



# RÈGLEMENT DE COLLABORATION



Version du 05 juin 2020

Dispositions sur le fonctionnement du S.E.A d' Ell



## 1. Organisation

### 1.1. Informations générales

Adresse mail : [maisonrelais@ell.lu](mailto:maisonrelais@ell.lu)

Numéro téléphone : 26 62 38 201 / 621 268 435

Site internet : <http://www.ell.lu/maison-relais>

Le S.E.A est une structure d'éducation et d'accueil pour enfants du cycle 1 – précoce au cycle 4 de l'école fondamentale, selon les disponibilités de la S.E.A.

Si vous avez des documents à remettre, vous devez utiliser la boîte aux lettres de la commune.

### 1.2. Horaire d'ouverture

#### Période scolaire

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

Les enfants peuvent être inscrits aux plages horaires suivantes :

<b>Plage horaire 1</b>	7.00 à 8.00 heures	Accueil
<b>Plage horaire 2</b>	12.00 à 14.00 heures	Restauration, repos et jeux libres
<b>Plage horaire 3</b>	14.00 à 16.00 heures*	Devoirs à domicile (mardi et jeudi), activités et projets pédagogiques
<b>Plage horaire 4</b>	16.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation, surveillance des devoirs à domicile (lundi et mercredi)
<b>Plage horaire 5</b>	18.00 à 19.00 heures	Jeux libres

\*La plage horaire de 14h-16h doit être respectée.



→ 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 inclut une commande de repas.

### Période vacances

Pendant la période de vacances, la S.E.A fonctionne du lundi au vendredi de 7.00 à 19.00 heures.

Les enfants peuvent être inscrits aux plages horaires suivantes :

<b>Plage horaire 1</b>	7.00 à 8.00 heures	Accueil
<b>Plage horaire 2</b>	8.00 à 9.00 heures	Accueil
<b>Plage horaire 3</b>	9.00 à 10.00 heures	Activités et projets pédagogiques
<b>Plage horaire 4</b>	10.00 à 12.00 heures	Activités et projets pédagogiques
<b>Plage horaire 5</b>	12.00 à 14.00 heures	Restauration et jeux libres
<b>Plage horaire 6</b>	14.00 à 16.00 heures*	Activités et projets pédagogiques
<b>Plage horaire 7</b>	16.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation
<b>Plage horaire 8</b>	18.00 à 19.00 heures	Jeux libres

→ 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.

\*La plage horaire de 14h-16h doit être respectée.

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

### 1.3. Les fermetures de la S.E.A

Le S.E.A reste fermée les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux.

Pendant les vacances d'été, la Maison Relais est fermée pendant les deux premières semaines du mois d'août. Le S.E.A reste également fermée le 6 décembre et pendant les vacances de Noël.



## 2. Conditions d'admission et modalités d'inscription

### 2.1. Population ciblée

Les services du S.E.A Ell s'adressent aux enfants fréquentant une classe du niveau précoce, préscolaire ou primaire de l'école fondamentale de la commune d'Ell c.-à-d. que les enfants doivent être inscrits à l'école pour pouvoir bénéficier des services de la Maison Relais. Les parents qui désirent inscrire leurs enfants remettront un dossier d'inscription contenant toute information utile ainsi qu'une fiche d'inscription.

### 2.2. Conditions d'admission

Les enfants sont **préinscrits** au S.E.A sur base d'un dossier d'inscription qui contient **obligatoirement** les documents suivants :

- ❖ Carte Chèque-Service Accueil (CSA)
- ❖ Certificat de travail des parents
- ❖ Copie de la carte de vaccination
- ❖ Copies des cartes d'identités
- ❖ Certificats de travail

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

Les inscriptions définitives se font après la clôture des préinscriptions. Le S.E.A met en place une liste d'attente à partir du moment où il n'y a plus de places d'accueil disponibles.

Après une analyse des dossiers, effectuée par la chargée de direction du S.E.A, les parents seront informés de l'admission définitive de leur enfant.

