



## REGLEMENT D'ORDRE INTERNE

### « MAISON RELAIS » DE LA COMMUNE DE STEINFORT

**Adresse :** 7, B rue de Hagen  
L-8421 Steinfort

**N° tél.:** 39 93 13 380

**N° fax. :** 399 313 938

**Courriel :** [maisonrelais@steinfort.lu](mailto:maisonrelais@steinfort.lu)

## **INDEX**

<b>1. Dispositions légales</b>	p. 3
<b>2. Objectifs</b>	p. 3
<b>3. Personnel d'encadrement</b>	p. 3
<b>4. Usagers</b>	p. 4
<b>5. Critères d'admission</b>	p. 4
<b>5.1. Admission</b>	p. 4
<b>5.2. Offres d'inscription</b>	p. 5
<b>5.3. Modalités d'inscription</b>	p. 6
<b>5.4. Résiliation d'une inscription</b>	p. 6
<b>6. Gestion des arrivées et départs</b>	p. 7
<b>6.1. Conditions de départ</b>	p. 7
<b>6.2. Respect des heures d'ouverture / fermeture</b>	p. 7
<b>7. Collaborations des parents</b>	p. 8
<b>8. Horaires</b>	p. 8
<b>8.1. Période scolaire</b>	p. 8
<b>8.2. Période des vacances scolaires</b>	p. 9
<b>9. Absence ou maladie d'un enfant</b>	p. 10
<b>9.1. Absence d'un enfant pendant la période scolaire</b>	p. 10
<b>9.2. Absence d'un enfant pendant la période des vacances</b>	p. 11
<b>10. Accompagnement des usagers à la réalisation des devoirs à domicile</b>	p. 11
<b>11. Activités extérieures</b>	p. 12
<b>12. Restauration scolaire</b>	p. 12
<b>13. Santé – Urgence</b>	p. 13
<b>13.1. Enfant malade</b>	p. 13
<b>13.2. Contamination parasitaire</b>	p. 13
<b>13.3. Administration de médicaments</b>	p. 13
<b>14. Transport</b>	p. 14
<b>15. Assurance</b>	p. 14
<b>16. Règles et comportement</b>	p. 14
<b>16.1. Comportement des enfants</b>	p. 14
<b>16.2. Interdiction de fumer</b>	p. 15
<b>16.3. Sucrieries, jouets personnels, bijoux, argent, portables</b>	p. 15
<b>17. Facturation</b>	p. 15
<b>18. Remarques générales</b>	p. 16

## **1. DISPOSITIONS LÉGALES**

---

- Loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, telle que modifiée par la suite.
- Loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
- Règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil » tel qu'il a été modifié.
- Règlement grand-ducal du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants.
- Règlement grand-ducal du 6 mai 2016 concernant la jeunesse.

## **2. OBJECTIFS**

---

La Maison Relais pour enfants est un service de la commune de Steinfort pour les parents et enfants fréquentant actuellement les cycles 1.1 à 4 de l'enseignement fondamental de la commune. La Maison Relais garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité, adapté aux besoins des enfants et de leurs familles, avec les objectifs suivants:

- Les politiques en faveur de l'enfance et en faveur de la jeunesse ont trois objectifs principaux, à savoir créer un environnement favorable au bon développement et à l'intégration des enfants et des jeunes, œuvrer pour l'égalité des chances et la cohésion sociale ainsi que créer les conditions pour que les enfants et les jeunes puissent devenir des citoyens responsables et actifs ;
- Respecter les droits fondamentaux et les besoins primaires des enfants et des familles favoriser l'épanouissement des enfants tant au niveau individuel qu'au niveau collectif ;
- Favoriser des comportements responsables, autonomes et respectueux de soi et des autres, ainsi que de l'environnement ;
- Favoriser l'évolution de l'enfant, aussi bien du point de vue scolaire que social et ceci dans un milieu adapté le mieux possible au milieu familial ;
- Développer le sentiment d'appartenance à une communauté (groupe) ;
- La vie en groupe présente bien des avantages pour le développement de l'enfant, mais nécessite aussi une structure de règles bien définies pour faciliter la vie quotidienne en commun tout en respectant les besoins individuels de chaque enfant dans la mesure du possible.
- Le personnel éducatif encadre les enfants pendant leur séjour à la Maison Relais. Les parents sont secondés dans l'éducation des enfants par le personnel éducatif mais pas remplacés.

