



Administration Communale de Kayl

# Règlement d'ordre interne

MAISON RELAIS KAYL



## Table des matières

<b>1 Admission.....</b>	<b>2</b>
1.1 Conditions générales .....	2
1.2 Priorités d'admission .....	2
1.3 Modalités d'inscription .....	3
1.4 Modalités de résiliation d'une admission.....	3
<b>2 Structures de la Maison Relais .....</b>	<b>3</b>
2.1 Accueil matinal .....	3
2.2 Accueil du midi et de l'après-midi .....	3
<b>3 Horaire .....</b>	<b>4</b>
3.1 Accueil matinal .....	4
3.2 Accueil du midi et après-midi sites Widdem et école de Tétange ....	4
3.3 Accueil du midi et après-midi site Zwergeland .....	4
3.4 Accompagnement des enfants.....	4
3.5 Fermetures.....	4
<b>4 Tarifs.....</b>	<b>5</b>
<b>5 Restauration.....</b>	<b>5</b>
<b>6 Accompagnement des devoirs à domicile .....</b>	<b>6</b>
<b>7 Activités parascolaires .....</b>	<b>6</b>
<b>8 Vacances scolaires .....</b>	<b>6</b>
8.1 Inscription Vacances .....	6
8.2 Vacances loisirs.....	6
<b>9 Absences.....</b>	<b>7</b>
<b>10 Santé.....</b>	<b>7</b>
10.1 Enfant malade.....	7
10.2 Enfant accidenté .....	7
10.3 Allergies et intolérances alimentaire.....	7
<b>11 Assurance et sécurité.....</b>	<b>8</b>
<b>12 Mesures disciplinaires.....</b>	<b>8</b>
<b>13 Surveillance et responsabilité.....</b>	<b>9</b>
<b>14 Formulaires .....</b>	<b>9</b>
<b>15 Divers .....</b>	<b>9</b>
<b>16 Révision du règlement d'ordre interne .....</b>	<b>10</b>



**Ce règlement d'ordre interne est valable pour tout enfant inscrit à la Maison Relais de la commune de Kayl**

## **1 Admission**

### **1.1 Conditions générales**

Les enfants remplissant les conditions suivantes sont en principe admis aux structures d'accueil de la Commune de Kayl:

- être âgé de 4 ans au moins
- être domicilié dans la commune de Kayl
- être admis à l'enseignement fondamental de la commune de Kayl (à l'exception du cycle 1 précoce)
- avoir remis, dans les délais fixés, le dossier de demande complet à la Maison Relais pour l'année scolaire en question.

(N.B.: les dates d'inscription sont communiquées aux parents/tuteurs en temps utile).

Toutes dérogations aux dispositions qui précèdent sont soumises à une décision du collège des bourgmestre et échevins.

### **1.2 Priorités d'admission**

Les enfants déjà inscrits sont prioritaires pour l'inscription en fonction des places disponibles et des priorités dans l'ordre suivant :

- Famille monoparentale
- Prise en charge obligatoire pour des motifs sociaux (sur avis d'une assistante sociale)
- Parent atteint d'une maladie grave (certificat médical obligatoire)
- Activités professionnelles des deux parents
- Activité professionnelle d'un parent

Toute inscription doit impérativement être accompagnée d'un certificat de travail, sauf indication contraire ci-dessus.

Les parents/tuteurs sont tenus de signaler à la Maison Relais immédiatement tout changement de leur situation personnelle. Une liste d'attente pour les demandeurs non admis est dressée par la direction.

Le nombre d'enfants admis par structure est réglé par un agrément ministériel.



### **1.3 Modalités d'inscription**

Les parents/tuteurs doivent remettre une fiche d'inscription avec les pièces à l'appui demandées. Le dossier d'inscription est à renouveler annuellement. Les dates d'inscription pour toutes les formules sont communiquées aux parents/tuteurs. Les inscriptions se font par année scolaire. Aucune inscription ne pourra être retenue si elle est illisible, incomplète ou incorrecte!