### 2.3. Les critères de priorité

Les enfants seront admis selon les critères de priorité suivants :

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



## 2.4. Dossier personnel de l'enfant

Chaque enfant inscrit dispose **obligatoirement** d'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 au S.E.A. Tout changement au niveau du dossier personnel en cours d'une année doit être signalé au S.E.A.

## 2.5. Les modalités d'inscription

Les préinscriptions de l'année scolaire suivante se font vers la fin de l'année scolaire en cours. Le S.E.A informera les parents du début des préinscriptions.

L'inscription pour la période scolaire est annuelle, elle doit donc être renouvelée chaque année.

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.

Dans tous les cas les demandes de modification font l'objet d'une analyse et d'une validation de la part de la chargée de direction en fonction des places disponibles pour les plages horaires demandées.

**Le délai de remise des fiches d'inscription est à respecter strictement pour des raisons d'organisation.**

En cas d'horaires de travail irréguliers (plans de travail hebdomadaire, etc.), les parents devront en informer le S.E.A en avance. Le S.E.A se réserve le droit de demander un certificat de travail prouvant les horaires. Une fiche de présences est à remettre pour chaque mois à la fin chaque mois précédent.

**Pour les vacances, des fiches d'inscription sont à remplir.**



### 3. Tarifs / chèque service

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.

Le S.E.A 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., le S.E.A demande la participation suivante :

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).

La chargée de direction se réserve le droit de décider si des frais exceptionnels sont attribués aux excursions ou pas. Ces frais exceptionnels seront ajoutés à votre facture mensuelle.



## 4. Absences

Toutes les heures pendant lesquelles l'enfant est inscrit pendant les périodes scolaires et vacances sont facturées selon l'inscription préalable faite par les parents, sauf si l'absence est **excusée une semaine à l'avance**.

Les parents sont tenus d'informer le S.E.A **avant 9h00** de toute absence de leurs enfants. Ils ont la possibilité d'excuser les enfants par courrier, par courriel ou par sms. Dans le cas contraire, c'est-à-dire en cas de **non-information de la part des parents**, l'enfant viendra au S.E.A comme prévu dans l'inscription au préalable.

L'**instituteur/trice** n'est **pas responsable** d'informer le personnel du S.E.A de l'absence d'un enfant. Les parents sont responsables d'excuser leur enfant en cas d'absence.

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

Les absences non facturées sont les suivantes :

- Maladies (certificat médical obligatoire à partir du 3<sup>ième</sup> jour)
- Visites médicales et thérapeutiques (certificat de présence obligatoire)
- Activités scolaires (excursions, colonies, etc.)
- Décès d'un proche (certificat de décès obligatoire)
- Absences excusées par écrit une semaine à l'avance

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

**En cas de manque d'information et d'excuse sur l'absence de l'enfant, le S.E.A décline toute responsabilité.**



## 5. Résiliation d'une inscription

### a) Par le représentant légal

Le représentant légal peut résilier l'inscription à tout moment et sans indication de motif. La résiliation n'est valable que si elle est faite par écrit.

### b) Par la commune

L'inscription sera résiliée automatiquement par le prestataire, si l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission. La commune peut résilier l'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis si :

- ❖ Le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux dispositions du présent règlement de collaboration.
- ❖ Le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part de la Commune.
- ❖ Si le comportement de l'enfant met en cause la sécurité et/ou sa propre santé, celle des autres enfants et celle du personnel.

## 6. Période vacances

Le S.E.A publie une fiche d'inscription sur le site internet de la commune avant les vacances. Cette fiche est à remplir et à signer par les parents et à remettre aux responsables de le S.E.A dans le délai indiqué sur le document.

Toutes les heures pendant lesquelles l'enfant est inscrit seront facturées selon l'inscription préalable faite par les parents, sauf si l'absence est **excusée une semaine à l'avance**.

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, la chargée de direction effectuera une analyse de la disponibilité des places pour les vacances en question.





## 7. Arrivées et départs

Les parents sont tenus à se présenter au personnel éducatif lors de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Le trajet entre le S.E.A et le domicile se fait sous l'entière responsabilité des parents ou des personnes qui gardent l'enfant.

