

REGLEMENT INTERNE POUR ENFANTS NON SCOLARISES ET ENFANTS SCOLARISES

1. Structure de la Maison Relais

- 1.1 La Maison Relais « Spillhaus Parc Laval » est un service de la Commune d'Esch/Alzette.
- 1.2 La Maison Relais peut actuellement accueillir des enfants de 18 mois à 4 ans et des enfants du cycle 1 de l'école fondamentale d'Esch-sur-Alzette.

Pour les enfants non-scolarisés, l'accueil se fait de 6h30 à 19h00 du lundi au vendredi pendant toute l'année selon les horaires de travail du/des parent(s)/ tuteur(s).

Pour les enfants scolarisés au cycle 1, l'accueil pendant les périodes scolaires se fait :

Les lundis, mercredis et vendredis:

de 07h00 à 08h00, de 12h00 à 14h00 et de 16h00 à 19h00

Les mardis et jeudis:

de 07h00 à 08h00 et de 12h00 à 19h00.

Pour les enfants scolarisés au cycle 1, l'accueil pendant les périodes de vacances scolaires se fait de 06h30 à 19h00 du lundi au vendredi selon les horaires de travail du/des parent(s)/tuteur(s).

Pour les périodes de vacances scolaires, l'inscription journalière se fait par écrit sur une fiche d'inscription envoyée par courrier au(x) parent(s)/tuteur(s).

- 1.3 Les Maisons Relais chômeront les jours fériés légaux et une semaine de congé collectif pendant les vacances de Noël.

2. Fonctionnement de la Maison Relais

- 2.1 Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture de l'institution.
- 2.2 Afin de viser une intégration homogène des enfants dans le fonctionnement de la Maison Relais, les parents sont priés de participer activement au travail éducatif, de coopérer et de communiquer avec l'équipe éducative. Toute conversation entre l'équipe éducative de la maison et les parents concernant le comportement des enfants est tenue dans une atmosphère calme en dehors de la présence des enfants (p. ex. au bureau du chargé de direction).
- 2.3 Les parents sont tenus de partager toutes les informations importantes concernant l'enfant avec l'équipe éducative (situation familiale et scolaire, vie émotionnelle, etc.), ceci pour permettre à l'équipe éducative d'organiser au mieux les diverses approches et interventions éducatives ciblées sur les enfants encadrés.

- 2.4** La participation des parents aux réunions de parents organisées par la Maison Relais est obligatoire.
- 2.5** L'agent éducatif ne peut confier l'enfant qu'à la (aux) personne (s) ayant le droit de garde ou désignée(s) expressément par ceux-ci (fiche en annexe).
- 2.6** Les sorties en groupes (excursions, activités en dehors de la Maison Relais) seront affichées sur un panneau accessible aux parents. Les parents sont priés d'informer le personnel en cas de non participation de l'enfant.
- 2.7** Les absences de l'enfant sont à signaler absolument au personnel de la structure, ceci au numéro suivant : ☎ **27 54 3066**
- pour les enfants scolarisés **avant 7h30**
pour les enfants non scolarisés **avant 8h30**
- Plusieurs absences qui ne seront pas signalées peuvent entraîner une perte de place de l'enfant. En cas d'absences non excusées répétitives pendant les vacances scolaires, la Maison relais se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant pour les prochaines vacances scolaire.
- 2.8** Les agents éducatifs sont à prévenir en cas d'absence régulière de l'enfant pour des activités extérieures (p.ex. école de musique, entraînement sportif...). Une autorisation écrite est à remettre à l'agent. L'accompagnement par les agents éducatifs n'est pas prévu, seuls les parents sont responsables de l'organisation du déplacement de l'enfant.
- 2.9** En principe, les enfants participeront à toutes les activités organisées par la Maison Relais, sauf en cas d'excuse parentale ou médicale acceptable.
- 2.10** Les agressions physiques, psychiques et verbales sont interdites. Toute violation de cette règle pourra entraîner l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant concerné.

