

## RÈGLEMENT INTERNE 2019-2020

### 1. Structure de la Maison Relais

**1.1.** La Maison Relais d'Heemelmanus est un service du CIGL Esch asbl. Le CIGL Esch/Alzette existe depuis 1997 et a pour objectifs la **réinsertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi**, l'accès à des formations et apprentissages, le développement de services qui répondent aux besoins de la population eschoise et le développement d'une économie solidaire, ce qui implique des changements constants au sein des équipes de travail.

**1.2.** La Maison Relais peut accueillir 42 enfants du cycle 2 au cycle 4 de l'Ecole Fondamentale d'Esch-sur-Alzette, dénommée « école du Brill ».

Les lundis, mercredis et vendredis de **6h30 à 8h, de 11h45 à 14h00 et de 15h45 à 19h00.**

Les mardis et jeudis de **6h30 à 8h et de 12h30 à 19h00.**

**Durant les congés scolaires : de 6h30 à 18h** sur inscription préalable. Tout retard sera sanctionné par la comptabilisation d'une heure supplémentaire.

**1.3.** Les jours de fermeture sont les jours fériés légaux. Les jours fériés d'usage et un congé collectif éventuel seront annoncés par voie d'affichage dans le courant de l'année scolaire.

### 2. Admission

**2.1** Avant l'admission de l'enfant, les parents ont l'obligation de compléter la « fiche de renseignements » et de fournir une copie de la carte d'identité, carte de sécurité sociale, contrat Chèque Service Accueil, carte de vaccination de l'enfant ainsi qu'une copie de la carte d'identité et du certificat d'affiliation au Centre Commun de la Sécurité Sociale (CCSS) de chacun des parents et un certificat de résidence élargi.

**2.2** L'ordre d'admission se fait en fonction de la situation familiale et professionnelle, de la date d'inscription et des accords préalables établis avec le Service des Maisons Relais de la Ville d'Esch.

**2.2** L'inscription se fait selon différents types de formule en fonction du choix de plages horaires d'inscription. Chaque plage horaire d'inscription fera intégralement l'objet d'une facturation (sauf justificatif valable comme par exemple un certificat médical de 5 jours minimum). Il est envisageable de modifier l'inscription en fonction des places disponibles.

**2.3** Les modifications d'inscription prennent cours après avoir rempli le document dénommé « modification de l'inscription » disponible auprès du personnel de la maison relais.

Association  
sans but lucratif  
Tél:(352) 26 54 37 49  
Fax:(352) 26 53 27 49

Adresse :  
57, rue Zénon Bernard  
L-4031 Esch-sur-Alzette  
Agrément ministériel

Adresse administrative :  
32a, rue Zénon Bernard  
L-4031 Esch-sur-Alzette  
MR 410/3

<http://www.ciglesch.lu>  
e-mail:maisonrelais@ciglesch.lu  
IBLC : 20428732  
TVA 19976102803

**2.4** Les périodes de vacances scolaires font l'objet d'une inscription spéciale. L'annulation d'une inscription en période de vacances scolaires se fait par écrit suivant excuse dûment motivée, sans quoi, l'inscription fera l'objet d'une facturation.

**2.5** Une **caution de 150€** est à verser avant l'admission définitive à la maison relais. Nous vous prions de verser ledit montant sur le compte bancaire **LU 97 0019 5155 2008 2000 - BIC : BCEELULL**. En cas de non-réception de la caution, la demande d'inscription ne pourra pas être validée.

### **3. Fonctionnement de la Maison Relais**

**3.1.** Les parents sont priés de **respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture** de l'institution.

**3.2** Afin de garantir le bon déroulement durant l'accompagnement aux devoirs, la maison relais restera inaccessible entre 16h30 et 17h30 en période scolaire.

**3.3** Afin de viser une intégration homogène des enfants dans le fonctionnement de la maison relais, les parents seront 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 relais et les parents concernant le comportement des enfants seront à tenir dans une atmosphère calme en dehors de la présence des enfants (p. ex. au bureau du chargé de direction), de préférence sur rendez-vous.

