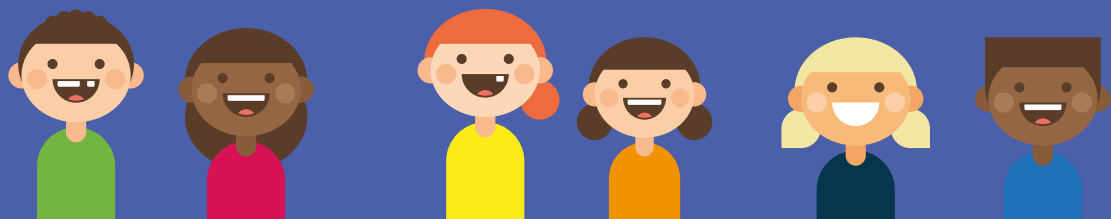


Règlement d'ordre interne 2026/2027

Maison relais en forêt



1. Accompagnement et encadrement des enfants	4
1.1 Personnel des maisons relais de la Ville de Differdange	4
1.2 Travail éducatif	4
1.3 Activités extérieures	5
2. Admission et inscription	6
2.1 Critères et priorités d'admission	6
2.2 Modalités d'admission	6
2.3 Délais et demande d'inscription	8
2.4 Changement d'inscription	8
3. Absence, départ ou maladie	10
3.1 Absence d'un enfant	10
3.2 Départ journalier	10
3.3 Enfant malade et administration des médicaments	11
3.4 Besoins spécifiques	14
3.5 Départ définitif de l'enfant (annulation)	14
4. Accueil à la maison relais en forêt	15
4.1 En période scolaire	15
4.2 Foyer vacances	17
4.3 Vacances loisirs	18
4.4 Congé collectif	19

5. Règles et comportement	20
5.1 Comportement des parents/tuteurs	20
5.2 Comportement des enfants	21
5.3 Comportement du personnel éducatif	22
5.4 Pyramide de désescalade	22
5.5 Exclusion temporaire ou définitive d'un enfant	24
6. Assurance	25
7. Facturation	25
8. Dispositions finales	28
9. Adresses et contacts	30

1. Accompagnement et encadrement des enfants

1.1 Personnel des maisons relais de la Ville de Differdange

La maison relais en forêt de la Ville de Differdange dispose de personnel comme prévu par la législation en vigueur (p. ex.: éducateurs gradués, éducateurs diplômés, auxiliaires de vie, aides-éducateurs).

1.2 Travail éducatif

Le personnel éducatif encadre les enfants pendant leur séjour à la maison relais. Le personnel soutient les parents/tuteurs dans leurs tâches éducatives, mais ne les remplace en aucun cas. Le but général de la maison relais de la Ville de Differdange est d'offrir des structures d'accueil favorisant le développement cognitif, social, affectif et psychomoteur des enfants.

Le personnel éducatif est disponible pour tout échange d'informations ou discussion avec les parents/tuteurs.

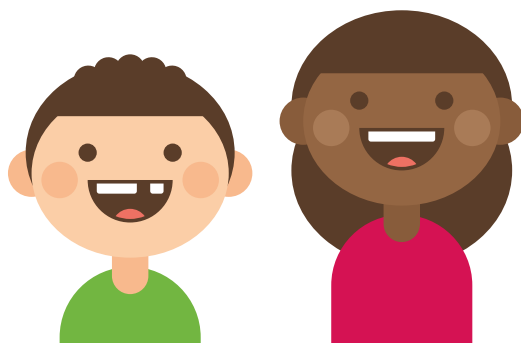
La collaboration avec les parents/tuteurs est indispensable et primordiale, afin de garantir le bien-être et le développement de l'enfant.



1.3 Activités extérieures

Les enfants participent à toutes les activités organisées sous la responsabilité des agents éducatifs, à l'exception des cas signalés par les parents (problème de santé de l'enfant, etc.).

Les informations sur les sorties en groupes seront communiquées ainsi qu'affichées sur un panneau à la maison relais. Une autorisation écrite sera demandée aux parents/tuteurs pour les sorties à l'étranger.



2. Admission et inscription

2.1 Critères et priorités d'admission

Sont admis à la maison relais en forêt de la Ville de Differdange les enfants âgés de quatre à six ans. Les enfants doivent être inscrits à l'école en forêt pour être acceptés dans la maison relais en forêt de la Ville de Differdange.

Tout enfant fréquentant la classe en forêt doit aussi prendre son repas de midi les lundis, mercredis et vendredis à la maison relais en forêt.

Les parents/tuteurs sont censés être en possession d'une carte chèque service accueil valable.