## **3. PERSONNEL D'ENCADREMENT**

---

La Maison Relais emploie un personnel qualifié. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'agents socio éducatifs ayant les qualifications suivantes:

- Bacheliers en éducation spéciale et accompagnement psycho-éducatif: Ces personnes sont les chargés de la direction de la Maison Relais.

La direction est responsable de la logistique, de l'organisation journalière et garanti par ce biais le fonctionnement administratif ainsi que la qualité pédagogique des activités et des projets réalisés au sein de la Maison Relais. La direction gère une équipe d'éducateurs diplômés, d'aide-éducateurs et assume le contact entre la Maison Relais et tous les partenaires concernés (les parents d'élèves et les enseignants).

- Éducateurs diplômés exercent l'encadrement pédagogique d'un groupe d'enfants et la documentation pédagogique.
- Aide-éducateurs ayant obtenu leur qualification par une expérience professionnelle, ou par le passage avec succès d'une formation socio-éducative de base.

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et tous les renseignements concernant la famille restent confidentiels, conformément aux dispositions légales en vigueur.

## **4. USAGERS**

---

L'Administration communale de Steinfort s'efforce d'offrir l'encadrement d'enfants scolarisés dans les cycles 1 à 4 de l'école fondamentale communale à toute famille qui en a besoin :

- accueil matinal (07h00 à 07h50) ;
- accueil de midi (11h50 à 13h50) ;
- d'après-midi (14h00-19h00 respectivement 16h00 à 19h00) prestation d'animations et des activités à caractère socio-éducatif ainsi que *des études* surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal

## **5. LES CRITÈRES D'ADMISSION**

---

### **5.1. Admission**

Sont admis à la Maison Relais les enfants :

- qui sont âgés entre 4 et 12 ans,
- qui fréquentent l'enseignement fondamental à Steinfort, à l'exception des enfants qui fréquentent l'éducation précoce,
- qui sont domiciliés à la commune de Steinfort,
- avoir remis, dans les délais fixés, le dossier de demande complet à la Maison Relais pour l'année scolaire en question.

Au cas où la demande dépasse le nombre de places disponibles, priorité sera donnée aux familles monoparentales, familles dont les deux parents travaillent ainsi qu'aux familles défavorisées.

(article 3 du règlement communal sur les structures d'accueil)

Les parents 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 de la Maison Relais. Le nombre d'enfants admis par structure est réglé par un agrément ministériel.

Toutes les familles peuvent profiter de cette offre, toutefois priorité sera accordée aux enfants :

1. exposés au risque de pauvreté et menacés d'exclusion sociale:
  - a) soit aux enfants vivant dans les ménages de bénéficiaires du revenu minimum garanti,
  - b) soit aux enfants identifiés comme étant exposés au risque de pauvreté par les administrations communales ou le Ministère de la Famille, en collaboration avec les services psycho-sociaux, socio-éducatifs ou médico-sociaux publics et privés.

Les critères d'identification des enfants exposés au risque de pauvreté sont définis ensemble avec les responsables communaux et à l'aide de l'Office Social Régional.

Les modalités d'identification sont prises sur initiative d'une demande d'intervention de la part de l'administration communale compétente, de l'école, d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social, du médecin traitant, des parents ou représentants légaux ou de l'enfant,

## **5.2. Offres d'inscription**

Les parents peuvent inscrire leur enfant durant une année scolaire (septembre-juillet) selon leur besoin. Ils doivent remettre tous les ans une nouvelle fiche d'inscription moyennant le « Kannerbuet » qui apparaît tous les ans au mois d'avril.

