



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



RÈGLEMENT DE COLLABORATION

Version du 1^{er} septembre 2017

Dispositions sur le fonctionnement de la Maison Relais de Ell



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



1. LA MAISON RELAIS D'ELL

1.1 Les infrastructures

La Maison Relais Ell accueille des enfants de 3 à 12 ans dans un nouveau bâtiment moderne et polyvalent, qui se situe à côté de l'école et de l'église de la commune d'Ell.

Actuellement la Maison Relais Ell peut accueillir maximal 90 enfants (selon l'agrément établi par le Ministère de la famille).

1.2 L'organisation

La Maison Relais dispose d'une équipe composée de différentes professions éducatives. L'équipe éducative peut être assistée par des bénévoles, agents extérieurs... en cas de besoin.

Une équipe médico-psycho-pédagogique et sociale (psychologues, pédagogues, assistant- sociaux...) pourra assister l'équipe éducative.

Les membres du personnel sont liés au secret professionnel. Tout renseignement est traité confidentiellement.

La Maison Relais accueille régulièrement des stagiaires suivant une formation auprès du LTPES (Lycée Technique pour Professions Educatives et Sociales). Occasionnellement la Maison Relais accueille également des étudiants des classes du lycée secondaire et secondaire technique en leur proposant un stage d'orientation.

2. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

2.1 Période scolaire

Pendant la période scolaire la Maison Relais d'Ell fonctionne du lundi au vendredi de 7.00 à 8.00 heures et de 12.00 à 19.00 heures.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



Les enfants peuvent être inscrits aux plages horaires suivantes :

Plage horaire 1	7.00 à 8.00 heures	Accueil
Plage horaire 2	12.00 à 14.00 heures	Restauration, repos et jeux libres
Plage horaire 3	14.00 à 16.00 heures	Surveillance des devoirs à domicile (mardis et jeudis), activités et projets pédagogiques
Plage horaire 4	16.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation, surveillance des devoirs à domicile (lundis et mercredis)
Plage horaire 5	18.00 à 19.00 heures	Surveillance, jeux libres

- La plage horaire de 12.00 à 14.00 heures se compose de 2 heures d'encadrement et d'un repas. Les heures d'encadrement et les repas sont facturés.
L'inscription à cette plage horaire = commande repas.

2.2 Période vacances

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

Les enfants peuvent être inscrits aux plages horaires suivantes :

Plage horaire 1	7.00 à 9.00 heures	Accueil
Plage horaire 2	9.00 à 12.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Plage horaire 3	12.00 à 14.00 heures	Restauration et jeux libres
Plage horaire 4	14.00 à 16.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Plage horaire 5	16.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation
Plage horaire 6	18.00 à 19.00 heures	Surveillance, jeux libres



Administration communale
d'Eil
L-8530
G.-D. de Luxembourg



- La plage horaire de 12.00 à 14.00 heures se compose de 2 heures d'encadrement et d'un repas. Les heures d'encadrement et les repas sont facturés.
L'inscription à cette plage horaire = commande repas.
- Une inscription séparée pour les plages horaires de 7.00 à 9.00, de 12.00 à 14.00 et de 18.00 à 19.00 heures n'est pas possible. Ces plages horaires doivent être obligatoirement combinées avec la plage horaire qui suit ou qui précède les plages horaires en cause.

2.3 Ouverture exceptionnelle pendant la période scolaire

Dans le cas où les classes chôment, uniquement **les enfants fréquentant régulièrement la Maison Relais** peuvent profiter des services de la Maison Relais.

Les enfants doivent être inscrits à l'avance. Les plages horaires supplémentaires seront facturées.

2.4 Les fermetures de la Maison Relais

La Maison Relais reste fermée les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux.

Pendant les vacances d'été, la Maison Relais est fermée pendant les deux dernières semaines du mois d'août.

La Maison Relais reste également fermée le 6 décembre et pendant les vacances de Noël.

3. CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

3.1 Population ciblée

Les services de la Maison Relais Eil s'adressent aux enfants fréquentant une classe du niveau précoce, préscolaire ou primaire de l'école fondamentale de la commune d'Eil.

