

**Chers parents,**

Ce document a pour objectif de faciliter l'inscription de votre enfant dans l'un de nos Services d'Education et d'Accueil (SEA - crèches, foyers de jour, maisons relais). Certaines de ces informations se trouvent aussi dans les documents qui vous sont remis lors de l'inscription (contrat d'accueil, ...). Si vous deviez avoir besoin de plus de précisions quant aux informations délivrées ci-après, ou s'il devait vous rester des questions ne trouvant pas de réponse dans ce document, n'hésitez pas à vous adresser au Chargé de Direction de la structure fréquentée par votre enfant.

**1. Le système « chèque-service-accueil »**

L'ensemble de nos structures d'accueil sont reconnues comme prestataires « chèque-service accueil ». Le montant de la participation de l'Etat et le montant de ce qui vous restera à payer sont calculés au cas par cas, en tenant compte de différents critères de votre situation personnelle (revenus du ménage, nombre d'enfants touchant des allocations familiales dans le ménage, type de mode de garde, nombre d'heures de garde de l'enfant dans la structure...).

**1.1. Conditions préalables**

Afin de bénéficier de cette prestation, plusieurs conditions doivent être réunies :

- Votre enfant doit être âgé de moins de 13 ans et/ou
- Il ne doit pas avoir quitté l'enseignement fondamental

Si vous n'êtes pas résident au Luxembourg, vous devez également être affilié au centre commun de la sécurité sociale (ou travailler dans une des institutions européennes) et votre enfant doit bénéficier des allocations familiales au Luxembourg (versées par la Caisse pour l'Avenir des Enfants ou par l'institution européenne).

**1.2. Modalité d'adhésion**

Pour bénéficier des avantages chèque-service accueil, vous devez établir un contrat d'adhésion au dispositif.

**Si vous êtes résident** au Luxembourg, vous devez vous adresser à **l'administration communale de votre lieu de résidence** (et non celle de la commune qui héberge la structure si ce ne sont pas les mêmes).

**Si vous ne résidez pas au Luxembourg mais que vous y travaillez**, vous devez vous adresser à la **Caisse pour l'Avenir des Enfants**.

**1.3. Programme d'éducation plurilingue**

Pour information, l'ensemble de nos crèches participent au programme d'éducation plurilingue donnant droit à 20 heures d'accueil gratuit pendant 46 semaines par an.

**1.4. Liens utiles**

Informations générales afin de bénéficier du chèque-service : [Guichet.lu/CSA](https://guichet.lu/CSA)

(<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/famille/parents/garde-enfants/cheque-service.html>)

Site de la [Caisse pour l'Avenir des Enfants](https://cae.public.lu/fr/cheque-service-accueil.html) (<https://cae.public.lu/fr/cheque-service-accueil.html>)

Site du [Chèque-Service Accueil](https://chequeservice.lu/) (<https://chequeservice.lu/>)

Éducation plurilingue (enfants 1 à 4 ans) : [Site de l'Education nationale, de l'Enfance et de la jeunesse \(http://www.men.public.lu/fr/enfance/05-plurilingue/index.html\)](http://www.men.public.lu/fr/enfance/05-plurilingue/index.html)

Site du [Centre Commun de la Sécurité Sociale \(https://www.ccss.lu/\)](https://www.ccss.lu/)

## **2. Liste des documents à fournir au moment de l'inscription**

Lors de l'inscription de votre enfant dans l'une de nos structures, plusieurs documents vous seront demandés afin de constituer son dossier. Certains documents ont un caractère légal (comme le contrat d'accueil), ou une finalité administrative (comme la copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant), d'autres enfin nous sont utiles pour assurer le meilleur accueil possible de votre enfant (comme la fiche de renseignement ou le Projet d'Accueil Individualisé en cas de maladie spécifique). Ces informations restent confidentielles et nous nous engageons à sécuriser le traitement de celles-ci.

