



Règlement d'ordre interne

Année scolaire **2022 - 2023**

Service d'éducation et d'accueil (SEA)

LORENTZWEILER

Chers parents, chers enfants,

C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le **règlement d'ordre interne** du service d'éducation et d'accueil de Lorentzweiler pour l'année scolaire 2022-2023.

Ensemble avec la Croix-Rouge Luxembourgeoise, l'Administration Communale de Lorentzweiler offre un encadrement parascolaire au service d'éducation et d'accueil de 07.00 à 19.00 heures et ceci afin d'aider les familles à harmoniser leur vie de famille et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la Commune de Lorentzweiler, en fonction des priorités d'admission. A savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être respectée rigoureusement.

L'Administration Communale charge la Croix-Rouge, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du service d'accueil « Service d'éducation et d'accueil pour Enfants », ci-après dénommé « SEA ».

Fränz Reuter,

Responsable de la Maison Relais, Lorentzweiler



I) Fonctionnement

A. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale habitant la Commune de Lorentzweiler peuvent profiter des services offerts dans le cadre du SEA selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, priorité sera donnée :

- aux familles dont les deux parents travaillent à plein temps ou sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. besoins sociaux,....)

Les priorités d'admission ne sont pas hiéarchisées.

La date de remise de la fiche d'inscription ou du contrat de renouvellement de l'inscription (pour les enfants déjà inscrits) fera foi au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

Au cas où la capacité maximale du SEA est atteinte (surtout entre 12h00 et 14h00) au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le SEA se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les parents ne remplissent pas les critères de priorité cités ci-dessus. Dans ce cas, la direction du SEA, en concertation avec les parents, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

La fiche d'inscription signée étant seulement valable avec les pièces justificatives énumérées sur la dernière page du formulaire d'inscription (page 22 de la présente) ou par la confirmation des données en signant la lettre de renouvellement.



1. Horaires généraux du Cycle 1

(pour l'inscription utilisez svpl les annexes 1, 2.1 ou 2.2)

Le SEA est ouvert du lundi au vendredi de 07.00 à 19.00h sauf jours fériés.

Les différents services sont offerts tous les jours **de la période scolaire** selon les plages d'inscription et de facturation suivantes :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.05					
08.05 - 12.00					Fermé
12.00 - 14.00					
14.00 - 14.30					
14.30 - 15.00 *	Fermé		Fermé		Fermé
15.00 - 15.30 *					
15.30 - 15.45 *					
15.45 - 16.30 *					
16.30 - 17.00					
17.00 - 17.30					
17.30 - 18.00					
18.00 - 18.30					
18.30 - 19.00					

* Les mardis et jeudis, la plage fixe est toujours de 14.30 à 16.30h et peut **UNIQUEMENT** être modifiée pour un club local

Les différents services sont offerts tous les jours **d'une semaine de vacances scolaires** (excepté les semaines de fermeture) selon les plages d'inscription et de facturation suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 07.30					
07.30 - 08.00					
08.00 - 08.30					
08.30 - 09.00					
09.00 - 12.00					
12.00 - 14.00					
14.00 - 17.00					
17.00 - 17.30					
17.30 - 18.00					
18.00 - 18.30					
18.30 - 19.00					



1. Horaires généraux des Cycles 2-4

(pour l'inscription utilisez svp les annexes 1, 2.1 ou 2.2)

Le SEA est ouvert du lundi au vendredi de 07.00 à 19.00h sauf jours fériés.

Les différents services sont offerts tous les jours **de la période scolaire** selon les plages d'inscription et de facturation suivantes :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 07.55					
07.55 - 12.05					Fermé
12.05 - 14.00					
14.00 - 14.30	Fermé		Fermé		Fermé
14.30 - 15.00 *					
15.00 - 15.30 *					
15.30 - 15.50 *					
15.50 - 16.30 *					
16.30 - 17.00					
17.00 - 17.30					
17.30 - 18.00					
18.00 - 18.30					
18.30 - 19.00					

* Les mardis et jeudis, la plage fixe est toujours de 14.30 à 16.30h et peut **UNIQUEMENT** être modifiée pour un club local

Les différents services sont offerts tous les jours **d'une semaine de vacances scolaires** (excepté les semaines de fermeture) selon les plages d'inscription et de facturation suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 07.30					
07.30 - 08.00					
08.00 - 08.30					
08.30 - 09.00					
09.00 - 12.00					
12.00 - 14.00					
14.00 - 17.00					
17.00 - 17.30					
17.30 - 18.00					
18.00 - 18.30					
18.30 - 19.00					



Toujours soucieux d'améliorer la qualité de notre travail quotidien avec les enfants et de garantir un suivi des activités, nous devons restreindre les moments de perturbations et de «va-et-vient» dans les groupes.