Ne sont admis que les enfants dont les parents ou tuteurs ne figurent pas sur la liste des non-paiements.

2.2 Modalités d'admission

Pour introduire une demande d'inscription, le dossier ainsi que les documents suivants sont à fournir :

Obligatoirement :

- Copie carte d'identité enfant à inscrire ;
- Copie de la carte de la sécurité sociale indiquant le numéro de matricule et la validité de la carte de l'enfant à inscrire ;
- Copie de la carte de vaccination de l'enfant à inscrire ;
- Copie de la carte / contrat chèque service ;
- Copie de la carte d'identité des parents.

Ainsi que, le cas échéant, dépendant de la situation personnelle :

- Certificat médical d'intolérances ou allergies alimentaires de l'enfant ;
- Certificat médical d'interdiction à des activités sportives de l'enfant ;
- Copie de la carte d'identité de ou des personnes autorisées à récupérer l'enfant (maximum quatre personnes) ;
- Copie du jugement de tutelle si l'enfant est sous tutelle – uniquement page(s) indiquant la décision finale concernant l'enfant (droit de garde, autorité parentale) ;
- Copie du jugement de divorce de parents divorcés - uniquement page(s) indiquant la décision finale concernant l'enfant (droit de garde, autorité parentale) ;
- Certificat d'emploi des parents/beaux-parents/tuteurs vivant dans le même ménage (ou certificat de cours de langue, certificat de l'ADEM (chômage), certificat de scolarité indiquant la fréquentation de l'école...) ;
- Autres documents importants (certificat médical indiquant une maladie grave, jugement, SCAS, office social, assistante sociale...) ;
- Pour les inscriptions selon plan : un justificatif de l'employeur prouvant les horaires irréguliers (travail par roulement) hebdomadaires.

En cas d'admission et pour que l'enfant puisse fréquenter la maison relais, le contrat d'accueil signé par les parents/tuteurs doit être remis dans le délai fixé aux responsables de la maison relais. Toutefois, veuillez noter que dès l'admission le règlement interne est applicable et que les plages inscrites au préalable sont facturées à partir de la rentrée scolaire.

2.3 Délais et demande d'inscription

L'inscription d'un enfant est **valable pour une année scolaire**, c'est-à-dire du 15 septembre de l'année en cours jusqu'au 14 septembre de l'année suivante. Elle doit être renouvelée pour chaque année scolaire.

Les inscriptions pour l'année scolaire 2027-2028 auront lieu du 22.2.2027 au 5.3.2027.

À défaut de remettre le dossier d'inscription complet dans le délai imparti, votre enfant ne pourra pas être admis en classe en forêt.

2.4 Changement d'inscription

Tout changement d'inscription ou annulation doit se faire à la maison relais en forêt avec la signature des parents/tuteurs:

- Une réduction de plages ne prendra effet qu'à partir de la prochaine période de facturation.
- Une augmentation de plages pourra prendre effet selon disponibilité.

Veillez noter que vous avez seulement droit à un changement de plages par trimestre. En revanche, les augmentations sont illimitées.

- **En cas de changement de situation de travail** (p. ex. chômage), les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'en informer la maison relais sans délai.
- **En cas de congé parental**, les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'informer la maison relais. Les parents/tuteurs sont priés de fournir toute pièce justificative sans délai. Dès la réception de l'accord de la *Zukunftskeess*, l'enfant concerné perd le droit de fréquenter la maison relais, et ce jusqu'à la fin du congé parental à temps plein.

Les responsables des maisons relais en forêt se réservent le droit de demander, à tout moment, un certificat de travail, un plan de travail, une attestation de la CCSS ou tout autre document récent justifiant la nécessité des plages demandées, aux parents ou tuteurs.

Veuillez noter que si les informations ne sont pas communiquées aux responsables de la maison relais, l'enfant peut être définitivement exclu de la maison relais.

3. Absence, départ ou maladie

3.1 Absence d'un enfant

Afin de pouvoir organiser au mieux le déroulement harmonieux de la journée, les parents/tuteurs doivent informer par téléphone ou e-mail le responsable de la maison relais de l'absence de l'enfant et ceci **avant 8 h du matin**.

En cas d'absences et retards répétés et/ou non notifiés conformément aux dispositions ci-dessus, le collège des bourgmestre et échevins, sur avis des responsables, peut décider d'exclure l'enfant concerné de la maison relais.

Absence de l'enfant en raison de maladie

Si l'enfant ne fréquente pas l'école et/ou la maison relais pour cause de maladie, les parents/tuteurs sont tenus d'en **informer le responsable** de la maison relais par téléphone ou e-mail le jour même.