Voici donc la liste des documents à nous fournir :

- 1 exemplaire du contrat d'accueil signé
- Copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant
- Copie de la carte de vaccination de l'enfant
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en cas de maladie spécifique ou d'allergie
- Ordonnance médicale en cas d'allergie non sévère/intolérance
- Fiche d'inscription annuelle respectivement mensuelle selon votre choix
- Fiche de renseignement
- Fiche d'autorisation de sortie
- Fiche des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le cas échéant

Pour de plus amples informations, vous pouvez vous rendre sur le site [guichet.lu/PAI \(https://guichet.public.lu/fr/citoyens/famille/parents/assistance-enfance/projet-accueil-individualise.html\)](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/famille/parents/assistance-enfance/projet-accueil-individualise.html) ou encore [sante.lu/PAI \(http://sante.public.lu/fr/espace-professionnel/medecine-scolaire/projet-accueil-individualise/index.html\)](http://sante.public.lu/fr/espace-professionnel/medecine-scolaire/projet-accueil-individualise/index.html)

## **3. La phase d'adaptation pour enfants de 0 à 6 ans :**

Lors d'une première inscription en crèche ou en Maison Relais (pour des enfants jusqu'à 6 ans) ou lors d'un changement de structure de la part de votre enfant, nous vous demandons de vous tenir disponible pour la phase d'adaptation.

Il s'agit d'une période durant laquelle votre enfant viendra dans la structure en votre présence et de manière progressive : nous allons peu à peu augmenter son temps de présence dans la structure en introduisant, après quelques jours, une première séparation avec vous. Les temps de séparation seront augmentés de manière graduelle, en tenant compte des besoins propres de votre enfant.

L'objectif de cette phase est double. D'une part elle permet à votre enfant d'établir une relation de confiance envers un éducateur de référence. D'autre part elle vous permet de faire connaissance avec l'équipe éducative, de découvrir notre façon de travailler et de nous transmettre des informations permettant à l'équipe une meilleure connaissance de votre enfant. Il est pour nous essentiel que vous nous confiez votre enfant en ayant l'esprit tranquille, c'est-à-dire en sachant votre enfant en sécurité et dans un cadre épanouissant. Mettez donc à profit cette période afin de poser toutes les questions que vous souhaitez concernant le quotidien de votre enfant dans sa structure d'accueil.

## **4. Modalités d'inscription**

Les inscriptions sont toujours tributaires des places disponibles. Nous nous efforçons de vous proposer un système d'inscription le plus souple possible afin de l'adapter au mieux à vos besoins réels. Ainsi, vous avez la possibilité de choisir les jours dont vous avez besoin et l'amplitude horaire journalière selon les blocs horaires (appelés « modules ») proposés par la structure. Ainsi, il n'y a pas d'inscription « plein-temps » ou « mi-temps », mais des inscriptions individuelles et personnalisées, et la facturation se fera selon le planning que vous aurez établi avec le/la Chargé de Direction lors de l'inscription.

Toujours selon ce principe, il y a deux modalités d'inscription : fixe ou mensuelle.

- Inscription fixe **en crèche** : elle est valable pour la période allant de l'entrée de l'enfant à la crèche jusqu'au plus tard son entrée à l'école.
- Inscription fixe **en maison relais** : elle est valable pour l'année scolaire et uniquement pour les semaines d'école.
- Inscription mensuelle en crèche et en maison relais : ce mode d'inscription est réservé avant tout aux parents dont les horaires de travail fluctuent de mois en mois. Les demandes sont accordées en fonction des places disponibles. Elles sont à remettre au Chargé de Direction, avec le planning du mois et au plus tard le 20 du mois précédent.

Attention : pour les maisons relais, les demandes d'inscription durant les périodes de vacances scolaires se font indépendamment de l'inscription fixe et sont à remettre au Chargé de Direction dans les délais communiqués par la structure.

