Charlemagne Academie
MAISON RELAIS · LUXEMBOURG

Pièce 2 · année scolaire 2026-2027

Contrat d'éducation et d'accueil

Service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés (SEAS) · prestataire du chèque-service accueil

8, rue Daniel Grün, L-5315 Contern · secretariat@ecole-charlemagne.org · +352 27 72 01 02

Contrat à signer en deux exemplaires originaux à l'inscription ou en début d'année scolaire. Les champs surlignés sont complétés par le secrétariat.

Entre les soussignés :

Charlemagne Académie A.S.B.L., association sans but lucratif de droit luxembourgeois, dont le siège est au 8, rue Daniel Grün, L-5315 Contern, inscrite au Registre de commerce et des sociétés de Luxembourg sous le n° **F15721**, titulaire de l'agrément ministériel SEA n° **SEAS 20260556**, représentée aux fins du présent contrat par **Madame Larisa Macovei**, chargée de direction, exploitant le service d'éducation et d'accueil dénommé « **Maison Relais Charlemagne Académie** », situé à la même adresse,

ci-après dénommée le « Gestionnaire » ou la « Maison Relais »,

D'une part,

Et

Représentant légal 1

Nom		Prénom(s)	
Né(e) le		à	
N° matricule national		Nationalité	
Profession		Téléphone portable	
Demeurant à si différente de l'adresse de l'enfant			
Adresse e-mail			

Représentant légal 2 (le cas échéant)

Nom		Prénom(s)	
Né(e) le		à	
N° matricule national		Nationalité	
Profession		Téléphone portable	

Demeurant à
si différente de l'adresse de l'enfant

Adresse e-mail

ci-après désigné(s) « le ou les Parents » ou « les Représentants légaux », dont les coordonnées complètes figurent dans la fiche d'inscription (pièce 1),

D'autre part,

agissant en qualité de représentant(s) légal/aux de :

L'enfant

Nom | Prénom(s)

Né(e) le | à

N° matricule national | Nationalité(s)

Adresse

École fréquentée: École Charlemagne (Contern)

Classe / niveau 2026-2027

ci-après désigné « l'Enfant ».

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, à valoir comme contrat d'éducation et d'accueil au sens de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse et du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013.

Dispositions du contrat

ARTICLE 1

Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Gestionnaire accueille l'Enfant à la Maison Relais Charlemagne Académie, le cadre éducatif et pédagogique de cet accueil, les engagements réciproques des Parties, ainsi que les modalités financières et l'organisation pratique de l'accueil.

Les Parents reconnaissent avoir pris connaissance et accepté, en signant le présent contrat :

- le règlement intérieur de la Maison Relais (annexe 1) ;
- le projet pédagogique et le concept d'action général de la Maison Relais (annexes 2 et 3, extraits ; versions intégrales communiquées sur simple demande) ;
- la grille tarifaire en vigueur (annexe 4).

ARTICLE 2

Engagement éducatif du Gestionnaire

Le Gestionnaire s'engage à accueillir l'Enfant dans le respect du cadre de référence national « Éducation non formelle des enfants et des jeunes » et des valeurs éducatives portées par la Maison Relais : excellence, bienveillance, joie d'apprendre, respect de la personne, ouverture culturelle et linguistique.

Il garantit un encadrement par du personnel qualifié dans les ratios prévus par la réglementation, un environnement sécurisé, une alimentation équilibrée et un suivi attentif du développement, de l'autonomie et du bien-être de chaque enfant.

ARTICLE 3

Période d'accueil et horaires

Le présent contrat est conclu pour l'année scolaire 2026/2027, soit du 07/09/2026 au 31/08/2027 .

Il se renouvelle ensuite tacitement par année scolaire, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties dans les conditions de l'article 12.

Les horaires d'ouverture de la Maison Relais sont les suivants :

- Période scolaire : du lundi au vendredi de 7h45 à 8h30 ; le mardi et le jeudi de 12h30 à 18h00, déjeuner compris ; le lundi, le mercredi et le vendredi de 16h00 à 18h00 (le déjeuner de ces trois jours est pris à la cantine de l'école) ;
- Vacances scolaires (hors fermetures annuelles) : du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h00 ;
- Journées pédagogiques de l'école : 7h45 – 18h00, sur réservation préalable.

Les dates exactes de fermeture annuelle (Noël/Nouvel An, Pâques, été) sont communiquées aux Parents au plus tard le 30 juin pour l'année scolaire suivante. Pour l'année scolaire 2026-2027, la Maison Relais est fermée du 21 au 25 décembre 2026, du 29 mars au 2 avril 2027 et du 2 au 27 août 2027.

