

## Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2024-2025

### Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben »

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 « Bei de Kueben » pour l'année scolaire 2024-2025.

Ensemble avec la Croix-Rouge luxembourgeoise, l'Administration Communale de Fischbach offre un encadrement parascolaire au Service d'éducation et d'accueil de 7h00 à 19h00 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 la commune de Fischbach, 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 rigoureusement respectée.

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 ».

**Concernant la gratuité des repas et de l'encadrement dans une maison relais entrée en vigueur depuis la rentrée scolaire 2022-2023, voici un petit communiqué du ministère de l'enfance et de la jeunesse:**

La gratuité de l'accueil s'applique :

- aux enfants soumis à l'obligation scolaire (à partir de 4 ans accomplis avant le 1er septembre) qui fréquentent l'enseignement fondamental ou équivalent (l'éducation précoce n'est pas concernée) ;
- à tout type de structure d'éducation et d'accueil (maison relais, foyer de jour, mini-crèche et assistants parentaux) ;
- aux périodes scolaires, du lundi au vendredi de 7h à 19h.
- Pour les heures d'accueil qui se situent en dehors de ces créneaux horaires, le barème du chèque service-accueil est applicable pour le calcul de la participation financière des parents.
- Pendant les vacances scolaires, les structures d'éducation et d'accueil appliquent les tarifs du chèque service-accueil. Le plafond fixé jusque-là à 100 euros par semaine est aboli pour les enfants soumis à l'obligation scolaire.

Nathalie Thimmesch-Wagner

Responsable du service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben »



## I) Fonctionnement

### A. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou habitant la Commune de Fischbach 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 sociaux

Les priorités d'admission ne sont pas hiérarchisées.

La date de dépôt de la fiche d'inscription ou de la lettre 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 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 à 19 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 - 12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00 - 14.00					
11.45-14.00					
Cycle 1					
14.00-16.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)
16.00-16.30					
16.30-17.00					
17.00-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

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					
16.00-17.00					
17.00-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

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 les enfants avant la fin de l'excursion respectivement de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

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

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 récupérer vos enfants :**

**Les mardis et jeudi de 14h00 à 14h10 et à partir de 16h30**

**Les lundis, mercredis et vendredis à partir de 16h30**

Sauf en cas d'urgence ou de demande exceptionnelle, il n'est plus possible de les amener/ récupérer entre 14h10 et 16h30 pour ne pas trop perturber le fonctionnement des études surveillées et les activités pédagogiques en cours.

**Les dates de fermeture du service d'éducation et d'accueil étant fixée du :**

**23 décembre 2024 au 3 janvier 2025**

**04 août 2025 au 15 août 2025**

**08 septembre 2025 à partir de 14 :00 maison relais fermée afin de donner à l'équipe la possibilité de préparer la rentrée 2024-2025**

**Des jours de fermeture spéciale pourraient se rajouter aux dates de fermeture, notamment pour cause de formation pédagogique interne.**

**Le cas échéant, vous seriez évidemment informés à temps.**

## C. Modalités d'inscription

Toutes les fiches de présence sont disponibles au coin des parents du Service d'éducation et d'accueil et peuvent être consultées et téléchargées sur le site [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu) ou [www.acfischbach.lu](http://www.acfischbach.lu)

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres Service d'éducation et d'accueil ou par courriel [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu)

### 1. **Inscription pour la période scolaire**

#### 1.1. Fiche de présence régulière annuelle (annexe 1)

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire au Service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche « Fiche de présence pendant la période scolaire Service d'éducation et d'accueil 2024/2025 » (Annexe 1).

#### 1.2. Fiche de présence irrégulière occasionnelle/hebdomadaire/mensuelle (annexe 1 a)

Les inscriptions irrégulières visent les parents occupant des postes à travail posté et les parents dont les besoins d'inscription 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 de présence irrégulière » et ce, **au plus tard jusqu'au jeudi (au plus tard 12h00 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 le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives, si vous recevez un plan de travail mensuel).

Le cas échéant, le SEA pourra demander des informations supplémentaires.

#### 1.3. Fiche de modification (annexe 2)

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 (12h00 au plus tard)** qui précède la semaine de modification ou d'annulation au secrétariat 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 d'inscription.

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 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'est pas présent (même partiellement).

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

Durant les vacances scolaires et le jour de la Saint Nicolas, le Service d'éducation et d'accueil restera ouvert, sauf du **23 décembre 2024 au 3 janvier 2025** et du **04 août 2025 au 15 août 2025**

**Le 8 septembre 2025 à partir de 14 :00 la maison relais restera fermée afin de donner à l'équipe la possibilité de préparer la rentrée 2024-2025**

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 sur les sites Internet : [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu) ou [www.acfischbach.lu](http://www.acfischbach.lu) début octobre.

