

## Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2020/2021

### Service d'éducation et d'accueil Reckange-sur-Mess

Chers parents, chers enfants,

C'est avec plaisir que nous vous présentons le règlement d'ordre interne du Service d'éducation et d'accueil de Reckange-sur-Mess pour l'année scolaire 2020/2021.

Ensemble avec la Croix-Rouge luxembourgeoise, l'Administration Communale de Reckange-sur-Mess 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 familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la commune de Reckange-sur-Mess, en fonction des priorités d'admission. À savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être respectée rigoureusement.

L'administration communale charge la Croix-Rouge luxembourgeoise, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du Service d'accueil « Service d'éducation et d'accueil pour Enfants ».

## I) Fonctionnement

### A. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire habitant la Commune de Reckange-sur-Mess peuvent profiter des services offerts dans le cadre du Service d'éducation et d'accueil selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, la 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)

La date de dépôt de la fiche d'inscription complète ou de la fiche de renouvellement de l'inscription, 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 Service d'éducation et d'accueil serait atteinte (surtout entre 12:30 et 14:30 heures) au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les parents ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la direction du Service d'éducation et d'accueil, 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 ou par la confirmation des données en signant la lettre de renouvellement.

## B. Horaires généraux

Le Service d'éducation et d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7:00 à 19:00 heures.

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

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-12:30	Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)				
12:30-13:30					
13:30-14:30					
14:30-15:00					
15:00-16:00	Ne pas remplir s.v.p				
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					

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

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-12:00					
12:00-14:00					
14:00-16:00	Ne pas remplir s.v.p				
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9:00 à 17:00 heures). 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 les enfants avant la fin de l'excursion respectivement de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

## C. Modalités d'inscription

Toutes les fiches de présence sont disponibles au Service d'éducation et d'accueil et peuvent être consultées et téléchargées sur le site <https://www.croix-rouge.lu/fr/service/maisons-relais-creches/>.

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres « Maison Relais » (près de l'arrêt de bus) ou par courriel ([relais.reckange@croix-rouge.lu](mailto:relais.reckange@croix-rouge.lu)).

### 1. Fiche d'inscription pour la période scolaire

#### 1.1. ANNEXE 1 : Fiche de présence régulière annuelle

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire au Service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires indiqués sur cette fiche.

#### 1.2. ANNEXE 2 : Fiche de présence irrégulière (mensuelle)

Si vos besoins d'inscription changent d'une semaine à l'autre, d'un mois à l'autre ou si vous souhaitez inscrire votre enfant occasionnellement, il est possible de faire une inscription moyennant la « fiche de présence irrégulière (mensuelle) » et ce, au plus tard jusqu'au jeudi (10:00 heures) qui précède la première semaine d'inscription.

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

#### 1.3. ANNEXE 3 : Fiche de modification

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 jusqu'au jeudi (10:00 heures) qui précède la semaine de modification ou d'annulation au bureau du Service d'éducation et d'accueil.

Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

La demande de modification 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 est inscrit pendant les heures indiquées sur la fiche de modification. Vous ne recevrez pas de confirmation écrite.

En cas de non-respect répétés 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, 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'est pas présent (même partiellement).

## **2. Fiche d'inscription pour la période des vacances**

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, le Service d'éducation et d'accueil restera ouvert sauf du 24 décembre (16:00 heures) au 31 décembre 2020 et de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances de Pâques 2021(6 au 9 avril). Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant les vacances scolaires seront disponibles au Service d'éducation et d'accueil et téléchargeables sur le site [www.croix-rouge.lu/maison-relais-reckange-sur-mess](http://www.croix-rouge.lu/maison-relais-reckange-sur-mess).

Au cas où, vous souhaiteriez inscrire votre enfant au Service d'éducation et d'accueil, la fiche d'inscription dûment remplie devra impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription. Un planning vous sera communiqué, afin de vous informer de la date limite d'inscription de ces périodes. Passé cette date, il ne sera plus possible de prendre une demande d'inscription en considération.

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

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 écrit ou par courriel au plus tard pour la date limite d'inscription au secrétariat du Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne sera plus possible d'en tenir compte pour la facturation.

Sauf pour des raisons d'urgences motivées et seulement dans le cas, où la structure le permet, il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription.

## II) Déroulement journalier

### A. Encadrement et accueil

Nos structures d'éducation et d'accueil 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 Service d'éducation et d'accueil :

- 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 (p. ex. : 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 Service d'éducation et d'accueil.
- observe l'évolution et le développement de l'enfant.

### B. L'accueil du matin

L'accueil de tous les enfants se fait à partir de 7:00 heures au Service d'éducation et d'accueil.

### C. Restaurant

Le Service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12 :30 à 13:30 heures) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des semaines de fermeture (24 décembre, 16:00 heures au 31 décembre 2020 et de la 1<sup>ière</sup> semaine des vacances de Pâques 2021, 6 au 9 avril).

Les repas sont préparés par un cuisinier professionnel, qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée.

Les enfants de tous les cycles se restaurent dans le cadre du système « self-service ». Ce modèle leur permet d'organiser leur pause de midi de manière autonome en choisissant parmi une offre de diverses activités proposées. Le déjeuner est alors pris en self-service et au moment souhaité par l'enfant. L'équipe éducative du Service d'éducation et d'accueil veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités, ainsi que la surveillance des enfants.

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent être impérativement signalées et certifiées par votre médecin lors de la remise de l'inscription.

