

Règlement d'ordre interne du Service d'Education et d'Accueil (S.E.A.) de la Commune de Käerjeng

(délibération du conseil communal du 26 février 2020)

I)	Fonctionnement et admission	1
1)	Conditions générales	2
2)	Priorité d'admission	2
3)	Modalités d'inscription	3
4)	Modalités de résiliation d'une admission	3
II)	Horaires	4
1)	Périodes scolaires	4
2)	Vacances scolaires	4
III)	Tarifs	5
IV)	Déroulement journalier du S.E.A.	5
1)	Généralités	5
2)	Accueil du matin	6
3)	Accueil de midi à Clemency	6
4)	Foyer midi (FM)	6
5)	Foyer scolaire (FS)	7
6)	Foyer vacances (FV)	7
7)	Trajets périscolaires	8
8)	Retards	8
V)	Absence et santé	8
1)	Absence d'un enfant	8
2)	Enfant malade	8
3)	Enfant accidenté	9
4)	Allergies / intolérances / allergènes	9
5)	Administration de médicaments	9
6)	Contamination parasitaire	9
VI)	Divers	10
VII)	Mesures disciplinaires	10
VIII)	Responsabilité	11

Chers parents,

Dans le souci permanent de répondre aux besoins d'encadrement de vos enfants et en tenant compte des exigences familiales, le S.E.A. vous propose ce règlement d'ordre interne.

Il vous apporte les informations nécessaires pour mieux comprendre le fonctionnement de nos structures d'accueil, ainsi que les règles à respecter, dans la visée d'une bonne entente et collaboration entre parties.

Le respect de ce règlement est élémentaire pour garantir le bien être de vos enfants et l'exercice adéquat du travail de nos équipes pluridisciplinaires dans l'intérêt de toute notre communauté.

Dans l'espoir d'une prospère collaboration,

La direction du S.E.A. de la Commune de Käerjeng.



I) FONCTIONNEMENT ET ADMISSION

Le Service d'Education et d'Accueil de la commune de Käerjeng comprend l'accueil du matin, l'accueil de midi, la restauration du midi et l'encadrement périscolaire.

Les prestations sont définies par le règlement grand-ducal du 21 août 2018, qui prévoit:

- a. la détente et le repos
- b. une restauration équilibrée
- c. des activités d'animation et d'initiation culturelles, musicales, artisanales, artistiques, motrices et sportives
- d. des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant
- e. des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local
- f. des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés 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.

1) Conditions générales

Les enfants remplissant les conditions suivantes sont, en principe, admis aux structures d'accueil de la Commune de Käerjeng, à savoir :

- être âgé de 4 ans au moins
- être domicilié dans la commune de Käerjeng
- être admis à l'enseignement fondamental de la commune de Käerjeng (à l'exception du cycle 1 précoce)
- être en possession d'une carte chèque-service accueil valable
- avoir remis au plus tard dans les délais fixés le dossier de demande complet (muni de toutes les pièces demandées) au Service d'Education et d'Accueil pour l'année scolaire en question.

(N.B.: les dates d'inscription sont communiquées aux parents en temps utile.)

Toutes dérogations éventuelles aux dispositions qui précèdent sont préalablement soumises à une décision du collège des bourgmestre et échevins.

2) Priorité d'admission

Le nombre d'enfants admis par structure est réglé par un agrément ministériel.

En fonction des places disponibles, priorité sera donnée, par ordre décroissant, aux:

- familles vivant dans un milieu social défavorisé, signalé par une autorité compétente
- familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin)
- familles monoparentales qui travaillent
- familles dont les deux parents travaillent
- enfants à besoins éducatifs spécifiques
- familles monoparentales qui ne travaillent pas
- familles dont un parent travaille
- familles dont les deux parents ne travaillent pas.

La date de dépôt du dossier d'inscription complet (muni de tous les documents demandés) fera foi au cas où le nombre total des demandes d'inscription est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères de priorité.



Les parents sont tenus de signaler immédiatement tout changement de leur situation familiale et professionnelle (p.ex. : chômage, congé de maternité, congé parental, changement d'adresse/tel, etc.) au Service d'Education et d'Accueil. Le non-respect pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat d'accueil. Les responsables du S.E.A. ont le droit, en cas de doute, de réclamer à tout moment un certificat de travail aux parents/tuteurs.

