



Commune de Weiler-la-Tour  
rue de Luxembourg  
L-5772 Weiler-la-Tour

## Maison Relais « Bei de Steekauzen »



## Règlement du Service d'Education et d'Accueil pour enfants

**MAISON RELAIS « BEI DE STEEKAUZEN »  
DE LA COMMUNE DE WEILER-LA-TOUR**

Adresse	Maison Relais « Bei de Steekauzen » rue de Luxembourg L-5772 Weiler-la-Tour
Nr Téléphone: Bureau	26 67 04 09 / 691 66 88 41
Chargée de direction	691 236 610
<b>Groupes:</b>	
Précoce	691 236 655
Cycle 1	691 236 653 et 621 276 153
Cycle 2.1	621 286 250
Cycle 2.2	691 236 654
Cycle 3.1	621 279 649
Cycle 3.2	621 271 126
Cycle 4	691 236 652
Courriel	<a href="mailto:maisonrelais@weiler-la-tour.lu">maisonrelais@weiler-la-tour.lu</a>
Nr. fax	26 67 21 20

## Table des matières

1. DISPOSITIONS LÉGALES .....	3
2. OBJECTIFS .....	3
3. PERSONNEL.....	4
4. USAGERS .....	4
5. LES CRITÈRES D'ADMISSION.....	4
6. LES OFFRES D'INSCRIPTION .....	5
7. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION .....	6
8. GESTION DES ARRIVÉES ET DÉPARTS.....	6
8.1. LES CONDITIONS DE DÉPART .....	6
8.2. RESPECT DES HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE .....	7
9. COLLABORATION DES PARENTS.....	7
10. HORAIRES.....	8
10.1 PÉRIODE SCOLAIRE .....	8
10.2 PÉRIODE DES VACANCES.....	8
11. L'ABSENCE DE L'ENFANT À LA MAISON RELAIS .....	9
11.1 PÉRIODE SCOLAIRE .....	9
11.2 PÉRIODE DES VACANCES.....	10
12. FACTURATION.....	10
12.1 PÉRIODE SCOLAIRE .....	10
12.2 PÉRIODE DES VACANCES.....	11
13. ACCOMPAGNEMENT DES DEVOIRS À DOMICILE .....	11
14. RESTAURATION SCOLAIRE .....	12
15. SANTÉ - URGENCE.....	12
16. LE TRANSPORT .....	13
17. ASSURANCE .....	13
18. REMARQUES GÉNÉRALES.....	14

## 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 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de Maison Relais pour enfants.
- Règlement grand-ducal du 21 juillet 2012 portant modification du règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil ».
- Règlement grand-ducal du 26 décembre 2012 portant modification du règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil ».

## 2. OBJECTIFS

---

La Maison Relais « Bei de Steekauzen » est un service de la commune de Weiler-la-Tour pour les parents et enfants fréquentant actuellement les classes du précoce au cycle 4 de l'enseignement fondamental de la commune. La Maison Relais garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité et adapté aux besoins des enfants et de leurs familles, dont les objectifs sont les suivants :

- Appliquer les politiques en faveur de l'enfance et en faveur de la jeunesse qui ont à leur tour trois maximes principales, 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 ;
  - créer les conditions nécessaires 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.

### **3. PERSONNEL**

---

La Maison Relais emploie un personnel qualifié. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'agents éducatifs se composant comme suit :

- un éducateur gradué / bachelor en sciences sociales et éducatives (m/f) assumant la fonction du chargé(e) de direction. La direction est responsable de la logistique et de l'organisation journalière; elle garantit le fonctionnement administratif et la qualité pédagogique des activités et des projets de la Maison Relais. Le/la chargé(e) de direction gère une équipe d'éducateurs, d'aide-éducateurs et d'aidants sociaux. La direction assume les relations entre la Maison Relais, les parents et l'école ;
- plusieurs éducateurs diplômés (m/f) qui sont en charge de l'encadrement pédagogique des groupes d'enfants ;
- plusieurs aide-éducateurs (m/f) ayant obtenu leur qualification par une expérience professionnelle, ou par le passage avec succès d'une formation continue socio-éducative spécifique de 100 heures, qui assistent les éducateurs diplômés ;
- plusieurs aidants sociaux (m/f) qui assistent les autres agents éducatifs dans l'encadrement quotidien des enfants, surtout pendant les plages horaires les plus fréquentées ;

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 Weiler-la-Tour offre un encadrement périscolaire adapté aux besoins des enfants scolarisés (du précoce au cycle 4).