Ainsi, nous vous invitons à venir chercher vos enfants les mardis et jeudis à 14h00, à 14h30 ou à partir de 16h30 et les lundis, mercredis et vendredis seulement à partir de 17h00.

Sauf en cas d'urgence ou de demande exceptionnelle, il n'est pas possible de les amener/récupérer les mardis et jeudis entre 14h30 et 16h30 pour ne pas trop perturber le fonctionnement des études surveillées et les activités pédagogiques en cours.

Le SEA fonctionnera également pendant les vacances et les congés scolaires comme le jour de Saint Nicolas **SAUF pendant les deux semaines des vacances de Noël du 24 décembre 2022 jusqu'au 08 janvier 2023 inclus.**



B. Modalités d'inscription

La fiche d'inscription ainsi que le contrat de renouvellement sont disponibles pendant toute l'année au bureau du SEA et peuvent être consultés et téléchargés sur le site de la Commune de Lorentzweiler : www.lorentzweiler.lu / Enseignement / Maison Relais ou le site de la Croix-Rouge Luxembourgeoise : www.croix-rouge.lu / Nos Engagements / Pour les jeunes et les familles / Maisons Relais et Crèches / MR Lorentzweiler. Ils doivent être remis obligatoirement et personnellement au secrétariat du SEA.

Toutes les autres sortes d'inscription (fiche de présence/modification/inscription vacances etc) sont disponibles devant le bureau et doivent être déposées dans une de nos boîtes aux lettres se trouvant près de la porte d'entrée du SEA et à côté du parking près de l'église ou encore par courriel en format PDF sur notre adresse : relais.lorentzweiler@croix-rouge.lu.

1. Pendant les périodes scolaires,

Il vous est possible de choisir parmi **deux modes d'inscription** :

1.1 Fiche de présence régulière annuelle (Annexe 1)

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire 2022-2023 au SEA aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche de présence régulière.

1.2 Fiche de présence irrégulière - mensuelle (Annexe 2.1)

- hebdomadaire / occasionnelle (Annexe 2.2)

Les inscriptions irrégulières visent les parents occupant des postes de travail posté et les parents dont les besoins d'inscriptions changent d'une semaine à l'autre ou d'un mois à l'autre, il vous est possible de l'inscrire moyennant la fiche «Inscription irrégulière mensuelle» (voir Annexe 2.1) ou la fiche «Inscription irrégulière hebdomadaire / occasionnelle» (voir Annexe 2.2) et ce, **jusqu'au jeudi midi 12h00 au plus tard qui précède la première semaine d'inscription**

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives si vous recevez votre plan de travail mensuel) mais seulement si vous êtes sûre des horaires.

- Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à l'inscription de votre enfant au plus tard 2 jours avant le début de l'inscription, votre enfant sera inscrit pendant les heures indiquées sur l'inscription. **Vous ne recevrez pas de confirmation pour les inscriptions irrégulières.**

Concerne les deux modes d'inscriptions :

Durant l'année scolaire, il vous est possible de modifier ponctuellement ou d'annuler l'inscription de votre enfant moyennant la fiche de modification.

2. Fiche de modification (Annexe 3.1)

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription **en période scolaire** devra être signalée à l'avance par écrit ou par courriel en format PDF envoyé à l'adresse relais.lorentzweiler@croix-rouge.lu du SEA **jusqu'au jeudi midi 12h00 au plus tard qui précède la semaine de modification ou d'annulation** (voir Annexe 3.1)



Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation (exemple : si vous annulez les présences seulement le lundi matin pour la semaine en cours, nous serons obligés de vous facturer ces heures).

La demande d'une inscription supplémentaire sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

- Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à la demande de modification de l'inscription de votre enfant au plus tard 2 jours avant l'occurrence de la modification, votre enfant sera inscrit pendant les heures indiquées sur la fiche de modification. **Vous ne recevrez pas de confirmation pour les modifications d'inscription.**

En cas de non-respect répété des horaires d'inscription initialement demandés, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant en fonction de la présence réelle de l'enfant.