Les parents/tuteurs sont priés de déposer un certificat de maladie avant le début de la prochaine période de facturation. Dans ce cas, les plages horaires ne seront pas facturées.

3.2 Départ journalier

L'agent éducatif veille à ce qu'aucun enfant accueilli ne quitte la structure sans l'autorisation des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal. Il s'assure que l'enfant est repris par son représentant légal, par une personne investie de l'autorité parentale ou par une personne expressément autorisée à cet effet. Nous déclinons toute responsabilité si la personne ayant le droit de reprendre l'enfant n'a pas atteint l'âge de 18 ans.

Par ailleurs, la reprise d'un enfant âgé de 0 à 4 ans par une personne mineure de moins de 18 ans n'est pas autorisée, même lorsque cette dernière figure sur la liste des personnes habilitées à reprendre l'enfant.

Les parents ou les personnes autorisées à reprendre l'enfant sont tenus de signer la liste de présence à chaque départ.

3.3 Enfant malade et administration des médicaments

En cas de maladie, les parents/tuteurs sont tenus de ne pas envoyer un enfant à la maison relais.

En cas de fièvre, de vomissements, de diarrhées, d'éruptions cutanées inexpliquées, de conjonctivite, de maux de gorge sévères ou de tout autre signe révélateur d'un état infectieux, les parents ou tuteurs ne peuvent pas amener l'enfant à la maison relais. Cette mesure vise à protéger la santé de l'enfant ainsi que celle des autres.

Si un enfant présente des signes évidents de maladie ou semble visiblement souffrant, le personnel éducatif se réserve le droit de refuser sa présence au sein de la maison relais, dans l'intérêt de sa santé ainsi que de celle des autres enfants.

En cas de pédiculose (présence de poux), l'enfant ne pourra pas fréquenter la maison relais. Le retour ne sera autorisé qu'après l'application d'un traitement adéquat.

Si un enfant tombe malade pendant son séjour à la maison relais, le personnel éducatif avertit les parents/tuteurs de son état de santé et demande de **recupérer l'enfant dans les meilleurs délais.**

Si un enfant est atteint d'une maladie infectieuse, cela peut entraîner une éviction scolaire définie par la loi de la médecine scolaire du 2 décembre 1987. Cette mesure s'applique également pour la fréquentation des structures d'ac-

cueil. Cette mesure vise à prévenir la propagation de la maladie et à protéger la santé des autres enfants et du personnel.

Diverses organisations proposent des solutions de garde, notamment le service *Krank Kanner Doheem* qui offre une garde individuelle à domicile pour enfants malades. Ceci permet aux parents de poursuivre leur activité professionnelle et aux enfants de se rétablir dans les meilleures conditions et dans leur milieu familial. Les demandes de familles monoparentales sont considérées en priorité.

Le service *Krank Kanner Doheem* peut être joint au numéro de téléphone : +352 48 07 79.

Les parents/tuteurs sont tenus de présenter après chaque nouvelle vaccination à la responsable du site la carte en question en vue d'actualiser le dossier de l'enfant.

Si l'enfant souffre d'une intolérance ou d'une allergie alimentaire, les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'apporter un certificat médical. Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (à un aliment, à un médicament...), veuillez en informer le responsable dès le premier jour (à compléter également sur la fiche de renseignement).

Diverses organisations proposent des solutions de garde, notamment le service *Krank Kanner Doheem* qui offre une garde individuelle à domicile pour enfants malades. Ceci permet aux parents de poursuivre leur activité professionnelle et aux enfants de se rétablir dans les meilleures conditions et dans leur milieu familial. Les demandes de familles monoparentales sont considérées en priorité. Le service *Krank Kanner Doheem* peut être joint au numéro de téléphone : +352 48 07 79.

Les parents/tuteurs sont tenus de présenter après chaque nouvelle vaccination à la responsable du site la carte en question en vue d'actualiser le dossier de l'enfant.

Si l'enfant souffre d'une **intolérance ou d'une allergie alimentaire**, les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'apporter un certificat médical. Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (à un aliment, à un médicament...), veuillez en informer le responsable dès le premier jour (à compléter également sur la fiche de renseignement).

Le personnel ne peut administrer des médicaments (même des médicaments homéopathiques) aux enfants sous traitement qu'avec une autorisation parentale et une ordonnance médicale actuelle. Les parents veilleront à apporter les médicaments et à y mettre le nom de l'enfant. La médication journalière sera notée, datée et signée par les parents/tuteurs et accompagnée de l'ordonnance médicale.