**3.4** Les parents seront 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. **Il est indispensable de laisser un numéro de téléphone correct à l'équipe éducative.** En cas de changement de ce numéro, le signaler sans délai.

**3.5** La maison relais ne sera pas responsable pour un éventuel échec scolaire de l'enfant. Seul(s) le(s) parent(s) est (sont) responsable(s) pour le suivi scolaire de l'enfant en surveillant régulièrement le travail scolaire.

**3.6** La participation des parents aux réunions organisées par la Maison Relais sera indispensable.

**3.7** Une collaboration avec la « Eltereschoul » de la Fondation Kannerschlass sera proposée au sein de la Maison Relais à raison de 2 à 3 séances annuelles. **La présence d'un parent est rendue obligatoire à au moins une séance**, selon intérêt et sur inscription préalable. L'absence d'un parent à au moins une séance d'information pourra donner lieu à la révision des modalités d'accueil de l'enfant inscrit au sein de la Maison Relais, voire à la **résiliation du contrat d'accueil**.

**3.8** L'agent éducatif ne pourra confier l'enfant qu'à la (aux) personne(s) ayant le droit de garde ou désignée(s) expressément par le(s) parent(s)/le tuteur(s). En l'absence de pièce justificative probante ou de décision judiciaire confiant la garde de l'enfant à un des parents, le personnel ne peut refuser l'enfant à l'un de ses parents.

**3.9** Toutes les confessions religieuses de l'enfant seront respectées.

**3.10** 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.

**3.11** Les absences non prévisibles de l'enfant (p.ex. maladie...) seront à signaler au personnel de la structure, ceci entre 07h00 et 11h00 aux numéros suivants :

**Maison Relais : 26 54 37 49 Fax : 26 53 27 49**

**Portable Zwergmaus : 621 669 645**

**Portable Spetzmaus : 621 669 945**

**Portable Feldmaus : 621 290 478**

**Portable Terres Rouges : 621 799 953**

**3.11** L'absence exceptionnelle de l'enfant pendant une partie de la journée pour des raisons quelconques (p.ex. visite médicale) est à signaler auparavant à l'agent éducatif et sera justifiée par un document officiel. Toutefois toute absence inférieure à 5 jours consécutifs sera facturée.

**3.12** Les enfants qui n'ont pas fréquenté l'école pour une raison quelconque ne pourront pas être accueillis en maison relais en dehors des horaires scolaires.

**3.13** 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, etc.). Une autorisation de sortie écrite figure sur la fiche de renseignements. L'accompagnement par les agents éducatifs n'est pas prévu, seuls les parents sont responsables de l'organisation du déplacement de l'enfant.

**3.14** En principe, les enfants participeront à toutes les activités organisées par la Maison Relais, sauf en cas d'excuse parentale ou médicale acceptable.

**3.15** Les agressions physiques, psychiques et verbales sont interdites. Toute violation de cette règle pourra entraîner l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant concerné.

**3.16** Les parents sont responsables du **rangement et de la vérification de l'emplacement de vestiaire** réservé à leur enfant. Ils veilleront à le vider en totalité en fin d'année scolaire et à y effectuer des contrôles réguliers.

## **4. Personnel de la Maison Relais**

**4.1** La structure dispose d'une équipe multidisciplinaire composée d'éducateur(s) gradué(s), d'éducateur(s) diplômé(s) et d'agent(s) socio-éducatif(s) travaillant dans des groupes spécifiques de la maison

relais. Le personnel de la maison relais est également composé de demandeurs d'emploi bénéficiant d'une mesure socio-professionnelle leur permettant une réinsertion progressive sur le marché de l'emploi. Ces personnes sont occupées dans le cadre d'un contrat à durée déterminée. Les équipes de travail ne sont, dès lors, jamais figées et changent régulièrement de visages afin de permettre au plus grand nombre une réinsertion professionnelle réussie.

**4.2** Le personnel du CIGL Esch asbl 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 usagers de la maison relais.