ARTICLE 4

Plages réservées et présence

Les Parents inscrivent l'Enfant pour les plages d'accueil suivantes (reprises de la fiche d'inscription) :

Plage d'accueil	Lu	Ma	Me	Je	Ve
Accueil du matin (7h45 – 8h30)	☐	☐	☐	☐	☐
Déjeuner et après-midi (12h30 – 18h00), déjeuner compris	—	☐	—	☐	—
Accueil du soir (16h00 – 18h00)	☐	—	☐	—	☐
Vacances scolaires, journée complète (7h45 – 18h00), semaine par semaine	☐	☐	☐	☐	☐
Journées pédagogiques de l'école (7h45 – 18h00), sur réservation	☐	☐	☐	☐	☐

La régularité de la présence aux plages réservées est essentielle au bon fonctionnement de la Maison Relais et à la sécurité de l'Enfant. Toute absence doit être signalée dès que possible et, en tout état de cause, avant 9h00 le jour même, par téléphone ou par voie électronique.

Les heures réservées et non utilisées ne sont pas facturées lorsque l'absence a été signalée avant 9h00 le jour même, ni en cas de maladie attestée par certificat médical ou de force majeure. Seules les heures réservées non utilisées **et non signalées dans ce délai** peuvent être facturées au tarif horaire de la structure, la contribution de l'État au titre du chèque-service accueil ne couvrant que les heures de présence réelle.

ARTICLE 5

Repas et collations

La Maison Relais propose un déjeuner complet à midi (entrée, plat, dessert ou fruit), un goûter l'après-midi, et de l'eau à volonté. Les menus sont affichés à la semaine et adaptés aux saisons. Le respect des allergies, intolérances et régimes médicaux est assuré sur production d'un certificat médical (PAI – projet d'accueil individualisé).

Les Parents s'engagent à signaler par écrit toute allergie, intolérance, régime alimentaire ou interdit (cultuel ou éthique), à fournir les documents médicaux nécessaires et à les actualiser en cas d'évolution.

ARTICLE 6

Activités éducatives et sorties

L'Enfant participe aux activités éducatives quotidiennes (aide aux devoirs, ateliers artistiques, sportifs, linguistiques, sorties pédagogiques). Les Parents autorisent par la signature du présent contrat la participation de l'Enfant aux sorties ordinaires organisées dans la commune de Contern ou à proximité, dans le cadre du projet pédagogique.

Pour les sorties exceptionnelles (excursions à la journée, déplacements en dehors du Grand-Duché), une autorisation parentale spécifique est requise (annexe 5).

ARTICLE 7

Santé, urgences et médicaments

Les Parents fournissent au Gestionnaire, lors de l'inscription puis à chaque modification :

- la carte de santé de l'Enfant et l'attestation de vaccinations à jour ;
- le nom et les coordonnées du pédiatre / médecin traitant ;
- les éventuels PAI (allergies, asthme, épilepsie, etc.) ;
- au moins deux numéros d'urgence joignables pendant les heures d'accueil.

En cas d'incident ou de maladie pendant l'accueil, le Gestionnaire prend les premières mesures appropriées (premiers secours, mise au repos, contact des Parents) et appelle, si nécessaire, le 112. Aucun médicament n'est administré sans ordonnance médicale détaillée et sans l'autorisation écrite des Parents (annexe 7).

Les Parents s'engagent à ne pas confier à la Maison Relais un Enfant manifestement malade (fièvre, maladie contagieuse, etc.) et à venir le rechercher sans délai en cas d'incident le justifiant.

ARTICLE 8

Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Seuls les Représentants légaux et les personnes expressément désignées par écrit dans la fiche de renseignements de l'Enfant (annexe 5) sont autorisées à reprendre l'Enfant. La présentation d'une pièce d'identité peut être demandée. Toute modification doit être notifiée par écrit, datée et signée.

ARTICLE 9

Tarification et chèque-service accueil (CSA)

Le tarif horaire de référence est fixé à **9,00 € par heure d'accueil et par enfant**. Ce tarif intègre l'encadrement, les frais pédagogiques courants et les fournitures de base.

Les repas sont facturés séparément selon les tarifs en vigueur (annexe 4) :

- Déjeuner : conformément à la grille CSA en vigueur ;
- Goûter : 2,00 € par goûter ;
- Stage / semaine de vacances : pas de plafond hebdomadaire pour les enfants scolarisés.

La Maison Relais étant prestataire CSA, les familles bénéficient de la contribution étatique aux frais d'accueil et de repas, selon les conditions du règlement grand-ducal modifié du 27 juin 2016 portant exécution des dispositions relatives au chèque-service accueil. Les Parents s'engagent à présenter et à maintenir à jour la carte « chèque-service accueil » de l'Enfant délivrée par leur commune de résidence.

Une facture mensuelle détaillée est adressée aux Parents, indiquant les heures d'accueil consommées, les repas servis, la contribution CSA et le solde à payer. Le règlement intervient dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture, par virement bancaire (IBAN LU15 0019 8355 3529 5000 · BIC BCEELULL) ou par prélèvement SEPA (annexe 6).

En cas de difficulté de paiement, les Parents contactent la direction dans les dix (10) jours suivant la réception de la facture afin de convenir d'un étalement. Tout impayé de plus de soixante (60) jours fait l'objet d'une mise en

demeure écrite ; à défaut de réponse dans les quinze (15) jours, l'accueil de l'Enfant pourra être suspendu provisoirement, sans préjudice du recouvrement des sommes dues.