Tout renseignement fourni lors de l'inscription est traité confidentiellement, le personnel de la Maison Relais étant lié au secret professionnel.

Des changements au niveau de l'inscription sont possibles, après accord de la direction de la Maison Relais et dans la mesure du possible.

Une certaine flexibilité au niveau des inscriptions est offerte aux parents/tuteurs qui travaillent irrégulièrement. Une admission de leurs enfants peut être faite d'après un plan mensuel à remettre 6 jours ouvrables avant le mois concerné (inscription 'selon plan').

### **1.4 Modalités de résiliation d'une admission**

Une résiliation peut être convenue à tout moment d'un commun accord entre les parents/tuteurs et la commune.

Les parties peuvent résilier le contrat unilatéralement par écrit en observant un délai de préavis d'un mois. La notification de la résiliation par la commune est faite par écrit.

## **2 Structures de la Maison Relais**

### **2.1 Accueil matinal**

- Maison Relais Widdem à Kayl
- École du Faubourg (cycles 4.1 et 4.2 ainsi que tous les cycles ayant natation ou éducation physique au premier cours)
- École Princesse Alexandra à Tétange (cycles 1.1 et 1.2)
- Maison Relais école de Tétange

### **2.2 Accueil du midi et de l'après-midi**

- Maison Relais Widdem à Kayl
- Veräinshaus à Kayl (uniquement les midis du lundi / mercredi / vendredi)
- Zwergeland à Tétange (cycles 1.1 et 1.2)
- Maison Relais école de Tétange



### 3 Horaire

#### 3.1 Accueil matinal

- Maison Relais Widdem à Kayl de 7h00 – 7h50
- École du Faubourg de 7h00 – 7h50
- Maison Relais école de Tétange de 7h00 – 7h50
- École Princesse Alexandra de 7h00 – 8h00

**IMPORTANT:** Aucune heure précise n'est indiquée pour amener les enfants à l'accueil matinal, donc cette plage horaire sera facturée d'office, même si l'enfant est absent ce jour. De ce fait, aucune collation ne sera servie le matin. Avant le début de l'école les enfants seront accompagnés dans la cour d'école par le personnel de la Maison Relais.

#### 3.2 Accueil du midi et après-midi sites Widdem et école de Tétange

Veräinshaus à Kayl (uniquement les midis du lundi / mercredi /vendredi)

<i>LUNDI</i>	<i>MARDI</i>	<i>MERCREDI</i>	<i>JEUDI</i>	<i>VENDREDI</i>
11.55-13.50	11.55-18.30	11.55-13.50	11.55-18.30	11.55-13.50
15.50-18.30		15.50-18.30		15.50-18.30

#### 3.3 Accueil du midi et après-midi site Zwergeland

<i>LUNDI</i>	<i>MARDI</i>	<i>MERCREDI</i>	<i>JEUDI</i>	<i>VENDREDI</i>
11.45-13.50	11.45-18.30	11.45-13.50	11.45-18.30	11.45-13.50
15.50-18.30		15.50-18.30		15.50-18.30

#### 3.4 Accompagnement des enfants

**IMPORTANT:** Les enfants seront accompagnés par le personnel de la Maison Relais, de la cour d'école vers le bâtiment de la Maison Relais et sens inverse.

Les enfants qui sont inscrits les mardis et jeudis uniquement à l'accueil de midi (cantine) de 12h à 14h, **doivent être repris par leurs parents/tuteurs à 14h00 au plus tard !**

#### 3.5 Fermetures

Les structures d'accueil sont fermées les samedis et dimanches, les jours fériés légaux, ainsi que pendant les vacances scolaires de Noël.



#### **4 Tarifs**

Les tarifs et participations des parents/tuteurs sont fixés par le Règlement grand-ducal du 26 décembre 2012 portant modification du règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le «chèque-service accueil». Toutes les prestations sont facturées mensuellement. (Informations sur internet: [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu))

Les montants sont payables dès réception des factures ou par domiciliation. Les absences sans excuses préalables sont facturées normalement.