Lors d'un congé spécial (maternité, allaitement, parental, sans-solde, dispense, etc) à 100%, l'enfant n'est plus considéré comme étant prioritaire pour pouvoir fréquenter la Maison Relais pendant la durée du congé susmentionné.

Lors de cas d'urgence motivée, il sera possible d'accepter des inscriptions après le délai prévu. Dans cette hypothèse, la direction se réserve le droit d'annuler toute inscription en cours, ne remplissant plus les priorités d'admission. Cependant des unités alternatives pourront être proposées aux parents, selon les disponibilités de la structure.

Une liste d'attente pour les inscriptions pendantes est dressée par la direction.

3) Modalités d'inscription

Toutes les fiches d'inscriptions sont disponibles au secrétariat ou peuvent être consultées et téléchargées sur le site www.kaerjeng.lu. Pour toute nouvelle inscription les parents sont priés de déposer personnellement le dossier complet lors des dates d'inscriptions. Seuls les dossiers de renouvellement peuvent être envoyés par courrier.

Les inscriptions se font par année scolaire et sont à renouveler annuellement. Aucune inscription ne pourra être retenue si elle est illisible, incomplète ou incorrecte.

Un contrat d'accueil est conclu entre les parents et le S.E.A.. Le contrat reste valide pour tout le parcours scolaire sous réserve que les parents respectent les conditions générales, ainsi que les modalités d'inscription. Le présent règlement d'ordre interne, qui fait partie intégrante du contrat, est également à signer par les parents.

Tout renseignement fourni lors de l'inscription est traité confidentiellement ; le personnel du Service d'Education et d'Accueil étant lié au secret professionnel.

Des changements au niveau de l'inscription sont possibles une seule fois par trimestre, après accord de la direction du Service d'Education et d'Accueil, et dans la mesure des possibilités existantes. Le changement d'inscription officiel entrera en vigueur au plus tôt 5 jours ouvrables à partir de la date de notification des parents.

Une certaine flexibilité au niveau des inscriptions est offerte aux parents qui travaillent suivant des grilles horaires irrégulières (p.ex :tournée..). Dans ce cas, l'admission de l'enfant peut être faite d'après un plan mensuel à remettre 6 jours ouvrables avant le mois concerné (inscription 'selon plan').

En cas d'urgence motivée, des inscriptions spontanées sont possibles, si la structure le permet. Dans ce cas de figure, il est demandé aux parents de ramener une pièce justificative à l'appui.

4) Modalités de résiliation d'une admission

Une résiliation peut être convenue à tout moment, d'un commun accord, entre les parents et le prestataire. Les parties peuvent résilier le contrat unilatéralement, par écrit, en observant un délai de préavis d'un mois. La notification de la résiliation par le prestataire n'est valable que si elle est faite par lettre recommandée avec avis de réception.

II) HORAIRES

Le Service d'Education et d'Accueil est ouvert en principe du lundi au vendredi de 07h00 et 19h00. Il est fermé les samedis et dimanches, les jours fériés légaux, le dernier jour des vacances d'été, ainsi que pendant les vacances scolaires de Noël.

Par contre, les enfants sont accueillis le jour de la Saint Nicolas, le mardi de pentecôte et la journée pédagogique du personnel enseignant.

1. Périodes scolaires – Cycle 1 à 4 (à l'exception du précoce)

Un accueil de midi de 11.15 à 12.15 est néanmoins proposé aux enfants du précoce de Clemency.

Horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
07.00 – 08.15	Accueil du matin				
08.15 – 11 :45					
11.25 – 12.15		Accueil de midi Clemency		Accueil de midi Clemency	
11.45 – 14.00	Foyer midi				
14.00 – 16.00		Foyer scolaire		Foyer scolaire	
16.00 – 18.00	Foyer scolaire				
18.00 – 19.00	Foyer scolaire				

2. Vacances scolaires – Cycles 1 à 4 (à l'exception du précoce)

SERVICE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7.00 – 8.00					
8.00 – 10.00					
10.00 – 12.00					
12.00 – 14.00					
14.00 – 16.00					
16.00 – 18.00					
18.00 – 19.00					

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



La Maison Relais de Clemency est fermée pendant les vacances scolaires. Néanmoins, les enfants inscrits au Foyer Vacances du Service d'Education et d'Accueil sont accueillis à la Maison Relais de Bascharage.