**4.3** Le personnel du CIGL Esch asbl soigne la communication avec les parents et transmet sans délai toute information importante en relation avec l'enfant aux parents.

**4.4** Les membres du personnel sont liés au secret professionnel et tout renseignement est traité confidentiellement.

## 5. Obligations médicales

**5.1** Avant l'admission de l'enfant à la maison relais, les parents doivent présenter un questionnaire relatif à la santé de l'enfant (fiche de renseignements).

**5.2** 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.

**5.3 N'aura pas le droit de fréquenter la maison relais un enfant ayant :**

- une **maladie contagieuse** (p.ex. toux persistante, bronchite, sinusite, rhume grave avec sécrétions jaunes, otite, angine, conjonctivite, diarrhée prolongée, vomissements, herpes, etc.)
- une **maladie infantile** (p.ex. rougeole, rubéole, varicelle, etc.)
- de la **fièvre** (à partir de 38.5 C°)
- des **poux, lentes** et puces (les parents sont priés de vérifier et de traiter préventivement en saison)

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 à 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 pourra être remis à l'agent éducatif afin de justifier les heures d'absence.

Toute absence justifiée inférieure à 5 jours consécutifs fera l'objet d'une facturation.

**5.4** Le personnel pourra refuser la présence d'un enfant si son état de santé l'empêche de participer aux activités ou représente un risque de contamination.

**5.5** Le personnel se réserve le droit de contacter le(s) parent(s) en cas de maladie de l'enfant en cours de journée. **Le(s) parent(s) doi(ven)t donc être joignable(s) aux numéros de téléphone indiqués par eux-mêmes et ce, pendant toute la durée d'ouverture de la maison relais.**

**5.6** Si la prise de médicaments est nécessaire, une copie de l'ordonnance médicale sera demandée. Un document d'attribution de médicaments (disponible auprès du personnel) devra également être complété et signé.

**5.7** En cas d'urgence médicale ou d'accident d'un enfant, les parents autorisent l'agent responsable de prendre les mesures adéquates.

**5.8** 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.

## **6. Participation financière des parents**

**6.1** Les parents / tuteurs recevront une facture mensuelle pour les services utilisés. La facture sera **payable dès réception** sur le n° de compte suivant :

**LU97 0019 5155 2008 2000**

**BIC : BCEELULL**

**6.2** En cas de désaccord sur la facture, les parents devront s'adresser au/à la responsable de la maison relais.

**6.3** Tout changement de la situation professionnelle des parents/tuteurs devra obligatoirement être signalé sans délai au responsable de la maison relais. En cas de non-respect, une exclusion de l'enfant pourra intervenir de suite.

**6.4.** Le(s) parent(s) / tuteur(s) doi(ven)t suivre un travail déclaré. Un certificat de travail ou un certificat d'affiliation au Centre Commun de la Sécurité Sociale (CCSS) pourra être demandé en cours d'année.

**6.5** Une **caution de 150€** est à verser avant l'admission définitive à la maison relais. Nous prions de verser ledit montant sur le compte bancaire **LU 97 0019 5155 2008 2000 BIC : BCEELULL**. La caution sera restituée après réception du paiement de la dernière facture.

6.6. En cas de **non renouvellement volontaire** de votre contrat Chèque Service Accueil, un forfait de **20€** supplémentaire sera appliqué.

## 7. Congé et absences

**7.1** Les parents/tuteurs s'engageront à informer le prestataire dans les meilleurs délais en cas d'une absence opinée ou inopinée de l'enfant due à une maladie, une hospitalisation d'urgence ou autre.

**7.2** En cas d'absences fréquentes et/ou prolongées de l'enfant, l'administration pourra demander son retrait afin de répondre au mieux aux nombreuses demandes d'admission urgente.

**7.3** Dans le plus grand intérêt des enfants, nous demandons aux parents de s'occuper eux-mêmes de leur(s) enfant(s) pendant leur congé annuel d'été, et ce pour une durée minimale de 2 semaines. Les périodes de congé des parents durant l'année scolaire n'excluent pas la facturation des plages horaires d'inscription.

