

# Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2018/2019

## pour le service d'éducation et d'accueil (SEA) « bei de Kueben »

Chers parents, chers enfants,

C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le **règlement d'ordre interne** du service d'éducation et d'accueil de Fischbach (bei de Kueben) pour l'année scolaire 2018/19.

Ensemble avec la Croix-Rouge Luxembourgeoise, l'Administration Communale de Fischbach offre un encadrement parascolaire au service d'éducation et d'accueil de 7 :00 à 19 :00 heures et ceci afin d'aider les familles à harmoniser leur vie de famille et leur vie professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la commune de Fischbach, en fonction des priorités d'admission. A savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être respectée rigoureusement.

L'administration communale charge la Croix-Rouge, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du service d'accueil « Service d'éducation et d'accueil pour Enfants ».

Scholtes Claudine

Responsable de la Maison Relais bei de Kueben

## **I) Fonctionnement**

### **A. Priorités d'admission**

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale habitant la Commune de Fischbach peuvent profiter des services offerts dans le cadre du service d'éducation et d'accueil selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, priorité sera donnée :

- aux familles dont les deux parents travaillent à plein temps ou sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. besoins sociaux,...)

La date de dépôt de la fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement (pour enfants déjà inscrits l'année scolaire dernière) fera foi au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

Au cas où la capacité maximale du service d'éducation et d'accueil était atteinte (surtout entre 12h00 et 14h00) au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les parents ne remplissent pas les critères de priorité cités ci-dessus. Dans ce cas, la direction du service d'éducation et d'accueil, en concertation avec les parents, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

La fiche d'inscription signée étant seulement valable avec les pièces justificatives nécessaires, il est indispensable de fournir les pièces énumérées à la page 17 ou de les confirmer par la lettre de renouvellement de l'inscription.

## B. Horaires généraux

Le service d'éducation et d'accueil se situe 18, rue de Schoos L-7410 Angelsberg

Les différents services sont offerts tous les jours **de la semaine scolaire** selon les plages d'inscription et de facturation suivantes :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.00					
08.00 - 12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00 - 14.00					
14.00-16.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Les différents services sont offerts tous les jours **de la semaine de vacances scolaires** (excepté les semaines de fermeture) selon les plages d'inscription et de facturation suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-10.00					
10.00-12.00					
12.00-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale

de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher l'enfant avant la fin de l'excursion respectivement de le ramener après l'heure de début de l'excursion.

Les plages d'inscription possibles sont détaillées sur la fiche d'inscription des vacances scolaires en question.

Toujours soucieux d'améliorer la qualité de notre travail quotidien avec les enfants et de garantir un suivi des activités, nous devons restreindre les moments de perturbations et de « va et vient » dans les groupes.

Ainsi, nous vous invitons à venir chercher vos enfants à 14h00 ou à partir de 16h00.

Sauf en cas d'urgence ou de demande exceptionnelle, il n'est plus possible de les amener/récupérer entre 14h00 et 16h00 pour ne pas trop perturber le fonctionnement des études surveillées et les activités pédagogiques en cours.

### **C. Modalités d'inscription**

Toutes les fiches de présence sont disponibles au service d'éducation et d'accueil et peuvent être consultées et téléchargées sur le site [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu).

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres «service d'éducation et d'accueil» qui se trouve à côté du parking de l'école ou par courriel [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu).

#### **1. Pendant les périodes scolaires, il vous est possible de choisir parmi deux modes d'inscription :**

##### **1.1. Fiche de présence régulière (annuelle)**

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire au service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires marqués sur ce tableau (voir annexe 1).

##### **1.2. Fiche de présence irrégulière (occasionnelle/hebdomadaire/mensuelle)**

Si vos besoins d'inscription changent d'une semaine à l'autre, d'un mois à l'autre ou si vous souhaitez inscrire votre enfant occasionnellement, il vous est possible de l'inscrire moyennant la fiche « Inscription irrégulière (occasionnelle/hebdomadaire/mensuelle) » et ce, au plus tard jusqu'au vendredi (9h00 heures) qui précède la première semaine d'inscription (voir annexe 2).