*Une inscription variable peut être accordée par la direction de la Maison Relais uniquement en cas où les parents travaillent selon un horaire irrégulier et sous condition que ceci est certifié par l'employeur des parents.*

*Dans ce cas, l'inscription doit se faire au plus tard pour le **25 du mois précédent** !*

Au cours de l'année, de nouvelles inscriptions ou de changements sont possibles à tout moment pour mieux répondre aux besoins de la situation familiale, selon les places disponibles.

En cas d'urgence, une certaine flexibilité restera toujours garantie afin que les parents puissent profiter des services offerts par la Maison Relais si l'enfant n'est pas inscrit de façon régulière.

Dans ces cas il suffit de contacter la direction de la Maison Relais.

Une liste d'attente est gérée par la direction de la Maison Relais tout au long de l'année. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront admis dès que des places se libèrent.

Lors d'un congé spécial (maternité, allaitement, parental, sans-solde, dispense, etc) à 100%, l'enfant n'est plus considéré comme prioritaire à pouvoir fréquenter la Maison Relais pendant la durée du congé susmentionné.

### **5.3. Modalités d'inscription**

Les inscriptions sont faites moyennant une fiche d'inscription qui apparaît dans le « Kannerbuet » avec toutes les pièces demandées sur la fiche d'inscription.

La demande d'inscription est présentée à la direction de la Maison Relais,

soit par courrier : **(7b, rue de Hagen L-8421 Steinfort),**

soit par courriel ([maisonrelais@steinfort.lu](mailto:maisonrelais@steinfort.lu)).

L'inscription écrite doit être faite tous les ans (avec toutes les pièces nécessaires à joindre).

L'inscription se fait, en principe, pour une année scolaire, des modifications éventuelles peuvent être envisagées après accord de la direction de la Maison Relais et dans la mesure du possible. **Le délai de l'inscription est le 15 mai.**

Modules d'inscription:

<b>Horaire</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
Accueil matinal: 07h00 – 07h50					
Restauration scolaire: 11h50-13h50					
Plage: 13h50 – 16h00					
Plage: 16h00 – 18h00					
18h00 – 19h00					

### **5.4. Résiliation d'une inscription**

L'inscription se fait par année scolaire. Le **renouvellement de l'inscription** doit être demandée moyennant la fiche d'inscription publiée dans le « Kannerbuet » du mois de mai.

#### *a. Résiliation par le représentant légal*

Moyennant un préavis d'un mois, le représentant légal peut résilier l'inscription à tout moment par écrit sans indication de motif.

#### *b. Résiliation par la commune*

L'inscription sera résiliée automatiquement par la commune, si l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission (*par exemple si l'enfant quitte l'enseignement fondamental pour le lycée*).

Le délai et la fin effective de l'inscription seront fixés entre les parents et la direction de la Maison Relais.

La commune peut annuler l'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis si :

- le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou aux dispositions du règlement de collaboration
- le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du prestataire

- par cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou de l'institution est rendu impossible

## **6. GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS**

---

Les parents sont priés d'accompagner leur/s enfant/s jusqu'à la salle de la Maison Relais au premier étage.

Comme les enfants doivent se concentrer pendant la réalisation de leurs devoirs à domicile, les parents sont priés de ne pas les déranger en entrant dans la salle dédiée à l'assistance-aide aux devoirs à domicile. Des échanges d'informations entre les éducateurs/trices et les parents sont possibles en dehors de la salle. Des échanges entre parents peuvent se faire dans l'espace « Elterencafé » prévu au 1<sup>ier</sup> étage du nouveau bâtiment de la Maison Relais.

**A l'arrivée et au départ de l'enfant**, la personne qui accompagne l'enfant doit **toujours se présenter auprès de l'éducateur/trice** du groupe :

- par mesure de sécurité
- afin d'échanger des informations éventuelles.

### **6.1. Conditions de départ**

Dès qu'un des deux parents ou tuteur (ou représentant) est présent dans la Maison Relais, son enfant est placé sous sa responsabilité et non plus sous celle de l'éducateur/trice.