**7.4** Les parents s'engageront à signaler leur arrêt de travail prévisible (p.ex. congé maternité, congé parental, congé sans solde, etc.) avec un préavis d'un mois.

## 8. Repas et collations

**8.1** Les enfants reçoivent un repas de midi élaboré par la cuisine communale de la Ville d'Esch. Les repas font l'objet d'une majoration tarifaire établie par le contrat d'adhésion au Chèque Service Accueil (CSA).

**8.2** Les enfants reçoivent une collation le matin incluse dans le forfait horaire. La collation de l'après-midi est également incluse dans le tarif horaire. Une collation supplémentaire est prévue le matin en période de vacances scolaires le matin selon les mêmes modalités.

**8.3** Les parents sont priés d'avertir le personnel d'une éventuelle incompatibilité alimentaire (allergie, intolérance, conviction religieuse, etc.). Il est indispensable de fournir un certificat médical en cas d'allergie afin de pouvoir bénéficier d'un menu spécial.

**8.4** Les gâteaux d'anniversaire fournis par les parents doivent être munis d'un étiquetage conforme au Règlement UE N° 1169/2011, relatif à la déclaration des allergènes dans le secteur HORECA, et répondre à toutes les mesures d'hygiène prescrites.

**8.5.** Pour garantir la sécurité alimentaire, seuls les gâteaux non-réfrigérés sont acceptés.

## 9. Recommandations

**9.1** Il est recommandé **d'habiller les enfants selon la saison** pour leur permettre de participer à toutes les activités (Neige = bottes, écharpes, gants, etc. / Pluie = Veste et chaussures imperméables / Soleil = casquette, crème solaire etc.)

**9.2** Le nom des enfants devra figurer sur les vêtements et autres objets personnels. La maison relais décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration.

**9.3** Les enfants devront avoir une paire de pantoufles en bon état.

**9.4** Durant les vacances scolaires, il est demandé de munir l'enfant d'1 sac à dos avec de l'eau, ainsi que le **nécessaire de saison**.

**9.5** Pour des raisons éducatives et de santé, il est déconseillé aux enfants d'amener des sucreries dans la maison relais.

**9.6** Il est déconseillé aux enfants d'apporter des jouets et objets personnels à la Maison Relais. La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de perte, de dégât ou de vol. Toute perte, détérioration ou vol d'un objet personnel au sein de la Maison Relais, ainsi que les frais y relatifs, incombent directement aux parents.

**9.7** La maison relais décline toute responsabilité en cas de perte d'argent et/ou de bijoux.

**9.8** Il est interdit de fumer dans les locaux de la Maison Relais.

**9.9** Il est interdit d'amener des animaux à la Maison Relais.

## **10. Risques couverts par le prestataire**

**10.1** Les enfants seront assurés par l'Association d'Assurance contre les Accidents.

**10.2** Le prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux, d'argent, de vêtements ou d'autres objets personnels.

**10.3** Une assurance en **responsabilité civile sera indispensable pour les parents** de l'enfant, aussi en cas de dégâts causés du fait d'imprudence d'autres enfants (bris de lunettes, etc.)

## **11. Départ de l'enfant, résiliation du contrat**

**11.1** La résiliation du contrat d'accueil sera possible à tout moment d'un commun accord entre les parties.

**11.2** Le(s) parent(s) / tuteur(s) aura/auront le **droit de résilier le contrat d'accueil en respectant un préavis légal** d'un mois par lettre recommandée.

**11.3** Le prestataire aura 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 fermeture du service, de réduction du personnel, de modification essentielle de son objet. En outre la résiliation pourra être justifiée en raison de l'état de santé de l'enfant, de son comportement ou de son intégration dans le groupe.

**11.4** Le prestataire pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis légal si :

- Le(s) parent(s) / tuteur(s) manque(nt) gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou à des dispositions importantes du règlement interne.
- Le(s) parent(s) / tuteur(s) qui 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).
- La relation entre la Maison Relais, l'enfant et les parents est compromise pour un motif de quelque nature que ce soit.