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.

Pour des raisons d'organisation cette fiche devra être remise impérativement dans les délais, stipulés dans un planning annuel. Ce planning annuel 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.

### **Le planning annuel des dates exactes sous point VIII).**

Le programme des activités pour les vacances et congés scolaires vous sera communiqué après l'inscription de votre enfant et vaut comme confirmation d'inscription et ceci au plus tard une semaine avant le début des vacances en question.

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 pas 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.

### D. Phase d'adaptation pour les nouveaux enfants



Nous offrons aux enfants nouvellement inscrits la possibilité de se familiariser avec la vie au service d'éducation et d'accueil avant la rentrée scolaire. Pendant cette phase d'adaptation un des parents devra être disponible pour accoutumer l'enfant lentement à la vie au Service d'éducation et d'accueil. Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé ensemble avec le personnel éducatif.

Pour s'inscrire à la phase d'adaptation (à partir du 19.08.-30.08.2024), veuillez remplir la fiche de présence vacances, après avoir pris contact avec le personnel éducatif en charge du cycle 1

**Les nouveaux enfants peuvent être inscrits définitivement au Service d'éducation et d'accueil à partir du 2 septembre 2024.**

## II) Déroulement journalier

### E. 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 et documente l'évolution et le développement de l'enfant.

### F. L'accueil du matin

L'accueil se fait le matin de 07h00 à 07h50 pour les cycles 1 à 4 au service d'éducation et d'accueil.

### G. Restaurant

Le Service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des semaines de fermeture .

Les repas sont préparés par Sodexo et livrés à Fischbach tous les jours. Le choix des menus proposés se base sur les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités). Le plan des menus peut être consulté sur le site [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu) ou [www.acfischbach.lu](http://www.acfischbach.lu) .

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 nous être impérativement signalées et certifiées par votre médecin et à remettre lors 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 à 16h00 aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi vers 9h00.



## H. Aide aux devoirs-études surveillées

Le Service d'éducation et d'accueil offre aux enfants des cycles 2-4 une atmosphère calme et sereine favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome avec une surveillance et un soutien minimal comme prévu à l'article 2 au règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'un service d'éducation et d'accueil.

Des créneaux horaires fixes pour les devoirs à domicile ont été retenus comme suit :

Lundi et Mercredi entre 16 :30-17 :30

Mardi et jeudi entre 12 :00-14 :00 selon le cycle (une heure pour chaque cycle)

Le personnel soutient et conseille l'enfant dans l'organisation de son travail. Il l'aide à comprendre la tâche de son travail. Il n'incombe pas au personnel éducatif de corriger les devoirs. Nous soutenons activement l'utilisation du journal de classe digital e-Bichelchen qui permet d'échanger sur les devoirs à domicile. Il n'y aura pas de devoirs à domicile le vendredi ni pendant les vacances et congés scolaires. Chaque cycle est encadré d'une personne de référence « aide aux devoirs ».

### III) Informations importantes

#### I. 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.

Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels à l'exception de nounours, doudous ou objets favoris, auxquels les enfants sont attachés et dont ils ont éventuellement besoin pour une sieste.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 12h00 et à 16h00 aux endroits prévus :

- les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans le couloir devant leurs salles de classes
- les élèves des cycles 2-4 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil devant leur bâtiment scolaire

#### J. 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.

#### K. Retard

En cas de retard des parents par rapport à l'inscription de l'enfant, il est indispensable de prévenir le personnel du Service d'éducation et d'accueil.

La répétition de retards donnera lieu d'un prolongement systématique des présences, voir une exclusion temporaire de l'enfant.

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.

## L. 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.

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, à savoir le référent du cycle, 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 11h30 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 5**) et 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 pour désinfecter
- Arni crème ou gel (Purigel) contre les coups et hématomes
- Calmiderm en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- Crème anti brûlure Flamigel

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/éviations 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/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.

#### M. Autorisation parentale pour tierces personnes

Si vous souhaitez autoriser une troisième personne (grands-parents, frères et sœurs, voisins...) à venir récupérer votre enfant au service d'éducation et d'accueil, il nous faut :

- Une information écrite à l'avance
- Remplir la fiche et la remettre au responsable (**annexe 4**)
- Le moment, où la personne en question vient récupérer l'enfant, elle doit être en possession de sa carte d'identité afin de s'identifier.**

Veillez noter qu'il est indispensable de nous remettre une autorisation parentale pour tierces personnes pour toutes personnes qui ne sont pas investies du droit d'éducation, et sont amenées à venir chercher vos enfants.