La direction de la Maison Relais ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche d'inscription et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après avoir vérifié l'identité.

**Seuls les parents ou tuteurs ainsi que les personnes désignées par eux sur base de l'inscription au début de l'année scolaire, ont le droit de reprendre l'enfant. Le responsable légal est tenu de fournir une copie de la carte d'identité et un numéro de téléphone de chaque personne désignée. Il faut désigner au moins une personne (autre que les parents) pour le cas d'urgence.**

Néanmoins, une personne non-inscrite sur la fiche d'inscription peut venir chercher un enfant à la Maison Relais si son responsable légal a prévenu le personnel de la Maison Relais par écrit et/ou que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal et une copie de sa carte d'identité.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Un enfant ne peut partir seul de la Maison Relais qu'à partir du cycle 4 **et** s'il y est autorisé par écrit des parents.

### **6.2. Respect des heures d'ouverture / fermeture**

Les parents sont tenus de **respecter rigoureusement les horaires de la Maison Relais**. Chaque retard constitue une déception pour leur(s) enfant(s) et des inconvénients pour le personnel.

Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/ tardif (ve) de l'enfant pendant une plage horaire entraîne la facturation de l'unité totale.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription sera facturé.

Après 19h00, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

## **7. COLLABORATION DES PARENTS**

---

L'échange avec les parents est un aspect indispensable et souhaité dans le travail du personnel socio-éducatif, afin d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié. Par sa collaboration, les parents et le personnel éducatif garantissent la communication, les efforts éducatifs communs et le respect des dispositions du présent règlement.

En cas de difficulté majeure avec un enfant, les parents seront priés de participer à des consultations et entretiens avec le personnel éducatif et la direction de la Maison Relais afin de trouver une solution.

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le personnel éducatif, puis la direction de la Maison Relais.

Le manque de collaboration de la part des parents ou le non-respect des dispositions du présent règlement peut entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant.

## **8. HORAIRES**

---

### **8.1. Période scolaire**

La Maison Relais de la commune de Steinfort propose différents services 5 jours par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) aux heures suivantes :

<b>Activité</b>	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>
Accueil matinal	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-07h50	07h00-08h50
Restauration scolaire	11h50-13h50	11h50-14h00	11h50-13h50	11h50-14h00	11h50-13h50
Assistance aux devoirs		14h00-15h30		14h00-15h30	
Activité		14h00-19h00		14h00-19h00	
Assistance aux devoirs	16h30-18h00		16h30-18h00		16h30-18h00
Activité	16h00-19h00		16h00-19h00		16h00-19h00

## **8.2. Période des vacances**

La Maison Relais est également ouverte pendant les vacances scolaires, c.-à-d. **Tous-saint, Noël, Carnaval, Pâques, Pentecôte et les vacances d'été**. La Maison Relais restera également ouverte pendant le jour de Saint Nicolas (6 décembre).

Les pré-inscriptions pour les différentes vacances scolaires doivent être remises selon les fiches d'inscription qui apparaissent dans le « Kannerbuet » jusqu'au 15 mai ou bien selon les mêmes fiches jusque 3 semaines avant le commencement des vacances scolaires concernées. Les fiches d'inscriptions sont à remettre par courrier (7b, rue de Hagen L-8421 Steinfort) ou bien par courriel (maisonrelais@steinfort.lu) et seront valables après l'accord écrit de la direction de la Maison Relais.

Ces formulaires sont disponibles à la commune, à la maison relais et sur le site internet de la Maison Relais (<http://maisonrelais.steinfort.lu/>).

Par conséquent, les parents reçoivent une fiche d'inscription définitive pour les vacances en question qui doit être remplie et retournée dans le délai. En cas de non-respect du délai, les enfants ne seront pas admis en période des vacances.

**Pour les excursions** qui sont organisées au cours des **vacances scolaires, vacances d'été et activités de vacances**, une participation aux frais sera facturée aux parents. Le montant de la participation sera fixé par le règlement-taxe de la commune.