En cas d'urgence médicale, d'accident ou autre d'un enfant, l'agent éducatif responsable a l'obligation de prendre les mesures d'urgence adéquates (p. ex.: contacter un médecin ou le service de permanence d'un hôpital, d'y organiser le transport, etc.). L'agent éducatif en avise les parents/tuteurs dans les meilleurs délais.

Tout le personnel éducatif ainsi que les responsables des maisons relais ne peuvent pas être tenus responsables des mesures médicales d'urgences prises sur base d'informations incomplètes ou erronées (p. ex. allergies non mentionnées lors de l'inscription ou pendant l'année d'inscription en question).



3.4 Besoins spécifiques

Lors de l'inscription, les parents sont dans l'obligation de signaler toutes les informations concernant un besoin spécifique quelconque de leur enfant.

Ces informations ont pour but de garantir la sécurité des enfants et de pouvoir garantir un encadrement de qualité. Ces informations seront traitées de manière strictement confidentielle.

Dans le cas où un besoin spécifique serait identifié et jugé comme dépassant les moyens disponibles des structures, le service d'éducation et d'accueil se réserve le droit de procéder à une phase d'observation en concertation avec les parents. Une admission définitive sera décidée sur la base des conclusions de cette phase d'observation et sous réserve de la mise à disposition de renfort supplémentaire en ressources humaines à la suite de l'acceptation d'un projet d'inclusion de l'enfant.

3.5 Départ définitif de l'enfant (annulation)

Lorsque les parents/tuteurs ont l'intention de retirer définitivement leur enfant de la maison relais, ils sont tenus d'en avertir les responsables de la maison relais avant l'échéance de la période de facturation en cours et d'annuler l'inscription par leur signature sur la fiche « annulation de l'inscription ».

En cas d'annulation d'une inscription au cours d'un mois, les parents/tuteurs sont dans l'obligation de payer le mois entier selon la période de facturation.

À noter que si aucune annulation n'est faite en bonne et due forme auprès des responsables de la maison relais, l'administration procédera à l'annulation d'office après deux mois et les périodes des mois entiers seront facturées.

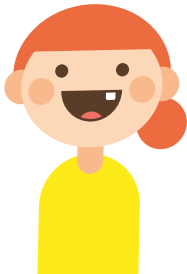
4. Accueil à la maison relais en forêt

4.1. Période scolaire

Les parents/tuteurs sont priés de respecter les heures d’ouverture et de fermeture de la maison relais, c’est-à-dire du lundi au vendredi de 6 h30 à 18 h45 en dehors des heures de classe.

Les différentes plages horaires pendant la période scolaire sont les suivantes:

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
6:30–7:00	Accueil				
7:00–8:00	Accueil				
12:00–12:30	Repas		Repas		Repas
12:00–14:00		Repas		Repas	
14:00–14:30		Foyer I		Foyer I	
14:15–14:30	Foyer I		Foyer I		Foyer I
14:30–16:00	Foyer II				
16:00–17:00	Foyer III				
17:00–18:00	Foyer IV				
18:00–18:30	Fermeture I				
18:30–18:45	Fermeture II				



Il est possible d'inscrire l'enfant selon plan, sous condition qu'il existe une irrégularité (travail en roulement) dans l'inscription sur un mois. Les parents doivent ainsi fournir un plan de travail. Le plan est à remettre au plus tard **trois jours ouvrables** avant la fin du mois à la maison relais. Ceci s'applique aussi pour une inscription selon plan durant les foyers vacances. En cas de retard, veuillez noter que les plages du mois entier seront facturées intégralement selon l'inscription initiale.

Au cas où un horaire irrégulier fait défaut sur une période de minimum trois mois d'affilée, les responsables de la maison relais peuvent décider d'annuler l'inscription selon plan.

Les parents/tuteurs sont priés de respecter les heures indiquées. En cas de retards fréquents, le responsable doit en avertir le service d'éducation et d'accueil.

En cas d'absences et retards répétés ou non notifiés conformément aux dispositions ci-dessus, le collège des bourgmestre et échevins, sur avis du responsable, peut décider d'exclure l'enfant concerné de la maison relais.

Dernier délai pour la remise du plan de travail :

- | | |
|----------------------|----------------------|
| • 29 juillet 2026. | • 27 janvier 2027. |
| • 27 août 2026. | • 24 février 2027. |
| • 28 septembre 2026. | • 26 mars 2027. |
| • 27 octobre 2026. | • 28 avril 2027. |
| • 26 novembre 2026. | • 27 mai 2027. |
| • 29 décembre 2026. | • 28 juin 2027. |
| | • 28 juillet 2027. |
| | • 27 août 2027. |
| | • 28 septembre 2027. |

4.2 Foyer vacances

La maison relais en forêt est ouverte pendant les vacances scolaires, sauf pendant les périodes des congés collectifs.