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives si vous recevez un plan de travail mensuel).

Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif.

#### ***Concerne les deux modes d'inscriptions :***

Durant l'année scolaire, il vous est possible de modifier ponctuellement ou d'annuler l'inscription de votre enfant moyennant la fiche de modification.

#### **2. Fiche de modification**

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire devra être signalée à l'avance par écrit, par courriel ou par fax jusqu' au vendredi (9h00 heures) qui précède la semaine de modification ou d'annulation au responsable du service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne nous sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation (voir annexe 3).

La demande de modification sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif.

En cas de non-respect répétés des horaires d'inscription initialement demandés, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant en fonction de la présence réelle de l'enfant. De même, pour ne pas bloquer inutilement des plages d'horaires, nous nous réservons le droit d'adapter les horaires si nous constatons que vous annulez d'office répétitivement certaines mêmes plages d'inscription qui vous avaient été accordées au début de l'année scolaire.

Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription seront intégralement facturées et cela même si votre enfant n'est pas présent (même partiellement).

### **3. Fiche d'inscription vacances :**

Durant les vacances scolaires, le jour de Saint Nicolas et le mardi de Pentecôte, le service d'éducation et d'accueil reste ouvert sauf durant le congé de Noël du 22.12.18 au 06.01.2019 inclus et deux semaines au mois d'août c.à.d. du 06.08.18 au 19.08.18 inclus. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Une fiche d'inscription « Vacances » sera disponible au service d'éducation et d'accueil 6 semaines avant les vacances en question.

Au cas où vous souhaitez inscrire votre enfant au service d'éducation et d'accueil, la fiche d'inscription dûment remplie devra impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription. Un planning trimestriel vous sera communiqué, afin de vous informer de la date limite d'inscription de ces périodes. Passé cette date, il ne sera plus possible de prendre une demande d'inscription en considération.

Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif (écrit).

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par écrit, par courriel ou par fax au plus tard pour la date limite d'inscription au responsable du service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

Il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription uniquement pour des raisons d'urgences motivées et si la structure le permet.

Le programme des activités des vacances scolaires sera mis à votre disposition à partir du lundi qui précède les vacances concernées.

Nous offrons aux enfants nouvellement inscrits la possibilité de se familiariser avec la vie au service d'éducation et d'accueil avant la rentrée scolaire. La phase d'adaptation débutera le 20.08.18.

## **II) Déroulement journalier**

### **A. Encadrement et accueil**

Nos structures d'éducation et d'accueil sont des lieux d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, nous créons des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Nos lieux d'éducation mêlent l'éducation et l'accueil.

Le service d'éducation et d'accueil :

- propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- offre un travail pédagogique «ouvert», adapté à l'âge des enfants, dans des salles/espaces à fonction spécifique (par exemple construction, mouvement, jeux de rôle, créativité...) permettant aux enfants de faire leurs propres expériences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.
- encourage les enfants à participer activement et de manière démocratique à l'organisation du quotidien du service d'éducation et d'accueil.

- observe et documente l'évolution et le développement de l'enfant.

## **B. L'accueil du matin**

L'accueil de tous les enfants se fait à partir de 7 :00 heures au service d'éducation et d'accueil.

## **C. Restaurant**

Le service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de **12 à 13 :30** heures) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des semaines de fermeture.

Les repas sont préparés par un cuisinier professionnel qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les menus proposés sont établis par une diététicienne et choisis selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités) Le plan des menus peut être consulté sur le site internet [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu) et au site internet [www.acfischbach.lu](http://www.acfischbach.lu)

Les enfants des cycles 1 à 4 se restaurent dans le cadre du système « self-service ». Ce modèle leur permet d'organiser leur pause de midi de manière autonome en choisissant parmi une offre de diverses activités proposées. Le déjeuner est alors pris en self-service et au moment souhaité par l'enfant. L'équipe éducative du service d'éducation et d'accueil veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités, ainsi que la surveillance des enfants.