#### N. Autorisation parentale « Déplacements »

Les enfants ont le droit de se déplacer seul, avec l'autorisation explicite et écrite des parents. Ces derniers déclarent leur enfant apte à se déplacer seul et assument l'entière responsabilité des déplacements.

Une autorisation indiquant la période exacte des déplacements (**annexe 3**) doit être remise par les parents au service d'éducation et d'accueil au cas où les enfants ont le droit de quitter le service d'éducation et d'accueil ou se rendre tout seul vers leur activité sportive ou musicale.

#### O. 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 7**)

#### P. 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.

#### Q. 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.

#### R. Résiliation de l'inscription

La résiliation de l'inscription de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au SEA (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune) (**annexe 8**).

#### S. Vêtements

Prière d'équiper votre enfant de pantoufles.

Pensez à des vêtements de rechange surtout pour les enfants du cycle 1 et 2. Veillez à adapter les vêtements de l'enfant en fonction de la météo. Par beau temps, veuillez équiper votre enfant de crème solaire et d'une casquette munie de son nom, inévitable pour une protection efficace contre les rayons de soleil et d'une gourde. **Afin de pouvoir jouer en toute sécurité à la salle multifonctionnelle des chaussettes antidérapantes munies du nom de l'enfant sont inévitables.**

## IV) Tarifs

#### T. Participation financière des parents

B. La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents et sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

C. Les modalités au niveau de la gratuité de l'accueil peuvent être consultées sur le site internet du Ministère de l'Éducation Nationale de l'Enfance et de la Jeunesse.

D. **Il est indispensable que l'enfant doit être en possession d'une carte chèque service valide pour pouvoir profiter de la participation financière partielle ou totale de l'Etat.**

E. L'adhésion chèque service se fait auprès de votre commune.  
Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé.

## A. Certificat de facturation

F. Sur demande écrite des parents, un **certificat à joindre à la déclaration d'impôt** leur sera remis par le secrétariat.

### A. Facturation

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

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

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.

### B. Ordre de domiciliation

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant un ordre de domiciliation SEPA (**annexe 6**). 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.

### C. 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. Aussi, 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.

Les factures concernées doivent être accompagnées d'un courrier.

## **V) NOTICE GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – CRECHES ET SERVICE D'EDUCATION ET D'ACCUEIL DE LA CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE**

Lors de l'inscription de votre enfant au Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben » de Fischbach de la Croix-Rouge luxembourgeoise, vous êtes amené(e) à nous communiquer vos données personnelles ainsi que celles de votre enfant. Nous attachons une grande importance à la protection de ces données. Cette notice est destinée à vous informer de l'usage que nous faisons de ces données personnelles ainsi que des droits dont vous disposez.

### **QUI EST RESPONSABLE DU TRAITEMENT ?**

Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise, situé au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg est responsable du traitement de vos données personnelles.

### **POURQUOI TRAITONS-NOUS CES DONNEES ?**

Nous traitons vos données personnelles ainsi que celles de votre enfant dans le cadre de la :

- gestion de l'inscription de votre enfant dans notre établissement,
- gestion des présences et absences de votre enfant,
- gestion de la restauration,
- gestion de la facturation,
- gestion des plaintes et des déclarations des accidents,
- gestion de l'établissement.

Ces traitements se font :

- dans le cadre de l'exécution du contrat que vous avez avec notre établissement,
- afin de respecter une obligation légale à laquelle nous sommes soumis,
- dans le cadre de l'exécution de notre mission d'intérêt public,
- sur base de votre consentement pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) de votre enfant,
- sur base de votre consentement exprès pour le cas où vous nous avez communiqué des données de santé de votre enfant (allergies, intolérances alimentaires et autres pathologies) et à défaut de votre consentement exprès, le traitement de ces données de santé se fera sur base des intérêts vitaux de votre enfant.

### **QUELS TYPES DE DONNEES COLLECTONS-NOUS ?**

Conformément à la loi, le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise ne collecte que les données nécessaires. Ces données sont généralement celles que vous nous avez communiquées par le biais de la fiche d'inscription (les nom et prénom de votre enfant, votre adresse, votre numéro de téléphone, etc.). D'autres données peuvent être générées ou collectées au cours de votre relation avec la Croix-Rouge luxembourgeoise (par exemple : excursions, sorties, etc.).

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire et au maximum pendant la durée prévue par la loi.