## **5. Modification d'inscription et absences**

### **5.1. Modification d'inscription**

Il est possible de modifier les modules d'inscription de manière ponctuelle ou substantielle selon certaines procédures, et en fonction des places disponibles.

- Modification ponctuelle : toute demande d'annulation ou de modification ponctuelle de modules d'inscription doit être adressée au Chargé de Direction par écrit et au plus tard le jeudi 12h00 de la semaine précédente. Si la demande est accordée, la facturation tiendra compte du nouveau planning.
- Modification substantielle : toute demande de changement des modules d'inscription de manière permanente doit être adressée au Chargé de Direction par écrit et au plus tard le 20 du mois précédent. Si la demande est accordée, la facturation tiendra compte du nouveau planning.

### **5.2. Absences**

Nous demandons que les absences des enfants soient signalées dans les meilleurs délais, ceci afin de permettre au Chargé de Direction de gérer au mieux l'équipe éducative en fonction des besoins réels de la structure et donc garantir le meilleur accueil possible pour vos enfants.

Les absences pour maladie sont à annoncer au plus tard à 9h00 le jour même pour les mêmes raisons qu'énoncées ci-dessus.

### **5.3. Facturation des absences**

La facturation est établie sur base des modules planifiés et non selon la présence réelle de l'enfant, sauf :

- En cas d'absence ou de modification ponctuelle annoncée par écrit au plus tard le jeudi de la semaine précédente à 12h00 (dans ce cas ne sont facturées que les modules convenus selon la modification)
- En cas de modification substantielle annoncée par écrit au plus tard le 20 du mois précédent (dans ce cas ne sont facturées que les modules convenus selon la modification)
- En cas d'absence pour raison médicale annoncée au plus tard à 9h00 le jour même, et :
  - sur présentation d'une simple demande écrite des parents pour les deux premiers jours et remis endéans les 3 jours ouvrables
  - sur présentation d'un certificat médical pour toute absence de 3 jours et plus.

Dans ces cas, les jours d'absence pour raison médicale ne sont pas facturés.

## **6. Enfant malade**

La mise en place du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) permet aux enfants atteints de pathologies nécessitant un suivi à long terme (exemple : épilepsie, diabète, allergie sévère...) d'être accueillis dans nos structures dans les meilleures conditions possibles.

En cas de maladie ponctuelle, c'est à votre médecin de déterminer si votre enfant est en état ou non de venir en collectivité. Comme indiqué ci-dessus (« facturations et absences ») et selon les modalités expliquées, les jours où votre enfant sera absent pour maladie ne seront pas facturés.

En cas de maladie survenue durant le temps d'accueil, nous évaluerons avec bienveillance la nécessité de venir chercher votre enfant plus tôt ou non, ceci en fonction de son état général. Quoi qu'il en soit, vous serez avertis afin que vous puissiez vous organiser dans le cas où vous souhaitez consulter un médecin.

Si nécessaire, nous pourrions prendre en charge l'aide à la prise de médicament durant le temps d'accueil, à la double condition d'avoir une copie d'une ordonnance médicale et une délégation formelle de votre part (une fiche à remplir et à signer vous sera remise). Nous préconisons toutefois les médicaments en deux prises (matin et soir) lorsque cela est possible. Pensez à en parler à votre médecin lors de la consultation.

Comme vous, notre souci premier est le bien-être de votre enfant. Nous savons parfaitement que la vie professionnelle ne permet pas à certains d'entre vous de vous libérer facilement pour vous occuper de votre enfant malade. En même temps, nos structures n'ont pas pour vocation d'accueillir un enfant dont l'état général n'est pas compatible avec les impératifs de la vie en collectivité. C'est pourquoi nous vous recommandons vivement de prévoir un mode de garde alternatif pour le cas où votre enfant devait être malade et nécessiterait du repos, du calme ou des soins le temps de sa convalescence.