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent nous être impérativement signalées et certifiées par le biais d'un formulaire spécial à remplir par votre médecin et à remettre lors de l'inscription (voir annexe 8).

Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques ou répondant à certaines indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants et la diététicienne, de chercher une solution appropriée.

Conformément à la loi et dans la mesure du possible, nous respecterons les convictions d'ordre religieux ou philosophique. Merci de nous indiquer les habitudes alimentaires de votre enfant.

Une collation est servie à 16h00 heures aux enfants fréquentant le service d'éducation et d'accueil.

Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi à 8h30.

## **D. Etudes surveillées**

Conformément au règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant sur l'exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, le service d'éducation et d'accueil propose des études surveillées:

- les lundis et mercredis: entre 16 :30 à **17 :30** heures
- les mardis et jeudis: entre **12 :00 à 13 :00** heures

Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : „les études surveillées consistant à offrir aux enfants 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“

L'équipe éducative se permet d'attirer l'attention sur le fait que l'entière responsabilité quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions incombe aux parents. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

Il n'y aura pas d'études surveillées pendant les vacances scolaires.

### **III) Informations importantes**

#### **A. Discipline**

La désobéissance répétée d'un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les parents et le personnel du service d'éducation et d'accueil et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive du service d'éducation et d'accueil.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le service d'éducation et d'accueil de quitter l'enceinte.

En cas de non-présence planifié de l'enfant dans les plages inscrites, nous vous prions de nous informer les plus vite possible. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels à l'exception de nounours, chiffon..., auxquels les enfants sont attachés et dont ils ont besoin pour une éventuelle sieste.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à **xxxx** heures et à **xxxxxx** heures aux endroits prévus:

A adapter:

- les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du service d'éducation et d'accueil dans le couloir devant leurs salles de classes
- les élèves des cycles 2 à 4 sont accueillis par le personnel du service d'éducation et d'accueil dans leurs bâtiments respectifs
- Les élèves du cycle 4 sont accueillis par le personnel du service d'éducation et d'accueil dans le hall du service d'éducation et d'accueil

#### **B. Assurance responsabilité civile**

Le service d'éducation et d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant.

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé à un tiers, pendant l'ensemble des heures d'encadrement effectives, lorsqu'ils se trouvent sous la responsabilité du service d'éducation et d'accueil.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité.

#### **C. Retard**

Les parents sont tenus de venir récupérer leur/leurs enfant(s) jusqu'à **xxx** heures au plus tard.

En cas de retard des parents, il est indispensable de prévenir l'enfant et le personnel pour les rassurer. Si ces retards se répètent, le/les enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voire définitive. Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription de l'enfant sera facturé.

En cas de non-respect répétitif des horaires accordés, nous nous réservons le droit d'adapter les plages horaires de votre enfant.



## D. Maladie

### 1. Modalités générales

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le service d'éducation et d'accueil.

Les parents concernés seront invités de suite à venir chercher leur enfant respectivement d'en charger une personne qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (annexe 4).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au service d'éducation et d'accueil, et ceci pendant toute la durée de contagion (certifié par un médecin). En cas de présence de poux de tête chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative et le responsable pour qu'ils puissent adapter les mesures d'hygiène.

En cas de fièvre ( $\geq 38.5^{\circ}\text{C}$ ), le jeune enfant (0 à 4 ans) peut retourner au service d'éducation et d'accueil 48h après la disparition naturelle de la fièvre – c'est-à-dire sans prise d'anti-fièvre.

En cas de maladie d'un enfant, il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél.: 48 07 79).

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

En cas de maladie, il est obligatoire de nous avertir par téléphone le jour même et dans les meilleurs délais (avant l'inscription prévue /planifiée de ce jour, de votre enfant) de l'absence de votre enfant et nous faire parvenir une information écrite. **En cas de non-communication de l'absence de votre enfant le jour même, un certificat médical rendu par la suite ne sera pas pris en considération.**

Un congé de maladie qui dépasse les deux jours devra être justifié par un certificat médical et remis dans un délai de 5 jours ouvrables.