### **A QUI COMMUNIQUONS-NOUS CES DONNEES ?**

Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise traite les données que vous lui communiquez en toute confidentialité et ne les partage avec des tiers que lorsque cela est nécessaire et conforme à la loi. Ces tiers peuvent inclure d'autres entités de la Croix-Rouge luxembourgeoise, la Commune Fischbach, les administrations et autorités compétentes, telles que le Ministère de l'éducation nationale de l'enfance et de la jeunesse, le Ministère de la santé, le Service National de la Jeunesse, l'école, APEMH asbl (Service Incluso), les prestataires de restauration ainsi que des fournisseurs de services, notamment dans le cadre de la sous-traitance informatique. Nous nous assurons que vos données restent dans l'Union européenne.

## QUELS SONT VOS DROITS ?

Conformément à la loi, vous bénéficiez des droits suivants :

- **Le droit à l'information.** Nous espérons que cette notice aura répondu à vos questions. Pour toute information complémentaire, vous pouvez néanmoins contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben ».
- **Le droit d'accéder aux données.** Vous pouvez accéder à vos données et à celles de votre enfant en contactant le responsable du Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben ».
- **Le droit de rectifier vos données et celles de votre enfant** lorsque celles-ci sont erronées ou obsolètes. Vous pouvez contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil.
- **Le droit d'introduire une réclamation** auprès de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD) si vous estimez que le traitement de vos données n'est pas conforme à la loi.

Dans certains cas et selon les conditions fixées par la loi, vous bénéficiez également des droits suivants:

- **Le droit de demander l'effacement** de vos données et celles de votre enfant.
- **Le droit de demander la limitation** du traitement de vos données et celles de votre enfant.
- **Le droit de vous opposer au traitement** de vos données et à celles de votre enfant pour tout autre motif légitime (sauf si la Croix-Rouge luxembourgeoise a un motif légitime et impérieux de continuer le traitement).
- **Le droit à la portabilité** des données que vous avez fournies à Croix-Rouge luxembourgeoise (c'est-à-dire le droit de recevoir vos données personnelles sur un support lisible par une machine), dans la mesure où cela est techniquement possible.
- **Le droit de retirer votre consentement** à tout moment au traitement des données de santé de votre enfant.

Pour toute question ou pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben » par courriel : [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu) ou par courrier :

Maison Relais « Bei de Kueben » 18, rue de Schoos L-7410 Angelsberg

Si vous le souhaitez, vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de la Croix-Rouge luxembourgeoise par courriel : [rgpd@croix-rouge.lu](mailto:rgpd@croix-rouge.lu) ou par courrier :

CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE

Protection des données

44, boulevard Joseph II

BP 404 L-2014 Luxembourg

Afin de nous conformer au mieux à la réglementation en vigueur, nous nous engageons à mettre à jour la présente notice d'information à chaque fois que ce serait nécessaire.



## **VI) Notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par le Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben » de la Croix-Rouge luxembourgeoise**

*(Remis au(aux) représentant(s) légal(aux) de l'enfant mineur concerné)*

Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise attache une grande importance à la protection du droit à l'image et à la protection des données à caractère personnel de votre enfant conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Votre enfant sera amené à être photographié, filmé ou enregistré par le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise dans le cadre des activités de son Service d'éducation et d'accueil. Afin de permettre au Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise de prendre et d'utiliser des images (photos ou vidéos) concernant votre enfant dans le but de communiquer sur ses activités, nous souhaitons recueillir votre consentement et tenons à vous informer au préalable des droits dont vous disposez.

Les photos et enregistrements vidéos pourront être utilisés sous forme imprimée ou digitale sur différents supports par lesquels la Croix-Rouge luxembourgeoise publie des informations relatives aux activités de son Service d'éducation et d'accueil.

### **Informations générales :**

*Responsable du traitement :* le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise, située au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg.

*Contact :* le délégué à la protection des données de la Croix-Rouge luxembourgeoise : [rgpd@croix-rouge.lu](mailto:rgpd@croix-rouge.lu)

*Finalités du traitement :*

- communication interne par la Croix-Rouge luxembourgeoise (travail pédagogique, réflexion pédagogique, newsletters et journaux internes, rapport d'activités, intranet)
- communication externe par la Croix-Rouge luxembourgeoise et la presse (brochures, magazines, site internet, le journal « Die Kunterbunte », le journal de bord « enfance-jeunesse »).

