



« Maison Relais de la Commune de Mondercange » Asbl

Conditions générales

1. Inscription et facturation / enfants scolarisés

- a) Chèque service accueil : Pour pouvoir bénéficier d'une des prestations de la MRCM, chaque enfant doit obligatoirement adhérer au système « Chèque Service Accueil »(CSA) tel qu'il est défini par le règlement grand-ducal du 13 février 2009.
- b) L'inscription : Les parents ou le tuteur légal inscrivent l'enfant dans la MRCM en présentant la carte « Chèque Service Accueil » (CSA) de l'enfant. Les parents doivent obligatoirement remplir le formulaire « fiche signalétique » disponible sur le site www.mondercange.lu. Les parents ont ensuite le choix entre une inscription fixe à durée indéterminée et une inscription à durée déterminée dite « de dépannage ».
L'inscription fixe à durée indéterminée est obligatoire dans le cas d'une présence régulière de l'enfant à la Maison Relais.
L'inscription de dépannage est une inscription de type irrégulière et limitée dans le temps.
- c) Inscription fixe à durée indéterminée : Les familles qui veulent profiter d'un accueil régulier à la Maison Relais sont contraintes à faire une inscription à durée indéterminée, avec un horaire fixé à l'avance. La MRCM peut exiger une inscription fixe à durée indéterminée pour chaque enfant qui occupe de façon régulière une plage d'horaire.
Une fois contresignée par le représentant légal de l'enfant, le document « inscription fixe à durée indéterminée » est à considérer comme document officiel et comme preuve légale servant à établir les factures mensuelles. Les plages d'horaire choisies par le représentant légal sur le document « inscription fixe à durée indéterminée » sont facturées à la fin de chaque période de facturation CSA, sans tenir compte d'éventuelles absences effectives de l'enfant.
Pour les activités « Développement du Mouvement » dans le cadre du projet MUMO de la MRCM, une inscription fixe jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours est obligatoire. Il est cependant possible d'effectuer deux à trois séances d'essai dans le cadre d'une inscription de dépannage.

d) Inscription de dépannage:

Une inscription de dépannage signé par un représentant légal de l'enfant, introduite en bonne et due forme à la MRCM, sert de preuve légale pour la facturation à la fin du mois. Une inscription de dépannage introduite en bonne et due forme à la MRCM est toujours à considérer comme définitive et irrévocable.

Une inscription de dépannage pour combler un besoin de prise en charge temporaire d'une famille est possible à tout moment, pour toutes les plages d'horaire en période scolaire, ceci toujours en fonction des places disponibles. L'inscription de dépannage est à retourner de préférence avant le début de chaque mois, au plus tard pour le vendredi de la semaine qui précède l'inscription.

Les inscriptions "dernière minute", pendant la semaine, seront honorées selon les disponibilités de la MRCM, toujours en fonction des places disponibles.

La fiche d'inscription de dépannage est disponible sur le site internet de la Commune de Mondercange: www.mondercange.lu

Pour l'accueil en période scolaire, la MRCM se réserve le droit de pouvoir exiger une inscription fixe à durée indéterminée pour chaque enfant qui occupe de façon régulière une plage d'horaire

e) Inscription pour les vacances scolaires

Pour l'accueil pendant les vacances scolaires, une fiche d'inscription pour vacances scolaires ainsi qu'un programme des activités prévues est disponible quelques semaines avant le début des vacances en question. Un délai d'inscription est indiqué sur la fiche d'inscription et est toujours à respecter. Passé ce délai, toute demande d'inscription pour les vacances ne peut être introduite qu'à l'aide du formulaire « Inscription tardive pour vacances ». Une place sera alors seulement attribuée après vérification des places disponibles et si l'effectif d'encadrement mis en place par la MRCM pour les journées en question permet une inscription supplémentaire. Les parents seront informés dans les meilleurs délais si la demande tardive est recevable.

Une inscription pour vacances scolaires ou une inscription tardive pour vacances, introduite en bonne et due forme à la MRCM, est toujours à considérer comme définitive et irrévocable et sert de preuve légale pour la facturation à la fin du mois.

f) Inscription /exceptions :

- Il est à tout moment possible d'introduire une demande de changement temporaire de l'horaire fixe à durée indéterminée à l'aide du document «Inscription de dépannage». A l'aide de ce document, une demande d'augmentation des heures d'inscription pour une période définie peut être introduite, ceci de préférence avant le début du mois en question. La demande sera honorée en fonction des places disponibles.
- Une demande de diminution définitive des heures d'inscription doit être introduite en bonne et due forme, au plus tard avant le début du mois en question, pour pouvoir être acceptée et honorée.
- Les parents qui travaillent dans un régime d'horaire mobile (Ex: domaine hospitalier, domaine d'hébergement de personnes, aviation, ...) peuvent introduire une demande afin d'être libérés temporairement de la contrainte d'inscription fixe pour certaines plages d'horaire. Pour pouvoir bénéficier de cette exception, les parents doivent motiver leur demande à l'aide de pièces justificatives de la part de leur employeur. Cette exception est seulement possible si la capacité maximale du groupe d'âge et/ou de l'unité en question n'est pas encore atteinte pour les plages d'horaire en question. Afin de ne pas bloquer des plages d'horaire pour des demandes d'inscription urgentes, la MRCM se réserve le droit d'annuler sans délai le droit à cette exception si la capacité maximale du groupe d'âge et/ou de l'unité est atteinte.

