



Maison Relais Roude Fiels

5, rue de la Fontaine L-3726 RUMELANGE

Règlement d'ordre interne de la Maison Relais de Rumelange

Table des matières

I. Les enfants	2
I.1 La population cible	2
I.2 L'admission	2
I.3 Capacité d'accueil	2
I.4 Les heures d'ouverture	2
1.4.1 L'accueil matinal	2
1.4.2 Le foyer de midi (restauration)	3
1.4.3 Le foyer scolaire	3
1.4.4 Le foyer vacances	3
1.4.5 Ouvertures exceptionnelles	3
1.4.6 Fermetures exceptionnelles	3
I.5 Inscription	4
1.5.1 Les offres d'inscription	4
1.5.2 Les modalités d'inscriptions	4
1.5.3 Arrivée et départ	4
1.5.4 Annulation d'une inscription	5
1.6 Devoirs à domicile	5
I.7 Santé et mesures préventives	6
II. Le personnel	6
II.1 Qualification et statut du personnel	6
III La gestion	7
III.1 Propriété	7
III.2 Gestionnaire	7
III.3 Prestation	7
IV Chèque service accueil	8
V Généralités	8

Règlement d'ordre interne de la Maison Relais de Rumelange

I. Les enfants

I.1 La population cible

La maison relais n'admet que les enfants domiciliés et scolarisés à Rumelange, c'est-à-dire les enfants de la première année préscolaire à la sixième année primaire.

I.2 L'admission

L'admission dans notre structure fonctionne toujours selon des critères d'admission

- Les enfants habitent la commune de Rumelange
- Les familles monoparentales (*une fiche de ménage doit être fournie au prestataire*)
- Les familles vivant dans un milieu social défavorisé, nécessitant une prise en charge (*sur avis des assistants sociaux*)
- Les familles dont les deux parents travaillent (*un certificat de travail doit être annexé à la fiche d'inscription*)

I.3 Capacité d'accueil

Suivant le règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 le nombre d'enfants admis à ce type d'encadrement est lié à la superficie des locaux de séjour qui doit comprendre au moins 3m². La Maison Relais peut accueillir 168 enfants.

Le nombre maximal d'usagers par agent d'encadrement présent au sein de chaque unité de service est de :

- 9 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de deux à cinq ans
- 11 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de six à douze ans
- 10 usagers de classes d'âge différentes, à des moments où le nombre total des enfants présents dans l'unité est inférieurs à 20

A titre exceptionnel de façon temporaire et pour des motifs documentés, le nombre d'usager par agent peut être dépassé de 33% au plus.

I.4 Les heures d'ouverture

1.4.1 L'accueil matinal

L'accueil fonctionne pour les enfants inscrits à partir de 7h00 jusqu'au début de la surveillance par le personnel enseignant.

Un petit déjeuner est mis à disposition des enfants. Le petit-déjeuner est compris dans le tarif de l'encadrement.

Le trajet maison relais – école se fait sous la surveillance du personnel éducatif.

1.4.2 Le foyer de midi (restauration)

Le foyer de midi fonctionne du lundi au vendredi de 11h45 à 14h00.

Les repas sont cuisinés sur place par une équipe restauration.

Des menus spéciaux pour des raisons de santé, allergies (suivant détails des parents et certificat médical) peuvent être demandés.

Le module foyer de midi comprend 2 heures d'encadrement ainsi qu'un repas.

1.4.3 Le foyer scolaire

Le foyer scolaire fonctionne le lundi, mercredi et vendredi de 16h00 à 19h00 et le mardi et jeudi de 14h00 à 19h00.

Pendant ces périodes les enfants bénéficient de l'encadrement suivant :

Collation, activités éducatives et surveillance des devoirs.

1.4.4 Le foyer vacances

Le foyer vacances fonctionne pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00. Les activités du foyer vacances regroupent :

- De 7h00 à 12h00 : activités éducatives et créatives avec collation
- De 12h00 à 14h00 : repas et encadrement éducatif
- De 14h00 à 19h00 : activités éducatives et créatives avec collation

Il est à noter que le foyer vacances ne fonctionne pas pendant toutes les périodes de vacances scolaires. Une décision sera prise d'année en année et communiquée par le biais d'une information officielle aux parents/responsables au début de chaque année.

1.4.5 Ouvertures exceptionnelles

Dans le cas où toutes les classes d'un bâtiment scolaire chômeront pour des raisons d'organisation scolaire ou de dispositions locales, uniquement les enfants inscrits à l'avance au foyer scolaire pourront être pris en charge en dehors des horaires normaux. Ce service spécial est signalé en avance aux parents/responsables par le biais d'une information officielle.

1.4.6 Fermetures exceptionnelles

La maison relais est fermée les samedis et dimanches et les jours fériés légaux.

Au niveau du congé collectif, une décision sera prise d'année en année et communiquée par le biais d'une information officielle aux parents/responsables au début de chaque année.