3. Personnel de la Maison Relais

- 3.1** La structure dispose d'une équipe éducative multidisciplinaire composée en principe d'éducateurs gradués, d'éducateurs diplômés et d'agents socio-éducatifs travaillant dans des groupes spécifiques de la Maison Relais.
- 3.2** Le personnel du SPILLHAUS travaille en équipe selon un projet pédagogique. Le travail peut toujours être soumis à une évaluation interne qui a pour but de permettre à l'équipe éducative de répondre au mieux aux différents besoins des enfants de la Maison Relais.
- 3.3** Le personnel du SPILLHAUS soigne la communication avec les parents et transmet sans délai toute information importante en relation avec l'enfant aux parents.
- 3.4** Les membres du personnel sont liés au secret professionnel et tout renseignement est traité confidentiellement.

4. Obligations médicales

- 4.1** Avant l'admission de l'enfant à la Maison Relais, les parents doivent remplir la fiche médicale faisant parti intégrale de la feuille de renseignement. En cas d'allergie alimentaire et intolérance ou autre, les parents doivent présenter un certificat médicale récent.
- 4.2** Au moment de l'admission, tout enfant doit fournir une copie de sa carte de vaccination. Il est recommandé de vacciner l'enfant contre la poliomyélite et la diphtérie, la vaccination contre le tétanos est obligatoire. Il est sous-entendu que les parents présentent après chaque nouvelle vaccination une copie au responsable de la Maison Relais afin d'actualiser le dossier en question. La structure n'est pas responsable des mesures médicales d'urgence prises sur base d'informations incomplètes ou erronées.
- 4.3** Un enfant ayant :
- Une maladie contagieuse (p.ex. toux persistante, bronchite, sinusite, rhume grave avec sécrétions, otite, angine, conjonctivite, diarrhée prolongée, vomissements, herpes)
 - Une maladie d'enfants (p.ex. rougeoles, rubéole, varicelle, etc.)
 - De la fièvre (à partir de 38.5°C)
 - Des poux et puces

n'a pas le droit de fréquenter la Maison Relais, en cas de non respect de cette obligation, l'agent éducatif a le droit de refuser l'accueil de cet enfant.

En inscrivant l'enfant dans la Maison Relais, les parents déclarent avoir une option de garde pour un enfant malade (remplacement de garde) ou de prévenir toute démarche pour l'organisation d'une garde (p.ex. Service Krank Kanner Doheem, etc...).

En cas de maladie de l'enfant, un certificat médical est sans faute à remettre à l'agent éducatif au plus tard le troisième jour d'absence.

Si la prise d'antibiotiques est nécessaire, l'enfant devra rester à la maison au moins 48 heures après la 1^{ière} prise. Un certificat médical mentionnant la date de retour de l'enfant est recommandé.

- 4.4** Des médicaments sont attribués aux enfants seulement suivant prescription médicale (à remettre une copie de celle-ci au personnel) et sur indication préalablement signée par les parents/tuteurs. La prescription du médecin doit mentionner le nom de l'enfant, le nom du médicament et combien de fois et en quelle dose l'enfant doit prendre le médicament.

4.5 En cas d'urgence médicale ou d'accident d'un enfant, les parents autorisent l'agent responsable de prendre les mesures adéquates, et ceci avant même d'informer les parents.

4.5.1 De contacter un médecin ou la permanence d'un hôpital et d'y organiser le transport de l'enfant

4.5.2 De suivre les décisions du médecin (y compris une éventuelle hospitalisation ou intervention chirurgicale)

Notre responsabilité s'arrête au moment de l'admission de l'enfant à l'hôpital.

4.6 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.

5. Participation financière des parents

5.1 Les parents / tuteurs recevront une facture mensuelle pour leurs services utilisés. La facture sera payable sans délais.

5.2 En cas de désaccord sur la facture, les parents peuvent s'adresser au/à la chargé(e) de direction ou à l'administration des Maisons Relais (tél : 27 54 -8370).

5.3 Chaque année une réévaluation de la situation familiale est prévue afin de déterminer le prix horaire à payer.

5.4 La facturation se fait selon l'inscription initiale. Toute absence est facturée sauf sur présentation d'un certificat médical (à remettre au plus tard le troisième jour d'absence).

5.5 Pour les périodes des vacances scolaires l'inscription est à remettre dans le délai mentionné et la facturation se fait sur base de cette inscription journalière faite par écrit sur une fiche d'inscription dans le courrier envoyée aux parents/tuteurs.