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 du S.E.A. En cas de non-respect, le S.E.A 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 au S.E.A (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, le S.E.A nécessite un document officiel (jugement, etc.) prouvant cette situation.



## 8. Restauration

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.

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 mail.

Nous veillons à offrir des repas sains et équilibrés aux enfants, en tenant compte des besoins de santé spécifiques de chaque enfant. Ces besoins doivent être communiqués à la chargée de direction par écrit ! Pour les enfants nécessitant un menu tenant compte d'une allergie, un certificat médical est à remettre.

## 9. Devoirs à domicile

Le S.E.A organise **un accompagnement des devoirs** à domicile chaque jour pendant une heure, sauf les vendredis.

Nous proposons aux enfants un endroit et une atmosphère favorable pour la réalisation de leurs devoirs. Le S.E.A n'a ni la fonction de réexpliquer une leçon, ni de corriger les devoirs.

Le rôle du personnel éducatif consiste à :

- aider les enfants à trouver de façon autonome les réponses à leurs devoirs
- maintenir une atmosphère tranquille
- motiver les enfants à faire leurs devoirs

**Les parents sont priés de vérifier les devoirs et les devoirs non-complets doivent être finis à la maison.**

**Les parents assurent l'entière responsabilité pour les devoirs à domicile de leur enfant.**



## 10. Collaboration avec les parents

La bonne collaboration entre les parents et le personnel du S.E.A est indispensable pour garantir le développement et le bien-être de l'enfant au sein du S.E.A.

Une bonne collaboration est basée sur une communication régulière, l'échange éducatif commun et le respect du présent règlement de collaboration.

Les parents peuvent demander à chaque moment un entretien avec l'équipe éducative. Ils pourront être invités à des entretiens individuels pour un échange sur le développement et le bien-être de l'enfant.

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

## 11. Service d'accompagnement socio-éducatif (ASE)

Notre S.E.A travaille en étroite collaboration avec le service d'accompagnement socio-éducatif (ASE), en vue de l'amélioration du travail. Si le personnel éducatif le juge nécessaire, il peut demander du soutien et de l'aide au personnel de l'ASE, ceci sous forme de formation ou de consultation pour le personnel.

## 12. Obligations médicales

Les parents doivent informer le S.E.A 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 du S.E.A, accompagnée d'une copie de l'ordonnance médicale.

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

En cas de difficultés de santé spécifiques (allergies etc.), le certificat « protocole de soins d'urgence » est à faire remplir par le médecin traitant et à remettre à la chargée de direction.



Les enfants malades (p.ex. rougeole, rubéole, poux ou autre maladie contagieuse) ne sont pas admis au S.E.A, et ceci pendant toute la durée de leur maladie.

Si le personnel éducatif est d'avis qu'il y a un risque de contagion par un enfant, les parents concernés seront invités de suite à venir chercher leur enfant malade.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, le personnel se réserve le droit de contacter un médecin, la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence, si les parents ne peuvent être joints téléphoniquement.

### 13. Assurances

Le S.E.A décline toute responsabilité pour tout accident ou incident éventuel intervenant sur le trajet « domicile – S.E.A » et « S.E.A - domicile ».

Les enfants non-inscrits au S.E.A 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 le S.E.A 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 au S.E.A, les enfants sont sous leur responsabilité.

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

### 14. Recommandations

Pour le bon fonctionnement de la vie quotidienne dans notre S.E.A, 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 ;



## S.E.A Ell „Um Fräschepillchen“ L-8530 Ell

---



- ❖ de marquer les vêtements des enfants ;
- ❖ de ne pas amener de sucreries, de jouets personnels, appareils électroniques, à l'exception de nounours, doudous etc... auxquels les enfants sont attachés ou habitués pour dormir ;
- ❖ d'amener une paire de chaussures de gymnastique marquées du nom de l'enfant.

Le S.E.A décline toute responsabilité pour la perte de vêtements, d'argent et d'objets de valeur.

### 15. Révision du présent règlement

La commune d'Ell (le prestataire) avec le personnel du S.E.A, pourra réviser et compléter le présent règlement à tout moment.

Ell, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Lu et approuvé

\_\_\_\_\_  
Signature des parents