De même, pour ne pas bloquer inutilement des plages d'horaires, nous nous réservons le droit d'adapter les horaires si nous constatons que vous annulez d'office répétitivement certaines mêmes plages d'inscription qui vous avaient été accordées au début de l'année scolaire.

Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription seront intégralement facturées et cela même si votre enfant n'était pas ou seulement partiellement présent.

3. Fiche d'inscription vacances :

3.1 Fiche d'inscription vacances (Fiche spécifique)

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, le SEA reste ouvert **SAUF** pendant les deux semaines des vacances de Noël à partir du 26 décembre 2022 au 08 janvier 2023 inclus. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, **une inscription spécifique est nécessaire**. Cette fiche d'inscription «Vacances» sera disponible au SEA +/- 4 semaines avant les vacances en question. Vous serez avisés par mail à partir de quand cette fiche sera disponible et de la date limite d'inscription des vacances en question qui doit être respectée rigoureusement.

- Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à l'inscription de votre enfant jusqu'au lundi qui précède la semaine de vacances, votre enfant sera inscrit pendant les heures indiquées sur l'inscription. **Vous ne recevrez pas de confirmation pour l'inscription des vacances.**

Passé cette date, nous ne pouvons plus accepter une demande d'inscription.

Il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription **uniquement** pour des raisons d'urgences motivées et si la structure le permet.

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher l'enfant avant la fin de l'excursion respectivement de le ramener après l'heure de début de l'excursion.

Les plages d'inscription possibles sont détaillées sur la fiche d'inscription des vacances scolaires en question.

Le programme des activités des vacances scolaires sera mis à votre disposition le vendredi qui précède les vacances concernées.



3.2 Fiche d'annulation ou modification vacances (Annexe 3.2)

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par fiche de modification de vacances ou par courriel à l'adresse relais.lorentzweiler@croix-rouge.lu . (voir Annexe 3.2)

4. Phase d'adaptation pour les enfants nouvellement inscrits

Nous offrons aux **enfants nouvellement inscrits** la possibilité de se familiariser avec la vie au SEA avant la rentrée scolaire.

Lors de la remise de la fiche d'inscription, un rendez-vous individuel vous sera proposé pour la phase d'adaptation. Pendant cette phase d'adaptation un des parents devra être disponible pour accoutumer l'enfant lentement à la vie au SEA. Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé avec le personnel éducatif. Le but de cette période est de préparer l'enfant doucement à la vie dans un groupe, une phase qui représente une étape difficile pour beaucoup d'enfants, et qui comporte en général un traumatisme de séparation non négligeable.

Pour le bien-être de votre (vos) enfant(s), **cette phase d'adaptation est souhaitée**.

Après avoir conclu la phase d'adaptation, vous pouvez inscrire votre(vos) enfant(s) depuis le 04 septembre 2022.

II) Déroulement journalier

A. Encadrement et accueil

Nos structures SEA sont des lieux d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, nous créons des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Nos lieux d'éducation mêlent l'éducation et l'accueil.

Le SEA :

- propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- offre un travail pédagogique «ouvert», adapté à l'âge des enfants, dans des salles/espaces à fonction spécifique (par exemple construction, mouvement, jeux de rôle, créativité...) permettant aux enfants de faire leurs propres expériences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.
- encourage les enfants à participer activement et de manière démocratique à l'organisation du quotidien du SEA.
- observe et documente l'évolution et le développement de l'enfant.

B. L'accueil du matin

L'accueil de tous les enfants (n'importe quel cycle) se fait le matin de 07.00 à 08.00h. Les enfants sont déposés au SEA **par leurs parents** pendant cette plage d'horaire.

Cycle 1.0 : Les enfants du cycle 1.0 resteront dans la Maison Relais où les enseignants*tes de la Précoce prennent en charge les enfants vers 08.00h.

Cycle 1.1 et 1.2 : Nos éducateurs*trices emmènent les enfants du cycle 1.1 et 1.2 à pied à l'école pour le commencement des cours vers 08.00h.

Cycles 2-4 : Les enfants des cycles 2-4 sont guidés vers la cour de l'Ecole Fondamentale où les instituteurs*trices prennent en charge la surveillance des enfants jusqu'au commencement des cours.

C. Restaurant

Le service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de **12h00 à 13h45**) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des semaines de fermeture du SEA.

