



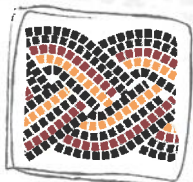
GEMENG  
VIICHTEN

# RÈGLEMENT D'ADMISSION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON RELAIS VICHTEN

---

## INDEX

- ARTICLE 1 : OBJECTIFS ET ORGANIGRAMME
- ARTICLE 2 : USAGERS
- ARTICLE 3 : CONCEPT PÉDAGOGIQUE
- ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE
- ARTICLE 5 : INSCRIPTION ET PHASE D'ADAPTATION
- ARTICLE 6 : TARIFS ET FRAIS DIVERS
- ARTICLE 7 : GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS
- ARTICLE 8 : ABSENCES DE L'ENFANT
- ARTICLE 9 : COLLABORATION DES PARENTS
- ARTICLE 10 : SOINS - SANTÉ – URGENCE
- ARTICLE 11 : SURVEILLANCE DES DEVOIRS À DOMICILE
- ARTICLE 12 : RESTAURATION SCOLAIRE
- ARTICLE 13 : COLLABORATION AVEC L'ECOLE / GROUPE MULTI-PROFESSIONNEL
- ARTICLE 14 : DISCIPLINE
- ARTICLE 15 : OBJETS PERSONNELS
- ARTICLE 16 : ASSURANCES
- ARTICLE 17 : RÉSILIATION
- ARTICLE 18 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES
- ARTICLE 19 : VALIDITÉ DU RÈGLEMENT



GEMENG  
VIICHTEN

Chers parents, chers enfants,

C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le règlement d'ordre interne de la Maison Relais « Um Sonnegärtchen » Vichten

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS ET ORGANIGRAMME**

La Maison Relais pour enfants est un service de la commune de Vichten pour les enfants fréquentant actuellement l'enseignement précoce, préscolaire et primaire de la commune. La Maison Relais garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité et adapté aux besoins des enfants et de leurs familles, avec les objectifs suivants:

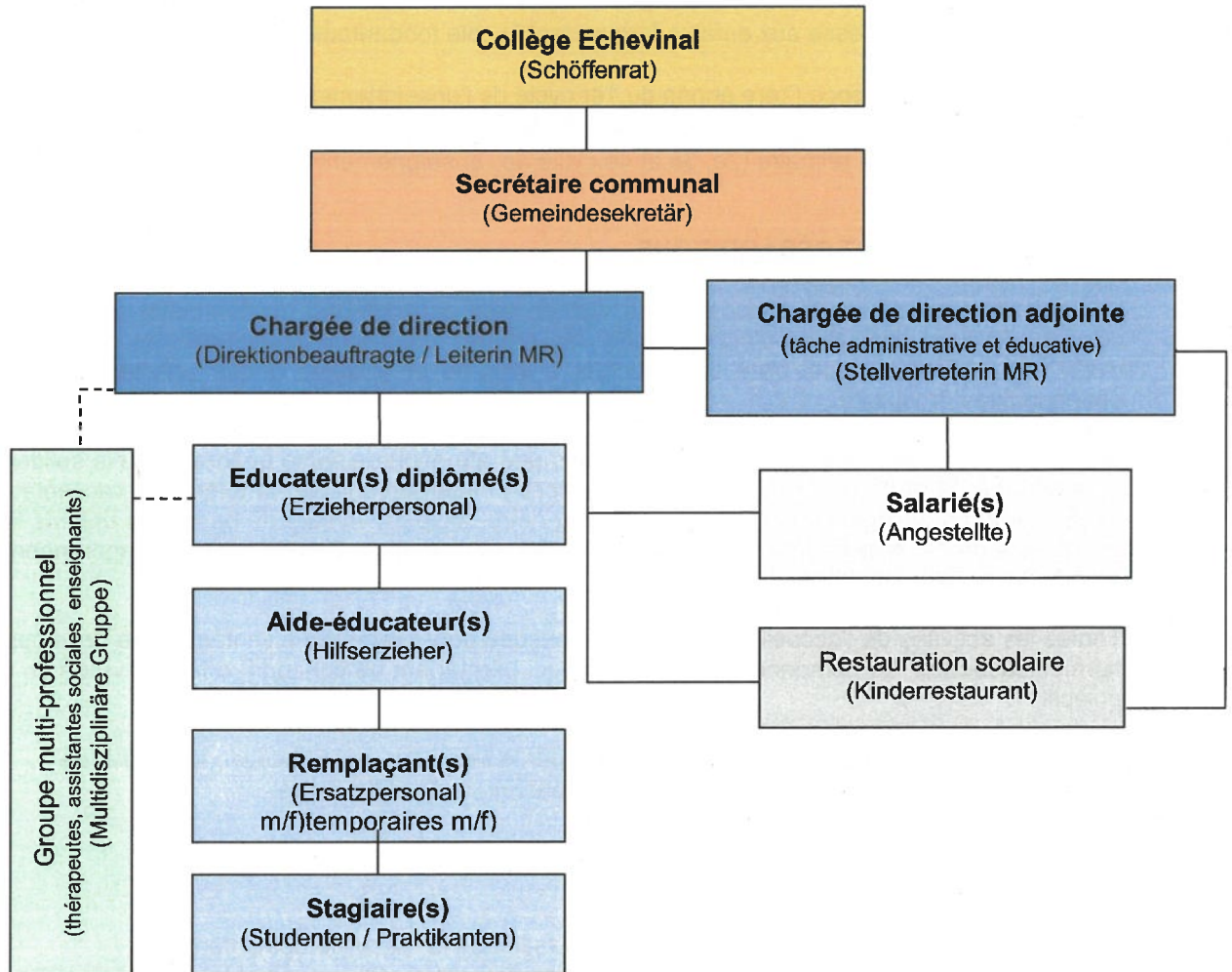
- respecter les droits fondamentaux et les besoins primaires des enfants et des familles
- favoriser l'épanouissement des enfants tant au niveau individuel qu'au niveau collectif
- favoriser des comportements responsables, autonomes et respectueux de soi et des autres, ainsi que de l'environnement
- favoriser l'évolution de l'enfant, aussi bien du point de vue scolaire que social et ceci dans un milieu adapté le mieux possible au milieu familial
- développer le sentiment d'appartenance à une communauté (famille, maison relais, village)