La Maison Relais n'admet en principe que les enfants domiciliés à la commune de Weiler-la-Tour, c-à-d. les enfants du précoce au cycle 4 de l'école fondamentale et qui bénéficient d'une carte d'adhésion aux « chèques-services accueil ».

### **5. LES CRITÈRES D'ADMISSION**

---

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:
  - o soit aux enfants vivant dans les ménages de bénéficiaires du revenu minimum garanti ;
  - o soit aux enfants identifiés comme étant exposés au risque de pauvreté par les administrations communales ou le Ministère de la Famille et de l'Intégration, en collaboration avec les services psycho-sociaux, socio-éducatifs ou médico-sociaux publics et privés.
  - o Les critères d'identification des enfants exposés au risque de pauvreté sont le niveau faible du revenu du ménage, le surendettement, les charges extraordinaires, la maladie d'un des membres du ménage ainsi que l'intérêt supérieur de l'enfant.
  - o Les modalités d'identification sont les suivantes:
    - initiative d'une demande d'intervention de la part de l'administration communale, de l'école, d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social, du médecin traitant, des parents ou représentants légaux de l'enfant ;
    - avis favorable d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social ;
    - motivation et documentation de la décision afférente.
2. issus de familles monoparentales;
3. issus de familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin) ;
4. issus de familles dont les deux parents travaillent (un certificat de l'employeur attestant le nombre de jours et la durée de travail doit être annexé) ;
5. issus de familles dont un parent travaille ;
6. résidant sur le territoire de la Commune de Weiler-la-Tour.

**Le nombre d'enfants admis par structure est fixé par agrément ministériel.**

## **6. LES OFFRES D'INSCRIPTION**

---

La famille inscrit son enfant, en principe, par année scolaire et pour les vacances scolaires selon ses besoins.

Lorsqu'un enfant est inscrit de façon irrégulière, les parents doivent faire parvenir au plus vite les présences mensuelles de leur enfant. Ces horaires seront transmis au plus tard pour le 23 du mois précédent afin de permettre une bonne organisation des groupes.

La commune décline toute responsabilité concernant les enfants qui ne sont pas inscrits correctement.

Les admissions ne peuvent se faire qu'en fonction des disponibilités.

Une liste d'attente pourra être gérée par le responsable en cas de besoin. Les enfants inscrits sur la liste d'attente sont admis dès que des places se libèrent.

## **7. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION**

---

Les inscriptions pour toutes sortes de prestations sont faites auprès de la personne responsable de la Maison Relais ou de son délégué, moyennant une fiche d'inscription et la carte d'adhésion aux chèques-services.

La demande d'inscription est présentée à la direction de la Maison Relais soit par courrier (voie postale), soit par courriel (**maisonrelais@weiler-la-tour.lu**).

L'inscription se fait, en principe, pour une année scolaire (du 15 septembre au 14 septembre), des modifications éventuelles peuvent être envisagées après accord de la direction du service d'éducation et d'accueil et dans la mesure du possible.

En cas d'urgence motivée, des inscriptions spontanées sont possibles, si la structure le permet.

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

---

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

Un(e) arrivée/départ anticipé(e)/tardif(ve) par rapport à la plage horaire (module) de l'enfant peut être autorisé(e) par le personnel de la Maison Relais pour des raisons familiales (visite chez le médecin, empêchement des parents) et sous condition que cela ne nuise pas au bon fonctionnement de la structure. Une fiche spécifique devra être signée par la personne qui a le droit de recueillir l'enfant.

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

### **8.1. LES CONDITIONS DE DÉPART**

---

La direction 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 en avoir vérifié l'identité.

Un enfant ne peut partir seul de la Maison Relais qu'à partir du cycle 3 et uniquement sur autorisation écrite.

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 ou si cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. 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.

## **8.2. RESPECT DES HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE**

---

Les parents sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture de la Maison–Relais. En cas de non-respect répété de ces horaires, une procédure d'exclusion provisoire pourrait être engagée à l'encontre des familles fautives.

