Charlemagne Academie
MAISON RELAIS · LUXEMBOURG

Annexe 1 au contrat d'éducation et d'accueil · remis à chaque famille à l'inscription

Règlement intérieur

Service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés · Maison relais

Chargée de direction : Madame Larisa Macovei · 8, rue Daniel Grün, L-5315 Contern · secretariat@ecole-charlemagne.org · +352 27 72 01 02

Mentions légales

Ce règlement intérieur est établi conformément à la loi du 4 juillet 2008 sur la jeunesse (modifiée 2016), au règlement grand-ducal du 14 novembre 2013 relatif aux services d'éducation et d'accueil pour enfants, et aux exigences du Cadre de Référence National sur l'éducation non formelle (CRN — 2021).

Gestionnaire : Charlemagne Académie A.S.B.L., 8, rue Daniel Grün, L-5315 Contern — RCS Luxembourg n° F15721 — agrément ministériel n° SEAS 20260556.

Il est remis à chaque famille lors de l'inscription et signé par le représentant légal de l'enfant. Il est affiché dans les locaux accessibles aux parents.

Il peut être révisé à tout moment par le gestionnaire — les familles sont informées par écrit 30 jours avant toute modification.

Présentation et mission

Nature et mission de la structure

Charlemagne Académie est un Service d'Éducation et d'Accueil pour Enfants Scolarisés (SEAS), agréé par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (MENJE) conformément à la loi du 4 juillet 2008 sur la jeunesse et au règlement grand-ducal du 14 novembre 2013. Il est reconnu prestataire du Chèque-Service Accueil (CSA).

La structure a pour mission d'assurer l'accueil, l'encadrement et l'éducation non formelle des enfants scolarisés dans l'enseignement fondamental, en dehors des heures scolaires, dans un cadre bienveillant, inclusif et conforme au Cadre de Référence National sur l'éducation non formelle (CRN).

Public accueilli

La structure accueille les enfants âgés de 3/4 ans (fréquentant l'éducation précoce) jusqu'à 12 ans (ou jusqu'à la fin de l'enseignement fondamental), selon les places disponibles et les conditions de l'agrément en vigueur.

L'accueil est accessible indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux. Aucun enfant n'est refusé en raison de son origine, de sa nationalité, de sa religion, de son statut social, ou d'une situation de handicap — sous réserve des adaptations nécessaires à son accueil dans de bonnes conditions.

Horaires d'ouverture

Période	Horaires
Accueil du matin	Du lundi au vendredi : 7h45 – 8h30
Mardi et jeudi après-midi	Le mardi et le jeudi : 12h30 – 18h00, déjeuner compris (les autres jours, le déjeuner est pris à la cantine de l'école)
Accueil du soir	Le lundi, le mercredi et le vendredi : 16h00 – 18h00
Vacances scolaires	Du lundi au vendredi : 7h45 – 18h00 (sur inscription préalable)
Fermeture annuelle	La structure est ouverte au minimum 46 semaines par année civile — fermetures communiquées par affichage et courrier 4 semaines à l'avance

Inscriptions et admissions

Conditions d'inscription

L'inscription est ouverte à toute famille résidant dans la commune ou dont l'enfant est scolarisé dans une école fondamentale partenaire. En cas de places limitées, la priorité est donnée dans l'ordre suivant :

1. Enfants déjà inscrits l'année précédente (réinscription) ;
2. Fratrie d'enfants déjà accueillis ;
3. Enfants dont les deux parents travaillent à temps plein ;
4. Nouvelles demandes par ordre de réception du dossier complet.

Pièces à fournir à l'inscription

- Fiche d'inscription dûment remplie et signée (fournie par la structure) ;
- Certificat(s) d'emploi des parent(s) ou attestation de chômage / étude / autre situation ;
- Copie du carnet de vaccination (recommandée — obligatoire en cas d'épidémie signalée) ;
- En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire : certificat médical précisant la nature de l'allergie ;
- En cas de traitement médical régulier : autorisation médicale de dispensation et ordonnance ;
- Formulaire d'autorisation pour la prise en charge pharmaceutique (formulaire fourni par la structure) ;
- Liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- Numéros de contact d'urgence ;
- Formulaire d'inscription au Chèque-Service Accueil (CSA) si non encore effectué.

Contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est signé entre le gestionnaire de la structure et le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant. Il précise les jours et créneaux horaires d'accueil convenus, les conditions financières, les droits et obligations de chaque partie, et fait référence au présent règlement intérieur.

Résiliation de l'inscription

Toute résiliation doit être notifiée par écrit (courrier recommandé ou email avec accusé de réception) avec un préavis d'un mois. En cas de non-respect de ce préavis, le mois en cours reste dû intégralement. La structure se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil en cas de non-paiement persistant, de comportement gravement perturbateur de l'enfant ne pouvant être accompagné dans le cadre ordinaire, ou de non-respect grave et répété du présent règlement.

Vie quotidienne

Arrivée et départ des enfants

Les enfants sont pris en charge exclusivement par les personnes mentionnées sur la liste des personnes autorisées lors de l'inscription. Toute modification doit être signalée par écrit au préalable.

- À l'arrivée, chaque enfant est présenté individuellement à l'éducateur de service.
- Au départ, l'éducateur transmet verbalement un bref bilan de la journée à la personne venant chercher l'enfant.
- Aucun enfant ne peut quitter la structure seul, sauf autorisation écrite explicite des parents (enfants à partir de 8 ans, sur demande motivée).
- Tout retard de plus de 15 minutes au-delà de 18h00 est signalé au responsable et fait l'objet d'une facturation de garde exceptionnelle.
- Si personne ne vient chercher l'enfant à 18h00, le protocole d'urgence est activé : tentative de contact des parents puis des personnes d'urgence. En dernier recours, le Service d'Aide à l'Enfance (SAE) est contacté.

Repas et alimentation

Un repas chaud équilibré est servi chaque midi en période scolaire. Un goûter est proposé chaque après-midi. Les repas sont conformes aux recommandations nutritionnelles HACCP.

- Les allergies et intolérances alimentaires dûment documentées par certificat médical sont strictement respectées.
- Il est interdit d'apporter des aliments personnels dans la structure, sauf accord exprès de la direction (gâteau d'anniversaire, etc.).
- Les enfants participent activement aux repas : service, débarrassage, respect des convives.

Santé et médicaments

La structure n'est pas un établissement médical. En cas d'accident ou de maladie survenant pendant l'accueil, les parents sont immédiatement prévenus. En cas d'urgence médicale, le 112 est contacté sans délai.

- Les médicaments ne peuvent être administrés qu'avec une ordonnance médicale en cours de validité et une autorisation parentale signée.
- Tout enfant présentant des symptômes de maladie contagieuse (fièvre > 38,5 °C, vomissements, diarrhée, éruption cutanée non diagnostiquée) ne peut être admis dans la structure.
- En cas d'apparition de symptômes pendant l'accueil, les parents sont prévenus et l'enfant est pris en charge dans un espace séparé jusqu'à leur arrivée.
- Les éducateurs diplômés et la direction sont formés aux gestes de premiers secours (renouvellement de la formation tous les 2 ans).
- Le protocole en cas d'allergie sévère (EpiPen, protocole Allergie) est affiché dans la cuisine et en salle de repas.

Habillage, objets personnels et téléphones

- Les enfants doivent être habillés de façon adaptée aux activités extérieures (vêtements de rechange conseillés).
- Les jouets et objets personnels (sauf doudou pour les plus jeunes) sont déconseillés — la structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.
- Les téléphones portables, tablettes personnelles, montres connectées ou tout autre objet numérique des enfants sont interdits pendant les temps d'accueil. Ils sont déposés dans un casier fermé à l'arrivée et rendus au moment du départ.

Vie collective et règles de vie

Droits des enfants

Chaque enfant accueilli dans notre structure bénéficie des droits suivants :

- **Droit à la sécurité physique et affective** : être protégé de toute forme de violence, humiliation, menace ou négligence.
- **Droit à la parole** : exprimer ses ressentis, ses besoins et ses opinions dans le respect des autres.
- **Droit au jeu libre** : disposer de temps non structurés pour jouer librement selon ses choix.
- **Droit à l'intimité** : ses affaires, son espace personnel et ses confidences sont respectés.
- **Droit à l'erreur** : apprendre de ses erreurs sans honte ni punition humiliante.
- **Droit à la différence** : être respecté dans sa singularité, quelle qu'elle soit.