I.5 Inscription

1.5.1 Les offres d'inscription

Une grande flexibilité au niveau des inscriptions est offerte aux familles. La famille inscrit son enfant, en principe, au début de l'année scolaire selon ses besoins. Des changements sont toujours possibles au début de chaque trimestre pour mieux répondre aux besoins de la situation familiale.

Une inscription « irrégulière » est toute fois possible. Dans ce cas la famille peut inscrire son enfant de mois en mois. Une fiche mensuelle est mise à disposition des familles. Cette fiche doit être rendue 10 avant le mois en cours au plus tard.

Toute famille a la possibilité de faire son inscription au cours de l'année. Toutefois des admissions ne peuvent se faire que si des places sont libres.

Une liste d'inscription et éventuellement d'attente est gérée par le chargé de direction tout au long de l'année.

La fréquence de l'inscription n'est pas réglementée.

1.5.2 Les modalités d'inscriptions

Les inscriptions sont faites auprès du chargé de direction moyennant une fiche d'inscription avec des certificats attestant l'activité professionnelle des parents.

L'inscription se fait en principe pour l'année scolaire. Des modifications sont possibles après accord du chargé de direction.

Au troisième trimestre, toutes les inscriptions pour l'année scolaire suivante sont rassemblées.

Aucune inscription ne pourra être retenue si elle est illisible, incomplète ou incorrecte.

Avant chaque période de vacances scolaires, les parents/responsables doivent indiquer leur présence exacte pour ladite période par une fiche spéciale « vacance ».

A l'inscription, tout enfant doit fournir une copie de sa carte d'identité, carte de sécurité sociale ainsi que de sa carte vaccination.

1.5.3 Arrivée et départ

Le trajet école –maison relais – école se fait sous la surveillance du personnel éducatif.

Le trajet se fait à pied.

Les parents doivent toutefois amener et reprendre leur enfant à la maison relais.

A l'arrivée et au départ de l'enfant, la personne qui accompagne l'enfant doit toujours se présenter auprès de l'éducateur du groupe par mesure de sécurité et afin d'échanger des informations nécessaires.

Les parents doivent toujours informer l'équipe éducative de la personne qui vient reprendre l'enfant. L'enfant ne pourra être remis qu'aux personnes exerçant la garde ou à la personne désignée expressément par autorisation de celle-ci. En cas de doute, le personnel éducatif pourra retenir l'enfant au foyer.

Dans le cas où un enfant peut rentrer seul, l'autorisation ainsi que l'heure de départ en sont à signaler et signer par une autorisation dans le dossier d'inscription de l'enfant. Tout enfant disposant de cet accord parental pourra quitter le foyer scolaire seul, à condition que l'heure de départ de l'enfant corresponde aux horaires prévus.

La maison relais ne prendra pas en charge le transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (réunion, entraînement, cours, match).

Le départ au cours d'une heure, entraîne la facturation de l'heure intégrale.

A 19h00 au plus tard, un parent/responsable doit reprendre l'enfant dans la maison relais.

Les parents/responsables sont tenus de respecter rigoureusement les horaires de la maison relais. Dans le cas d'un non-respect répété, la maison relais se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

Dès que la personne qui accompagne est présente dans la Maison Relais, son enfant est placé sous sa responsabilité et non plus sous celle de l'équipe éducative.

1.5.4 Annulation d'une inscription

Les parties peuvent convenir à tout moment de résilier le contrat d'accueil d'un commun accord

Le bénéficiaire peut résilier le contrat sans indication de motif en observant un délai de préavis d'un mois. La notification de la résiliation au prestataire n'est valable que si elle est faite par écrit. Elle doit être envoyée par lettre recommandée ou moyennant apposition de la signature du chargé de direction avec la date de réception sur le double de la lettre. Le préavis commence à courir à partir du **1^{er} ou du 15 du mois** qui suit l'envoi, le cachet de la poste respectivement la date inscrite par le chargé de direction sur le double étant considéré comme date de référence. En cas de non respect des délais susmentionnés, **une période identique à celle qui avait été demandée initialement sera facturée**

Le prestataire peut résilier le contrat par lettre recommandée avec avis de réception en observant un délai de préavis d'un mois

- en cas de fermeture de son service, de réduction du personnel, de modification essentielle de son objet
- en raison de l'état de santé de l'enfant, de son comportement ou de son intégration dans le groupe
- en cas de pénurie de disponibilité de place dans le prochain groupe d'âge examiné par le prestataire en toute discrétion selon des priorités définies avec le ministère de tutelle

Le prestataire peut dénoncer le contrat par lettre recommandée avec un avis de réception **sans préavis** si :

- le bénéficiaire manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou à des dispositions importantes du règlement d'ordre intérieur
- le bénéficiaire refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du prestataire

Ces manquements doivent avoir été constatés préalablement par écrit dont au moins une fois par lettre recommandée avec accusé de réception.