Si cette procédure est respectée, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées.

### 2. Délégation d'un acte d'aide

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- ☐ l'accord écrit des parents (voir Annexe 6) **et**
- ☐ en présence d'une ordonnance médicale valide.

Nous prions donc les parents de nous remettre une ordonnance médicale mentionnant la dose exacte à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

### 3. Soins quotidiens

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser les produits suivants :

- ☐ Cedium en spray pour désinfecter
- ☐ Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- ☐ ISO Bétadine pour traiter les infections cutanées suintantes
- ☐ Euceta, Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- ☐ Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- ☐ Crème protectrice et réparatrice (peau rouge) sans médicaments (crème Penaten, Mitosyl, etc)

### 4. Allergies/Intolérances/antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires ou autre (allergie aux fraises, aux noix, diabète...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les allergies/intolérances doivent impérativement être certifiées par le biais d'un certificat médical à remplir par votre médecin et à remettre lors de l'inscription (voir annexe 8).

En cas d'un enfant à besoins de santé spécifiques (p.ex. : maladie chronique, risque de choc anaphylactique, etc.), les parents doivent obligatoirement fournir le **Projet d'accueil individualisé** au responsable du service d'éducation et d'accueil respectivement contacter leur médecin traitant pour établir le **Projet d'accueil individualisé**.

#### **E. Prise et publication d'images**

Sauf avis contraire, les parents autorisent que des photos ou des enregistrements vidéo de leurs enfants soient utilisés dans le cadre de publications. Ils autorisent également que certaines activités du service d'éducation et d'accueil soient documentées sous forme d'image.

#### **F. Autorisation pour activités à l'extérieur du service d'éducation et d'accueil**

Par la présente les parents se déclarent d'accord pour 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. En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à remettre une "autorisation parentale" établie par l'administration communale.

#### **G. Déclaration des changements de données personnelles**

Tout changement des données personnelles, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, changement du compte bancaire, etc. est à notifier par écrit au responsable du service d'éducation et d'accueil.

#### **H. Résiliation de l'inscription**

La résiliation de l'inscription de l'enfant au service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au responsable (ex. en cas de déménagement vers une autre commune) (voir annexe 11).

## **I. Hygiène**

Prière d'équiper votre enfant de pantoufles. Pensez éventuellement à des vêtements de rechange.

## **IV) Tarifs**

### **A. Participation financière des parents aux frais de fonctionnement du Service d'éducation et d'accueil**

La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents, sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (Règlement grand-ducal sur le chèque-service accueil).

Les tarifs actuels peuvent être consultés sous: [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu).

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé. Le cas échéant, un programme détaillé vous parviendra en temps utile, ainsi qu'une fiche d'inscription séparée. Ces excursions pourront éventuellement durer toute la journée.

Sur demande écrite des parents, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par le responsable.

### **B. Facturation**

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes présences dépassant les plages d'inscription.

Si l'enfant est inscrit à un club (solfège, LASEP, etc.), son temps d'absence ne sera pas facturé.

Le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'exclure temporairement voire définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

### **C. Ordre de domiciliation**

Afin de faciliter le paiement de votre facture, tous les paiements mensuels se feront moyennant l'ordre de domiciliation SEPA. Nous vous prions de remplir et de signer l'ordre de domiciliation joint en annexe de la fiche d'inscription. L'ordre de domiciliation fait partie des pièces à remettre avec la fiche d'inscription (voir annexe 10).

La Croix-Rouge luxembourgeoise présente le montant dû pour paiement à votre banque le dernier jour ouvrable du mois. Votre banque, sans intervention de votre part, effectue le prélèvement sur votre compte bancaire.

Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. Il suffit de transmettre votre ID créancier à votre banquier. L'ID se compose de votre numéro client que vous retrouvez sur la facture, puis par les lettres DOM.

L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois ; il reste valable jusqu'à révocation.

Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

#### **D. Refacturation**

Au cas où une facture est fausse à cause d'une erreur de notre part (nombre d'heures d'encadrement incorrect par exemple), veuillez-vous adresser au responsable. Le délai de contestation est de six mois.