Seulement les absences avec preuve à l'appui (p.ex. certificat médical, excursions scolaires, ...) seront considérées comme valables. Elles seront notées comme absences excusées et ne seront pas facturées.

Pour tout enfant qui n'est pas encore en possession d'une carte chèque service, les parents/tuteurs doivent impérativement prendre rendez-vous auprès de l'administration de la Maison Relais.

#### **5 Restauration**

La Maison Relais a instauré une charte de qualité au sein de la restauration scolaire. L'idée de base de la charte de qualité est d'avoir une prestation optimale (de haute qualité alimentaire) et ce en partant des produits bruts des denrées alimentaires puis de leur transformation et de leur distribution. Cette démarche s'inscrit par ailleurs dans le cadre d'une éducation nutritionnelle permettant aux structures d'accueil de transmettre des informations essentielles au développement sain des enfants fréquentant les différentes Maisons Relais de notre Commune.

Dans la mesure du possible nous utilisons des produits non transformés, sauf en cas de produits particuliers. L'utilisation de produits locaux voire régionaux ou de la grande région et de saison est obligatoire. Par ailleurs nous favorisons les produits du commerce équitable (banane et chocolat, riz, céréales...).

Les poissons devront être issus de pêches responsables et les viandes du territoire devront être privilégiées et par le même biais correspondre aux labels proposés du Ministère de l'Agriculture.

De plus des plats végétariens, basés sur un plan d'équilibre alimentaire, sont proposés systématiquement sans devoir recourir à des produits confectionnés spécialement pour le domaine végétarien.

Il est rappelé que la cuisine devra être impérativement une cuisine préparé sur place c'est-à-dire cuisine «fait maison ».

En matière de desserts nous privilégions les desserts classiques (tartes aux fruits, quatre quart, clafouti, crèmes, fromage blanc, fruits, yaourt aux fruits préparé maison...). Il va de soi qu'aucune poudre de type lyophilisé n'est tolérée (poudre et mousses).



## **6 Accompagnement des devoirs à domicile**

Lors des devoirs à domicile, les enfants sont initiés à faire leurs travaux de façon autonome. La mission de l'équipe socio-éducative favorise l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien conséquent. Ainsi l'équipe éducative ne pourra pas veiller à ce que tous les devoirs soient terminés. Le personnel de la Maison Relais n'est pas autorisé à signer le journal de classe des enfants.

La responsabilité entière quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions incombe exclusivement aux parents/tuteurs.

## **7 Activités parascolaires**

Les différentes activités parascolaires (sportives, musicales et autres) se déroulent sous la responsabilité et avec l'autorisation expresse des parents/tuteurs. Il incombe aux parents/tuteurs d'informer le personnel éducatif sur l'horaire de ces cours et lui communiquer tout changement éventuel.

Le personnel éducatif n'accompagnera pas les enfants à ces cours, respectivement ne les récupérera pas de ces cours.

## **8 Vacances scolaires**

### **8.1 Inscription Vacances**

Durant les vacances scolaires, la Maison Relais reste ouverte (à l'exception des vacances de Noël). Pour certaines activités de vacances (excursions...), un supplément pourra être demandé. Une fiche d'inscription séparée parviendra en temps utile aux parents/tuteurs, qui sont priés d'informer le personnel en cas de non-participation de leurs enfants aux excursions prévues.

Toute annulation d'inscription partielle ou complète pour les vacances scolaires sera facturée d'office. Ceci vaut aussi pour les parents/tuteurs travaillant à des horaires irréguliers.

Durant les vacances scolaires, un petit déjeuner, un déjeuner et une collation pendant l'après-midi seront servis aux enfants.

### **8.2 Vacances loisirs**

La Maison Relais de Kayl organise chaque année pendant les deux dernières semaines du mois d'août, des activités et excursions hors du commun. La participation est ouverte à tout élève de l'école fondamentale de Kayl et aux enfants inscrits à la Maison Relais de Kayl. Les inscriptions se font par le biais de formulaires envoyés à tous les élèves mentionnées ci-dessus.