Les sorties seront communiquées en avance aux parents. Un programme détaillé comprendra les informations nécessaires comme p.ex. les heures de départ et de retour, les affaires à apporter, etc.

Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires d'arrivée et de départ.

La réservation d'une place pendant les vacances est **modifiable par écrit. La modification doit se faire au plus tard 7 jours avant le commencement. Après ce délai, les inscriptions seront d'office facturées, avec un plafond maximum de 5 jours.**

L'accueil pendant les vacances scolaires se déroulera dans les locaux de la Maison Relais (7B, rue de Hagen) de **07h00 à 19h00**.

**Les modules d'inscriptions suivants sont possibles :**

<b>07h00-08h00</b>
<b>08h00-09h00</b>
<b>09h00-10h00</b>
<b>10h00-11h00</b>
<b>11h00-12h00</b>
<b>12h00-13h00</b>
<b>13h00-14h00</b>
<b>14h00-15h00</b>
<b>15h00-16h00</b>
<b>16h00-17h00</b>
<b>17h00-18h00</b>
<b>18h00-19h00</b>

Pourront également être inscrits pour les périodes des vacances scolaires, les enfants qui ne fréquentent pas la Maison Relais pendant les périodes scolaires et qui ne fréquentent pas l'école de la Commune de Steinfort mais qui habitent à la commune de Steinfort.

### **Congé collectif :**

La Maison Relais sera fermée pendant les deux semaines qui suivent les activités de vacances ainsi que pendant les jours entre Noël et la St. Sylvestre.

## **9. ABSENCE OU MALADIE D'UN ENFANT**

---

### **9.1. Absence d'un enfant pendant la période scolaire**

En cas d'absence imprévue de l'enfant à la Maison Relais, les parents doivent prévenir le personnel éducatif **avant 09h15** au numéro de téléphone 399 313 380 ou par courriel ([maisonrelais@steinfort.lu](mailto:maisonrelais@steinfort.lu)), pour des raisons d'organisation et de sécurité.

Pour des raisons de responsabilité, les parents sont tenus à déposer, au plus tard à la fin du mois dont l'enfant était malade, une **EXCUSE ECRITE** au personnel éducatif. Dans ce cas, le **menu ne sera pas facturé**. Un e-mail ([maisonrelais@steinfort.lu](mailto:maisonrelais@steinfort.lu)) est considéré comme excuse écrite, mais pas les messages envoyés par SMS.

Si les enfants partent en **excursion scolaire**, la charge de contacter les responsables incombe aux instituteurs.

En cas d'absences répétées non-notifiées conformément aux dispositions ci-dessus, et après le 3<sup>e</sup> avertissement établi par la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins, sur l'avis de la direction de la Maison Relais, peut décider d'exclure l'enfant concerné de la Maison Relais pour une durée à fixer par le collège des bourgmestre et échevins.

Pour des raisons d'organisation, il est recommandé d'informer l'instituteur/rice des horaires d'inscriptions de l'enfant à la Maison Relais, ainsi que de toutes modifications d'horaires et d'absences à la Maison Relais.

Les parents ou tuteur restent seuls responsables pour informer le titulaire de la classe de l'horaire d'inscription de la Maison Relais ainsi que des changements d'horaire ou d'absences.

### **REMARQUE:**

Pour les enfants inscrits de manière variable :

- les parents doivent informer la direction de la Maison Relais des heures de présence souhaitées de leur enfant au plus tard pour le 25<sup>e</sup> du mois précédent
- les informations nous adressées par fax, répondeur ou courriel ne peuvent être considérées comme parvenues, qu'après avoir reçu une confirmation du destinataire

## **9.2. Absence d'un enfant pendant la période des vacances**

En cas d'absence de l'enfant à la Maison Relais pendant la période de vacances, les parents doivent prévenir le personnel de la Maison Relais **avant 09h15 par téléphone au N° 399313-380**, pour des raisons d'organisation et de sécurité.