La vie en groupe présente bien des avantages pour le développement de l'enfant, mais nécessite aussi une structure de règles bien définies pour faciliter la vie quotidienne en commun.



GEMENG  
VIICHTEN

## ORGANIGRAMME



## PERSONNEL

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe éducative composée de:

Educateur gradué (m/f) exerçant la fonction de chargé(e) de direction. La direction est responsable de la logistique, de l'organisation journalière; elle garantit le fonctionnement administratif et la qualité pédagogique des activités et des projets de la Maison Relais.

Educateurs diplômés (m/f) exerçant l'encadrement pédagogique d'un groupe d'enfants. Parmi les éducateurs diplômés, des responsables assistent la direction dans ses tâches.

Aide-éducateurs (m/f) assistent dans l'encadrement journalier des enfants.

Remplaçants temporaires (m/f) assistent dans l'encadrement journalier des enfants.

L'ensemble du personnel est tenu à la discrétion professionnelle et tous renseignements concernant la famille restent confidentiels.



GEMENG  
VIICHTEN

## **ARTICLE 2 : USAGERS**

La Maison Relais s'adresse aux enfants fréquentant l'école fondamentale de Vichten :

- l'éducation précoce (1ère année du 1er cycle de l'enseignement fondamental)
- l'éducation préscolaire (2e et 3e année du 1er cycle de l'enseignement fondamental)
- l'enseignement primaire (2e, 3e et 4e cycle de l'enseignement fondamental)

## **ARTICLE 3 : CONCEPT PÉDAGOGIQUE**

Les enfants inscrits dans la Maison Relais Vichten sont encadrés par du personnel qualifié qui a comme missions principales d'accompagner les enfants dans leur développement quotidien et d'offrir aux enfants la possibilité de participer à une vie en groupe, à des activités et projets pédagogiques de qualité.

Les enfants sont accueillis et accompagnés dans une atmosphère saine et sereine où la solidarité et le partage; la participation active, la communication interpersonnelle, la tolérance, l'acceptation de la différence et l'égalité de genres constituent notre socle de valeurs de base. Les enfants font valoir leurs droits: protection, prestation de services, participation. D'autre part, ils y apprennent à prendre leurs responsabilités.