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

Merci de nous indiquer les régimes alimentaires de votre enfant. Ces informations sont fournies de manière facultative par les responsables légaux.

Une collation est servie vers 16:00 heures aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi vers 9:00 heures.

#### D. Études 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 Service d'éducation et d'accueil propose des études surveillées du lundi au vendredi entre 13:30 et 15:00 heures.

La salle des devoirs reste néanmoins à la disposition des enfants durant l'après-midi pour ceux, qui souhaiteraient y travailler plus longtemps.

Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : „les études surveillées consistant 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'entière responsabilité, quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions incombent 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.

### **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 éducatif et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive du Service d'éducation et d'accueil.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil de quitter l'enceinte. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 12:30 heures aux endroits prévus:

- les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans le couloir de l'enceinte, ils y seront accompagnés par une institutrice
- les élèves des cycles 2 à 3.1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans la cour devant les bâtiments scolaires
- Les élèves des cycle 3.2 et 4 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil devant l'entrée de l'annexe (Container)

#### **B. Assurance responsabilité civile**

Le Service d'éducation et d'accueil 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.

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 Service d'éducation et d'accueil.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au Service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité.

#### **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 Service d'éducation et d'accueil.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé. Si ces retards se répètent, le (les) enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voir définitive.

#### **D. Maladie**

##### **1. Modalités générales**

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le Service d'éducation et d'accueil.

Les parents concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne, qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (ANNEXE 4).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au Service d'éducation et d'accueil, et ceci pendant toute la durée de contagion. En cas de présence de poux de tête



chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.

En cas de maladie d'un enfant, il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. : le service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél. : 48 07 79).

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.

En cas de maladie, il est impératif de nous avertir par téléphone ou courriel le jour même et avant 9:00 heures de l'absence de votre enfant.

Un congé de maladie au-delà de deux jours devra être justifié par un certificat médical et doit être remis endéans les 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**

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- l'accord écrit des parents (ANNEXE 6) **et** la copie de l'ordonnance médicale.

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:

- Cedium en spray pour désinfecter
- Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- Euceta, Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- 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.

## **4. Allergies/Intolérances/antécédents médicaux**

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires ou autres (allergie aux œufs, aux fruits à coque, diabète, etc. ...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les allergies/intolérances/évictions alimentaires **sans risque de choc anaphylactique** doivent être certifiées par votre médecin traitant.

Les allergies/intolérances alimentaires sévères, ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (avec trousse d'urgence « Fastjekt » ou « Epipen ») doivent être impérativement signalées et certifiées par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui doit alors être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise.

Pour les enfants à besoins de santé spécifiques (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...), il est également impératif que le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui devra être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence**, soient remplis par votre médecin traitant et remis lors de l'inscription à notre Service d'éducation et d'accueil.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délais à l'SEA.

#### E. Prise et publication d'images

Nous vous prions de remplir la fiche « Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) » pour donner l'accord à la prise et à la publication d'images. (ANNEXE 10)

#### F. Autorisation pour activités à l'extérieur du Service d'éducation et d'accueil

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" établie par l'administration communale.

#### 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, changement du compte bancaire, etc. est à notifier par écrit au responsable du Service d'éducation et d'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil s'engage de faire le changement de vos données endéans 1 mois.

#### H. Résiliation de l'inscription

La résiliation de l'inscription de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 semaine avant sa prise d'effet par écrit au bureau. (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune ).

### **IV) Tarifs**

#### A. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du Service d'éducation et d'accueil

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'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (Règlement grand-ducal sur le chèque-service accueil).

Le contrat chèque service se fait auprès de l'Administration Communale.

Les tarifs actuels peuvent être consultés sous: [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu)

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra 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.

Sur demande des parents, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis.

## B. Facturation

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

Si l'enfant est inscrit à une activité (solfège, LASEP, atelier proposé par l'école.), son temps d'absence au SEA ne sera pas facturée.

Le Service d'éducation et d'accueil 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.

L'annulation d'une inscription au cours d'une semaine sera entièrement facturée (heures planifiées et menus) sauf en cas de maladie de l'enfant excusé dans les délais.

Chaque annulation faite au plus tard le jeudi (10:00 heures) précédant la semaine à venir ne sera pas facturée.

## C. Ordre de domiciliation

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant un ordre de domiciliation SEPA (ANNEXE 7). Nous vous prions de le remplir lisiblement, de le signer et le joindre à la fiche d'inscription.

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. Refacturation

Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de notre part (nombre d'heures d'encadrement incorrect par exemple), veuillez-vous adresser au responsable. Le délai de contestation est de six mois.

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. Passé cette date, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

Le contrat chèque-service a une validité d'un an. Les parents sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais.

Au cas où une facture est fautive à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser au responsable. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

## I) Récapitulatif des Annexes

- ANNEXE 1 : Fiche de présence régulière pour la période scolaire)
- ANNEXE 2 : Fiche de présence irrégulière (mensuelle)
- ANNEXE 3 : Fiche de modification
- ANNEXE 4 : Autorisation parentale pour tierces personnes
- ANNEXE 5 : Autorisation parentale « Déplacements »
- ANNEXE 6 : Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide
- ANNEXE 7 : Ordre de domiciliation
- ANNEXE 8 : Notice générale de protection des données et notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par la Croix-Rouge luxembourgeoise
- ANNEXE 9 : Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)
- ANNEXE 10 : Attestation Données Personnelles