La somme due pour la prestation de la Maison Relais sera facturée d'office en cas d'absence non excusée de l'enfant pendant les heures pour lesquelles il a été inscrit préalablement, à l'exception de la présentation ultérieure d'un certificat médical.

En cas d'absences répétées non-notifiées conformément aux dispositions ci-dessus, et après le 3<sup>e</sup> avertissement établi par la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins, sur l'avis de la direction de la Maison Relais, peut décider d'exclure l'enfant concerné de la Maison Relais pour une durée à fixer par le collège des bourgmestre et échevins.

### **REMARQUE:**

Pour les enfants inscrits de manière variable :

- les parents doivent informer la direction de la Maison Relais des heures de présence souhaitées de leur enfant au plus tard le 25<sup>e</sup> du mois précédent
- les informations nous adressées par fax, répondeur ou courriel ne peuvent être considérées comme parvenues, qu'après avoir reçu une confirmation du destinataire.

## **10. ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DES DEVOIRS À DOMICILE**

---

L'accompagnement des usagers à la réalisation des devoirs à domicile a lieu les lundis, mercredis et vendredis de 16h30 à 18h00 et les mardis et jeudis de 14h00 à 15h30. Pendant les vacances scolaires et les vendredis qui précèdent un congé scolaire, il n'y aura pas d'accompagnement.

Les éducateurs/trices ne signent pas les journaux de classe.

Les parents ou tuteur restent seuls responsables du contrôle des devoirs à domicile ainsi que de la réussite scolaire de leurs enfants et sont donc priés de les vérifier quotidiennement et de signer le journal de classe.

La Maison Relais n'assure pas de cours d'appui mais assume un accompagnement lors de la réalisation des devoirs à domicile. Le personnel éducatif encourage les enfants par l'intérêt qu'il accorde à leurs devoirs et essaie de développer un esprit d'autonomie et de responsabilité.

La Maison Relais travaille en étroite collaboration avec les enseignants de l'école fondamentale de Steinfort dans le but d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié.

## **11. ACTIVITES EXTERIEURES**

---

Lorsque les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à des activités éducatives, culturelles ou sportives (entraînement sportif, solfège, cours d'appui, visite médicale...) se tenant pendant les heures d'ouverture de la Maison Relais, ils sont priés d'en informer la direction de la Maison Relais par écrit.

Les enfants du cycle 4 peuvent se rendre tous seuls vers les différentes activités, sous condition toutefois qu'une autorisation parentale ait été déposée à l'avance au responsable du cycle 4 de la Maison Relais.

Les enfants des cycles 1, 2 et 3 seront accompagnés par le personnel de la Maison Relais, mais seulement au centre sportif, à la piscine et aux cours de musique de Steinfort. Il est à noter que le personnel éducatif n'assume pas l'encadrement des enfants dans les locaux sus-mentionnés.

Pour les activités qui se déroulent ailleurs, les enfants doivent être repris par les parents/le tuteur ou une personne désignée par ceux-ci (avec autorisation écrite afférente à remettre par les parents).

Dans aucun cas, le personnel de la Maison Relais ne pourra se charger du transport des enfants vers les lieux des activités mentionnées ci-avant.

## **12. RESTAURATION SCOLAIRE**

---

La restauration scolaire est un service de la Maison Relais offert du lundi au vendredi de 11h50 à 14h00 durant les périodes scolaires.

Une importance particulière est attribuée à une alimentation saine. Les menus sont élaborés et préparés par un prestataire externe, en respectant les recommandations nutritionnelles récentes pour les enfants.

Le personnel de la Maison Relais est régulièrement en contact avec le prestataire externe de la livraison des repas et veille à ce que les repas servis aux enfants au restaurant scolaire soient chauds et équilibrés.

Les menus seront affichés dans la Maison Relais et peuvent être consultés sur le site [www.steinfort.lu](http://www.steinfort.lu) (<http://maisonrelais.steinfort.lu/>).

Des menus spécifiques pour des raisons de santé peuvent être demandés. Dans ce cas, les parents doivent adresser une demande écrite avec pièces à l'appui (certificat médical) à la direction de la Maison Relais.