L'inscription pour le foyer vacances se fera en collaboration avec le responsable de la maison relais en forêt. Les formulaires d'inscription vous seront transmis par le responsable. Des informations supplémentaires aux inscriptions seront communiqués avant chaque période d'inscription à la maison relais, dans l'application Dimmi App, via le site internet de la Ville de Differdange, ainsi que les réseaux sociaux.

Les périodes d'inscription sont trimestrielles et par tranches de vacances scolaires.

Ci-dessous les dates à retenir pour les inscriptions:

Période d'inscription	Vacances
21.9.2026-25.9.2026	Toussaint & Noël
4.1.2027-8.1.2027	Carnaval & Pâques
12.4.2027-16.4.2027	Pentecôte & Été

Inscriptions hors délai aux foyers vacances

Les personnes n'ayant pas procédé à l'inscription aux foyers vacances dans les délais impartis, quelle qu'en soit la raison, pourront introduire une demande d'inscription hors délai auprès des responsables de la maison relais concernée, au plus tard cinq semaines complètes avant le début de la semaine de vacances sollicitée.

Toute demande introduite hors délai ne donne toutefois aucun droit à une place garantie. L'inscription ne pourra être accordée que sous réserve de la disponibilité des places au sein de la structure.

Par ailleurs, veuillez noter que cette possibilité d'inscription hors délai constitue une mesure exceptionnelle et ne pourra être accordée qu'une seule et unique fois au cours de l'ensemble de la scolarité de l'enfant.

4.3 Vacances loisirs

Les activités d'été Vacances Loisirs se dérouleront tous les jours du 19 juillet au 30 juillet 2027, de 14 h à 18 h. Pendant cette période, les maisons relais fermeront leurs portes à 13 h 50, et les enfants non inscrits aux activités devront être récupérés au plus tard à 13 h 50. Ces activités ne seront pas facturées, et les enfants inscrits ne pourront pas être récupérés entre 14 h et 17 h 30. Ils pourront l'être entre 17 h 30 et 18 h. À 18 h, la maison relais fermera ses portes. Passé cet horaire, l'encadrement ne sera plus assuré par notre service.

Les formulaires d'inscription vous seront transmis par le responsable, simultanément avec l'inscription pour le foyer vacances (période pentecôte & été). Les parents souhaitant uniquement inscrire leurs enfants pour les vacances loisirs sont priés de cocher les cases des plages horaires (14h-18h).

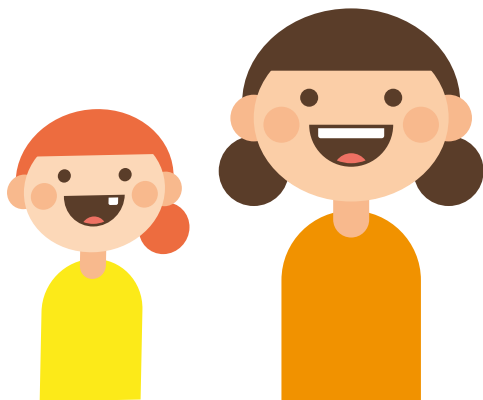
4.4 Congé collectif

Année scolaire 2026-2027

Les structures d'accueil de la Ville de Differdange ferment leurs portes pendant la période du 21 au 25 décembre 2026 et du 2 au 13 août 2027.

Année scolaire 2027-2028

Les structures d'accueil de la Ville de Differdange ferment leurs portes pendant la période du 20 au 24 décembre 2027 et du 31 juillet au 11 août 2028.



5. Règles et comportement

5.1 Comportement des parents/tuteurs

À l'arrivée et au départ de l'enfant, l'accompagnateur de l'enfant doit toujours se présenter auprès du personnel éducatif :

- par mesure de sécurité ;
- afin d'échanger d'éventuelles informations.

Dès l'arrivée à la maison relais d'une personne autorisée à reprendre l'enfant, ce dernier est placé sous sa responsabilité et n'est plus sous celle du personnel éducatif.

La personne qui vient récupérer l'enfant ne doit pas être sous l'influence d'alcool ou d'autres stupéfiants. L'éducateur a le droit de refuser l'enfant à une personne s'il estime que la sécurité de l'enfant n'est pas assurée.

Il est par la loi strictement interdit de fumer dans l'enceinte des maisons relais.