Une demande de refacturation pour une facture de l'année précédente doit être présentée au plus tard pour le 15 mars de l'année en cours. Après le 15 mars d'une année, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

Le contrat chèque-service accueil a une validité d'un an. Les parents sont responsables de renouveler leur contrat dans les délais.

Au cas où une facture est fausse à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser au responsable. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

Les factures concernées sont à remettre au responsable.

#### **V) Récapitulatif des Annexes**

##### **0. Fiche d'inscription**

1. Fiche de présence régulière (annuelle)
2. Fiche de présence irrégulière (mensuelle, hebdomadaire, occasionnelle)
3. Fiche de modification
4. Autorisation parentale pour tierces personnes
5. Autorisation parentale « Déplacements » + club
6. Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide
7. (Attestation médicale)
8. (Ordre de domiciliation)
9. Fiche de résiliation de la fiche d'inscription

pour le service d'éducation et d'accueil « bei de Kueben »

Année scolaire 2018/2019

Date de la demande :

<b>NOM</b>				
<b>Prénom</b>				
<b>matricule</b>	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>			
<b>adresse</b>	L-		Lieu	
	Rue		no.	
<b>Nationalité</b>				
<b>Sexe</b>	Masculin <input type="checkbox"/>		Féminin <input type="checkbox"/>	
<b>Mode d'inscription SEA</b>	Régulier <input type="checkbox"/> (annuelle)		Irrégulier <input type="checkbox"/> (mensuelle)	

Situation scolaire				
Niveau de classe	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 4
Classe fréquentée pendant l'année scolaire 2017-2018	Précoce <input type="checkbox"/>	2.1 <input type="checkbox"/>	3.1 <input type="checkbox"/>	4.1 <input type="checkbox"/>
	1.1 <input type="checkbox"/>	2.2 <input type="checkbox"/>	3.2 <input type="checkbox"/>	4.2 <input type="checkbox"/>
	1.2 <input type="checkbox"/>			

Informations médicales	Oui	Non	
<b>Maladie</b> (besoins de santé spécifiques) Votre enfant souffre-t-il d'une maladie chronique (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque, etc.), présente-t-il un risque de choc anaphylactique, etc?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si vous avez coché « Oui » : Existe-t-il un <b>Projet d'accueil individualisé</b> relatif à la maladie de votre enfant ?	<b>Si oui</b> , merci de fournir le <b>Projet d'accueil individualisé</b> au responsable du service d'éducation et d'accueil.  <b>Si non</b> , merci de contacter votre médecin traitant pour établir le <b>Projet d'accueil individualisé</b> .		
<b>Encadrement spécifique</b> Votre enfant nécessite-t-il un encadrement spécifique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Si oui</b> , merci de préciser :
<b>Produits de soin</b> Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, nous autorisons le personnel éducatif d'utiliser les produits énumérés sous point III. Informations importantes / D. Maladie / 3. Soins quotidiens du Règlement d'ordre interne : ➤ Cedium spray ➤ Arni Stick/crème ➤ ISO Bétadine ➤ Euceta, Systral ➤ Crème solaire ➤ Crème protectrice (sans médic.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Restauration</b>	<b>Evictions/restrictions alimentair</b> : Les allergies/intolérances sont à certifier moyennant « Attestation Médicale » (annexe 8).		
Merci de nous indiquer les aliments que votre enfant ne doit pas manger pour des raisons philosophiques & religieuses. Nous respecterons vos indications dans la mesure du possible.			