Pour les cycles 2, 3 et 4, la restauration à midi se fait dans deux services. A midi, en entrant à la Maison Relais, les enfants doivent s'inscrire soit pour le premier, soit pour le deuxième service, ceci à l'aide d'un tableau à l'entrée du bâtiment. Les inscriptions sont toujours sous la surveillance du personnel de la Maison Relais.

Un petit déjeuner et une collation à 16h00 sont offerts aux enfants.

## 13. SANTE- URGENCE

---

### 13.1. Enfant malade

En cas de maladie, l'enfant ne peut pas fréquenter la Maison Relais. Le personnel éducatif refuse l'accueil d'un enfant malade, même s'il n'y a pas de danger de contagion.

Les parents sont tenus de ne pas envoyer leurs enfants à la Maison Relais dès lors que l'enfant souffre d'une maladie contagieuse pour laquelle un risque de transmission aux autres enfants ou au personnel peut avoir lieu. Dans ce cas, l'enfant ne sera réadmis qu'au moment où les parents remettent un certificat médical qu'il n'y a plus de danger de contagion.

Le personnel pourra refuser l'admission d'un enfant malade.

Si un enfant tombe malade pendant son séjour à la Maison Relais, le personnel éducatif avertit les parents de l'état de santé de leur enfant et **les parents sont tenus de venir chercher leur enfant de suite.**

Au cas où les parents ou une autre personne désignée auparavant par les parents, ne peuvent pas être contactés, tout comme lors d'un accident, le personnel éducatif se réserve le droit de contacter un médecin de son choix. Les frais médicaux (honoraires médecins, ambulance, séjour-hôpital, etc.) sont à charge des parents.

Toute allergie et/ou intolérance doivent être inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un certificat médical et une information préalable au personnel éducatif est indispensable.

Les parents sont tenus à apporter de la crème solaire (pour cause d'allergie, chaque enfant doit avoir sa crème personnelle) et une casquette à la Maison Relais pour la période d'été. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de coup de soleil si l'enfant n'a pas de crème solaire et de casquette à la Maison Relais.

#### **Cas spécial :**

Si les enfants tombent malade au cours des heures d'école, les parents sont tenus à informer le personnel éducatif le jour même (avant 12 heures) et déposer une excuse écrite. Dans ce cas, le **menu ne sera pas facturé.**

### 13.2. Contamination parasitaire

En cas de contamination parasitaire (p.ex. poux), l'enfant n'est pas admis à la Maison Relais à moins que le risque de contagion ne soit plus donné. En cas de détection à la Maison Relais, les parents sont tenus de reprendre de suite leur enfant.

### 13.3. Administration de médicaments

L'administration de médicaments ne peut se faire que comme **acte délégué** par les parents au personnel de la Maison Relais. Cette délégation est faite à la personne responsable du groupe auquel l'enfant est affecté, par une **autorisation parentale écrite.**

Pour avoir la délégation des parents, il y a lieu de présenter un **certificat médical** attestant la nécessité de la prise des médicaments désignés durant le séjour à la Maison Relais.

**La médication journalière sera notée, datée et signée par les parents et accompagnée de l'ordonnance médicale.**

Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement.

### **ATTENTION!**

*Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (à un aliment, à un médicament, ...), veuillez en informer le responsable et le personnel du groupe dès le premier jour.*

## **14. LE TRANSPORT**

---

Les enfants scolarisés à Kleinbettingen qui fréquentent la Maison Relais prennent le bus scolaire. Ils sont accompagnés dans le bus par un membre du personnel éducatif, responsable pour les enfants de la Maison Relais.

Le soir et pendant les vacances scolaires il n'y a pas de transport scolaire, les parents sont tenus de venir chercher leur(s) enfant(s) **au plus tard à 19h00**. Tout dépassement de reprise entraîne les sanctions comme décrites dans l'article 6.2.

L'horaire actuel du bus peut être consulté soit dans le bulletin communal « Schoulbuet », soit sur le site internet de la Commune de Steinfort.