III) TARIFS

Les tarifs et participations des parents sont fixés par le règlement grand-ducal modifié « chèque service accueil » du 13 février 2009. (Informations sur internet: www.accueilenfant.lu et www.cheque-service.lu).

Les parents sont responsables du renouvellement de la carte, avant la date de péremption. Faute de renouvellement de la carte, le bénéfice du CSA n'est plus accordé. Dans cette hypothèse, aucune refacturation ne sera accordée.

La participation financière mensuelle est calculée par rapport :

- à l'inscription planifiée
- aux présences supplémentaires

à l'exception :

- du repas lors du service 'Foyer midi' décommandé avant 08h30
- du service 'foyer vacances' pour une absence annoncée dans le délai (mentionné sur la fiche d'inscription)
- des activités (excursions) en relation avec l'école signalées au plus tard avant 08h30
- d'un certificat médical présenté dans la semaine calendrier concernée
- de l'accueil du matin où les présences effectives sont facturées

Chaque unité entamée sera facturée entièrement.

Les montants sont payables dès réception des factures ou par domiciliation. Le prestataire peut résilier le contrat sans préavis, si les parents refusent le paiement des participations financières.

Sur demande des parents, un certificat, en vue d'une déclaration d'impôt, peut être émis par le secrétariat.

IV) DÉROULEMENT JOURNALIER DU S.E.A.

1) Généralités :

Au moment où l'enfant débute sa journée à la Maison Relais, les parents ou les personnes désignées par eux sont obligés d'accompagner l'enfant âgé de moins de 9 ans dans le groupe pour le confier au personnel encadrant et ceci dans l'intérêt de la sécurité de l'enfant.

L'enfant est autorisé à sortir seul de la structure à partir de l'âge de 9 ans et seulement sur demande écrite (lettre ou courriel des parents ou du tuteur légal). Pour les sorties régulières (p.ex. activités sportives...) un formulaire 'autorisation de sortie' est disponible sur le site www.kaerjeng.lu.



Les parents sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture du Service d'Education et d'Accueil. Les horaires d'arrivée et de départ annoncés sont à respecter rigoureusement.

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 aux services compétents de l'État qui lui indiqueront la conduite à tenir.

L'enfant ne pourra être repris que par un représentant légal respectivement toute autre personne majeure désignée lors de l'inscription et figurant ainsi sur la liste des 'personnes autorisées à reprendre l'enfant'. Le représentant légal est tenu de fournir une copie de la carte d'identité et un numéro de téléphone de chaque personne désignée. Il faut désigner au moins une personne (autre que les parents) pour le cas d'urgence. Cette liste est valable pour toute la durée de la fréquentation du Service d'Education et d'Accueil ou jusqu'à révocation écrite de la part du représentant 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 au S.E.A..

2) Accueil du matin

À partir de 7h00 heures, les parents peuvent faire encadrer leur enfant jusqu'au début de la surveillance obligatoire du personnel enseignant. Les éducateurs accompagnent les enfants vers les écoles. L'accueil du matin a lieu dans les Maisons Relais, à l'exception du Cycle 1 – Bascharage, où l'accueil des enfants est assuré sur le site de l'école préscolaire de Bascharage.

Seuls les enfants inscrits au Service d'Education et d'Accueil seront admis au groupe. Les parents assument la responsabilité de leur enfant jusqu'au moment de la prise en charge par le personnel encadrant.

3) Accueil de midi à Clemency

Ce service est réservé aux enfants du cycle 1 et fonctionne pour les enfants inscrits les mardis et jeudis de 11h25 à 12h15. Le transfert au bus scolaire est garanti par le personnel éducatif. Néanmoins, les parents ont aussi la possibilité de reprendre leurs enfants au Service d'Education et d'Accueil, ceci au plus tard pour 12h15.

4) Foyer midi (FM)

Le Foyer midi fonctionne sur le temps de midi pendant les périodes scolaires du lundi au vendredi.