1.6 Devoirs à domicile

Le personnel éducatif soutien et aide les enfants dans la réalisation de leurs devoirs à domicile. Une surveillance et un suivi des devoirs à domicile est garanti pendant les heures réservées à cette fin. Le personnel éducatif n'est pas responsable des devoirs en classes, du journal de classe et des résultats scolaires de l'enfant. Les parents sont tenus de faire un contrôle régulier des devoirs et de terminer le cas échéant des devoirs non finis à la maison relais.

En général, les devoirs sont effectués du lundi au jeudi. Le temps attribué aux devoirs par le personnel éducatif ne peut pas dépasser 1heure par jour.

I.7 Santé et mesures préventives

En cas de maladie contagieuse ou même en cas de maladie non contagieuse tel que (température élevée, diarrhée aiguë, enfant qui a besoin d'être au calme), la maison relais se réserve le droit de refuser l'accès au malade.

Les parents/responsables, sont tenus d'informer la maison relais si l'enfant a d'éventuelles maladies (contagieuses), ou des allergies, respectivement s'il doit prendre des médicaments.

Les parents/responsables, remettront les médicaments au personnel en veillant à ce que les médicaments comportent le nom de l'enfant et le nombre de prises. D'autant plus il est obligatoire de ramener une copie de l'ordonnance médicale.

En cas de maladie grave ou de blessures, le personnel éducatif se réserve le droit de contacter un médecin qui décidera de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation. Le personnel éducatif pourra décider d'effectuer toute intervention qu'il juge nécessaire pour assurer le bien-être de l'enfant, dont le cas échéant, une hospitalisation. Lorsque les parents/responsables ne sont pas joignable, le personnel éducatif est habilité à autoriser toute intervention médicale urgente.

II. Le personnel

II.1 Qualification et statut du personnel

La maison relais est dirigée par un chargé de direction détenant un diplôme bachelor en sciences sociales et éducatives ou similaire.

Conformément au règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de Maison Relais pour enfants, les qualifications requises sont les suivantes :

Le personnel d'encadrement, pour 80% des heures d'encadrement au moins, doit faire valoir d'une qualification professionnelle.

Le chargé de direction et le personnel d'encadrement de tout service, pour 40% au moins des heures d'encadrement, doivent faire valoir une formation professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

Le personnel encadrant est engagé sous le statut de l'employé privé suivant la convention collective de travail du secteur d'aide et de soins et du secteur social (CCT SAS).

III La gestion

III.1 Propriété

Les infrastructures de la MRE sont la propriété de la Commune.

III.2 Gestionnaire

La commune est le gestionnaire de la MRE. Des subventions du Ministère de la Famille aideront à couvrir les frais d'infrastructure et de fonctionnement.

III.3 Prestation

La commune a confié la prestation éducative, pour une durée renouvelable de 5 ans au Foyer de la Femme. A part l'encadrement des usagers, le Foyer de la Femme, sur avis favorable préalable de la Commune, peut confier des prestations de restauration, de nettoyage, d'entretien ou d'administration à des organismes tiers.

III.4 Le règlement d'ordre interne

Le présent règlement est une conception générale regroupant les principes de fonctionnement de la MRE. Il sert de base et de référence.

IV Chèque service accueil

IV.1 Tarifs et participations

Les tarifs et participations des parents sont conformes aux règlements « chèque-service » du 01 mars 2009.

V Généralités

- Au cas où votre enfant participe à une excursion, une activité etc. dans le cadre de l'école, nous vous demandons de nous le faire savoir dans la mesure où cela modifierait la présence de l'enfant dans la MRE.
- Dans le cas où les retours se feraient en dehors des heures normales de cours, la MRE ne sera pas responsable du trajet des enfants vers celle-ci. Dans ce contexte, nous vous rappelons que nos structures ne fonctionnent pas pendant les heures de classe.
- Les informations qui nous sont adressées par fax, répondeur ou e-mail ne peuvent être considérées comme arrivées à destination que s'il y a eu confirmation de la personne à laquelle le message était adressé. En effet un changement d'inscription surtout à court terme est plus sûr s'il y a eu contact verbal avec la personne en question. Les fax, répondeurs ou e-mails ne peuvent être consultés en permanence.
- Si le personnel décide de faire une activité payante avec vos enfants, nous nous réservons le droit de vous demander une participation financière. La participation est cependant facultative.
- Evitez, s'il vous plaît, que vos enfants amènent des téléphones portables ou des jouets du genre Game Boy, Beyblades etc. dans notre structure.
- Dans le cas où un enfant ou sa famille venait à manquer de façon répétitive à des points du règlement, la MRE pourrait envisager l'exclusion de l'enfant en question.

Pour sa participation au foyer votre enfant a besoin de l'équipement suivant

- une paire de pantoufles
- des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison)
- une brosse à dents et du dentifrice à contrôler régulièrement par les parents
- en été : crème solaire et casquette ; en hiver : bonnet, écharpe et gants