Le respect du personnel, des enfants, des autres parents ainsi que des règles en vigueur est une exigence fondamentale pour tous les adultes qui interviennent dans le cadre de la maison relais.

Les parents, tuteurs ou autres accompagnateurs doivent également adopter en toute circonstance un comportement exemplaire, dans une optique éducative et de respect du cadre collectif, en tenant compte de leur rôle de modèle pour les enfants.

Le dialogue entre les parents/tuteurs et le personnel éducatif est indispensable afin d'assurer une bonne compréhension mutuelle et de garantir le bien-être de l'enfant.

Dans le cas où un parent ou tuteur manquerait de façon répétée à des obligations liées au comportement, au respect des règles ou à tout autre point essentiel du présent règlement, le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

5.2 Comportement des enfants

Les enfants sont tenus d'afficher un comportement respectueux tant envers les autres enfants qu'envers le personnel et le matériel des maisons relais.

Il est interdit d'apporter tout objet potentiellement dangereux (allumettes, briquets, couteaux, etc.). Dans l'esprit d'une alimentation saine et équilibré et étant donné qu'un ravitaillement au sein de la maison relais est garanti, il est défendu d'apporter tout aliment externe (sucrierie, chips, boissons sucrées, etc.) **L'utilisation de smartphones, tablettes, montres connectées, et autres appareils électroniques ne sont pas autorisés.**

La maison relais décline toute responsabilité en cas de dégâts, perte et vol d'un objet personnel.

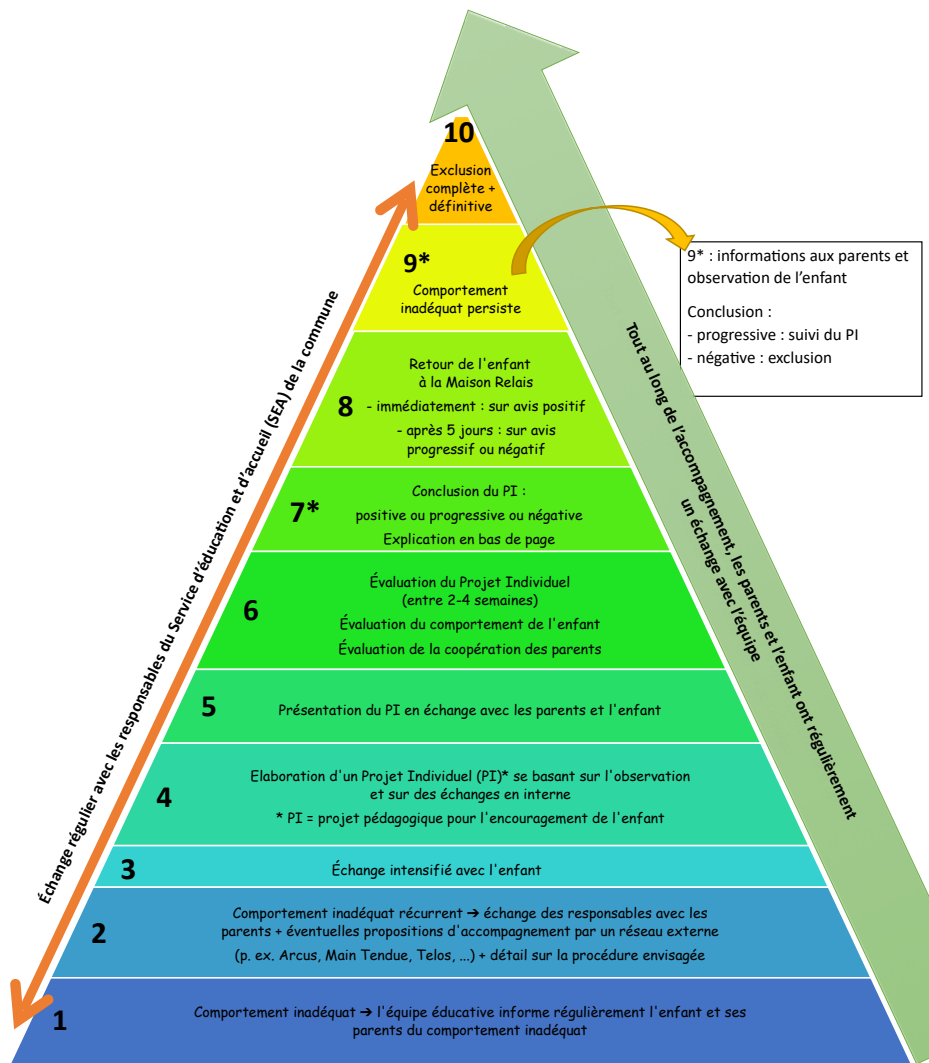
5.3 Comportement du personnel éducatif

Le rôle de l'éducateur est d'offrir un cadre pédagogique favorisant le développement cognitif, social et affectif de l'enfant. Le personnel éducatif veille à une ambiance chaleureuse, qui affiche un comportement respectueux tant envers les autres éducateurs qu'envers les enfants des maisons relais. Il est tenu au secret professionnel et adapte une communication bienveillante envers les enfants et parents/tuteurs.