Les familles monoparentales et biparentales qui suivent une activité professionnelle seront considérés comme prioritaires.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



3.2 Conditions d'admission

Les enfants sont **préinscrits** à la Maison Relais sur base d'un dossier d'inscription qui contient **obligatoirement** les documents suivants :

- Carte Chèque-Service Accueil (CSA)
- Certificat de travail des parents

Un dossier d'inscription sera considéré comme **incomplet** si un des 2 documents manque.

3.3 Les inscriptions définitives

Les inscriptions définitives se font après la clôture des préinscriptions.

Après une analyse des dossiers, effectuée par le chargé de direction de la Maison Relais, les parents seront informés de l'admission définitive de leur enfant.

3.4 La liste d'attente

La Maison Relais met en place une liste d'attente à partir du moment où il n'y a plus de places d'accueil disponibles.

3.5 Les critères de priorité

Les enfants seront admis selon les critères de priorité suivants :

- 1) Famille monoparentale, mère/père travaille
- 2) Famille biparentale, mère **ET** père travaillent
- 3) Famille en détresse, maladie d'un des parents
- 4) ...



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



3.6 Préinscrire un enfant

Les consignes suivantes doivent être respectées afin de préinscrire un enfant :

- Remise de la carte Chèque-Service Accueil. **Sans carte aucune inscription n'est possible.**
- Remise d'un document certifiant une occupation salariée ou non-salariée (formation, bénévolat, etc.).

Les parents doivent remettre une copie de la carte Chèque-Service Accueil afin que le numéro de la carte puisse être enregistré dans le système informatique et qu'une inscription en bonne et due forme puisse y être opérée.

Avec leur signature, les parents prennent connaissance des présentes consignes et s'engagent à les respecter.

3.7 Les modalités d'inscription

Les préinscriptions de l'année scolaire suivante se font vers la fin de l'année scolaire en cours. La Maison Relais informera les parents du début des préinscriptions.

L'inscription pour la période scolaire est en principe annuelle. Toute inscription doit être renouvelée chaque année.

Les inscriptions pour les vacances se font environ un mois en avance. La Maison Relais publie un tableau d'inscription sur le site internet de la commune avant toutes les vacances.

Les parents ont la possibilité de faire des modifications au niveau de l'inscription de la période scolaire. En principe les modifications se font un mois en avance pour le mois qui suit. Les fiches d'inscriptions pour les modifications de la période scolaire pourront être téléchargées du site internet de la commune.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



Les **délais de remise** sont à **respecter strictement** pour des raisons organisationnelles.

En cas d'horaires de travail irréguliers (plans de travaux hebdomadaires, etc.), les parents devront en informer la Maison Relais en avance. En cas de doute, la Maison Relais se réserve le droit de demander un certificat de travail prouvant les horaires irréguliers.

3.8 Dossier personnel de l'enfant

Chaque enfant inscrit dispose **obligatoirement** un dossier personnel contenant toutes les informations nécessaires de l'enfant et de ses parents.

Le dossier personnel doit être renouvelé et actualisé chaque année et constitue une condition d'admission à la Maison Relais. Tout changement au niveau du dossier personnel en cours d'une année doit être signalé à la Maison Relais.

4. TARIFS / CHÈQUES SERVICES

La participation financière des parents est définie en fonction du dernier décompte d'impôts sur leur revenu ou le cas échéant des 3 dernières fiches de salaire.

La Maison Relais accepte les prestations Chèque-Service Accueil qui seront délivrées par la commune sur présentation des documents indiqués ci-dessus.

Pour des frais exceptionnels, tel que pour des excursions, colonies, etc., la Maison Relais demande la participation suivante :

Une demi-journée d'excursion nationale :	5,00 €
Une journée d'excursion nationale :	5,00 €
Une journée d'excursion internationale :	12,00 €
Une journée de colonie :	22,00 €

(Approbation ministérielle du 6 janvier 2016, no réf. : 4.0042/NH 48505).

Les frais exceptionnels seront ajoutés à votre facture mensuelle.



5. ABSENCES

5.1 Période scolaire

Pendant la période scolaire, les parents informent la Maison Relais **avant 10h00** de toute absence de leurs enfants. **Après 10h00 toute absence excusée sera facturée.**

Les parents ont la possibilité d'excuser les enfants par téléphone, par courrier, par courriel ou par fax.

En cas d'absence les parents peuvent laisser un message sur le répondeur téléphonique.

Les arrivées et départs anticipés et tardives d'un enfant entraînent la facturation de la plage horaire complète.

