



RÈGLEMENT D'ORDRE INTERNE



Mars 2024

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



1. Organisation

1.1. Informations générales

Adresse mail : maisonrelais@ell.lu

Numéro téléphone : 26 62 38 200 / 621-268 435

621-820050 (Chargée de Direction)

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 pouvez utiliser la boîte aux lettres de la commune ou celle située devant la Maison Relais. Nous acceptons également les mails avec en annexe les documents scannés.

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 :

Plage horaire 1	7.00 à 07 :50 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 (mardi et jeudi), activités et projets pédagogiques, jeux libres
Plage horaire 4 (lun/mar/mer/jeu)	16.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation, accompagnement des devoirs à domicile (lundi et mercredi), jeux libres
Plage horaire 4 (vendredi)	16.00 à 17.00 17.00 à 18.00	Activités et projets pédagogiques, collation, jeux libres
Plage horaire 5	18.00 à 19.00 heures	Jeux libres

→ La plage horaire de 12.00 à 14.00 heures se compose de 2 heures d'encadrement et d'un repas. L'inscription à cette plage horaire inclus une commande de repas.



Période vacances

Pendant la période de vacances, le service 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 8.00 heures	Accueil
Plage horaire 2	8.00 à 9.00 heures	Accueil
Plage horaire 3	9.00 à 10.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Plage horaire 4	10.00 à 12.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Plage horaire 5	12.00 à 14.00 heures	Restauration et jeux libres
Plage horaire 6	14.00 à 16.00 heures	Activités et projets pédagogiques
Plage horaire 7	16.00 à 17.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation
Plage horaire 8	17.00 à 18.00 heures	Activités et projets pédagogiques, collation
Plage horaire 9	18.00 à 19.00 heures	Jeux libres

→ Une inscription séparée pour les plages horaires sur une journée n'est pas possible (par ex :de 7.00 à 9.00 et de 12.00 à 14.00 heures). Ces plages horaires doivent être obligatoirement combinées avec la plage horaire qui suit ou qui précède les plages horaires en cause.

Les enfants doivent être inscrits à l'avance et les plages horaires supplémentaires à l'inscription sont facturées.

1.3. Les fermetures de la S.E.A

Le service est fermé les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux.

Pendant les vacances d'été, la Maison Relais est fermée la 2^{ème} et 3^{ème} semaine du mois d'août. Elle est également fermée pendant les deux semaines de fêtes de fin d'année.



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. Les enfants doivent être inscrits à l'école ainsi qu'avoir acquis les notions de propreté pour pouvoir bénéficier des services de la Maison Relais. Les parents qui désirent inscrire leurs enfants doivent remettre un dossier d'inscription contenant toutes les informations nécessaires.

2.2. Conditions d'admission

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

- ❖ Dossier d'inscription
- ❖ Copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant
- ❖ Copie de la carte de vaccination (facultatif)
- ❖ Copies des cartes d'identité de l'enfant et parents
- ❖ Copies des cartes d'identité des personnes autorisées à reprendre l'enfant
- ❖ Certificat de travail des parents
- ❖ Certificat médical (si besoin)
- ❖ Règlement d'ordre interne signé par les parents

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

Les inscriptions définitives se font après la clôture des préinscriptions. Le service 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, 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 :

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



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 personnel éducatif.

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.

Inscription fixe – inscription régulière pour l'année scolaire complète

Les parents ont la possibilité de demander une modification pendant la période scolaire. Les demandes de modification font l'objet d'une analyse et d'une validation de la part de l'équipe en fonction des places disponibles pour les plages horaires demandées.

La fiche d'inscription peut être téléchargée sur le site internet de la commune.

Inscription mensuelle – inscription irrégulière

Cette inscription concerne les parents ayant d'horaires de travail irréguliers. Les parents font part de cette information lors de l'inscription ou en cas de changement de travail en cours d'année.

Les fiches d'inscriptions mensuelles peuvent être téléchargées du site internet de la commune. Les fiches de présences sont à remettre pour le 25 du mois précédent.

Inscription pour les vacances, les fiches d'inscription sont également à remettre pour le 25 du mois précédent.

Pour des raisons d'organisation, il est prié de respecter les délais de remise des fiches d'inscription.