## **12. Partie spécifique**

### **En période scolaire**

Les agents éducatifs accompagneront les enfants sur les trajets d'école de 7h45, 11h45, 12h30, 14h00 et 15h45. Seuls les trajets organisés par la maison relais seront assurés.

Dans la maison relais, les devoirs scolaires des enfants seront assistés par des agents éducatifs. L'horaire prévu pour les devoirs scolaires est affiché. Cependant la durée maximale consacrée aux devoirs scolaires est limitée à 1 heure maximum. **Durant l'accompagnement aux devoirs, principalement de 16h30 à 17h30, la maison relais sera inaccessible. Le retour des enfants se fera à partir de 17h30.**

L'horaire et la durée du temps réservés aux devoirs scolaires des enfants peuvent varier selon l'offre des activités éducatives organisées par la Maison Relais.

Pour rappel, la maison relais et son personnel ne peuvent, à nul moment, être rendus responsables pour un échec scolaire éventuel de l'enfant, pour l'inachèvement des devoirs journaliers.

La maison relais n'assurera pas l'achèvement des devoirs au départ de l'enfant ainsi que le rattrapage scolaire. En effet, le(s) parent(s) / tuteur(s) sera/seront invité(s), en tant que seul(s) responsable(s) de leur(s) enfant(s), de contrôler les devoirs scolaires à la maison, de signer le livret de classe, les compositions, le cas échéant. En outre il(s) sera/seront prié(s) de rattraper un éventuel retard scolaire (p.ex. par un cours de rattrapage ou par eux-mêmes).

Les enfants inscrits les mardis et jeudis jusque 14h et qui ne participent pas aux séances de LASEP ou autre activité extérieure organisée par la maison relais devront être pris en charge à 14h au plus tard.

Les retours des séances de LASEP ont lieu à 16h30 au plus tard.



## En période de vacances scolaires

Les périodes de vacances scolaires font l'objet d'une inscription préalable. Les parents sont tenus de respecter le délai maximum d'inscription mentionné sur la fiche d'inscription, sans quoi l'inscription ne sera plus prioritaire.

Afin de garantir le bon fonctionnement du groupe (sorties, activités, repas, etc.), les enfants devront être présents **au plus tard à 09h00**, sauf en cas exceptionnel qui sera à communiquer en avance aux éducateurs. Les horaires d'ouverture en période scolaire (6h30-18h) doivent impérativement être respectés.

**Tout retard fera l'objet d'une sanction (facturation supplémentaire). Des retards répétés peuvent entraîner une exclusion provisoire ou définitive.**

### 13. Matériel et fournitures

Les parents sont priés de fournir :

- Des **pantoufles** d'intérieur confortables, à la bonne taille et en bon état
- Pour **pantoufles de gymnastique** – **sans cela les enfants ne peuvent pas accéder aux infrastructures sportives**

La maison relais fournit :

- L'utilisation et l'entretien d'une **tenue de sport** (short + t-shirt), **d'un sac** ainsi que la fourniture de **savon/shampoing** au prix de 25€/an facturé via Chèque Service Accueil en septembre.
- L'utilisation d'une gourde individuelle au prix de 5€/an facturé via Chèque Service Accueil en septembre.
- Un **gobelet**, une **brosse à dents individuelle** (chaque trimestre) et du **dentifrice** au prix de 2€/trimestre (8€/an) facturé via Chèque service Accueil.
- Un **classeur** format A4 de 4 cm d'épaisseur pour les activités de renforcement scolaire, le coloriage etc. au prix de 5€ facturé via Chèque service Accueil en septembre.

Les parents sont responsables de la **vérification et du rangement de l'emplacement de vestiaire** réservé à leur enfant. Ils veilleront à le vider en totalité en fin d'année scolaire.

### 14. Révision du règlement interne

Le CIGL Esch asbl pourra réviser et compléter le présent règlement à tout moment.

**Le non-respect volontaire et/ou répété du présent règlement pourra impliquer le retrait de l'enfant de la maison relais.**