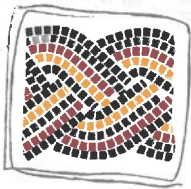
Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Le personnel a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

A cette fin un **concept pédagogique**, approuvé par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, est mis en place et prévoit un équilibre entre:

- développement de l'autonomie
- développement de la tolérance
- développement de la motricité
- développement artistique et créatif (stimulation de la créativité des enfants)
- développement des connaissances et de la langue (communication principalement en langue luxembourgeoise / communication sans violence / le multilinguisme)
- participation à des activités culturelles diverses (découvertes de la nature et de l'entourage social, visites culturelles)
- utilisation d'une méthodologie ludique, avec le jeu comme instrument principal

La vie en groupe représente une possibilité de vivre, de travailler, de jouer, de partager avec des autres, d'apprendre le respect d'autrui et d'enrichir les connaissances et les expériences. Des sujets traités dans notre vie en commun, afin de préparer les enfants aux défis de la société d'aujourd'hui et de demain sont :

- querelles, rixes, se battre, ne sont jamais des solutions; nous apprenons à résoudre nos problèmes entre nous d'autre façon et ne faisons jamais mal à l'autre
- envers des enfants plus petits ou plus faibles, je me montre sociable et je les aide
- je rencontre mes amis et le personnel éducatif avec respect
- je traite avec soin le matériel que la commune met à notre disposition, ainsi que toute l'infrastructure



GEMENG  
VIICHTEN

Des activités, ateliers et projets pédagogiques sont élaborés par l'équipe éducative en prenant en compte les besoins des enfants. Nos projets et activités se donnent pour objectif de créer une atmosphère coopérative dans laquelle tous les enfants entretiennent de bonnes relations. L'autonomie et la responsabilité y sont favorisées.

L'enfant étant au centre de notre dispositif éducatif, les activités, ateliers et projets sont orientés vers leur développement culturel, intellectuel, physique, artistique et social (théâtre, danse, sport, peinture, développement de la langue luxembourgeoise, inter-culturalité, solidarité...).

Le personnel éducatif dispose d'un temps de planification et de préparation hebdomadaire hors de la présence des enfants qui va leur permettre d'organiser et de documenter les projets et activités pédagogiques.

#### **ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE**

##### PERIODE SCOLAIRE

Pendant les «périodes scolaires» la Maison Relais fonctionne du lundi au vendredi de 07.00 à 08.00 heures et de 11.45 à 19.00 heures.

Les différentes plages horaires (modules) auxquelles les enfants peuvent être inscrits sont les suivantes:

Module 1	07.00 à 08.00 heures	Accueil matinal : surveillance et encadrement
Module 2	11.45 à 14.00 heures	Restauration scolaire Encadrement socio-pédagogique
Module 3	14.00 à 16.00 heures	Activités éducatives et ludiques Projets pédagogiques Surveillance des devoirs à domicile (valable pour les mardis et jeudis)
Module 4	16.00 à 17.00 heures	Collation, Encadrement socio-pédagogique, Surveillance des devoirs à domicile (valable pour les lundis et mercredis)
Module 5	17.00 à 18.00 heures	Encadrement socio-pédagogique
Module 6	18.00 à 19.00 heures	Surveillance et jeux libres



**GEMENG  
VIICHTEN**

### PERIODE DES VACANCES

Pendant la «période des vacances» la Maison Relais fonctionne du lundi au vendredi de 7.00 à 19.00 heures.

Les différentes plages horaires auxquelles les enfants peuvent être inscrits sont les suivantes:

Module 1	07.00 à 08.00 heures	Accueil matinal : surveillance et encadrement
Module 2	08.00 à 09.00 heures	Petit-déjeuner et encadrement
Module 3	09.00 à 10.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Module 4	10.00 à 12.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Module 5	12.00 à 14.00 heures	Restauration scolaire Encadrement socio-pédagogique
Module 6	14.00 à 16.00 heures	Activités et projets pédagogiques / excursions
Module 7	16.00 à 17.00 heures	Collation Activités et projets pédagogiques
Module 8	17.00 à 18.00 heures	Encadrement socio-pédagogique
Module 9	18.00 à 19.00 heures	Surveillance et jeux libres

### OUVERTURE EXCEPTIONNELLE

La Maison Relais est ouverte le 6 décembre (St. Nicolas) de 7.00 à 19.00 heures. La date d'inscription pour ce jour sera communiquée en temps utile

### FERMETURES ET CONGE COLLECTIF

La Maison Relais Vichten est fermée les samedis et dimanches, les jours fériés légaux ainsi que le jour ouvrable avant la rentrée scolaire en septembre. Congé collectif: 2 semaines pendant les vacances scolaires de Noël/Nouvel an. Les dates exactes de fermeture seront communiquées lors des inscriptions.

### **ARTICLE 5 : INSCRIPTION ET PHASE D'ADAPTATION**

#### **CHÈQUE-SERVICE ACCUEIL (CSA)**

Le système « chèque-service accueil », initié par le Ministère de la Famille et de l'Intégration, est entré en vigueur le 1er mars 2009. Des modifications au niveau du chèque-service accueil vont entrer en vigueur le 15 septembre 2022 (projet de loi n°7986 – gratuité partielle des repas et de l'accueil pour les enfants scolarisés).