6. Congés et absences

6.1 Toute demande de changement de l'inscription initiale doit se faire par écrit.

6.2 Les parents/tuteurs s'engagent à informer le prestataire dans les meilleurs délais en cas d'une **absence opinée** de l'enfant due à une maladie ou une hospitalisation d'urgence. Un certificat médical est demandé.

6.3 Dans le plus grand intérêt des enfants, nous conseillons aux parents de s'occuper eux-mêmes de leurs enfants pendant leur congé annuel. Les parents sont priés de communiquer leur congé pour des raisons d'organisation.

- 6.4** Pour les enfants des groupes non-scolarisés : les parents/tuteurs doivent remettre une fiche de modification d'inscription pour tout congé d'une semaine au minimum et ceci au plus tard pour le quinze du mois précédent le congé.
- 6.5** En cas d'absences fréquentes et/ou prolongées non justifiées de l'enfant, la direction pourra demander son retrait afin de pouvoir répondre au mieux aux nombreuses demandes d'admission urgentes.

7. Obligations des parents

- 7.1** Les parents/tuteurs sont obligés de signaler directement tout changement de la situation familiale (modification du taux d'occupation, arrêt ou perte de travail, dispense de travail, congé de maternité, congé parental).

Avec chaque changement de la situation familiale, le responsable de l'enfant accepte, que la prise en charge de son enfant sera définie de nouveau et que le chargé de direction se réserve le droit de réduire la prise en charge ou même de prononcer un arrêt total temporaire.

- 7.2** Les parents/tuteurs doivent suivre un travail déclaré.
- 7.3** Il est recommandé d'habiller les enfants selon la saison pour leur permettre de participer à toute activité extérieure et intérieure.
- 7.4** Les parents devront amener des vêtements de rechange pour leurs enfants. Pour des raisons d'hygiène les parents devront contrôler régulièrement les cases mises à disposition de leur enfant afin de pouvoir échanger les vêtements sales par des vêtements propres. Une liste des affaires à apporter pour la MRE vous sera remise lors de l'inscription au plus tard au début de l'année scolaire.

Le nom des enfants doit figurer sur toutes les affaires de l'enfant. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte.

Les enfants doivent avoir une paire de pantoufles, des bottines imperméables, une veste imperméable (K-Way) et un maillot de bain à la Maison Relais. Il est recommandé de munir l'enfant d'un sac à dos avec un bidon de boissons, une crème solaire et d'autres affaires relatives à la saison. En plus les enfants doivent avoir une brosse à dents, dentifrice, gobelet et pampers et swimmers (si nécessaire) à la Maison Relais.

- 7.5** Pour des raisons éducatives et de santé, il est interdit aux enfants d'amener des sucreries dans la Maison Relais.
- 7.6** Il est interdit aux enfants d'amener des jouets personnels à la Maison Relais. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte, de dégât ou de vol.
- 7.7** Il est interdit d'amener des animaux dans la Maison Relais.

8. Risques couverts par le prestataire

- 8.1 Les enfants sont assurés par l'assurance accident de l'Etat.
- 8.2 Le prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux, d'argent, de vêtements ou d'autres objets personnels.
- 8.3 Une assurance de responsabilité civile est indispensable pour les parents/tuteurs de l'enfant.
- 8.4 Les parents sont obligés d'informer la MRE de toute visite médicale suite à un accident dérouler pendant la présence de l'enfant à la MRE.

9. Départ de l'enfant, résiliation du contrat

- 9.1 La résiliation du contrat d'accueil est possible à tout moment d'un commun accord entre les partis.
- 9.2 Le(s) parent(s) / tuteur(s) ont le droit de résilier le contrat d'accueil en respectant un préavis légal d'un mois par lettre recommandée.
- 9.3 Le prestataire a le droit de résilier le contrat d'accueil par lettre recommandée avec avis de réception en respectant un préavis légal d'un mois en cas de la fermeture de son service, la réduction du personnel, de la modification essentielle de son objet. En outre la résiliation peut être justifiée en raison de l'état de santé de l'enfant, de son comportement ou de son intégration dans le groupe.
- 9.4 Le prestataire pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis légal si :
 - Le(s) les parent(s) / tuteur(s) manque(nt) gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou à des dispositions importantes du règlement interne
 - Le(s) les parent(s)/ tuteur(s) refuse(nt) le paiement des prestations fournies, malgré les rappels écrits de la part du prestataire
 - En cas de comportement agressif de l'enfant
 - En cas de changement de la situation familiale et/ou professionnelle non déclaré du/des parent(s) / tuteur(s)
- 9.5 Le contrat est résilié de plein droit à partir du moment de déménagement vers une autre commune /ville.