Les mardis et jeudis, les enfants uniquement inscrits au Foyer midi, doivent être repris au plus tôt à 13h30 et au plus tard à 14h30 heures par les parents ou le représentant désigné par eux.

Des repas spéciaux pour des raisons de santé ou d'allergies sont cuisinés exclusivement sur présentation d'un certificat médical.



5) Foyer scolaire (FS)

Le Foyer scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires du lundi au vendredi.

Sauf en cas d'urgence ou de demande accordée exceptionnellement, il n'est pas possible de récupérer un enfant les lundis, mercredis et vendredi avant 16h30, et les mardis et jeudis entre 14h30 et 16h15, pour ne pas trop perturber le fonctionnement des devoirs à domicile et des activités du foyer.

Les enfants doivent être repris au plus tard à 19h00 heures par les parents ou les personnes responsables.

6) Foyer vacances (FV)

Chaque enfant devra prendre au moins une semaine de congé pendant les vacances d'été.

Le personnel encadrant étant réduit pendant les vacances scolaires, les parents travaillant pendant les vacances scolaires ont priorité pour l'admission au Foyer vacances.

Le Foyer vacances fonctionne pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi, à l'exception des vacances de Noël et du dernier jour des vacances d'été.

Seuls les enfants qui fréquentent régulièrement le Service d'Education et d'Accueil pendant les périodes scolaires sont admis au Foyer vacances.

Afin de pouvoir alors profiter de ce service, une inscription préalable générale pour le Foyer vacances est requise. Le cas échéant et avant chaque période de vacances, une fiche d'inscription détaillée sera distribuée pour cocher les présences souhaitées. Pour permettre l'organisation optimale du Foyer vacances, ce tableau est à retourner au S.E.A. dans les délais prévus.

Sauf pour des raisons d'urgences motivées et uniquement au cas où la structure le permet, il sera éventuellement possible d'accepter des inscriptions pour le Foyer vacances après le délai d'inscription.

Pour les excursions des groupes en dehors du foyer, une autorisation parentale pour toute l'année scolaire (fournie par le S.E.A.) est à remettre, complétée et signée par les parents. Les excursions avec le programme détaillé, comprenant toutes les informations nécessaires (heures de départ et de retour prévisibles, ...), seront communiquées d'avance aux parents.

Certaines excursions pourront durer toute la journée. En pareille hypothèse, les parents se déclarent d'accord à ce que l'inscription de leur enfant soit changée d'office en inscription 'journée entière'.

Une participation financière à des frais extraordinaires, en relation directe avec des excursions (entrées, boissons, bus, etc.), peut être demandée aux parents et sera à payer au secrétariat au plus tard le 1^{er} jour des vacances en question. Le Service d'Education et d'Accueil se réserve le droit de facturer la participation via cheque service, si celle-ci n'est pas payée dans les délais. La participation ne sera pas remboursée en cas d'absence de l'enfant, à moins qu'un autre enfant ne prenne sa place.

Pour toutes les excursions, 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 enfants doivent être repris par les parents ou le représentant désigné par eux, en fonction de l'unité d'inscription :

Journée entière : entre 16h30 et 19h00
Matin sans repas : entre 11h30 et 12h00
Matin avec repas : entre 13h30 et 14h00
Après-midi avec repas : entre 16h30 et 19h00
Après-midi sans repas : entre 16h30 et 19h00

7) Trajets périscolaires:

Pour les enfants âgés de moins de 9 ans, uniquement le trajet aller/retour à la LASEP et au cours d'appui proposé par le personnel enseignant sera organisé. Dans cette hypothèse, les parents sont tenus de signaler, d'avance et par écrit la date, l'heure et la destination exacte, afin que le S.E.A. puisse organiser le trajet. Sans autorisation écrite, l'enfant ne pourra pas participer au cours d'appui. Aucun autre trajet ne sera assuré par le S.E.A..

8) Retards:

Les parents ou le représentant désigné par eux sont tenus de venir récupérer leur(s) enfant(s) jusqu'à 19h00 au plus tard.