Seulement trois heures par jour seront facturées, ce à côté du déjeuner.

Afin de pouvoir y participer, les enfants doivent disposer d'une carte chèque service valable.



## 9 Absences

- Les parents/tuteurs sont priés de respecter les heures d'inscription de leurs enfants ainsi que les heures d'ouverture de la Maison Relais.
- Les absences de l'enfant, ne pouvant dépasser une journée, sont à signaler absolument le jour même, le matin entre **07h00 et 07h30** au personnel du site où l'enfant est encadré.

Site Widdem à Kayl	621 31 06 90
Site École J-P Nuel à Tétange	621 31 06 70
Site Zwergeland à Tétange	621 20 10 30

- Toute annulation dépassant une journée et tout changement d'inscription, doivent être envoyés par courriel (maison.relais@kayl.lu), Fax (26 56 74 - 28), ou remis en mains propres au responsable administratif de la Maison Relais.
- Les parents/tuteurs travaillant à des horaires irréguliers doivent remettre sur formulaire (fiche relative) les heures d'inscription de leurs enfants au plus tard le jeudi pour la semaine d'après.
- Afin de garantir une intégration des enfants dans les groupes et le déroulement sans failles des activités, des changements perpétuels ne seront pas acceptés.

## 10 Santé

### 10.1 Enfant malade

- Si un enfant tombe malade pendant son séjour à la Maison Relais, le personnel socio-éducatif avertit les parents de l'état de santé de leur enfant et les parents/tuteurs sont fortement invités à reprendre leur enfant.
- En inscrivant l'enfant dans la Maison Relais, les parents/tuteurs déclarent avoir une option de garde pour un enfant malade ou de prévenir toute démarche pour l'organisation d'une garde (p.ex. Service "Krank Kanner Doheem", ...)
- Les parents/tuteurs ayant conscience que leur enfant souffre d'une maladie contagieuse, sont invités dans l'intérêt de leur enfant de ne pas l'envoyer à la Maison Relais.
- Des médicaments sont attribués aux enfants uniquement sur prescription médicale (à remettre une copie le jour même au personnel). Les parents/tuteurs doivent remplir le formulaire spécifique autorisant le personnel à administrer les médicaments en question.
- La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de non-information sur l'état de santé de l'enfant de la part des parents/tuteurs.

### 10.2 Enfant accidenté

Si un enfant est victime d'un accident au sein de la Maison Relais, le personnel éducatif en avertit les parents/tuteurs y compris les services de secours. Au cas où les parents/tuteurs ou une autre personne désignée auparavant par les parents/tuteurs ne pourraient être joints, le personnel contactera un médecin de son choix et décidera, sur l'avis du médecin, de la suite à donner, y inclus une





éventuelle hospitalisation. L'enfant sera en principe accompagné d'une personne du personnel en cas de nécessité d'un transport en ambulance.

### **10.3 Allergie et intolérance alimentaire**

Les enfants qui souffrent d'une allergie alimentaire recevront dans la mesure du possible un menu spécifique qui sera adapté en fonction de leurs besoins.

Dans ce cas un certificat médical comprenant toutes les informations nécessaires est à remettre au responsable de site.

## **11 Assurance et sécurité**

- Toutes les activités intérieures et extérieures sont couvertes par une assurance à responsabilité civile. Celle-ci n'est valable que pour les enfants qui sont inscrits à la Maison Relais à ce moment.
- La Maison Relais décline toute responsabilité sur le trajet entre le domicile de l'enfant et la Maison Relais. Une autorisation écrite signée par les parents/tuteurs légaux des enfants est requise s'ils désirent que leur enfant rentre seul à la maison après son séjour dans la Maison Relais.
- Les enfants sont couverts par l'assurance accident de la commune.
- La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeur.
- Les animaux domestiques ne sont pas admis au sein de la Maison Relais.