Le personnel éducatif se tient à la disposition des parents pour tout échange d'informations ou dialogue concernant l'enfant. Cette ouverture au dialogue favorise une compréhension mutuelle et permet de mieux répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant. Une collaboration étroite, régulière et constructive entre le personnel éducatif et les parents est indispensable pour créer un environnement sécurisant et harmonieux, garantissant ainsi le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

5.4 Pyramide de désescalade

Afin de garantir à la fois et le bien-être des enfants et le bon fonctionnement de la maison relais, le Service d'éducation et d'accueil de la Ville de Differdange s'est dotée d'un outil préventif, sous forme d'une pyramide de désescalade, pour pouvoir intervenir au besoin, de manière bienveillante et structurée.



7* la conclusion peut être positive/progressive/négative :

1. Positive : l'enfant a amélioré son comportement et garde sa place à la Maison Relais (≠ exclusion)
2. Progressive : l'enfant reste à la Maison Relais, mais cela toujours sous observation du personnel éducatif
3. Négative : exclusion temporaire de la Maison Relais pendant 5 jours

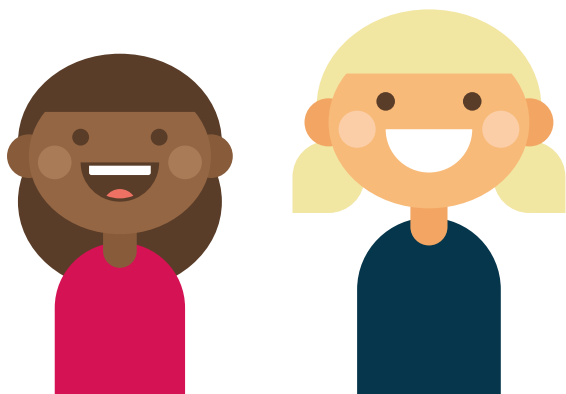
5.5 Exclusion temporaire ou définitive d'un enfant

Conformément au concept de désescalade :

En cas d'une conclusion négative du projet individuel de l'enfant avec les parents, ceux-ci seront informés par lettre remise en main propre par les responsables, de l'exclusion temporaire de leur enfant (voir point 8 de la pyramide de désescalade).

Après le retour de l'enfant à la maison relais sans que son comportement inadéquat ne s'améliore, les parents seront informés par les responsables et par lettre recommandée avec accusé de réception de l'exclusion définitive de leur enfant (voir point 9 de la pyramide de désescalade).

Si un comportement inadéquat d'un enfant compromet sa propre sécurité, la santé physique et psychologique de soi-même ou celle des autres enfants et de l'équipe pédagogique, une exclusion temporaire, ou définitive, selon la gravité des faits peut être prononcée sans délai.



6. Assurance

Une assurance responsabilité civile a été conclue auprès d'une compagnie d'assurance afin de couvrir tous les dégâts causés par l'enfant pendant les heures d'encadrement dans les maisons relais. L'assurance accident couvre tous les accidents tant à l'intérieur comme à l'extérieur de la maison relais. Elle est également valable pendant les vacances scolaires.

La structure d'accueil ne peut être tenue responsable d'accidents survenus sur le trajet entre la maison relais et le domicile de l'enfant.

7. Facturation

Depuis mars 2009, le système des Chèque-Services Accueil a été instauré comme mode de facturation et de paiement. Le montant à payer sera donc relatif au revenu des parents et au rang de l'enfant.

Les parents/tuteurs sont responsables du renouvellement annuel du Contrat Chèque Service avant la date de péremption.

Les factures sont établies sur base de l'inscription initiale. C'est-à-dire, même si l'enfant n'est pas présent à la maison relais aux horaires où il a été inscrit, les heures réservées lors de l'inscription seront facturées à l'exception de:

- Visite médicale de l'enfant ;
- Maladie de l'enfant.

Les parents/tuteurs sont priés de rendre toute pièce justificative (attestation de visite médicale de l'enfant ou certificat de maladie de l'enfant) au responsable de la maison relais au plus tard le dernier jour de la facturation en cours. Toute plage horaire commencée sera facturée dans son intégralité même si l'enfant n'était pas inscrit au préalable.