En cas de retard, il est indispensable de prévenir le personnel, afin de pouvoir rassurer l'enfant. Tout dépassement de présence, par rapport à l'inscription de l'enfant, sera facturé. Les retards répétés entraîneront un avertissement écrit, le cas échéant, suivi de l'exclusion temporaire de l'enfant, voire la résiliation définitive du contrat d'accueil.

V) ABSENCES ET SANTÉ

1) Absence d'un enfant

En cas d'absence imprévue, les parents doivent prévenir le secrétariat avant 8.30 heures. Sur présentation d'un certificat de maladie, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées. Les visites médicales ne seront pas prises en compte.

En cas de non-respect répété des horaires de l'inscription initialement demandée, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant, en fonction de la présence réelle de ce dernier. Ceci vaut également si des plages d'horaires sont bloquées inutilement, en fonction d'annulations répétitives. Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription seront intégralement facturées et cela même si l'enfant n'est pas présent (même partiellement).

En cas d'absences non excusées répétitives, la Commune se réserve le droit d'exclure un enfant des structures d'accueil.

2) Enfant malade

En cas de maladie, l'enfant ne peut pas fréquenter le Service d'Education et d'Accueil. Le personnel éducatif peut refuser l'accueil d'un enfant malade, même s'il n'y a pas de danger de contagion. Le service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél. : 48 07 79 offre une garde à domicile aux parents n'ayant pas la possibilité de garder leurs enfants malades.

Si un enfant tombe malade pendant son séjour au Service d'Education et d'Accueil, le personnel éducatif avertit les parents de l'état de santé de leur enfant et les parents sont tenus de reprendre leur enfant dans les meilleurs délais.

Au cas où ni les parents, ni le représentant désigné par eux, ne pourraient être joints, le personnel éducatif contactera un médecin de son choix et décidera, sur l'avis du médecin, de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation. Les frais médicaux (honoraires médecins, ambulance, séjour-hôpital, etc.) seront alors à charge des parents.

En matière de santé et surtout dans le cadre de la prévention de maladies, il est recommandé de faire vacciner l'enfant contre le tétanos, la poliomyélite, la diphtérie, la rougeole, la rubéole, les oreillons et l'hépatite B.

3) Enfant accidenté

Si un enfant est victime d'un accident au sein du Service d'Education et d'Accueil, le personnel éducatif en avertit les parents et prendra les mesures adéquates qui s'imposent. Au cas où ni les parents, ni le représentant désigné par eux, ne pourraient être joints, le personnel contactera un médecin de son choix et décidera, sur l'avis du médecin, de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation.

4) Allergies / intolérances / allergènes

Les parents sont tenus d'informer le Service d'Education et d'Accueil de la présence de toutes allergies, intolérances, allergènes et/ou incompatibilités alimentaires de leur enfant. Ces allergies ou incompatibilités doivent être impérativement certifiées par le médecin traitant.

En cas d'un risque de choc anaphylactique ou pour les enfants à besoins de santé spécifiques (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...) le Service d'Education et d'Accueil demande le P.A.I. (projet d'accueil individualisé) avec trousse d'urgence « fastjet / epipen » signalés et certifiés par le médecin traitant. Le P.A.I., qui devra être accompagné du Plan d'Action d'Urgence.

5) Administration de médicaments

Lors d'un séjour à l'étranger, le Service d'Education et d'Accueil se réserve le droit, après concertation avec les parents, et/ou un médecin, et uniquement en cas d'urgence, d'administrer des médicaments.

Sauf indication contraire des parents, le personnel éducatif pourra soigner des petites blessures éventuelles avec les produits suivants:

- Spray nettoyant/désinfectant
- Crème/gel à base d'amica, contre les coups et hématomes
- Spray/crème en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil

Dans l'hypothèse où l'enfant doit se faire administrer un médicament durant sa présence au S.E.A., la prescription et les modalités de son utilisation doivent être signalées, au préalable, au personnel éducatif. Ce médicament ne sera cependant pas administré sans ordonnance médicale, précisant le nom de l'enfant et la posologie exacte. Une décharge à signer par les parents est téléchargeable sur le site www.kaerjeng.lu.