Le chèque-service accueil (CSA) s'adresse aux enfants adhérents au dispositif du chèque-service accueil âgés de moins de 12 ans ou n'ayant pas quitté l'enseignement fondamental. Le CSA est une prestation en nature qui accorde aux parents des tarifs réduits ou gratuits pour des prestations d'éducation et d'accueil du domaine de l'éducation non formelle et ceci en fonction des places disponibles. Le montant de la participation de l'Etat (montant du CSA) et le montant de la participation financière des parents sont calculés au cas par cas en tenant compte de la situation de revenu, du nombre d'enfants du ménage bénéficiant des allocations familiales et du nombre d'heures d'éducation non formelle pendant lesquelles l'enfant est accueilli.



GEMENG  
VIICHTEN

Les parents habitant à la Commune de Vichten et dont les enfants fréquentant l'école fondamentale ou précoce, doivent opérer une adhésion spécifique auprès de l'Administration Communale de Vichten, 1 rue de l'église à Vichten.

Les pièces à présenter lors de la démarche d'adhésion sont les suivantes:

- le numéro de matricule de l'enfant à inscrire;
- le bulletin d'impôt le plus récent ou les trois dernières fiches mensuelles de rémunération avec l'attestation, émise par l'Administration des Contributions, comme quoi le/la déclarant(e) n'est pas soumis(e) à l'obligation d'effectuer une déclaration d'impôt ou à défaut toute autre pièce documentant le revenu actuel;
- une attestation de paiement de prestations familiales émise par la Caisse Nationale des Prestations Familiales pour tout enfant vivant au ménage et ayant plus de 18 ans.

Au moment de l'inscription au système «chèque-service accueil» qui peut se faire à tout moment de l'année, une carte d'adhésion individuelle par enfant «myCard fir Kanner» est délivrée gratuitement aux parents.

Le contrat d'adhésion au «chèque-service accueil » est valable pour une durée de 12 mois et doit être renouvelé annuellement par la suite. Le renouvellement est indispensable pour bénéficier des avantages «chèque-service accueil ». Faute de renouvellement du contrat à la date indiquée, la facturation des prestations «chèque-service accueil» se fera automatiquement sur base du tarif maximum.

### INSCRIPTION MAISON RELAIS

La période d'inscription des enfants dans la Maison Relais pour l'année scolaire suivante est planifiée en principe au cours du 3<sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire en cours (mai-juin). Les dates seront communiquées en temps utile.

### Lors de l'inscription les documents suivants doivent être remis:

- une **preuve d'adhésion au «chèque-service accueil»** afin que le numéro d'adhésion soit enregistré dans le système de facturation et qu'une inscription en bonne et due forme puisse y être opérée.
- **Certificat de travail dûment complété, tamponné et signé par l'employeur mentionnant aussi bien le degré d'occupation que l'horaire de travail**
- **Tout autre document nécessaire** visant un encadrement adéquat de l'enfant (enfants à besoins spécifiques, certificat médical, preuve requise du jugement/référé)

Les inscriptions à la structure d'accueil se font en fonction **du besoin réel d'un encadrement** (pièces à l'appui requises) et des places disponibles réglées d'après agrément ministériel. Si les demandes d'inscription dépassent le nombre de places disponibles dans la Maison Relais, la direction procédera à une analyse des dossiers. Les enfants qui ne sont pas admis, seront inscrits sur une liste d'attente qui sera gérée par le/la chargé(e) de direction. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront progressivement admis dès que des places se libèrent.



GEMENG  
VIICHTEN

Inscription régulière (annuelle): une inscription régulière se fera par calendrier scolaire. Des modifications d'inscription de l'enfant peuvent être faites à l'avance par écrit. Toute absence non justifiée ou modifications d'une semaine en cours entraîneront automatiquement la facturation sauf en cas de maladie, hospitalisation ou autre imprévu sur présentation d'un certificat. Par ailleurs, lors de l'inscription les parents prennent connaissance du présent règlement et par leur signature ils s'engagent à s'y conformer.

Inscription irrégulière (hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle): les inscriptions à la Maison Relais se fassent suivant les besoins réels et individuels des familles. Une inscription irrégulière doit être communiquée par le représentant légal pour au plus tard le **25 du mois précédant l'inscription** en question. Pour les inscriptions hebdomadaires le délai est prévu pour le **vendredi matin 12h00 de la semaine précédant** l'inscription en question.