## **12 Mesures disciplinaires**

- Les enfants sont tenus d'afficher un comportement respectueux tant envers les autres enfants qu'envers le personnel de la Maison Relais.
- Si l'enfant souffre de graves problèmes de comportement qui risqueraient à la longue de constituer un danger pour les autres enfants ou le personnel, les mesures suivantes seront entamées:
  - En un premier temps, l'équipe socio-éducative fera appel aux parents/tuteurs afin de les informer de l'état de leur enfant et de rechercher le dialogue et l'échange. La collaboration des parents/tuteurs avec l'équipe socio-éducative devra être persistante et continue.
  - Si le comportement problématique persiste, la responsable du service pédagogique de la Maison Relais de la commune de Kayl sera informée. À partir de ce moment, le groupe d'intervention pédagogique et sociale «GIPS» de la Maison Relais prendra en charge l'enfant. Ce groupe se compose de trois pédagogues sociaux dont la mission consiste entre autres, à réunir toutes les parties concernées par le développement de l'enfant. Dès lors le processus d'un travail pédagogique intensif sera mis en œuvre.
- Finalement et en dernière instance, si toutes ces mesures d'ordre pédagogique, n'aboutissent à aucun résultat propice au bien-être de l'enfant, des mesures d'encadrement adaptées à la problématique de l'enfant devront être envisagées.
- Si les parents/tuteurs refusent la collaboration, ils pourront être conviés par lettre recommandée. En cas de désintérêt persistant de la part des parents/tuteurs, la commune pourra résilier avec effet immédiat, le contrat par lettre recommandée.



### **13 Surveillance et responsabilité**

Les parents/tuteurs sont tenus à respecter les horaires de récupération de leur enfant. En cas de retard des parents/tuteurs, il est indispensable de prévenir le personnel pour les informer et rassurer. Si les retards se répètent, les enfants risquent l'exclusion temporaire.

Lorsque ni les parents, ni les tuteurs ne récupèrent leur enfant, le personnel socio-éducatif est appelé à se conformer aux dispositions légales et contactent les autorités compétentes.

Le refus de collaboration de la part des parents/tuteurs ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant de la Maison Relais.

### **14 Formulaires**

**Les formulaires suivants sont à remettre avec le présent règlement à un des éducateurs diplômés présents sur site :**

#### **1. Fiches de renseignements**

- Contacts d'urgence
- Personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Une copie de la carte d'identité de chaque personne ayant le droit de récupérer l'enfant, les parents/tuteurs inclus

#### **2. Fiche et autorisations médicales**

- Fiche médicale
- Autorisation parentale d'attribution de médicaments
- Autorisation parentale situation d'urgence

#### **3. Autorisations parentales diverses**

- Activités en dehors de la Maison Relais
- Enfants pouvant rentrer seuls de la Maison Relais
- Demandes d'informations diverses
- Autorisation de prendre l'enfant en photo et d'être filmé

### **15 Divers**

- La personne qui amène ou reprend l'enfant doit se présenter à un membre du personnel socio-éducatif.
- Il est recommandé d'habiller l'enfant selon la saison afin de lui permettre de participer à toute activité extérieure et intérieure.
- Les parents/tuteurs devront amener des pantoufles fermés et des vêtements de rechange pour l'enfant.
- Les parents/tuteurs devront changer les brosses à dents avant les vacances de Noël et de Pâques, ainsi que les gobelets en cas de besoin.
- Le prénom et le nom de famille de l'enfant doivent figurer sur toute affaire (aussi brosse à dents, gobelet et pantoufles). La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte.



- Les parents/tuteurs désirant un échange d'informations concernant leur enfant sont invités à s'adresser au responsable de site, à un membre du groupe d'intervention pédagogique et sociale « GIPS » ou au responsable du service pédagogique de la Maison Relais.
- La Maison Relais se voue aux valeurs et principes de la charte scolaire.

### **16 Révision du règlement d'ordre intérieur**

Le collège des bourgmestre et échevins pourra réviser et compléter le présent règlement.