Règles de vie collective

Les règles de vie sont co-construites avec les enfants en début d'année scolaire et affichées dans chaque espace. Elles reposent sur 4 principes :

> **Les 4 règles fondamentales — co-construites avec les enfants**
>
> 1. **Je respecte les autres** : je ne frappe pas, je n'insulte pas, je n'exclus pas.
> 2. **Je respecte les espaces et le matériel** : je range ce que j'utilise, je prends soin de ce qui est commun.
> 3. **J'écoute et je m'exprime** : je parle à mon tour, j'écoute quand l'autre parle, j'utilise les mots et non les actes.
> 4. **Je participe et je coopère** : je contribue à la vie collective, j'aide quand quelqu'un en a besoin.

Gestion des conflits et mesures éducatives

Pour permettre à chaque enfant de s'épanouir dans un climat serein et joyeux, notre équipe travaille à établir un climat bienveillant. En cas de difficulté ou de conflit :

- **Priorité à la médiation** : l'éducateur écoute chaque enfant et encourage le dialogue et la compréhension mutuelle.
- **En cas d'escalade** : séparation des enfants concernés, retour au calme individuel, puis dialogue guidé.
- **Mesure de retrait temporaire** : un enfant dont le comportement met en danger les autres ou lui-même peut être momentanément retiré du groupe — dans un espace calme.
- **En cas d'incident grave ou répété** : entretien avec les parents, élaboration d'un plan d'accompagnement individualisé, si nécessaire orientation vers des ressources spécialisées.
- La violence physique, le harcèlement et les actes de discrimination graves peuvent justifier, après épuisement des autres recours, la suspension temporaire de l'accueil — décidée par la direction et communiquée par écrit aux parents.

Protection de l'enfant et signalement

Tout membre du personnel qui observe ou suspecte une situation de maltraitance, de négligence grave ou d'abus envers un enfant est tenu, conformément à la loi, d'en informer immédiatement la direction. La direction assure la transmission aux autorités compétentes (Police Grand-Ducale, Service d'Aide à l'Enfance, Parquet).

La confiance de l'enfant est préservée dans toute la mesure du possible. Le signalement est un acte de protection, non de suspicion.

Aspects financiers

Tarification et Chèque-Service Accueil (CSA)

Le tarif horaire de référence

Le tarif de référence de Charlemagne Académie est fixé à **9,00 € par heure d'accueil et par enfant**. Ce tarif a été établi en cohérence avec les conditions du marché luxembourgeois des Services d'Éducation et d'Accueil pour Enfants Scolarisés (SEAS) non conventionnés de qualité équivalente, et tient compte du niveau élevé d'encadrement pédagogique, de la qualification du personnel, de la qualité des locaux et du programme d'activités proposé.

Ce tarif est révisable chaque année au 1er septembre, dans la limite de l'évolution de l'index luxembourgeois. Toute révision est communiquée aux familles par écrit au moins 30 jours à l'avance.

Le Chèque-Service Accueil (CSA) – principe et fonctionnement

La structure est reconnue prestataire du Chèque-Service Accueil (CSA) par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (MENJE). Le CSA est une participation financière de l'État luxembourgeois aux frais d'accueil des enfants de 0 à 12 ans (ou jusqu'à la fin de l'enseignement fondamental), définie par la loi du 4 juillet 2008 sur la jeunesse et le règlement grand-ducal du 27 juin 2016.

Depuis le 1er janvier 2026, la contribution maximale de l'État s'élève à 7 EUR par heure et par enfant, dans la limite de 60 heures d'accueil hebdomadaires. Cette contribution est versée directement à la structure par l'État ; les familles ne la reçoivent pas en espèces.

Barème indicatif – participation parentale nette pendant les vacances scolaires

La participation parentale est calculée sur la base du revenu imposable du ménage déclaré à l'Administration des Contributions Directes (ACD). Le tableau ci-dessous est indicatif ; le montant exact est calculé individuellement par la Caisse pour l'Avenir des Enfants (CAE) ou la commune de résidence.