## II. Personnes investies du droit d'éducation

	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> autre <sup>1</sup> : _____	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> autre <sup>2</sup> : _____
Nom		
Prénom		
matricule	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; background-color: #f0f0f0;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; background-color: #f0f0f0;"></div>
Débiteur chèque-service accueil	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Merci de vérifier sur votre contrat d'adhésion au chèque-service accueil sous « adresse de facturation » et d'indiquer la personne qui y figure.	
État civil	Marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> autre : _____	Marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> autre : _____
adresse	Identique à l'adresse de l'enfant : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Identique à l'adresse de l'enfant : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si : «Non»	Rue _____ no. _____	Rue _____ no. _____
	L- _____	L- _____
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Heures par semaine		
Employeur (prière de joindre le certificat de l'employeur)		
E-mail		
Tél. privé		
GSM		
Tél. travail		

<sup>1</sup> Si mère/père n'est pas le tuteur légal, alors preuve requise du jugement/ référé

<sup>2</sup> Si mère/père n'est pas le tuteur légal, alors preuve requise du jugement/ référé

<b>Nom et téléphone de contact en cas d'urgence<sup>3</sup></b> (autres que les parents, que nous contactons si nous n'arrivons pas à joindre les parents)		
<b>Nom 1</b>		
<b>téléphone</b>		
<b>Nom 2</b>		
<b>téléphone</b>		
<b>Nom 3</b>		
<b>téléphone</b>		

<b>Nous souhaitons recevoir les courriers du service d'éducation et d'accueil</b>		
	Voie postale <input type="checkbox"/>	Voie électronique <input type="checkbox"/>

### **III. Modalités et signatures**

Le délai de dépôt pour les fiches d'inscription est fixé au 30.04.2018. Une confirmation d'inscription vous parviendra après le 01.08.2018. Une inscription après le 01.05.2018 est seulement considérée au cas où la capacité maximale n'est pas encore atteinte.

Tous les enfants désirant fréquenter le service d'éducation et d'accueil à partir du 15 septembre 2018 doivent être inscrits moyennant cette fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement. La fiche d'inscription et la lettre de renouvellement doit porter obligatoirement la signature des personnes investies du droit d'éducation. Le dossier d'inscription est à renvoyer à l'adresse suivante

**18 rue de Schoos  
L-7410 Angelsberg**

Le dossier dûment signé peut également être transmis par courrier électronique : [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu). Il doit être accompagné de toutes les pièces requises.

<sup>3</sup> Veuillez noter que vous devez remettre une « autorisation parentale pour tierces personnes » (annexe 4) au cas où des personnes, qui ne sont pas investies du droit d'éducation, étaient amenées à venir chercher vos enfants.



**Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement au dossier d'inscription :**

- ☐ Certificats de travail des personnes investies du droit d'éducation attestant que vous occupez un emploi salarié et indiquant les heures de travail hebdomadaires ou attestation d'une inscription à l'ADEM,
- ☐ Copie de la carte d'identité des personnes investies du droit d'éducation ainsi que de toute personne autorisée à venir chercher l'enfant,
- ☐ Copie de la carte de sécurité sociale
- ☐ Le cas échéant un certificat médical attestant les allergies et/ou les intolérances (annexe 8),
- ☐ Le cas échéant un *Projet d'accueil individualisé* (en cas d'enfant à besoins de santé spécifiques),
- ☐ Ordre de domiciliation dûment rempli et signé,
- ☐ Le cas échéant jugement/référé de droit d'éducation.

Les demandes incomplètes ou comportant des informations fautives ne seront pas prises en compte et peuvent donner lieu à une exclusion de l'enfant. Les personnes investies du droit d'éducation s'engagent à communiquer chaque changement dans les meilleurs délais, ce qui permettra de mettre à jour le dossier de l'enfant.

**Traitement de vos données**

La Croix-Rouge est responsable de traitement de vos données, qui sont utilisés que dans le contexte du service d'éducation et d'accueil. Certains données sont transférées vers un sous-traitant (données médicales/ d'allergies pour un service de restauration). Certains données sont transférées vers le gouvernement/ Ministère de l'Education National (système chèque-service).

Par notre signature, nous confirmons avoir lu et accepté le règlement d'ordre interne du service d'éducation et d'accueil (année scolaire 2018/19), que nous agissons de plein droit, que les informations transmises sont complètes, véridiques et conformes à la législation.