Les repas sont préparés dans la cuisine de la crèche «Zwergenhaus» par un cuisinier professionnel qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les menus proposés sont établis par une diététicienne et choisis selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités). Le plan des menus vous sera envoyé par mail. Le menu est affiché également dans l'entrée de notre Maison Relais ou peut être consulté au site de la Commune de Lorentzweiler.

Une collation est servie entre 16h00 et 17h00 aux enfants fréquentant le SEA.

Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi vers 08h00 et le goûter sera servi après 17h00.



Cycle 1 :

Les enfants du cycle 1.1 et 1.2 se restaurent suivant le système «self-service». Ils profitent de la présence de nos éducateurs*trices qui surveillent le déroulement du buffet et qui s'occupent de leur bien-être.

Les enfants de la précoce, cycle 1.0, prennent le déjeuner également en self-service sous surveillance de nos éducateurs*trices.

Cycles 2-4 :

Tous les enfants des cycles 2-4 se restaurent également suivant le système «self-service». Le déjeuner est ainsi pris en self-service et au moment souhaité de l'enfant. Ce modèle lui permet d'organiser sa pause de midi de manière autonome en choisissant – à côté des repas – parmi une offre de diverses possibilités d'occupation éducatives du SEA. L'équipe du SEA veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités choisies.

IMPORTANT

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent impérativement nous être signalées et attestées moyennant un certificat médical récent respectivement un *Projet d'accueil individualisé* (PAI) à remplir et signer par votre médecin traitant et à remettre lors de l'inscription.

Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques répondant à certaines indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants et la diététicienne, de chercher une solution appropriée.

Conformément à la loi et dans la mesure du possible, nous respecterons les convictions d'ordre religieux ou philosophique. Merci de nous indiquer les habitudes alimentaires de votre enfant (végétarien, pas de porc, ...) dans la fiche d'inscription.

D. Etudes surveillées

Conformément au règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant sur l'exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, le SEA propose des études surveillées:

- les lundis et mercredis après **16.00** heures (il **n'y a pas** d'études surveillées les vendredis)
- les mardis et jeudis: entre **14.00 et 16.30** heures

Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : „les études surveillées consistent à offrir aux enfants un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal.

L'équipe éducative se permet d'attirer l'attention sur le fait que **l'entièr responsabilité** quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions **incombe aux parents**. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

Il n'y aura **pas** d'études surveillées pendant les vacances scolaires.



E. Clubs locaux et/ou cours de rattrapage (Annexes 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 et 7.6)

Les enfants ont la possibilité de fréquenter un club local ou le « Lies- a Schreiwatelier » (cours de rattrapage). Pour ceci nous avons besoin de « l'autorisation parentale » pour les trajets respectifs :

Lies- a Schreiwatelier – Annexe 7.1

Solfège – Annexe 7.2

LASEP – Annexe 7.3

Football – Annexe 7.4

Tennis – Annexe 7.5

Volleyball – Annexe 7.6

Après le commencement de l'école, c'est-à-dire le 15 septembre 2022, **lorsque les horaires respectifs des clubs ont été fixés définitivement**, nous vous prions de remplir ces fiches d'autorisation pour assurer le trajet de votre enfant vers le club/cours en question. Cette possibilité n'est que proposée pour les clubs de la Commune de Lorentzweiler.

Dans la mesure du possible, le SEA, les personnes engagées par la Commune ou encore le/les entraîneurs s'engagent à emmener les enfants du SEA vers le club et inverse.

Nous vous mettons à disposition une fiche à part pour chaque club avec les données nécessaires respectives du club respectif. Donc en vue de vous faciliter l'administration et pour éviter des paperasses superflues, vous avez la possibilité de nous remettre ces fiches pour nous donner l'autorisation aux entraîneurs, personnel de la Commune et pour tout changement d'horaire.

A noter :

Toutes les annexes ne seront disponibles qu'à la rentrée, après le 15 septembre 2022 quand nous aurons tous les horaires définitifs et les données nécessaires.



III) Informations importantes

A. Discipline

La désobéissance répétée d'un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les parents et le personnel du service d'éducation et d'accueil et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive du SEA.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le SEA de quitter l'enceinte.