Inscriptions pour les vacances scolaires: les enfants, inscrits pendant la période scolaire à la Maison Relais, peuvent être inscrits par unités, et ceci selon les besoins réels des familles pendant les vacances scolaires à la Maison Relais. Les délais d'inscriptions pour les vacances scolaires seront communiqués au début de chaque année scolaire. Les délais d'inscriptions se feront au plus tard **4 semaines avant chaque début des vacances**. Ces délais doivent être respectés sous peine de se retrouver sur une liste d'attente. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront progressivement admis au fil des places libérées.

Les fiches d'inscriptions pour les vacances ne sont dorénavant plus distribuées, mais sont téléchargeables sur le site: [www.vichtten.lu](http://www.vichtten.lu) ou bien par inscription physique auprès du personnel éducatif de la Maison Relais.

**Pendant les vacances d'été, un congé de 2 semaines d'affiliées est obligatoire pour chaque enfant.** Pendant les vacances de Noël la Maison Relais restera fermée (congé collectif).

Pendant les vacances scolaires l'équipe pédagogique élabore, ensemble avec les enfants inscrits à la Maison Relais, des activités de loisirs en fonction de leur âge, de leurs besoins et de leurs envies. Après l'élaboration, le programme d'activité sera affiché à la porte d'entrée de la Maison Relais.

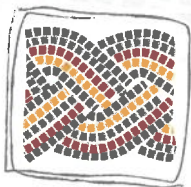
## MODIFICATION

Des modifications d'inscriptions peuvent être apportées par les parents, mais ce, uniquement par écrit (fiche « Rectification » / lettre / mail / sms etc.). (voir article 5 page 8)

## PHASE D'ADAPTATION

Afin d'optimiser le passage à la Maison Relais et de garantir un bon déroulement pour la rentrée scolaire, une phase d'adaptation individuelle de votre enfant (**maximum 4 heures par jour**) est prévue au mois de septembre pour toute nouvelle inscription. Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé en collaboration avec le personnel éducatif. Les dates des phases d'adaptation ainsi que les périodes d'inscriptions seront communiquées en temps utile.





GEMENG  
VIICHTEN

## **ARTICLE 6 : TARIFS ET FRAIS DIVERS**

Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxe et le règlement grand-ducal instituant le «chèque-service accueil». Les tarifs actuels peuvent être consultés sous <https://men.public.lu/fr/enfance/02-cheque-service.html> (projet de loi n°7986 – gratuité partielle des repas et de l'accueil pour les enfants scolarisés). La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription préalable de l'enfant et en tenant compte de la situation de revenu du ménage.

Les plages d'inscription pendant les vacances scolaires sont toujours intégralement facturées: tout dépassement de présence par rapport à l'inscription de l'enfant sera facturé également.

Les seules déductions admises sont :

- absences pour maladie ou hospitalisation de l'enfant (justifiées par un certificat médical\*)
- absences pour visite thérapeutique (justifiées par un certificat\*)
- absences dues à des activités scolaires (colonies, excursions)
- absences pour raison familiale (justifiées par un certificat\*)
- fermeture exceptionnelle de la Maison Relais

\*les **certificats doivent être remis au plus à la fin du mois en cours**. Sans certificat justificatif, la période d'absence sera facturée.

Une participation financière des parents à des frais exceptionnels (excursions, argent de poche, entrées etc.) de la Maison Relais peut être demandée.

La facturation est faite mensuellement par semaines entières. Au cas où une facture est erronée (p.ex: nombre d'heures d'encadrement incorrect), nous vous prions de nous faire parvenir **par écrit une demande de refacturation**, mentionnant la date et les heures mal facturées. Cette demande de refacturation doit être présentée immédiatement après réception de la facture en question.

Sur demande des parents, un certificat nécessaire à la déclaration d'impôt vous sera remis à l'Administration communale de Vichten (bureau recettes).

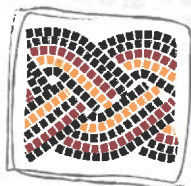
## **ARTICLE 7 : GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS**

Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires de la Maison Relais. Chaque départ anticipé ou retard constitue une déception pour leur(s) enfant(s) et des inconvénients pour le personnel.

Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/tardif(ve) de l'enfant pendant une plage horaire entraîne la facturation de l'unité totale sauf en cas d'un certificat justifié.

### **LES CONDITIONS DE DÉPART**

Le personnel éducatif de la Maison Relais ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche d'inscription et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après avoir vérifié l'identité. Un enfant ne peut partir seul de la Maison Relais qu'à partir du cycle 2 et s'il y est autorisé par écrit du tuteur légal.