Après 19.00 heures, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel à la Police Judiciaire-Section Protection de la Jeunesse et fera un signalement au Parquet du Tribunal d'Arrondissement de Luxembourg, service Protection de la Jeunesse.

## **9. COLLABORATION DES PARENTS**

---

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

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel. Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est affiché à l'entrée de la Maison Relais. Ce programme peut faire l'objet de modifications en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure et ne fera l'objet d'aucun acquis. Les parents sont invités à se renseigner régulièrement auprès du personnel éducatif de la Maison Relais sur les changements éventuels de programme ainsi que sur le développement de leur enfant.

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

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter la direction de la Maison Relais.



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

## 10. HORAIRES

---

### 10.1 PÉRIODE SCOLAIRE

---

La Maison Relais de la Commune de Weiler-la-Tour propose **différents services**, 5 jours par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) aux horaires suivants :

Activités	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil matinal	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00
Restauration scolaire/activités	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00
Activités/aide aux devoirs		14h00-16h00		14h00-16h00	
Collation	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30
Aide aux devoirs	16h30-18h00	16h30-18h00	16h30-18h00	16h30-18h00	16h30-18h00
Activités/Jeux libres	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00

### 10.2 PÉRIODE DES VACANCES

---

Les parents doivent inscrire les enfants les vacances, moyennant un formulaire d'inscription.

Ces formulaires sont disponibles sur le site internet de l'Administration communale ([www.weiler-la-tour.lu](http://www.weiler-la-tour.lu)) et à l'entrée de la Maison Relais.

Ils doivent être remis avant dépassement du délai qui est marqué sur les fiches (boîte aux lettres ou bureau de la MRE, maisonrelais@weiler-la-tour.lu) et seront valables après l'accord écrit du responsable de la Maison Relais.

Activité	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil matinal	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00
Petit-déjeuner	08h30-09h00	08h30-09h00	08h30-09h00	08h30-09h00	08h30-09h00
Activité/jeux libres	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00
Repas à midi	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00
Activité/Jeux libres	14h00-16h00	14h00-16h00	14h00-16h00	14h00-16h00	14h00-16h00
Collation	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30	16h00-16h30
Activité/Jeux libres	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00	16h30-19h00

Les parents sont priés d'assurer la présence des enfants:

- entre 07h00 et 09h00 heures à l'accueil du matin
- à 12h00 heures, si les enfants prennent leur repas à la Maison Relais.

Les parents sont priés de considérer l'organisation d'éventuelles excursions pendant l'après-midi, et de ce fait de reprendre les enfants seulement après 17h00 heures.

Les enfants qui ne participent pas aux activités de l'après-midi, devront être récupérés avant 14h00 heures.

En principe la Maison Relais restera ouverte pendant les vacances scolaires, **à l'exception des vacances de Noël et des jours fériés.**

## **11. L'ABSENCE DE L'ENFANT À LA MAISON RELAIS**

---

### 11.1 PÉRIODE SCOLAIRE

---

En cas d'absence de leur enfant inscrit, les parents doivent prévenir les responsables du service des structures d'accueil **avant 8h30** soit par téléphone (**691 668 841**), soit par courriel [maisonrelais@weiler-la-tour.lu](mailto:maisonrelais@weiler-la-tour.lu), ce pour des raisons d'organisation et surtout de sécurité.

Il est impératif de prévenir également le service si l'enfant participe à une sortie pédagogique ou à une excursion organisée par l'école.

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.

Si des absences injustifiées se répètent, le Service Structures d'Accueil se verra contraint d'émettre un avertissement. Après le 3ème avertissement, l'Administration Communale pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

Les parents doivent prévenir le service aussi vite que possible en cas de changements prévisibles (chômage technique, raison familiale,...) quant à l'inscription de l'enfant.

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 les modifications d'horaires et des absences à la Maison Relais.

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

## 11.2 PÉRIODE DES VACANCES

---

En cas d'absence de l'enfant à la Maison Relais pendant les vacances, les parents doivent prévenir les responsables de la Maison Relais avant **8h30** par courriel (**maisonrelais@weiler-la-tour.lu**), pour des raisons d'organisation et surtout 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.

Si des absences injustifiées se répètent, le Service Structures d'Accueil se verra contraint d'émettre un avertissement.

Après le 3ème avertissement, l'Administration Communale pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la Maison Relais.

## 12. FACTURATION

---

La facturation se fait par module.