*Base juridique du traitement :* votre consentement (art. 6.1a RGPD)

*Destinataires :* les photographies et présentations vidéo seront conservées sur le système d'information de la Croix-Rouge luxembourgeoise, dont l'accès est réservé au personnel dûment autorisé par cette dernière. Vos données pourront également être communiquées à des tiers tels qu'aux sous-traitants (notamment prestataires informatiques) et prestataires de services externes de la Croix-Rouge luxembourgeoise (tels que graphistes, agences de presse, imprimeurs, médias écrits) dans la stricte mesure nécessaire.

*Durée de conservation :* les photographies et les enregistrements vidéo seront conservées pendant la durée nécessaire aux finalités ci-dessus.

**Vos droits :**

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement et demander que le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise cesse d'utiliser des images (photographies ou vidéos) concernant votre enfant sur de nouveaux supports (et non les supports ayant déjà fait l'objet de publication), en contactant le responsable du Service d'éducation et d'accueil « Bei de Kueben » Si vous le souhaitez, vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de la Croix-Rouge luxembourgeoise par courriel : [rgpd@croix-rouge.lu](mailto:rgpd@croix-rouge.lu).

Pour plus d'informations sur la manière dont le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise traite vos données personnelles ou pour connaître vos droits, veuillez consulter notre notice d'information destinée aux bénéficiaires du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise à l'adresse suivante : <http://www.croix-rouge.lu/protection-des-donnees/>

**VII) Contacts**

<b>Bureau responsable fixe</b>	<b>2755 68 50</b>	
<b>Cycle 1</b>	<b>2755 68 53</b>	<b>621 55 96 43</b>
<b>Cycles 2-4</b>	<b>2755 68 54</b>	<b>621 55 96 44</b>
<b>Bureau responsable fixe</b>	<b>2755 68 52</b>	Quand le bureau n'est pas occupé l'appel est dévié au 621 55 96 44
<b>En cas d'excursions , sorties ou activités indépendantes des autres cycles , voici les différents contacts :</b>		
<b>Précoce et cycle 1.1.</b>		<b>621 41 54 74</b>
<b>Cycle 1.2.</b>		<b>621 62 12 57</b>
<b>Cycle 2</b>		<b>621 47 68 29</b>
<b>Cycle 3</b>		<b>621 46 23 61</b>
<b>Cycle 4</b>	<b>2755 68 55</b>	<b>621 82 31 25</b>
<b>Par courriel :</b>	<b><a href="mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu">relais.angelsberg@croix-rouge.lu</a></b>	

## VIII) Planning des remises des fiches de présence pour les périodes de congés et vacances scolaires 2024-2025

Les fiches de présence pour les périodes de congés et vacances scolaires pour toute l'année scolaire 2024-2025 sont disponibles sur le site Internet de de la Croix-Rouge luxembourgeoise, de la Commune de Fischbach ou à la maison relais à partir de **mi-septembre 2024.**

<b>Congés, vacances scolaires et jours fériés</b>	<b>Délai de remise des fiches de présence</b>
Congé de la Toussaint 28.10.-01.11.2024	19.09. 2024 12 :00 heures
Jour de la Saint- Nicolas : 06.12.2024 vendredi	21.11. 2024 12 :00 heures
<b>Vacances de Noël 23.12.2024- 03.01.2025</b>	<b>Maison relais fermée</b>
Congé de Carnaval 17.02.-21.02.2025	23. 01. 2025 12 :00 heures
Vacances de Pâques 07.04.-18.04.2025	20. 03. 2025 12 : 00 heures
<b>Jour férié légal : 21.04.2025 lundi</b>	<b>Maison relais fermée</b>
<b>Jour férié légal : 01.05.2025 jeudi</b>	<b>Maison relais fermée</b>
<b>Jour férié légal : 09.05.2025 vendredi</b>	<b>Maison relais fermée</b>
Congé de la Pentecôte 26.05.-30.05.2025	17.04. 2025 12: 00 heures
<b>Jour férié légal : 09.06.2025 lundi</b>	<b>Maison relais fermée</b>
<b>Jour férié légal : 23.06.2025 lundi</b>	<b>Maison relais fermée</b>
<b>VACANCES D'ÉTÉ :</b>	
Vacances d'été 1 16.07.- 01.08.2025	19.06. 2025 12 : 00 heures
<b>Congé collectif 04.08-15.08.2025</b>	<b>Maison relais fermée</b>
Vacances d'été 2 18.08.- 29.08.2025	24.07. 2025 12 : 00 heures
Vacances d'été 3 01.09.-12.09.2025	21.08. 2025 12 :00 heures



**Notes :**

---

---

---

---

---

---

---

---