**GEMENG  
VIICHTEN**

Néanmoins, une personne non-inscrite sur la fiche d'inscription peut venir chercher un enfant à la Maison Relais si son responsable légal a prévenu le personnel de la Maison Relais par écrit et/ou que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

#### **RESPECT DES HEURES D'OUVERTURE / FERMETURE :**

Les parents sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture de la Maison Relais. Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) jusqu'à 19.00 heures au plus tard. En cas de retard des parents (p.ex.: embouteillage, accident), il est indispensable de prévenir le personnel de la Maison Relais. Dorénavant, des frais supplémentaires de 25€ par ¼ d'heure entamé après 19.00 heures seront facturés.

En cas de non-respect répété de ces horaires, une procédure d'exclusion provisoire pourrait être engagée à l'encontre des familles fautives.

Après 19.00 heures, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

#### **ARTICLE 8 : ABSENCES DE L'ENFANT**

Les parents doivent informer à l'avance le personnel éducatif par écrit (par courrier, par fax, sms ou mail) de toute absence de leur enfant.

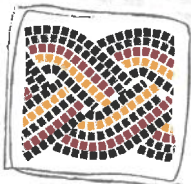
Lorsqu'un enfant s'absente de la Maison Relais sans autorisation parentale, le personnel éducatif est tenu d'en informer sans délai les parents. La responsabilité en incombera au représentant légal de l'enfant.

Des listes de présence journalières sont tenues à jour par le personnel éducatif et sont disponibles à tout moment pour consultation.

#### **ARTICLE 9 : COLLABORATION DES PARENTS**

Les parents seront invités à participer à la vie de la structure ainsi qu'à certains ateliers pédagogiques. Des réunions d'informations sont organisées ainsi que des réunions de parents pour réfléchir ensemble sur des sujets concernant leurs enfants. Le travail avec les parents est un aspect indispensable et souhaité dans le travail du personnel afin d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié. Par sa collaboration, les parents et le personnel éducatif garantissent la communication, les efforts éducatifs communs et le respect des dispositions du présent règlement.

Les parents sont invités à se renseigner régulièrement auprès du personnel éducatif de la Maison Relais sur le développement de leur enfant. A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.



**GEMENG  
VIICHTEN**

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le personnel éducatif, puis éventuellement le/a chargé(e) de direction.

En cas de difficulté majeure avec un enfant, les parents seront priés de participer à des consultations et entretiens avec le personnel éducatif afin de trouver une solution (p.ex. : un rappel des consignes, une proposition à une aide professionnelle...). Après un 1<sup>er</sup> entretien, et si la situation ne s'améliore pas, une lettre d'avertissement sera envoyée aux parents. Une fois cet avertissement reçu et si le personnel éducatif ne constate toujours pas d'amélioration, le Collège échevinal sera informé. Le cas échéant la procédure d'une exclusion provisoire voire définitive est à entamer. L'intérêt de la Maison Relais est d'assurer un bon fonctionnement, le bien-être de tous les enfants, une qualité et une sécurité, pour laquelle des consignes sont nécessaires.

Le manque de collaboration de la part des parents ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant.

## **ARTICLE 10 : SOINS - SANTÉ – URGENCE**

### Soins quotidiens

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser les produits suivants :

- Hansaplast spray ou autre désinfectant pour désinfecter des plaies
- Euceta, Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil

Si vous ne désirez pas que le personnel de la Maison Relais utilise ces produits chez votre enfant, nous vous demandons expressément de nous en informer par écrit lors des inscriptions annuelles.

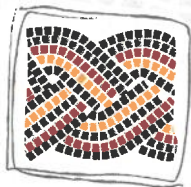
En cas de risque de maladie contagieuse, le personnel de la Maison Relais a le droit de refuser l'admission d'un enfant. En vue de la pandémie / COVID-19, le personnel éducatif est strictement tenu à suivre les consignes et décisions des ministères afférents (communiqués par le Ministère de l'Éducation nationale et de l'Enfance et de la Jeunesse, Ministère de la Santé, Ministère des Sports).

En cas de maladie grave ou de blessures, le personnel éducatif a le droit de contacter un médecin qui décidera de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (112, pompiers). Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant. **Le personnel n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant lors du trajet avec l'ambulance.**

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un **certificat médical** et une information préalable au personnel éducatif est indispensable.

En cas de problèmes de poux, les parents sont contactés par le personnel éducatif afin de faire un traitement adéquat.