En cas de non-présence planifiée de l'enfant dans les plages inscrites, nous vous prions de nous informer les plus vite possible. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

Les enfants n'amènent pas de sucreries.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours aux horaires et aux endroits prévus. Ils sont accueillis par nos éducateurs*trices à différents endroits selon les cycles :

- Cycle 1.0 : dans les salles de la précoce au bâtiment même du SEA respectivement devant les classes de la Précoce dans le bâtiment de l'école
- Cycle 1.1 et 1.2 : dans le hall du bâtiment de l'école devant les classes du Cycle 1
- Cycle 2 : sous le préau de la cours de l'école centrale
- Cycles 3 et 4 : se rendent seuls au SEA

B. Assurance responsabilité civile

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé à un tiers, pendant l'ensemble des heures d'encadrement effectives, lorsqu'ils se trouvent sous la responsabilité du SEA.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au SEA, les enfants sont sous leur responsabilité.

Le SEA décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant.

C. Retard

Les parents sont tenus de venir récupérer leur/leurs enfant(s) jusqu'à **19.00** heures au plus tard.

En cas de retard des parents, il est indispensable de prévenir le personnel du SEA. La répétition de retards donnera lieu d'un prolongement systématique des présences, voir une exclusion temporaire ou même définitive de l'enfant. Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription de l'enfant sera facturé.

En cas de **non-respect répétitif** des horaires demandés de votre part et accordés, nous nous réservons le droit d'adapter les plages horaires de votre enfant.



D. Maladie

1. Modalités générales

Si un enfant est malade, **il ne peut pas fréquenter le SEA.**

Au cas où votre enfant devient malade pendant la journée, les parents concernés seront avisés et invités à venir chercher de leur enfant le plus vite respectivement d'en charger une personne qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (voir annexe 4).

- En cas d'**urgence médicale ou d'accident**, le personnel se réserve le droit de contacter la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence, si les parents ne peuvent être joints téléphoniquement.
- En cas de **fièvre** ($\geq 38.5^{\circ}\text{C}$) Si votre enfant avait de la fièvre lors du séjour à la Maison Relais, notre personnel vous contactera. À ce moment vous êtes priés de venir le récupérer le plus vite possible.
- En cas d'une **maladie contagieuse**, les enfants ne sont pas admis au SEA, et ceci pendant toute la durée de contagion.
- En cas de **maladie d'un enfant**, *il revient aux parents qui doivent aller travailler de trouver une solution de garde pour leur enfant* (p.ex. service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél.: 48 07 79).
- En cas de présence de **poux de tête** chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative et le responsable pour qu'ils puissent adapter immédiatement les mesures d'hygiène.
- **En cas d'absence de votre enfant à cause de maladie, il est obligatoire de nous avertir par mail le jour même** dans les meilleurs délais afin que les listes des présences des enfants puissent être mises à jour pour les éducateurs*trices.

Un congé de maladie qui dépasse les deux jours devra **être justifié par un certificat médical** et remis dans un délai de 5 jours ouvrables.

Si cette procédure est respectée, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées.

2. Délégation d'un acte d'aide - administration de médicaments (Annexe 6)

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- l'accord écrit des parents (voir Annexe 6) **et**
- en présence d'une ordonnance médicale valide.

Nous prions donc les parents de nous remettre une ordonnance médicale mentionnant la dose exacte à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.



3. 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 :

- Hibidil en spray pour désinfecter
- Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- Crème antibrûlure Flavigel
- Crème protectrice et réparatrice (peau rouge) sans médicaments (crème Penaten, Mitosyl, etc)

Pour information, la présence de **tiques** nécessitera l'intervention personnelle des parents, voire d'un médecin. Le personnel de la Maison Relais ne pourra pas enlever de tiques et demande aux parents de contrôler leur(s) enfant(s) systématiquement dans la période critique des tiques.

4. Allergies/Intolérances/antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toute allergies, intolérance et/ou incompatibilité alimentaire ou autre (allergie aux œufs, aux fruits à coque, diabète etc...), afin que nous puissions trouver ensemble une solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les **allergies / intolérances / évi**citions alimentaires **sans risque de choc anaphylactique** doivent être certifiées par écrit (récent) par votre médecin traitant.

Les **allergies / intolérances alimentaires sévères** ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (au cas où l'enfant a besoin d'une trousse d'urgence « fastjekt/epipen ») doivent être **impérativement** signalées et certifiées par écrit par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé) qui doit être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise.