Revenu mensuel net du ménage	Multiple du SSM (2 704 € brut)	Contribution État / h	Tarif brut / h	Parent paie / h
< 2 500 €	< 1 × SSM	7,00 €	9,00 €	2,00 €
2 500 – 3 500 €	1 × – 1,3 × SSM	6,00 – 7,00 €	9,00 €	2,00 – 3,00 €
3 500 – 5 000 €	1,3 × – 1,9 × SSM	4,50 – 6,00 €	9,00 €	3,00 – 4,50 €
5 000 – 7 500 €	1,9 × – 2,8 × SSM	2,50 – 4,50 €	9,00 €	4,50 – 6,50 €
7 500 – 11 600 €	2,8 × – 4,5 × SSM	0,50 – 2,50 €	9,00 €	6,50 – 8,50 €
> 11 600 €	≥ 4,5 × SSM	0 €	9,00 €	9,00 €

Le SSM de référence (Salaire Social Minimum non qualifié) est de 2 704 EUR brut par mois en 2026. Ce montant est révisé périodiquement par index. Les tranches ci-dessus seront mises à jour en conséquence.

Conditions d'adhésion au CSA

Pour bénéficier du CSA, les familles doivent remplir les conditions suivantes :

- L'enfant réside au Luxembourg, ou au moins un parent non-résident travaille au Luxembourg et est ressortissant de l'Union européenne.
- L'enfant est âgé de moins de 13 ans ou n'a pas encore quitté l'enseignement fondamental.
- La demande est introduite auprès de la commune de résidence (résidents) ou de la Caisse pour l'Avenir des Enfants – CAE (frontaliers / non-résidents).
- Les documents suivants sont nécessaires : certificat de résidence ou de composition de ménage, certificat de revenu (ou bulletin d'imposition ACD), acte de naissance de l'enfant, et certificat de paiement des allocations familiales.

Contacts utiles pour le CSA

- Helpdesk CSA : helpdesk@chequeservice.lu · Tél. : 8002 1112 (lun.–ven., 9h–17h)
- Portail famille : eduGuichet.lu (consultation des factures et décomptes mensuels)
- CAE (frontaliers) : cae.public.lu · Tél. : +352 247-86 100
- Administration communale de résidence pour les résidents du Luxembourg

Facturation des repas

Principe général

La structure propose un repas chaud équilibré chaque mardi et jeudi à l'heure du déjeuner, ainsi qu'un goûter l'après-midi. La facturation des repas suit un régime distinct de celle de l'accueil horaire. Elle est encadrée par les mêmes textes légaux que le CSA (loi du 4 juillet 2008, modifiée en 2022).

Régime des repas – tableau synthétique (avril 2026)

Périodes scolaires (semaine d'école) :

- Repas de midi : **gratuits** pour tous les enfants scolarisés – jusqu'à 5 repas par semaine. L'État rembourse intégralement le coût du repas à la structure. Applicable indépendamment du revenu du ménage.
- Goûter de l'après-midi : **non pris en charge** par le CSA – facturé séparément. Tarif goûter : 2,00 € par goûter.

Vacances scolaires :

- Ménage avec revenu < 2 × SSM (~5 408 € brut/mois) : repas gratuits.
- Ménage avec revenu > 2 × SSM : barème CSA applicable – participation parentale calculée par la CAE ou la commune selon les revenus déclarés.
- Pas de plafond de prix hebdomadaire pour les enfants scolarisés (le plafond de 100 €/sem. ne s'applique qu'aux enfants non scolarisés).
- Goûter : facturé selon le tarif de la structure dans tous les cas.

Facturation et modalités pratiques

- Les parents reçoivent chaque mois une facture détaillée des prestations consommées (accueil horaire + repas + goûters éventuels), diminuée de la contribution CSA.
- Un décompte mensuel est consultable en ligne sur la plateforme eduGuichet.lu avec un identifiant personnel.
- Les repas non consommés pour cause d'absence signalée avant 9h00 le jour concerné ne sont pas facturés.
- Les repas non consommés sans signalement préalable peuvent être facturés selon les modalités prévues au contrat d'accueil.
- En cas d'allergie grave documentée nécessitant un repas adapté, la structure s'engage à fournir un repas de substitution sans surcoût.