g) Résiliation de l'inscription

- La résiliation de l'inscription d'un commun accord entre les deux parties est à tout moment possible.
- Les parents peuvent résilier l'inscription en observant un délai de préavis d'un mois. La notification de la résiliation au prestataire n'est valable que si elle est faite par écrit.
- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec avis de réception en observant un délai de préavis d'un mois en cas de fermeture de son service, de réduction de personnel, de modification essentielle de son objet
- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec avis de réception en observant un délai de préavis d'un mois pour des raisons d'état de

santé de l'enfant, des raisons de comportement ou des raisons d'intégration dans le groupe.

- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec avis de réception en observant un délai de préavis d'un mois en cas de pénurie de places disponibles dans le prochain groupe d'âge.
- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis et refuser avec effet immédiat l'accès aux différents services de la MRCM à un enfant si les parents manquent gravement ou de façon répétée aux obligations de l'inscription ou à des dispositions importantes du règlement interne.
- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis et refuser avec effet immédiat l'accès aux différents services de la MRCM à un enfant si les parents refusent de payer la participation financière facturée malgré un ou plusieurs rappels écrits.
- L'inscription est automatiquement résiliée si l'enfant, résident de la Commune de Mondercange et inscrit dans la MRCM, déménage dans une autre commune et ne figure par conséquent plus dans le registre de la population de la Commune de Mondercange. Dans ce cas, un préavis de trois mois est accordé aux parents à partir de la date du changement d'adresse

h) facturation des prestations

- La participation financière parentale est facturée dans des intervalles de 4 à 5 semaines selon les dispositions du système « chèque-service ». Les factures sont à payer dans la quinzaine après réception au compte BCEE LU44 0019 2255 9658 1000 avec la mention du numéro client qui se trouve sur la facture. A défaut du numéro client, le nom de l'enfant ou le numéro de facture sont à mentionner.
- La facture est calculée sur base de toutes les heures d'inscription fixe ainsi que des heures d'inscription de dépannage et d'éventuels suppléments extraordinaires cumulés pendant la période de référence, tout en respectant les modalités du règlement Grand Ducal du 13 février 2009 pour « Chèque service accueil ».
- Toute inscription fixe, de dépannage ou autre pour un des différents services de la MRCM, signée par un représentant légal de l'enfant et introduite en bonne et due forme à la MRCM, donne sans exception lieu à une

facturation de ces heures/jours. Une exemption automatique de la facturation de certaines heures / jours pour cause d'absence de l'enfant n'est pas prévue.

- Toute présence d'un enfant dans un des groupes de la Maison Relais au début d'une plage d'horaire donne sans exception lieu à une facturation de la plage d'horaire en question.
- Seulement une absence de 5 jours consécutifs ou plus peut donner lieu à une possibilité d'exemption de la facturation de ces heures/jours. Dans ce cas, un représentant légal de l'enfant doit introduire une demande écrite dûment motivée, au plus tard le dernier jour du mois précédant l'absence prévue de l'enfant et, dans tous les cas, au moins 2 semaines avant l'absence prévue de l'enfant.
- En cas d'absence pour cause de maladie de l'enfant, la présence planifiée de l'enfant ne sera pas facturée à partir du premier jour complet d'absence, sous condition qu'un certificat médical soit remis à la Maison Relais en bonne et due forme avant la fin de la période de facturation CSA en question.
- Si les activités pédagogiques de la Maison Relais donnent lieu à une présence d'un enfant pendant une plage d'horaire pour laquelle le représentant légal n'a pas formellement introduit d'inscription fixe ou de dépannage, la Maison Relais va procéder dans tous les cas à une facturation de cette plage horaire.

2. Nature des prestations

- a. Le prestataire assure la prise en charge éducative de l'enfant pendant les heures d'ouverture et selon l'horaire fixé sur la fiche d'inscription.
- b. Le prestataire pourra décider d'effectuer toute intervention qu'il juge nécessaire pour assurer le bien-être de l'enfant, et, le cas échéant une hospitalisation.
- c. Si le prestataire constate que l'enfant est malade et notamment s'il existe un risque de contagion, le prestataire se réserve le droit de refuser l'accès au malade en vue de la protection des autres enfants.
- d. Si le prestataire constate que l'enfant est atteint de poux, vu le risque de contagion, le prestataire se réserve le droit de refuser l'accès à l'enfant en vue de la protection des autres enfants.
- e. Le prestataire assure une prise en charge qui comprend des activités socio-éducatives qui soutiennent le développement de l'enfant, qui comprend une aide aux devoirs conformément aux

modalités précisées dans la partie « règlement interne pour parents » du présent règlement.

- f. Selon l'horaire d'inscription, la prise en charge comprend une collation le matin, un repas de midi et une collation l'après-midi.
- g. Ne sont pas compris dans la prestation le soutien thérapeutique et le rattrapage scolaire.
- h. La Maison Relais dispose d'une assurance responsabilité civile pour le personnel encadrant et pour les enfants inscrits.