**Lieu et Date :** \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Signature des personnes investies du droit d'éducation (mère/père) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Annexe 1 : Fiche de présence régulière (annuelle) Service d'éducation et d'accueil « bei de Kueben »**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe de M., Mme \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants pendant toute l'année scolaire 2018/2019 (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**) à partir du 15 septembre 2018.

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Remarque :

Date et signature : \_\_\_\_\_

**Annexe 2: Fiche de présence irrégulière (mensuelle/hebdomadaire/occasionnelle)  
Service d'éducation et d'accueil « bei de Kueben »**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe de M., Mme \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

Je désire inscrire mon enfant pour les jours suivants (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**).

Pour le mois : \_\_\_\_\_

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		fermé
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					
Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		fermé
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					



Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		fermé
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					
Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		fermé
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		fermé
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Veuillez déposer cette fiche jusqu'au vendredi (9h00) au plus tard qui précède la première semaine d'inscription. La fiche dûment signée peut également être transmise par courrier électronique : [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu).

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives si vous recevez un plan de travail mensuel).

- Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif (écrit).

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

**Annexe 3 : Fiche de modification**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe de M., Mme : \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

Je désire **modifier** l'inscription de mon enfant.

Voici le nouvel horaire, à partir du ...../...../ 20..... au ...../...../ 20.....

Prière de cocher (x) les cases de **toutes les périodes de présence de la semaine entière**.

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermée		fermée		fermée
16.00-16.30					
16.30-17.30					
17.30-18.00					
18.00-18.30					
18.30-19.00					

Veuillez déposer cette fiche jusqu'au vendredi (9h00) au plus tard qui précède la semaine d'inscription en période scolaire, sinon il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

La fiche dûment signée peut également être transmise par courrier électronique : [relais.angelsberg@croix-rouge.lu](mailto:relais.angelsberg@croix-rouge.lu).

La demande de modification sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif.

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

#### Annexe 4 : Autorisation parentale pour tierces personnes (autres que les parents)

Si vous souhaitez autoriser une troisième personne (grands-parents, frères et sœurs, voisins...) à venir récupérer votre enfant au service d'éducation et d'accueil, il faudra nous remettre :

- ☐ Une information écrite à l'avance
- ☐ Remplir la présente fiche « Autorisation parentale pour tierces personnes »
- ☐ Une copie de la carte d'identité de la personne concernée.

Veuillez noter qu'il est indispensable de nous remettre une autorisation parentale pour tierces personnes au cas où des personnes, qui ne sont pas investies du droit d'éducation, étaient amenées à venir chercher vos enfants.

À remplir et à remettre obligatoirement au responsable du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur)

Mère, père ou tuteur de :

Nom	Prénom	Cycle

déclare les personnes suivantes aptes à venir chercher mon enfant au service d'éducation et d'accueil et les y autorise.

Nom, Prénom	Rélation	Téléphone
1.		
2.		
3.		
4.		

Cette autorisation n'est valable qu'avec une copie des cartes d'identité des personnes concernées.

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

### Annexe 5 : Autorisation parentale «Déplacements»

Les enfants ont le droit de se déplacer seul, avec l'autorisation explicite et écrite des parents. Ces derniers déclarent leur enfant apte à se déplacer seul et assument l'entière responsabilité des déplacements.

La présente autorisation indiquant la période exacte des déplacements doit être remise par les parents au service d'éducation et d'accueil au cas où les enfants ont le droit de quitter le service d'éducation et d'accueil ou se rendre seul vers leur activité sportive ou musicale.

À remplir obligatoirement et à remettre au responsable/ du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur)

déclare mon enfant apte et autorise mon enfant :

Nom	Prénom	Cycle

à se rendre :

- ☐ Seul de son domicile au service d'éducation et d'accueil
- ☐ Seul du service d'éducation et d'accueil à son domicile
- ☐ Seul du club \_\_\_\_\_ au service d'éducation et d'accueil
- ☐ Seul du service d'éducation et d'accueil au club \_\_\_\_\_

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

- ☐ pendant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_
- ☐ durant toute l'année scolaire 2018-2019.