6) Contamination parasitaire

En cas de contamination parasitaire (p. ex. poux), l'enfant n'est pas admis au Service d'Education et d'Accueil. En cas de détection d'une contamination par le personnel éducatif, les parents sont tenus de reprendre de suite leur enfant et d'entamer une procédure de décontamination.

Information importante : la présence de tiques nécessitera l'intervention personnelle des parents, voire d'un médecin.

VI) DIVERS

Lors du foyer scolaire, une surveillance des devoirs à domicile est offerte, pendant les heures réservées à cette fin. Cette surveillance ne dispense cependant pas les parents du contrôle des devoirs à domicile. Le personnel du Service d'Education et d'Accueil ne signera pas de documents ou de journaux de classe au nom des parents.

Les parents sont tenus de mettre à disposition des enfants une paire de pantoufles, des habits de rechange adaptés à la saison, des brosses à dents, des dentifrices, un gobelet, un bidon ainsi qu'une casquette et de la crème solaire en été, respectivement un bonnet, des gants et une écharpe en hiver. Tous les objets doivent porter le nom et le prénom de l'enfant.

Il est défendu d'utiliser des appareils électroniques (p.ex. portable, tablette, console, etc.) au Service d'Education et d'Accueil. En cas de non-respect de cette consigne, le Service d'Education et d'Accueil se réserve le droit de les confisquer pour une durée précise. Les parents en seront informés et tenus de récupérer les appareils confisqués au secrétariat.

Le service d'Education et d'Accueil décline également toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégâts d'objets apportés par l'enfant dans les structures d'accueil (p.ex. : portables, jouets, bijoux, argent, etc.).

Sauf avis expresse, les parents autorisent des prises de photos et des enregistrements vidéo de leur enfant, pour les besoins multiples du Service d'éducation et d'accueil.

VII) MESURES DISCIPLINAIRES

Les enfants sont tenus d'afficher un comportement respectueux tant envers les autres enfants qu'envers le personnel du Service d'Education et d'Accueil.

En cas de graves problèmes de discipline ou de comportement, représentant un danger pour les autres enfants ou le personnel, les mesures suivantes pourront être prises :

- a) les parents seront, dans un premier temps, convoqués à une réunion avec le personnel du Service d'Education et d'Accueil, afin de discuter des problèmes qui se posent et de trouver une solution adéquate et durable.
- b) le refus de collaboration de la part des parents, respectivement des personnes responsables, ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner un premier avertissement, avec rappel à l'ordre, par lettre recommandée.
- c) au cas où les problèmes persisteraient et après un premier avertissement par écrit resté vain, la Commune se réserve expressément le droit d'exclure l'enfant temporairement des structures d'accueil.
- d) en dernière instance la Commune résiliera définitivement le contrat d'accueil.

Toute décision du Collège échevinal sera communiquée aux parents par lettre recommandée.

VIII) RESPONSABILITÉ

Le responsable légal de l'enfant doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile.

Le Service d'Education et d'Accueil décline toute responsabilité, si l'enfant âgé de moins de 9 ans n'est pas accompagné dans son groupe par ses parents ou le représentant désigné par eux. Il en est de même, si 10 minutes après la fin des cours, l'enfant ne se présente pas au point de rassemblement. Néanmoins, en cette hypothèse, le Service d'Education et d'Accueil se réserve le droit d'aller chercher l'enfant en voiture privée.

Le Service d'Education et d'Accueil ne peut être tenu comme responsable d'accidents survenus sur le chemin entre le Service d'Education et d'Accueil et le domicile de l'enfant.

Dès qu'un des parents ou un représentant est présent dans le foyer, l'enfant est placé sous sa responsabilité.

Les parents sont priés de collaborer avec le personnel encadrant et de s'engager au moins une fois par semaine à prendre contact avec le personnel. De même, les parents s'engagent d'être présents durant les réunions d'informations et autres.



Le présent règlement entre en vigueur le 01.03.2020. Il pourra être révisé et complété si nécessaire.

L'admission de l'enfant sera uniquement valable à condition que le présent règlement soit signé et retourné au Service d'Education et d'Accueil avant le début du contrat d'accueil.

Je soussigné(e) _____, responsable légal de l'enfant
_____, déclare avoir lu et approuvé le contenu du présent
règlement d'ordre interne.

localité et date

signature du responsable légal