10. Reprise de l'enfant

- 10.1 Les parents s'obligent à respecter l'heure d'ouverture et de fermeture des Maisons Relais. En cas de retard exceptionnel, il est indispensable d'en avertir le personnel d'encadrement de la Maison Relais. Des retards répétitifs peuvent entraîner une exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

- 10.2** Lors de l'admission de l'enfant, les parents doivent indiquer les personnes qui sont autorisées à reprendre l'enfant. Chaque changement des personnes autorisées doit être signalé, de préférence par écrit au chargé de direction de la Maison Relais. L'éducateur se réserve le droit de demander la présentation de la carte d'identité de la personne qui vient chercher l'enfant.
- 10.3** Si un des parents n'a pas le droit de reprendre l'enfant (en cas de divorce par exemple), ceci doit être signalé par la copie du jugement de divorce/garde. Si ceci n'est pas fait, le personnel éducatif ne peut pas refuser la reprise de l'enfant par un parent ou une autre personne autorisée.
- 10.4** L'éducateur ne peut pas remettre l'enfant à un mineur, sauf autorisation parentale par écrit bien spécifié.
- 10.5** La personne qui vient chercher l'enfant ne doit pas être sous l'influence d'alcool ou d'autres stupéfiants. L'éducateur a le droit de refuser de remettre l'enfant à une personne s'il estime que la sécurité de l'enfant n'est plus assurée.
- 10.6** La personne qui amène ou reprend l'enfant à la Maison Relais doit se présenter à un membre du personnel pour un échange.

11. Partie spécifique

Les groupes des enfants non- scolarisés sont ouverts tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 06h30 à 19h00. Les groupes des enfants scolarisés sont ouverts tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 06h30 à 19h00 en dehors des heures scolaires.

Les jours de fermeture sont les jours fériés légaux et une semaine des vacances scolaires de Noël.

Pour les enfants non-scolarisés :

Afin de garantir le bon fonctionnement du groupe (repas, activités, sorties, etc.), les enfants doivent être présents avant 09h00 ou à 11h30 ou à 14h00. Ils ne peuvent être repris qu'à 11h30 ou à 12h30 ou à 14h00 ou à partir de 16h00.

Un petit-déjeuner (vers 08h30), un repas chaud (à 11h30) et une collation (à 16h00) sont servis aux enfants.

Pour les enfants scolarisés en période scolaire :

Les agents éducatifs accompagnent les enfants sur les trajets d'école du matin, midi et après-midi. Pour le trajet d'école du matin, les enfants doivent être présents à la Maison Relais pour 07h30 au plus tard. Seuls les trajets organisés par la Maison Relais sont assurés.

Afin de garantir le bon fonctionnement du groupe (repas, activités, sorties, etc.), les enfants ne peuvent être repris qu'entre 13h00 et 14h00 ou à partir de 16h00 les lundis, mercredis et vendredis ; les mardis et jeudis après-midi à partir de 16h00.

Un repas chaud (à 12h00) et une collation (vers 16h00) sont servis aux enfants.

Pour les enfants scolarisés en période de vacances scolaires :

Afin de garantir le bon fonctionnement du groupe (repas, activités, sorties, etc.), les enfants doivent être présents avant 09h00 ou à 12h00 ou à 14h00. Ils ne peuvent être repris qu'à 12h00 ou entre 13h00 et 14h00 ou à partir de 17h00.



Un petit-déjeuner (vers 08h30), un repas chaud (à 12h00) et une collation (vers 16h00) sont servis aux enfants.

Révision du règlement interne

L'administration communale pourra réviser et compléter le présent règlement.

Le non respect volontaire et/ou répété du présent règlement peut impliquer le retrait de l'enfant de la Maison Relais.