Pour **les enfants à besoins de traitements médicaux spécifiques** (p.ex. : diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc.), il est également **impératif** de fournir le **PAI** (projet d'accueil individualisé) ainsi que le **Plan d'Action d'Urgence**, les deux attestations devant être établies par votre médecin traitant.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délai au SEA.

E. Prise et Publication d'images (Annexe 13)

Nous vous prions de remplir impérativement la fiche "Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)" pour donner votre accord à la prise soit la publication d'images.

F. Autorisation pour activités à l'extérieur du SEA (Fiche spécifique)

Par la présente les parents se déclarent d'accord pour que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en voiture privée, en bus ou en transport commun. En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à remettre une « Autorisation Parentale » qui leur sera remise par le SEA le cas échéant. (Il s'agit d'une fiche spécifique établie pour chaque excursion)



G. Déclaration des changements de données personnelles

Tout changement des données personnelles, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, etc. est à notifier par écrit au secrétariat du SEA.

Pour tout changement du compte bancaire, il faudra nous faire parvenir une nouvelle domiciliation (voir Annexe 8)

Le SEA s'engage à saisir le changement de vos données endéans 1 mois.

H. Résiliation de l'inscription (Annexe 10)

La résiliation de l'inscription de l'enfant au SEA doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au responsable (ex. en cas de déménagement vers une autre commune) (voir Annexe 10).

I. Hygiène

Prière **d'équiper votre enfant de pantoufles** et éventuellement de vêtements de rechange.

Nous vous prions également de munir votre enfant de **vêtements adaptés aux conditions météorologiques**.

IV) Tarifs

A. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du SEA

La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents, sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Education Nationale de l'Enfance et de la Jeunesse (Règlement grand-ducal sur le chèque-service accueil).

Le contrat, soit l'adhésion chèque-service doivent être demandés au secrétariat de la Commune de Lorentzweiler.

Les tarifs actuels peuvent être consultés sous: www.accueilenfant.lu.

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé. Le cas échéant, un programme détaillé vous parviendra en temps utile, ainsi qu'une fiche d'inscription séparée. Ces excursions pourront éventuellement durer toute la journée.

Un certificat à joindre à la déclaration d'impôt vous sera envoyé d'office au début de l'année 2022.

B. Facturation

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes présences dépassant les plages d'inscription.

Si l'enfant est inscrit à un club (solfège, LASEP, etc.), son temps d'absence ne sera pas facturé.



Le SEA se réserve le droit d'exclure temporairement voire définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

C. Ordre de domiciliation (Annexe 8)

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant un ordre de domiciliation SEPA. Nous vous prions de remplir et de signer cet ordre de domiciliation joint en annexe de la fiche d'inscription. L'ordre de domiciliation fait partie des pièces à remettre avec la fiche d'inscription (voir Annexe 8).

La Croix-Rouge luxembourgeoise présente le montant dû pour paiement à votre banque le dernier jour ouvrable du mois. Votre banque, sans intervention de votre part, effectue le prélèvement sur votre compte bancaire.

Vous bénéficiez d'un droit de remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. Il suffit de transmettre votre ID créancier à votre banquier. L'ID se compose de votre numéro client et des lettres DOM figurant sur la facture.

L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois ; il reste valable jusqu'à révocation.

Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

D. Demande de Refacturation (Annexe 9)

Vous avez la possibilité de contester la/les dernières factures.

Au cas où une facture est fausse à cause d'une erreur de notre part (exp : nombre d'heures d'encadrement incorrect), veuillez-vous adresser au secrétariat ou envoyer un mail à l'adresse relais.lorentzweiler@croix-rouge.lu. Le délai de contestation est de six mois.

Néanmoins, une demande de refacturation pour une facture de l'année précédente doit être présentée au plus tard pour le 15 mars de l'année en cours. Après le 15 mars d'une année, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

Le contrat chèque-service accueil a une validité d'un an. **Les parents sont responsables de renouveler leur contrat auprès de la Commune de Loretzweiler endéans les délais.** (La Commune vous y avisera par écrit au moins un mois d'avance) Faute de renouvellement de ce contrat, vous serez facturés **SANS** les avantages du chèque-service.

Au cas où une facture est fausse à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser également au secrétariat ou envoyer un mail à l'adresse relais.lorentzweiler@croix-rouge.lu. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

Dans les deux cas d'une demande de refacturation, une copie de la facture entière devra nous être remise (voir Annexe 9).