant pendant la période scolaire**

Les parents sont tenus de signaler l'absence de leur enfant **uniquement par mail ou sms au plus tard jusqu'à 09.00 heures le jour précédant la journée de présence. Pour la journée de lundi les parents sont tenus de signaler l'absence le vendredi précédent jusqu'à 09.00 heures.**

Les contacts utiles sont communiqués aux parents avec la confirmation.

Pour les enfants de l'éducation précoce le repas et les heures de midi ne sont pas facturés si l'absence est signalée à temps. Les plages horaires outre les heures de midi sont toujours facturées sauf en cas d'excursion ou de colonie si l'absence est signalée à temps par les parents ou si l'enfant est malade et un certificat médical est remis dans les meilleurs délais.

Toute absence non-excusee ou signalée trop tard est facturée.

- **Absence d'un enfant pendant les vacances scolaires**

Pour un bon déroulement journalier, il est important de signaler l'absence de l'enfant au plus tard le jour même avant 08.00 heures par mail ou sms auprès des préposés.

Aucune annulation d'heures n'est acceptée pour la facturation. Le repas et les heures d'accueil sont à payer intégralement.

Les journées ne sont pas facturées si l'enfant est malade et un certificat médical est remis dans les meilleurs délais.

8. Approche pédagogique

Nos sites sont des lieux d'éducation non-formelle. Nous créons un environnement stimulant qui permet aux enfants de participer activement au quotidien.

Le service d'éducation et d'accueil offre un travail pédagogique participatif adapté à l'âge de l'enfant.

- **Restaurant**

Nos restaurants sont organisés sous forme de buffet. Les enfants apprennent à se servir de façon autonome, aidés par l'équipe éducative, et décident seuls de ce qu'ils aiment manger. L'équipe éducative veille toutefois à ce que l'enfant prenne un déjeuner équilibré.

Les repas sont préparés par des cuisiniers qualifiés dans notre cuisine professionnelle sur le site du SEA Reebou. Tous les autres sites du SEA Beeteburg sont livrés par la même cuisine.

Afin d'établir un équilibre entre les différents types d'aliments, les menus sont élaborés sur base d'un cahier de charge qui se trouve sous la responsabilité du collège échevinal et qui tient compte des recommandations du Ministère de la Santé.

Dans le choix des aliments une priorité absolue est accordée à l'achat de produits frais, saisonniers, locaux et régionaux. Le cahier de charge prévoit un pourcentage défini d'aliments biologiques, en particulier au niveau des féculents et renonce à toutes sortes de desserts gras ou trop sucrés.

Dans l'après-midi une collation est servie aux enfants.

Pendant les vacances scolaires un petit-déjeuner est servi entre 08.30 et 09.15 heures.

Les menus peuvent être consultés sur le site internet du SEA sous la rubrique 'Restaurant'.

En raison de la problématique des allergènes et de l'hygiène alimentaire, aucun aliment apporté par les parents ne peut être accepté sauf pour les enfants ayant une allergie alimentaire à régime d'éviction stricte.

- **Activités**

Les activités se déroulent dans un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant. Dans des salles de séjour l'enfant peut faire ses propres expériences en fonction de ses intérêts et besoins.

Les activités incluent des projets qui se déroulent à l'extérieur comme par exemple des activités en forêt, des projets de jardinage, des activités culturelles, sportives et autres.

- **Etudes 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 organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, les études surveillées sont définies comme suit : « les études surveillées consistent 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 »

Les créneaux horaires sont définis selon l'organisation interne de chaque site SEA et sont affichés à l'entrée de celui-ci.

Les parents sont responsables du contrôle des devoirs et de la révision des matières pour les tests. Il en est de même pour la signature du journal de classe. Un tampon du SEA dans le journal de classe atteste la présence de l'enfant aux études surveillées.

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

- **Collaboration**

Pour garantir une bonne évolution de l'enfant, un contact régulier entre parents et personnel éducatif est très important et souhaité. Les parents ont le droit de demander une réunion pour s'informer du stade d'évolution de leur enfant. Ils sont invités à réfléchir ensemble avec le personnel éducatif sur les démarches favorisant la progression de leur enfant. Ils peuvent émettre des suggestions et faire part de leurs doléances.

Les parents sont tenus de participer à des entretiens auxquels ils ont été invités par les préposés.

9. Informations générales

Les enfants de l'école 'Schoul am Duerf' fréquentent ou bien le site 'Al Gemeng' ou bien le site du Centre sportif. Le choix du site dépend du cycle scolaire de l'enfant.

Les enfants de l'école 'Reebouschoul' fréquentent le site 'Reebou'.

Les enfants de l'école 'Sonneschoul' fréquentent le site 'Sonnepavillon'.

- **Transport**

Les enfants font le trajet à pied ou en bus scolaire, accompagnés par le personnel éducatif. Pour les sorties, le transport se fait de préférence avec le transport commun. Il peut aussi se faire en minibus ou voiture privée pour lesquels une assurance accident a été conclue.

- **Reprise de l'enfant**

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture à 18.30 heures. En cas de retard il est impératif d'en informer l'équipe éducative dans les plus brefs délais.