Toute facture non réglée endéans trente jours de son émission entraîne automatiquement l'envoi d'un rappel. Le non-paiement de ce rappel peut entraîner des poursuites judiciaires et l'exclusion définitive de l'enfant concerné.

Gratuité

Depuis la rentrée scolaire 2022-2023, le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse a introduit une gratuité de l'éducation non formelle. Cette gratuité s'applique aux enfants de 4 ans révolus fréquentant l'enseignement fondamental. La gratuité ne s'applique pas à l'éducation précoce.

La gratuité s'applique uniquement pendant la période scolaire, de 7 h à 19 h. Pour les heures d'accueil avant 7 h et après 19 h, la participation financière des parents est déterminée selon le barème du chèque-service accueil (CSA). Les semaines de vacances ne sont pas gratuites. Durant ces périodes, la contribution financière des parents n'est plus plafonnée par un forfait, mais le barème du CSA s'applique.

Refacturation - Plages horaires

Les demandes de refacturation liées à des erreurs de plages d'inscription sont à communiquer aux responsables de la maison relais concernée.

Refacturation - Avantages chèque-service

Les parents/tuteurs sont responsables du renouvellement annuel du contrat Chèque-Service avant la date de péremption. À l'exception de raisons dûment justifiées et sur demande écrite adressée au collège des bourgmestre et échevins, aucune demande de refacturation ne sera accordée. À noter qu'aucune refacturation ne sera accordée pour des cas de récidives.

Dans les deux cas, les demandes de refacturation sont à signaler au plus tard deux mois après réception de la facture (la date de la facture faisant foi). Passé cette échéance, aucune demande de refacturation ne sera prise en compte.

Mois de facturation – Dates des derniers délais de la remise des justificatifs pour l'année scolaire 2026-2027:

Mois de facturation	Dernier délais
Septembre 2026	4 octobre 2026
Octobre 2026	1er novembre 2026
Novembre 2026	6 décembre 2026
Décembre 2026	3 janvier 2027
Janvier 2027	31 janvier 2027
Février 2027	28 février 2027
Mars 2027	4 avril 2027
Avril 2027	2 mai 2027
Mai 2027	6 juin 2027
Juin 2027	4 juillet 2027
Juillet 2027	1er août 2027
Août 2027	5 septembre 2027

Veuillez noter que lors de la phase d'adaptation, seules les plages horaires où l'enfant a réellement été présent seront facturées.

Récapitulatif des exceptions pour lesquelles l'inscription de l'enfant ne sera pas facturée sous réserve de remettre une pièce justificative:

- Visite médicale (de l'enfant) ;
- Congé de maladie (de l'enfant) ;
- Suivi thérapeutique (logopédie, psychologue, psychiatre, etc.) ;
- Séjours scolaires (colonies/excursions) organisés par l'école fondamentale de l'enfant.

Participation financière liée aux activités

La structure d'accueil se réserve le droit de demander une participation financière aux parents dans le cadre de l'organisation d'activités spécifiques (exemples : visite de parc d'attractions, ferme pédagogique, piscine, musée, colonie, etc.).

Cette participation pourra être facturée si l'enfant est inscrit à l'activité, mais ne s'y présente pas, sans avoir été préalablement désinscrit et sans justification valable de son absence.

La participation à ces activités reste toutefois facultative et relève du libre choix de l'enfant.

8. Dispositions finales

Le présent Règlement d'ordre interne a été validé et approuvé par délibération du conseil communal en sa séance du 15 juillet 2026.

Le conseil communal se réserve le droit de procéder à des modifications du présent règlement pour tous les cas où ceci s'avère nécessaire.

Le collège des bourgmestre et échevins : Guy Altmeisch, Tom Ulveling, Thierry Wagner, Jerry Hartung, Zenia Charlé.

Pour des raisons de lisibilité, la forme masculine des mots est utilisée dans ce texte et inclut le féminin par analogie.



9. Adresses et contacts



Maison relais en forêt

Am Kannerbongert | L-4610 Niederkorn
Tél.: 58 77 1-2197

Mme Jessica LOPES SANTOS

jessica.lobes@diffordange.lu

jessica.rendeiro@diffordange.lu

Informations et renseignements

Service d'éducation et d'accueil

35, rue de l'Hôpital
L-4581 Differdange

E-mail: sea@differdange.lu

Chèque service

1, place Nelson Mandela
L-4530 Differdange

E-mail: csa@differdange.lu