3. Tarifs / chèque service

En septembre 2022, le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ont mis en place de la gratuité des repas et de l'accueil pour les enfants scolarisés. Par enfants scolarisés il est sous-entendu les enfants qui sont soumis à l'obligation scolaire. **Les enfants de la précoce ne font partie de cette obligation et ils ne bénéficient pas de la gratuité des services.**

La gratuité de l'accueil s'applique du lundi au vendredi de 7.00 heures à 19.00 heures pendant les semaines scolaires.

Pendant les semaines de vacances scolaires, il n'y a pas de gratuité et c'est le barème du CSA qui s'applique.

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 peut demander la participation suivante :

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

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 comptabilisées 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 dans les meilleurs délais de toute absence de leur(s) enfant(s). Ils ont la possibilité d'excuser les enfants par courrier, par mail ou par sms. Pour des raisons d'organisation, les parents sont priés de nous prévenir **au plus tard pour 09 :00** de toute absence de leur enfant.

En cas de non-information écrite et un non-respect du délai d'annulation de la part des parents, l'enfant viendra au S.E.A comme prévu dans l'inscription au préalable. Les parents devront venir chercher leur enfant à la Maison Relais.

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 absences non facturées sont les suivantes :

- Maladies (certificat médical obligatoire à partir du 3^{ième} 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. Les arrivées et départs anticipés et tardives d'un enfant entraîne la facturation de la plage horaire complète.



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.

c) Résiliation automatique

Le S.E.A se réserve le droit de résilier un contrat si le dossier d'inscription de l'enfant concerné n'est pas renouvelé dans les délais d'inscription pour l'année précédente. En l'absence de toute manifestation des parents, le S.E.A partira du principe qu'il n'y a plus de demande et besoin d'accueillir l'enfant dans l'infrastructure pour l'année suivante.

6. Période vacances

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

Toutes les heures pendant lesquelles l'enfant est inscrit seront comptabilisées (y compris les frais d'organisation et de réservation pour les sorties.) selon l'inscription préalable faite par les parents. Sauf si l'absence est **excusée une semaine à l'avance ou excusé par un des motifs cités dans le point 4.**

Un ajout de présences après les délais fixés est seulement possible en cas d'absence d'un autre enfant et en fonction du programme d'activités. Dans ce cas, l'équipe éducative effectuera une analyse de la disponibilité des places.



7. Arrivées et départs

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

Il est demandé de respecter les inscriptions et l'horaire en vigueur. En cas d'un retard éventuel, les parents sont priés de contacter immédiatement la structure d'accueil et d'éducation afin de prévenir les éducateurs. Des heures d'encadrement supplémentaires peuvent être comptabilisées.

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 dans le cas où les parents autorisent le personnel éducatif à laisser partir l'enfant sans accompagnement ou partir avec un membre mineur. 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 12 : Assurances). 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 demande 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 l'équipe éducative par écrit. Pour les enfants nécessitant un menu tenant compte d'une allergie, d'une intolérance ou un régime spécifique pour des raisons médicales, un certificat médical est à remettre.



9. Devoirs à domicile

Le S.E.A organise **un accompagnement et soutien 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 et les enfants

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 d'ordre interne.

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.

Les enfants sont tenus de montrer un comportement adapté et respectueux envers les autres enfants, envers l'équipe éducative ainsi qu'envers le matériel et l'infrastructure.

Un refus de collaboration des parents et un non-respect du règlement pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de tous les services de la Maison Relais.



11. 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 au personnel éducatif.

Les enfants malades (p.ex. rougeole, rubéole 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 à venir chercher leur enfant malade.

En cas d'urgence médicale ou d'accident et si les parents ne peuvent être joints téléphoniquement, 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. Il se réserve également le droit de transmettre les informations médicales nécessaires, ceci afin d'assurer la qualité des soins de l'enfant (carnet de vaccination, médication et maladie, ...etc).

12. 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.



13. 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 ;
- ❖ de marquer les vêtements des enfants ;
- ❖ de ne pas amener de sucreries, de jouets personnels, appareils électroniques, à l'exception de nounours, doudous etc...
- ❖ d’amener une paire de chaussures de gymnastique avec des semelles blanches 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.

14. 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