**A adapter si bus, bummelbus, etc.**

**Date et signature :** \_\_\_\_\_



**Annexe 6 : Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide**

à remplir et à remettre obligatoirement au responsable du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ délègue par la présente un acte d'aide au personnel du service d'éducation et d'accueil de **Fischbach**. Je délègue l'administration du médicament \_\_\_\_\_ à mon enfant \_\_\_\_\_.

Durée du traitement : à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Fréquence : \_\_\_\_\_ par jour

Quantité chaque fois : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ comprimés / cuillères à café / sachets / globules / mesures de \_\_\_\_\_ ml)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> matin          | <input type="checkbox"/> midi             | <input type="checkbox"/> après- midi    |
| <input type="checkbox"/> avant le repas | <input type="checkbox"/> pendant le repas | <input type="checkbox"/> après le repas |

Le médicament est à conserver :

- ☐ au frigo  
☐ à température ambiante

Le médicament devra, pendant la durée du traitement :

- ☐ être emporté à la maison  
☐ rester au service d'éducation et d'accueil

Prière de mettre le nom de l'enfant sur le médicament.

Les parents sont tenus de remettre **une ordonnance médicale** mentionnant exactement la dose à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

Cette copie est indispensable pour que l'administration du médicament puisse être garantie.

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

**Annexe 7 : Attestation médicale**

Nom, prénom :

Matricule :

Nom et adresse de la maison relais/crèche :

Cocher ici les allergènes ou détailler les aliments provoquant des allergies ou intolérances dans Autres :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 : céréales contenant du gluten : blé, seigle, orge, avoine, épeautre, kamut | <input type="checkbox"/> 8 : fruits à coque : amandes, noisettes, pistaches, noix, noix de cajou, noix de pecan, noix du Brésil, noix de Macadamia et noix de Queensland |
| <input type="checkbox"/> 2 : crustacés   | <input type="checkbox"/> 9 : céleri  |
| <input type="checkbox"/> 3 : œufs  | <input type="checkbox"/> 10 : moutarde   |
| <input type="checkbox"/> 4 : poissons  | <input type="checkbox"/> 11 : graines de sésame  |
| <input type="checkbox"/> 5 : arachides   | <input type="checkbox"/> 12 : sulfites   |
| <input type="checkbox"/> 6 : soja  | <input type="checkbox"/> 13 : lupin  |
| <input type="checkbox"/> 7 : lait et produits laitiers (y compris lactose)                             | <input type="checkbox"/> 14 : mollusques   |
| <input type="checkbox"/> Autres à préciser de manière détaillée :                                      |  |

**Préciser absolument : Entourer**

Risque de choc anaphylactique

(trousse d'urgence avec Adrénaline injectable, réaction sévère)

**oui / non**

**Prise des repas : Cocher**

1/ Pour un enfant **présentant un risque de choc anaphylactique** (une seule réponse possible)

- ☐ Repas fournis entièrement par les parents (petit déjeuner, repas de midi, et collations)
- ☐ Repas industriel sans allergène type *Natama* (petit déjeuner et collations fournis par les parents)

2/ Pour un enfant **ne présentant pas de risque de choc anaphylactique**

- ☐ Repas élaboré par la maison relais/crèche (petit déjeuner, repas de midi, et collations)

**Remarques importantes : Malgré tous les efforts et toutes les précautions prises, la maison relais/crèche ne peut garantir l'absence de contaminations accidentelles dans les repas préparés et servis sur place.**

**Ces données médicales sont transférées vers un sous-traitant (service de restauration)**

Date  
Code, signature et cachet du médecin

## 713

Tel.:2755 6850

Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

**Annexe 9 : Fiche de résiliation de la fiche d'inscription**

Je soussigné,

Madame :	Monsieur :
----------	------------

la signature d'un seul des deux parents est requise

Parents de l'enfant :

Nom de l'enfant :
-------------------

Demande la résiliation de la fiche d'inscription à compter du :

Date du dernier jour de présence de l'enfant dans le service :
--

Le préavis d'un mois étant ainsi respecté.

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_