Facturation, délais de paiement et situations particulières

Les factures mensuelles sont transmises aux familles entre le 1er et le 5 de chaque mois pour le mois écoulé. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de facturation. Les modalités de paiement acceptées sont le virement bancaire et le prélèvement automatique (sur autorisation).

- En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à contacter la direction dans les 10 jours suivant la réception de la facture pour convenir d'un étalement.
- Tout impayé de plus de 60 jours fait l'objet d'une mise en demeure écrite. Sans réponse sous 15 jours, la suspension provisoire de l'accueil peut être prononcée.
- Les absences pour maladie de plus de 5 jours consécutifs, justifiées par certificat médical, donnent lieu à une déduction prorata des heures facturées hors période de gratuité.

- Les périodes de fermeture annuelle de la structure (communiquées avec 4 semaines de préavis minimum) ne sont pas facturées.

Révision tarifaire

Le tarif horaire de 9,00 €/h peut être révisé en début d'année scolaire, au plus une fois par an, dans les conditions suivantes :

1. Toute révision est notifiée par écrit aux familles au moins 30 jours avant son entrée en vigueur.
2. Le taux d'augmentation annuel maximal est plafonné à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) luxembourgeois de l'année civile précédente, tel que publié par le STATEC.
3. En cas de révision significative de la contribution CSA par l'État, le tarif brut peut être ajusté proportionnellement, sous réserve de l'accord du gestionnaire et d'une information préalable aux familles.

Communication et participation

Communication avec les familles

- Transmission orale quotidienne éducateur → parent lors des dépôts et reprises.
- Carnet de liaison (papier ou application numérique sécurisée) : informations hebdomadaires, annonces, observations.
- Réunion individuelle de bilan annuel : convoquée par l'éducateur référent entre janvier et mars.
- Assemblée générale annuelle ouverte aux familles (présentation du bilan, projet pédagogique de l'année suivante).
- Questionnaire de satisfaction semestriel anonyme — résultats communiqués aux familles par voie d'affichage.
- Les communications urgentes sont transmises par téléphone.

Participation des familles

Les familles sont invitées à participer activement à la vie de la structure. La porte est ouverte à toute proposition visant à enrichir le projet pédagogique (ateliers, sorties accompagnées, partage de compétences).

Protection des données personnelles (RGPD)

Les données personnelles collectées lors de l'inscription (noms, adresses, coordonnées, données médicales) sont strictement nécessaires à l'accueil de l'enfant. Elles sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — Règlement UE 2016/679) et à la loi luxembourgeoise du 1er août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données.

- Les données sont conservées pendant la durée de l'inscription et 3 ans après, puis détruites.
- Aucune donnée n'est transmise à des tiers sans accord écrit des parents, sauf obligation légale.
- Les photos et vidéos des enfants ne peuvent être publiées (site web, réseaux sociaux, presse) qu'avec une autorisation écrite explicite et renouvelable des parents.
- Chaque famille dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données (contact : secretariat@ecole-charlemagne.org).

Dispositions finales

Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par le gestionnaire en cas de changement législatif ou réglementaire, ou pour améliorer le fonctionnement de la structure. Toute modification est communiquée aux familles par écrit avec un préavis de 30 jours minimum. La version en vigueur est affichée dans la structure et disponible sur demande.

Voies de recours

En cas de désaccord avec une décision prise par la structure, la famille dispose des voies de recours suivantes :

1. Recours amiable : entretien avec la direction de la structure dans les 15 jours.
2. Médiation : demande de médiation écrite au gestionnaire (A.S.B.L. : organe de gestion).
3. Recours auprès du MENJE : Service de l'Éducation et de l'Accueil — 247-76100 ou educ.accueil@men.public.lu.

Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de l'ouverture officielle de la structure. Il annule et remplace tout règlement antérieur.

Accusé de réception et signature

Je soussigné(e) _____ _____ , représentant(e) légal(e) de l'enfant _____ _____ , déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, en accepter les dispositions et m'engage à les respecter.

Fait à Contern , le _____

Le ou la représentant(e) légal(e)

Nom, prénom _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le gestionnaire

Nom, prénom Madame Larisa Macovei, chargée de direction

Signature et cachet