Toute annulation doit être faite un mois à l'avance, sinon les heures seront facturées (sauf avec la copie d'un certificat médical).

Les menus ne seront pas facturés si l'annulation est faite avant 8h30 le jour même. Cette annulation doit être faite par courriel (maisonrelais@weiler-la-tour.lu).

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

Les modules se composent comme suit :

### 12.1 PÉRIODE SCOLAIRE

---

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Module 1</b> Accueil matinal	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00	07h00-08h00
<b>Module 2</b> Restauration scolaire	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00
<b>Module 3a</b> activités	////////	14h00-16h00	////////	14h00-16h00	////////
<b>Module 3b</b> Activités, collation et aide aux devoirs	16h00-18h00	16h00-18h00	16h00-18h00	16h00-18h00	16h00-18h00
<b>Module 4</b> Accueil soir	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00

## **REMARQUES:**

- Pour les enfants inscrits de façon irrégulière ou selon plan :
- Les parents doivent informer le responsable de la Maison Relais des heures de présence souhaitées de leur enfant dans les meilleurs délais.
- Les informations nous adressées par fax, répondeur ou courriel ne peuvent être considérées comme validées, qu'après avoir reçu une confirmation du destinataire.

## 12.2 PÉRIODE DES VACANCES

---

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Module 1</b> Accueil matinal	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00	07h00-09h00
<b>Module 2</b> activités	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00	09h00-12h00
<b>Module 3</b> Restauration scolaire	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00	12h00-14h00
<b>Module 4</b> activités et collation	14h00-17h00	14h00-17h00	14h00-17h00	14h00-17h00	14h00-17h00
<b>Module 5</b> jeux libres	17h00-18h00	17h00-18h00	17h00-18h00	17h00-18h00	17h00-18h00
<b>Module 6</b> Accueil soir	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00	18h00-19h00

## **13. ACCOMPAGNEMENT DES DEVOIRS À DOMICILE**

---

- Du Lundi au jeudi : pour les enfants qui ont des devoirs à domicile, une plage d'accompagnement est prévue.
- Le Vendredi: l'accompagnement d'éventuels devoirs à domicile n'est pas prévu.

Les éducateurs/trices ne signent pas le journal de classe.

Les parents ou tuteurs **restent seuls** responsables du contrôle des devoirs à domicile ainsi que de la réussite scolaire de leurs enfants. La Maison Relais n'assure pas de cours d'appui mais assume uniquement un accompagnement 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 dans le but d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié.

## 14. RESTAURATION SCOLAIRE

---

La restauration scolaire est un service de la Maison Relais offert du lundi au vendredi de 12.00 à 14.00 heures pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires.

Une importance particulière est portée à une alimentation saine en respectant les recommandations nutritionnelles récentes pour les enfants. Les repas de midi sont préparés sur place par l'équipe de cuisine.

Les menus sont affichés dans la Maison Relais, à l'école et peuvent être consultés sur le site [www.weiler-la-tour.lu](http://www.weiler-la-tour.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.

**Un aliment que l'enfant n'aime pas, n'est pas considéré comme aliment allergène !!!**

Une collation à 16.00 heures est offerte aux enfants. Durant la période des vacances scolaires, un petit-déjeuner est offert à 09.00 heures ainsi qu'une collation à 16.00 heures.

## 15. SANTÉ - URGENCE

---

- Les parents doivent **garder leur enfant à la maison** en cas de *vomissements*, de *diarrhée*, de *fièvre* ou, si l'enfant a contracté une maladie contagieuse, et pendant les trois premiers jours de prise d'antibiotiques. En cas de risque de contagion, le personnel de la Maison Relais a le droit de refuser l'admission d'un enfant. Au retour de ce dernier à la Maison Relais, le/la chargé(e) de direction pourra exiger des parents un certificat médical, attestant que l'enfant peut à nouveau fréquenter l'institution.
- De même, le personnel peut refuser l'admission d'un enfant à la Maison Relais si son état de santé l'empêche de participer aux activités de la Maison Relais.
- Le personnel éducatif se réserve aussi le droit de contacter les parents au cas où l'enfant tombe malade au cours de la journée.
- Si l'enfant tombe malade à l'école, le personnel enseignant contacte les parents ou une personne de référence. La Maison Relais **n'assume pas** la prise en charge de l'enfant malade.
- En cas de maladie grave ou de blessures, le personnel éducatif a le droit de contacter un médecin qui décide de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers). Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en

cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant. Le personnel n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant lors du trajet avec l'ambulance.

- Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un **certificat médical** et une information préalable au personnel éducatif sont indispensables.
- Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de préciser l'administration de ces médicaments dans le dossier de l'enfant ou le cas échéant de **remplir et de signer la fiche «Administration de médicaments» accompagnée de l'ordonnance médicale**. Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir à la direction de la Maison Relais le médicament accompagné d'une **copie de l'ordonnance**, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.
- Les parents remettront ensuite les médicaments au personnel en veillant à ce que les médicaments portent le nom de l'enfant et le dosage de prises et qu'ils ne soient pas périmés. Dans le cas contraire, les parents seront tenus de remplacer ces médicaments tout en respectant la date d'échéance.

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

### **ATTENTION!**

Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (aliments, médicaments ou autres), veuillez en informer le responsable dès le premier jour.

## **16. LE TRANSPORT**

---

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs en dehors du site de la Maison Relais (entraînement, cours, match) n'est organisé. La Maison Relais ne prend aucune responsabilité pour les transferts vers le hall sportif ou la piscine.

## **17. ASSURANCE**

---

L'Administration Communale a contracté une assurance responsabilité civile et une assurance accident qui recouvre chaque enfant fréquentant les structures d'accueil de la Commune de Weiler-la-Tour.

## 18. REMARQUES GÉNÉRALES

---

- Il est recommandé de mettre aux enfants des **vêtements adaptés** aux activités de la Maison Relais et de les **marquer du nom** de l'enfant.
- Chaque enfant a besoin de l'équipement suivant :
  - une paire de pantoufles ;
  - pour les plus petits (<5 ans) :des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison) ;
  - en été : une casquette et de la crème solaire ;
  - en hiver : un bonnet, des gants et une écharpe ;
  - des bottes, un k-way et un pantalon k-way ;
  - un tablier.
- Évitez que les enfants amènent des téléphones portables et des jeux surtout du genre Game boy ou PSP à la Maison Relais. En cas d'abus, nous nous réservons le droit de les confisquer.
- La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables ou de bijoux apportés par l'enfant.
- En cas de problèmes disciplinaires, un enfant peut être obligé de rejoindre un autre groupe. En outre, un avertissement pourra être prononcé en cas d'indiscipline grave. Cet avertissement se fera par lettre recommandée aux parents ou aux personnes responsables. Après le troisième avertissement, l'Administration Communale pourra envisager l'exclusion temporaire de l'enfant du service maison-relais.
- Les enfants inscrits à la Maison Relais ne peuvent être retirés que par une personne investie du pouvoir éducatif et inscrite dans les fichiers de la Maison Relais.
- Les noms des personnes habilitées à récupérer les enfants après les horaires d'accueil devront être communiqués au service Maison Relais au moment de l'inscription de l'enfant. Toute modification doit impérativement être signalée au service par écrit.
- Les parents sont priés de respecter les horaires d'inscription. Pour les enfants inscrits jusqu'à 19.00 heures les parents sont priés de les récupérer impérativement avant 19h00.
- Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxe et le règlement grand-ducal du 26 décembre 2012 portant modification du règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le « chèque service accueil ». La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription de l'enfant. La facturation des prestations de la Maison Relais se fait suivant le système du chèque service. Les parents sont priés de vérifier la validité de l'adhésion de l'enfant au système du chèque service au moment de l'inscription à la Maison Relais.
- Une participation financière des parents à des dépenses exceptionnelles (excursions, argent de poche, entrées ... etc.) de la Maison Relais peut être demandée.

\_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la mère/du père/du tuteur





**A renvoyer rempli et signé à la Maison Relais au bureau ou à la boîte aux lettres devant l'entrée principale de la Maison Relais, ou par courriel [maisonrelais@weiler-la-tour.lu](mailto:maisonrelais@weiler-la-tour.lu) avant le début de fréquentation de la Maison Relais.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
Nom et prénom

Mère Père Tuteur

de l'enfant \_\_\_\_\_  
Nom et prénom

**déclare avoir lu et approuvé le Règlement d'Ordre Intérieur de la Maison Relais  
« Bei de Steekauzen »**

fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

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