Le tarif horaire est révisable une fois par an, au 1er septembre, dans la limite de l'évolution de l'indice des prix à la consommation luxembourgeois, après information préalable des Parents au moins trente (30) jours avant la prise d'effet.

ARTICLE 10

Caution

Une caution forfaitaire de 250 euros est versée par les Parents à la signature du présent contrat. Elle est destinée à couvrir d'éventuels frais de remise en état ou impayés. Elle est restituée au plus tard dans les deux (2) mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes éventuellement dues.

ARTICLE 11

Assurance et responsabilité

Le Gestionnaire est couvert par une assurance responsabilité civile professionnelle et par une assurance accidents corporels enfants/personnel. Les justificatifs sont communiqués aux Parents sur simple demande.

Les Parents souscrivent et maintiennent en vigueur, pour la durée du contrat, une assurance responsabilité civile familiale couvrant les dommages que l'Enfant pourrait causer à un tiers ou à du matériel.

Le Gestionnaire n'est pas responsable des objets personnels apportés par l'Enfant (bijoux, jouets, appareils électroniques), dont l'usage est par ailleurs déconseillé.

ARTICLE 12

Durée, résiliation

Le présent contrat prend effet à la date indiquée à l'article 3 et est conclu pour la durée d'une année scolaire, renouvelable tacitement.

Chaque Partie peut y mettre fin :

- à tout moment, par lettre recommandée ou par courrier électronique avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un (1) mois ; en cas de non-respect de ce préavis, le mois en cours reste dû intégralement ;
- sans préavis, en cas de manquement grave de l'autre Partie à ses obligations (notamment non-paiement persistant, comportement gravement perturbateur de l'Enfant ne pouvant être accompagné dans le cadre ordinaire, non-respect grave et répété du règlement intérieur), après mise en demeure restée sans effet pendant quinze (15) jours.

Le Gestionnaire peut également mettre fin au contrat de plein droit en cas de retrait, non-renouvellement ou non-obtention de son agrément ministériel, ou en cas de cessation totale d'activité de la Maison Relais, moyennant un préavis d'un (1) mois. Les sommes éventuellement perçues d'avance sont remboursées au prorata.

Afin d'organiser la rentrée suivante, les Parents sont invités à confirmer la réinscription de l'Enfant avant le 30 avril ; les enfants déjà inscrits bénéficient d'une priorité de réinscription conformément au règlement intérieur.

ARTICLE 13

Image et communication

Les Parents ◯ autorisent ◯ n'autorisent pas le Gestionnaire à utiliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaît l'Enfant, dans le cadre exclusif de la communication interne (livret d'accueil, journal des familles, panneaux d'affichage) et externe (site internet, brochure, réseaux sociaux) de la Maison Relais et de l'École Charlemagne. Cette autorisation est révocable à tout moment par écrit. Les autorisations détaillées figurent à l'annexe 5.

ARTICLE 14

Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées (identité, coordonnées, données scolaires, médicales, financières et de présence) sont traitées par le Gestionnaire en qualité de responsable du traitement, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et de la loi luxembourgeoise applicable.

Elles sont utilisées exclusivement pour l'exécution du présent contrat, la facturation, le respect des obligations légales (notamment vis-à-vis du MENJE et du système CSA) et, le cas échéant, la communication aux familles.

Les Parents disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation, qu'ils peuvent exercer par courrier électronique adressé à secretariat@ecole-charlemagne.org.

Les données sont conservées pendant la durée de l'accueil de l'Enfant, puis archivées pour la durée prévue par la réglementation (notamment fiscale et comptable).

ARTICLE 15

Médiation et juridiction

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le litige relèvera de la compétence des juridictions luxembourgeoises de l'arrondissement de Luxembourg, le contrat étant régi par le droit luxembourgeois.

ARTICLE 16

Annexes

Font partie intégrante du présent contrat :

- Annexe 1 – Règlement intérieur de la Maison Relais ;
- Annexe 2 – Extrait du projet pédagogique ;
- Annexe 3 – Extrait du concept d'action général ;
- Annexe 4 – Grille tarifaire détaillée et fonctionnement du chèque-service accueil ;
- Annexe 5 – Fiche de renseignements de l'Enfant (santé, urgences, personnes autorisées, autorisations) ;
- Annexe 6 – Mandat de prélèvement SEPA (le cas échéant) ;
- Annexe 7 – Autorisation d'administration de médicaments (le cas échéant).

Signatures

Fait à Contern, le _____ , en deux (2) exemplaires originaux, dont un (1) est remis à chaque Partie.

Le présent contrat est signé en autant d'exemplaires que de signataires, plus un (1) pour le dossier de l'Enfant.

Le Représentant légal 1 de l'Enfant

Nom, prénom

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le Représentant légal 2 de l'Enfant (le cas échéant)

Nom, prénom

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour Charlemagne Académie A.S.B.L. (Gestionnaire)

Nom, prénom Madame Larisa Macovei, chargée de direction

Signature et cachet du Gestionnaire