Par mesure de sécurité, la personne qui récupère l'enfant doit se présenter auprès de l'équipe éducative. Dès sa présence sur le site, l'enfant se trouve sous sa responsabilité.

Seuls les parents ou tuteurs ont le droit de reprendre l'enfant ainsi que les personnes mandatées par eux. Si une autre personne vient chercher l'enfant, les parents ou tuteurs sont tenus d'avertir l'équipe éducative en avance. Dans le cas contraire, cette dernière refuse de laisser partir l'enfant.

Si après la fermeture du site l'équipe éducative n'arrive pas à joindre les parents ni les personnes signalées sur la fiche d'inscription qui ont le droit de reprendre l'enfant, elle se réserve le droit de contacter la police pour convenir des mesures à prendre. En cas de non-autorisation d'un des parents de récupérer l'enfant, un certificat attestant ce jugement doit être remis aux préposés.

10. Informations médicales

• Généralités

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le SEA.

Si un enfant tombe malade lors de sa présence au SEA, les parents concernés sont contactés et invités à venir chercher l'enfant de suite ou de charger une personne autorisée.

En cas d'urgence, le personnel se réserve le droit de contacter le service d'urgence 112 et d'en avertir les parents.

Il en est de même si l'enfant a une forte fièvre et que les parents ne peuvent pas venir chercher l'enfant. Au cas où l'organisation du groupe le permet, un membre du personnel accompagne l'enfant à l'hôpital.

• Délégation parentale pour l'administration de médicaments

Les médicaments ou produits homéopathiques ne sont administrés qu'en présence d'une fiche de délégation remplie par les parents (v. annexe 2)

• Allergies/Intolérances/Antécédents médicaux

Les parents sont tenus d'informer les préposés de la présence de toute allergie, intolérance ou de besoins de santé spécifiques.

Les allergies et intolérances doivent être certifiées par un certificat médical ou un projet d'accueil individualisé (PAI) établi par un médecin.

Les besoins de santé spécifiques (p.ex. maladies chroniques, risque de choc anaphylactique) doivent être certifiées par le projet d'accueil individualisé (PAI).

11. Informations importantes

• Objets personnels

L'enfant est tenu de ne pas se munir d'objets personnels. Le SEA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

• Disponibilité

Il est indispensable que les parents soient joignables par téléphone pendant les heures de présence de leur enfant au SEA.

• Changement de données

Les parents sont tenus de signaler aux préposés tout changement au niveau des données personnelles (p.ex. changement d'adresse, de numéro de téléphone et autres) ou professionnelles (p.ex. changement de patron ou chômage).

• Discipline

En cas de désobéissance répétée ou d'un comportement dérangeant d'un enfant au sein du groupe, les préposés prennent contact avec les parents. Ce comportement inadapté peut, après concertation avec les chargées de direction et le collège échevinal, entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant au SEA.

Les présentes modalités ont été approuvées par le collège échevinal en date du 14 mars 2022.

Annexes :
1. Jours de fermeture
2. Délégation parentale pour l'administration de médicaments
3. Résiliation de l'inscription

Annexe 1 : Jours de fermeture 2023 - 2024

Toussaint	mercredi 1 novembre 2023
Saint Nicolas	mercredi 6 décembre 2023
Vacances de Noël	du lundi 25 décembre 2023 au vendredi 29 décembre 2023
Lundi de Pâques	lundi 1 avril 2024
Fête du Travail	mercredi 1 mai 2024
Ascension et Journée européenne	jeudi 9 mai 2024
Lundi de Pentecôte	lundi 20 mai 2024
Assomption	jeudi 15 août 2024
Journées de préparation	du jeudi 12 au vendredi 13 septembre 2024

Annexe 2 : Délégation parentale pour l'administration de médicaments

à remplir et à remettre obligatoirement aux préposés du site

Par la présente je soussigné(e), _____, parent/tuteur de l'enfant _____ autorise le personnel à administrer le/s médicament/s suivant/s :

Nom du médicament :	_____
Heure de prise :	_____
Dosage :	_____
Le médicament doit être conservé au frigo :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Durée de la prise du médicament :	du _____ au _____ inclus

Nom du médicament :	_____
Heure de prise :	_____
Dosage :	_____
Le médicament doit être conservé au frigo :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Durée de la prise du médicament :	du _____ au _____ inclus

Nom du médicament :	_____
Heure de prise :	_____
Dosage :	_____
Le médicament doit être conservé au frigo :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Durée de la prise du médicament :	du _____ au _____ inclus

Nom du médicament :	_____
Heure de prise :	_____
Dosage :	_____
Le médicament doit être conservé au frigo :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Durée de la prise du médicament :	du _____ au _____ inclus

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris produits homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

Cette fiche est indispensable pour que l'administration du/des médicament(s) puisse être garantie.

Date et signature : _____

Annexe 3 : Résiliation de l'inscription

à remplir et à remettre obligatoirement aux préposés du site

Par la présente je soussigné(e) _____

Parent / Tuteur de l'enfant _____

Demande la résiliation de son inscription au SEA à compter du _____

Dernier jour de présence de l'enfant au SEA _____

Date et signature : _____