GEMENG  
VIICHTEN

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de préciser l'administration de ces médicaments dans le dossier de l'enfant ou le cas échéant de remplir et de signer la fiche «**Administration de médicaments**». Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir au personnel de la Maison Relais **le médicament dans son emballage d'origine et accompagné d'une copie de l'ordonnance**, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction. Les parents doivent veiller à ce que les médicaments comportent le nom de l'enfant et le dosage de prises et qu'ils ne soient pas périmés. Dans le cas contraire, les parents seront tenus de mettre des nouveaux médicaments tout en respectant la date d'échéance. Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement.

En cas de maladie d'un enfant, il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfants (p.ex. : service « Krank Kanner Doheem »)

### **ARTICLE 11: SURVEILLANCE DES DEVOIRS À DOMICILE**

Pendant la période scolaire, la Maison Relais offre aux enfants inscrits une surveillance des devoirs à domicile du lundi au jeudi; ceci dans un endroit et une atmosphère favorables à la confection de leurs devoirs. Le personnel éducatif encourage les enfants par l'intérêt qu'il accorde à leurs devoirs et essaie de développer un esprit d'autonomie et de responsabilité.

La surveillance des devoirs à domicile ne dispense pas les parents de s'intéresser à la vie scolaire de leur enfant. Les parents sont invités de contrôler chaque jour/soir les devoirs à domicile ainsi que le journal de classe de l'enfant.

Ce service n'est pas à confondre avec un cours d'appui ou de rattrapage.

### **ARTICLE 12: RESTAURATION SCOLAIRE**

La restauration scolaire est un service de la Maison Relais offert du lundi au vendredi entre 12h00 et 14h00. L'inscription à cette plage d'horaire vaut commande de repas. **Toute absence au service «restauration scolaire» doit être signalée au personnel responsable.**

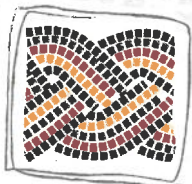
Une importance particulière est attribuée à une alimentation saine et équilibrée (cf. : *SICONA LABEL: « Natur genéissen – Mir iessen regional, bio a fair' »*). Les recettes sont adaptées en permanence aux goûts et aux besoins des enfants. Les repas de midi sont préparés sur place par un cuisinier CATP et son équipe dans notre cuisine de la Maison Relais.

Le plan des menus peut être consulté sur le site internet [www.vichten.lu](http://www.vichten.lu) – *menus Maison Relais*

Des menus spécifiques pour des raisons de santé peuvent être demandés. Dans ce cas, les parents doivent adresser une demande écrite avec pièces à l'appui (certificat médical) à la direction de la Maison Relais.

Pendant la période scolaire et la période des vacances, une petite collation est offerte aux enfants à 16.15 heures.

Un petit-déjeuner avec les mêmes conditions de qualité est offert le matin entre 8.30 et 9.00 heures pendant la période des vacances scolaires et fait partie d'une nutrition saine et équilibrée.



GEMENG  
VIICHTEN

### **ARTICLE 13: COLLABORATION AVEC L'ECOLE / GROUPE MULTI-PROFESSIONNEL**

Des réunions, des entrevues et des rencontres ont lieu régulièrement entre le personnel éducatif de la Maison Relais et le personnel enseignant, afin de garantir aux enfants qui fréquentent la Maison Relais un encadrement sécurisant et global.

En cas de comportement inhabituel chez un enfant et après l'observation de l'enfant par l'équipe éducative de la Maison Relais, le/la chargé(e) de direction peut prendre des mesures spéciales adaptées au besoin de l'enfant. Etant donné, la direction peut prendre la décision de créer un groupe multi-professionnel.

Le groupe multi-professionnel peut comprendre:

- le/la chargé(e) de direction de la Maison Relais
- un ou plusieurs membres du personnel éducatif
- l'instituteur/trice de l'enfant concerné
- des représentants de la Ligue Médico-Sociale (thérapeutes, assistantes sociales)
- des spécialistes externes, le cas échéant
- le bourgmestre et/ou ses délégués, le cas échéant

Ce groupe assiste et conseille l'équipe éducative et les parents pour des problèmes d'une plus grande envergure avec un enfant. Dans tous les cas, les parents doivent être informés de sa constitution.

### **ARTICLE 14 : DISCIPLINE**

Un enfant qui présente un manque de discipline, un comportement inapproprié à l'égard du personnel de la Maison Relais ou bien vis-à-vis des autres enfants admis à la structure d'accueil, pourra être provisoirement suspendu du « service Maison Relais » par le/la chargé(e) de direction ou par le/la chargé(e) de direction adjoint(e) avec autorisation préalable du Collège échevinal. Ce dernier appréciera la nécessité d'en discuter lors d'une réunion et se réserve le droit de renvoyer un enfant (une exclusion temporaire ou définitive est à entamer). L'intérêt de la Maison Relais est d'assurer un bon fonctionnement, le bien-être de tous les enfants, une qualité et une sécurité, pour laquelle des consignes sont nécessaires.