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (entraînements et compétitions sportifs et cours) ne sera organisé. Les enfants seront accompagnés par un membre du personnel éducatif seulement pour les activités qui se déroulent dans un bâtiment près de la Maison Relais (centre sportif, piscine communale, salle de musique (Steinfort)).

## **15. ASSURANCE**

---

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile et par une assurance accident.

Les parents se déclarent d'accord à ce 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.

## **16. RÈGLES ET COMPORTEMENT**

---

### **16.1. Comportement des enfants**

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement respectueux tant envers les autres enfants qu'envers le personnel de la Maison Relais.

Ils sont également appelés à respecter les infrastructures et le matériel mis à leur disposition.

Le refus de collaboration de la part des parents, respectivement des personnes responsables ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant de la Maison Relais. Il en est de même en cas de graves problèmes de discipline ou de comportement, représentant un danger pour les autres enfants ou le personnel. En ces hypothèses, les mesures suivantes pourront être prises :

- a) Les parents seront, dans un premier temps, convoqués par lettre recommandée à une réunion avec le personnel de la Maison Relais, afin de discuter des problèmes qui se posent et de trouver une solution adéquate et durable ;
- b) Au cas où les problèmes persisteraient et après un deuxième avertissement de la direction de la Maison Relais, le collège des bourgmestre et échevins peut décider d'exclure l'enfant de la Maison Relais par lettre recommandée et avec effet immédiat.

## **16.2. Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer sur l'enceinte et à l'intérieur de la Maison Relais.

## **16.3. Sucrieries, jouets personnels, bijoux, argent, portables....**

- Les enfants n'amènent ni sucrieries, ni jouets personnels.
- Le personnel de la Maison Relais décline toute responsabilité en cas de dégâts ou perte d'un jouet apporté par l'enfant. Il en est même si l'enfant perd de l'argent ou des bijoux.
- Les portables sont éteints pendant les heures d'encadrement.

## **17. FACTURATION**

---

La participation financière mensuelle du représentant légal est fixée sur base des principes de calcul de la participation financière selon les modalités de paiement définies par le système chèque-service accueil.

Pour les inscriptions à l'heure de midi, l'inscription au repas principal est opérée d'office.

La participation financière des parents sera payable dès réception de la facture.

La somme due pour la prestation de la Maison Relais sera facturée d'office, à moins qu'il soit préalablement défini que l'enfant ne prendra pas le repas à la Maison Relais.

Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxe et le règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque service accueil » tel qu'il a été modifié. La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription de l'enfant.

## 18. REMARQUES GÉNÉRALES

---

- Il est recommandé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités de la Maison Relais.
- Un enfant a besoin des affaires suivantes :
  - une paire de pantoufles
  - pour les enfants du cycle 1: des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison)
  - une brosse à dents et un dentifrice (facultatif)
  - en été : une casquette, crème solaire
  - en hiver: un bonnet, des gants et une écharpe

(Tous les objets doivent être marqués au nom de l'enfant)

- Une participation financière des parents à des frais exceptionnels (excursions, argent de poche, entrées etc.) de la Maison Relais peut être demandée.
- Les parents marquent leur accord exprès que leurs enfants peuvent être filmés respectivement pris en photo. Ces images peuvent être publiées dans les bulletins communaux respectivement sur le site internet de la commune de Steinfort et dans les locaux de la Maison Relais.
- Par la présente, les parents se déclarent d'accord que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance, à pied, en bus ou en transport public. **En cas d'excursion, les parents seront toujours informés de l'équipe éducative et doivent signer une autorisation parentale.**

---

**Le présent règlement d'ordre interne est à signer et à retourner à la Maison Relais.**

Je soussigné(e)

_____		
mère	père	tuteur

de l'enfant

_____		
Nom	Prénom	Classe

**déclare d'avoir lu et approuvé le règlement d'ordre intérieur de la Maison Relais Steinfort**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Signature : (mention „Lu et approuvé“) \_\_\_\_\_