Les absences non facturées sont les suivantes :

- Maladies (Certificat de maladie obligatoire)
- Visites médicales et thérapeutiques (Certificat de présence obligatoire)
- Activités scolaires (Excursions, colonies, etc.)
- Décès d'un proche (Certificat de décès obligatoire)

Tout certificat d'un mois en cours doit être remis à la Maison Relais **au plus tard le dernier vendredi** du mois en cours. Le cas échéant l'absence vous sera facturée.

5.2 Période vacances

Pendant la période vacances, les parents informent la Maison Relais **avant 9h00** de toute absence de leurs enfants.

Les parents ont la possibilité d'excuser les enfants par téléphone, par courrier, par courriel ou par fax.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



En cas d'absence les parents peuvent laisser un message sur le répondeur téléphonique.

La Maison Relais publie un tableau d'inscription sur le site internet de la commune avant chaque vacance. Ce tableau est à remplir et à signer par les parents et à remettre aux responsables de la Maison Relais dans le délai indiqué sur le document.

Pour des raisons d'organisation, la Maison Relais donne la possibilité aux parents d'annuler l'inscription des enfants **sans frais** jusqu'au dernier mercredi avant les vacances. Après ce jour, tout changement sera facturé, y compris les frais d'organisation et de réservation pour les sorties.

Un ajout de présences pendant les vacances est seulement possible en cas d'absence d'un autre enfant et en fonction de notre programme d'activités. Dans ce cas, le chargé de direction effectuera une analyse de la disponibilité des places pour la vacance en question.

Les arrivées et départs anticipés et tardives d'un enfant entraînent la facturation de la plage horaire complète.

Les absences non facturées sont les suivantes :

- Maladies (Certificat de maladie obligatoire)
- Visites médicales et thérapeutiques (Certificat de présence obligatoire)
- Activités scolaires (Excursions, colonies, etc.)
- Décès d'un proche (Certificat de décès obligatoire)

Tout certificat d'un mois en cours doit être remis à la Maison Relais **au plus tard le dernier vendredi** du mois en cours. Le cas échéant l'absence sera facturée.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



5.3 Règles générales absences

Après 5 absences répétées, non justifiées et non signalées, la Maison Relais se réserve le droit d'exclure l'enfant en question pour 1 jour.

En cas de manque d'information et d'excuse sur l'absence de l'enfant, la Maison Relais décline toute responsabilité.

6. ARRIVÉES / DÉPARTS

Sur demande écrite des parents, la Maison Relais peut autoriser un enfant de quitter la Maison Relais seul et sans accompagnement.

Une **autorisation écrite** est exigée par laquelle les parents autorisent le personnel éducatif à laisser partir l'enfant sans accompagnement et les parents assument l'entière responsabilité.

Sans autorisation écrite, chaque enfant doit être obligatoirement accompagné et recueilli par une personne autorisée qui est tenue de se présenter auprès le personnel de la Maison Relais. En cas de non-respect, la Maison Relais décline toute responsabilité en cas d'accident.

Un enfant peut uniquement être confié aux personnes ayant le droit de garde et aux personnes désignées par celles-ci. Ils ont la responsabilité sur l'enfant dès leur arrivée à la Maison Relais (cf. point 11 : Assurances).

Chaque enfant doit obligatoirement être récupéré par les parents dès leur arrivée. Un retour le même jour n'est pas possible.

En général les deux parents ont le droit de garde de l'enfant. Si un des deux parents n'a pas la garde de l'enfant, la Maison Relais nécessite un document officiel (jugement, etc.) prouvant cette situation.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



7. ACTIVITÉS EN DEHORS DE LA MAISON RELAIS

Toute activité externe de la Maison Relais sera communiquée au moins une semaine en avance.

Chaque activité est autorisée au préalable par le collège échevinal de la commune d'Ell.

La Maison Relais demande une participation financière en relation avec des activités externes (cf. point 4 : Tarifs / Chèques Services).

Pour chaque activité externe, les enfants doivent être habillés selon les prévisions météorologiques.

8. RESTAURATION

Notre défi permanent est d'améliorer les prestations et les services de la Maison Relais.

Depuis novembre 2016, Monsieur Stéphane Mossay et son équipe de l'auberge de jeunesse à Hollenfels s'occupent de la préparation des repas de vos enfants.