En cas de vandalisme ou d'endommagement intentionnel de la part d'un enfant, le personnel éducatif est tenu d'en informer le Collège échevinal pour entamer une procédure (p.ex.: remboursements des dégâts, travaux à effectuer,...)

### **ARTICLE 15 : OBJETS PERSONNELS**

Il est recommandé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités de la Maison Relais et de les marquer au nom de l'enfant. Pour les 3-5 ans, des vêtements de rechange sont fournis par les parents. Du matériel supplémentaire peut être demandé par le personnel éducatif.

Il est déconseillé de laisser un enfant amener des objets de valeur à la Maison Relais. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets privés, de jouets, de bijoux, de vêtements etc. Tout objet considéré comme dangereux sera immédiatement confisqué et ne pourra être restitué qu'aux parents.



**GEMENG  
VIICHTEN**

De même l'utilisation de bicyclettes, roller-skates et autres jeux et jouets privés pendant le séjour à la Maison Relais n'est pas tolérée. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition.

Pour des raisons de santé, les parents sont priés d'interdire à leurs enfants d'apporter des sucreries dans l'enceinte de l'établissement.

### **ARTICLE 16: ASSURANCES**

La Maison Relais a contracté auprès l'Administration Communale de Vichten les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Dans le cadre de la Maison Relais, l'assurance responsabilité civile pour les activités scolaires et périscolaires couvre toutes les activités, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, du moment qu'elles découlent du fonctionnement normal de l'institution. Il est recommandé aux parents de conclure une assurance responsabilité civile privée pour leur(s) enfant(s) pour les cas non couverts par l'assurance responsabilité de la Commune.

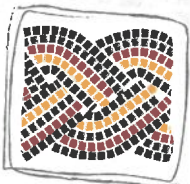
### **ARTICLE 17: RÉSILIATION**

#### **Résiliation par le représentant légal (parents)**

Le représentant légal peut résilier l'inscription à la Maison Relais à tout moment. Le cas échéant, les parents sont obligés d'en informer par écrit la direction de la Maison Relais (p.ex. : mail, fiche «Sortie de l'enfant » etc.). **La notification de la résiliation au prestataire n'est valable que si elle est faite par écrit.**

#### **Résiliation par le prestataire (Maison Relais)**

- L'inscription sera résiliée **automatiquement** par le prestataire, si un enfant ne nécessite pas un encadrement réel ou ne fréquente plus l'école fondamentale de la commune de Vichten. Le délai et la fin effective de l'inscription seront fixés entre les parents et le/la chargé(e) de direction de la Maison Relais.
- Le prestataire peut résilier l'inscription par lettre recommandée en observant un **délai de préavis** d'un mois en cas de fermeture de son service, de réduction du personnel, de modification essentielle de son objet ou en cas de pénurie de places d'accueil.
- le prestataire peut dénoncer l'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception **sans préavis** si :
  - le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou aux dispositions du règlement de collaboration
  - le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du prestataire
  - par cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou de la Maison Relais est rendu impossible
  - en raison de l'état de santé de l'enfant ou de son comportement inapproprié (exclusion temporaire ou définitive).



GEMENG  
VIICHTEN

### **ARTICLE 18: PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

La Maison Relais veillera que les informations demandées par l'intermédiaire des fiches d'inscriptions et autres questionnaires soient stockées dans une base de donnée respectivement un dossier électronique, et ceci conformément à la loi du 25 mai 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Les données ainsi stockées sont nécessaires au bon déroulement du travail de l'institution et seront détruites dès qu'elles n'auront plus de raison d'être.

Le représentant légal sera régulièrement invité à mettre à jour ou à vérifier ces données.

Le représentant légal est conscient et consent que l'enfant peut, pendant son séjour à la maison relais, être pris en photo ou vidéo soit à l'intérieur, soit en dehors de l'enceinte de la Maison Relais et que des publications éventuelles de ce matériel audiovisuel ne sont pas exclues.

Si vous ne désirez pas que votre enfant soit présent sur ces publications, nous vous demandons expressément de nous en informer par écrit lors des inscriptions annuelles.

### **ARTICLE 19: VALIDITÉ DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est consultable par les familles dans la Maison Relais. L'acceptation de ce règlement par le responsable légal de l'enfant lors de l'inscription annuelle conditionne l'admission des enfants aux activités organisées par la Maison Relais de Vichten.

Vichten, le 27 avril 2022

Le Collège des bourgmestre et échevins