Avec notre prestataire fiable et transparent nous pouvons garantir la qualité de nos repas :

- ✓ *Alimentation saine et équilibrée*
- ✓ *Une grande variation de menus*
- ✓ *Produits régionaux*
- ✓ *Tous les repas sont contrôlés par une diététicienne*
- ✓ *La cuisine respecte un suivi d'hygiène alimentaire très stricte*
- ✓ *Les repas sont livrés et installés par les responsables de l'auberge*
- ✓ *Un contact et un échange régulier et constructif*

Vous avez la possibilité de vous inscrire au « Newsletter » sur le site <http://youthhostels.lu/fr/newsletter> de l'auberge et vous recevrez chaque vendredi le menu de la semaine prochaine par E-Mail.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



9. DEVOIRS À DOMICILE

La Maison Relais organise **une surveillance des devoirs** à domicile chaque jour pendant une heure, sauf les vendredis.

Le but de la surveillance des devoirs à domicile est de proposer aux enfants un endroit et une atmosphère favorable pour la réalisation de leurs devoirs.

Les devoirs non-complets doivent être finis à la maison.

10. COLLABORATION AVEC LES PARENTS

La bonne collaboration entre les parents et le personnel de la Maison Relais est indispensable pour garantir la bonne continuité et le bien être de l'enfant au sein de la Maison Relais.

Une bonne collaboration garantit la bonne communication régulière, l'échange éducatif commun et le respect du présent règlement de collaboration.

Les parents pourront être invités à des entretiens individuels en présence de notre personnel éducatif en cas de difficultés majeures avec un enfant (problèmes de discipline et de comportement).

Le non-respect du présent règlement et/ou la négligence de collaboration pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de tous les services de la Maison Relais.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



11. LA SANTÉ DE L'ENFANT

Les parents doivent informer la Maison Relais de tout problème de santé connu chez leur enfant. Si un enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de remplir et de signer la fiche « administration de médicaments » et de la remettre au personnel de la Maison Relais, accompagnée d'une copie de l'ordonnance médicale.

Les parents remettent les médicaments au personnel de la Maison Relais dans leur emballage d'origine indiquant le nom de l'enfant, le dosage des prises et la date d'expiration.

12. ASSURANCES

La Maison Relais décline toute responsabilité pour tout accident ou incident éventuel intervenant sur le trajet « domicile – Maison Relais » et « Maison Relais- domicile ».

Les enfants non-inscrits à la Maison Relais qui se rendent à la cour de l'école en dehors des heures de l'école sont sous la responsabilité des parents. L'école et la Maison Relais déclinent toute responsabilité en cas d'accident survenu dans la cour de l'école en dehors des heures de classe.

Pour les enfants qui fréquentent l'école, une assurance accident du ministère de l'éducation nationale couvre tous les accidents pouvant survenir sur le chemin de l'école. Cependant cette assurance n'intervient qu'au maximum 10 minutes avant le début et après la fin des cours.

Dès lors que les parents sont présents à la Maison Relais, les enfants sont sous leur responsabilité.

Si un membre du personnel de la Maison Relais constate qu'un enfant provoque des dégâts intentionnellement du matériel de la Maison Relais, celle-ci se réserve le droit de convoquer les parents et de demander le remplacement intégral du matériel défectueux.



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg



13. RECOMMANDATIONS

Pour le bon fonctionnement de la vie quotidienne dans notre Maison Relais, nous recommandons aux parents :

- d'habiller les enfants de façon à leur permettre de participer à des activités extérieures et intérieures selon la saison.
- de déposer des vêtements et sous-vêtements de rechange.
- de marquer les vêtements des enfants.
- de ne pas amener de sucreries, de jouets personnels, iPod, à l'exception de nounours, doudous etc... auxquels les enfants sont attachés ou habitués pour dormir.
- d'amener une paire de pantoufles marquées du nom de l'enfant.

La Maison Relais décline toute responsabilité pour la perte de vêtements, d'argent et d'objets de valeur.

En vue d'un bon partenariat, un échange régulier entre parents et personnel éducatif est souhaitable. Il est également possible de demander un entretien individuel en cas de besoin.

14. RÉVISION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

La commune d'Ell (le prestataire) avec le personnel de la Maison Relais, pourra réviser et compléter le présent règlement à tout moment



Administration communale
d'Ell
L-8530
G.-D. de Luxembourg