

MAISON RELAIS SCHENGEN

annexe	cycle	matricule enfant	prioritaire/non prioritaire	selon plan	phase d'adaptation	PAI

Réservé à l'administration de la Maison Relais Schengen

Liste de contrôle inscription Maison Relais Schengen

Nom de l'enfant : _____

Documents à fournir: toutes les pages de la documentation d'inscription, pages 1-34

- certificat de travail représentante légale
- certificat de travail représentant légal
- contrat d'accueil : **1x MRS / 1x représentants légaux**
- fiche d'inscription
- annexe 1: Fiche de présence horaire fixe + date 1er jour encadrement **complétée**
- annexe 2 (si applicable) : Fiche de présence selon plan + date 1er jour encadrement **complétée**
- annexe 3 : fiche de renseignement
- annexe 4 : autorisation pour tierces personnes
- annexe 5 : autorisation déplacements autonomes
- annexe 6 : autorisation déplacements excursions
- annexe 7 : autorisation photos
- annexe 8 : autorisation médicaments
- règlement d'ordre interne
- copie carte d'identité enfant
- copie carte d'identité mère
- copie carte d'identité père
- copie carte d'identité tierces personnes
- certificat médical / PAI (si applicable)
- copie contrat chèque service accueil (CSA)

Remarques: _____

Date et heure: ____/____/____ à ____ h ____

Signature représentant légal : _____

CERTIFICAT DE TRAVAIL

ARBEITSBESCHEINIGUNG 2026/2027

(à remplir par l'employeur / vom Arbeitgeber auszufüllen). Ce certificat est destiné à évaluer les besoins de garde de l' / des enfants de votre salarié(e) / Dieses Zertifikat soll den Kinderbetreuungsbedarf Ihres(r) Mitarbeiters(in) beurteilen.

Il est certifié par la présente que Mme. / M. _____
Es wird hiermit bescheinigt, dass Frau / Herr

demeurant à _____
wohnhaft in

est engagé(e) depuis le ____ / ____ / ____
eingestellt ist seit dem

sous contrat à durée indéterminée
mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag

sous contrat à durée déterminé jusqu'au
mit einem befristeten Arbeitsvertrag bis zum

La tâche hebdomadaire est de _____ heures/semaine.
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden/Woche.

Les horaires de travail sont / Die Arbeitszeiten sind wie folgt:

Lundi/Montag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Mardi/Dienstag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Mercredi/Mittwoch de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Jeudi/Donnerstag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Vendredi/Freitag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Fait à _____ le ____ / ____ / ____
Erstellt in

Nom et fonction du signataire : _____
Name und Funktion des Unterzeichnenden

Signature et cachet de l'employeur
Unterschrift und Stempel vom Arbeitgeber

Certificat d'affiliation pour indépendant/
Sozialversicherungsnachweis für Selbständige:

<https://ccss.public.lu/fr/commandes-certificats/independants/commande-certificat-affiliation.html>

CERTIFICAT DE TRAVAIL

ARBEITSBESCHEINIGUNG 2026/2027

(à remplir par l'employeur / vom Arbeitgeber auszufüllen). Ce certificat est destiné à évaluer les besoins de garde de l' / des enfants de votre salarié(e) / Dieses Zertifikat soll den Kinderbetreuungsbedarf Ihres(r) Mitarbeiters(in) beurteilen.

Il est certifié par la présente que Mme. / M. _____
Es wird hiermit bescheinigt, dass Frau / Herr

demeurant à _____
wohnhaft in

est engagé(e) depuis le ____ / ____ / ____
eingestellt ist seit dem

sous contrat à durée indéterminée
mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag

sous contrat à durée déterminé jusqu'au
mit einem befristeten Arbeitsvertrag bis zum

La tâche hebdomadaire est de _____ heures/semaine.
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden/Woche.

Les horaires de travail sont / Die Arbeitszeiten sind wie folgt:

Lundi/Montag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Mardi/Dienstag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Mercredi/Mittwoch de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Jeudi/Donnerstag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Vendredi/Freitag de/von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr et de/und von ____ hrs/Uhr à/bis ____ hrs/Uhr

Fait à _____ le ____ / ____ / ____
Erstellt in

Nom et fonction du signataire : _____
Name und Funktion des Unterzeichnenden

Signature et cachet de l'employeur
Unterschrift und Stempel vom Arbeitgeber

Certificat d'affiliation pour indépendant/
Sozialversicherungsnachweis für Selbständige:

<https://ccss.public.lu/fr/commandes-certificats/independants/commande-certificat-affiliation.html>

2/34

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



Contrat d'accueil

entre les parties soussignées à savoir,

Auberges de Jeunesse Luxembourgeoises asbl, Maison Relais Schengen

représentée par les chargées de direction

dénommées ci-après « le prestataire »

et

M./Mme./Mlle _____

demeurant à _____

dénoté(e) ci-après « représentant(s) légal(aux) » de

l'enfant _____

matricule _____

dénoté(e) ci-après « l'enfant »,

il est conclu le contrat suivant :

1. Durée du contrat

Le contrat d'accueil entre en vigueur le _____ et expirera automatiquement, au moment où votre enfant quittera l'école primaire de Remerschen / Elvange / Bech-Kleinmacher (biffer ce qui ne convient pas), ou, à l'occasion de sa résiliation d'une ou des deux parties.

Les enfants quittant la structure d'accueil pour une scolarisation quelconque doivent avoir quitté la Maison Relais Schengen pour le 14 septembre au plus tard.

Si pour une raison quelconque l'enfant est absent pendant 1 mois, sans information des représentants légaux, l'inscription sera annulée.

2. Objet du contrat :

2.1. Le prestataire s'engage à garantir les prestations suivantes :

a) Prise en charge

- Le prestataire assure la prise en charge de l'enfant pendant les heures d'ouverture fixées dans le règlement d'ordre interne.
- Le prestataire pourra décider d'effectuer toute intervention qu'il juge nécessaire afin d'assurer le bien-être de l'enfant, et le cas échéant une hospitalisation.

b) Activités socio-éducatives

Le prestataire s'engage à offrir à l'enfant des activités socio-éducatives qui soutiennent et favorisent son développement.

c) Repas

- Le prestataire propose aux enfants un repas de midi et une collation en après-midi sous forme d'une alimentation saine, équilibrée et diversifiée.
- Les repas de midi sont facturés séparément.

d) Ne sont pas compris dans la prestation :

- Le soutien thérapeutique de l'enfant soit individuellement, soit en groupe.

2.2. Le(s) représentant légal(aux) s'engage(nt) :

- a)** à ce que l'enfant fréquente la Maison Relais Schengen, à savoir :
 - selon inscription fixe (l'horaire ne varie pas pendant les semaines scolaires)
 - selon plan (l'horaire peut varier d'un mois à l'autre)
- b)** à respecter les heures d'inscription de leur enfant ainsi que l'horaire d'ouverture de la Maison Relais Schengen.
Tout dépassement de l'horaire d'inscription de l'enfant entraînera la facturation de la plage horaire intégrale suivante.
- c)** à respecter le fait que les plages réservées seront facturées entièrement même si les représentants légaux récupèrent leur enfant avant échéance.
- d)** à remettre les fiches d'inscription selon plan pour le 25 du mois précédent.
- e)** à informer le prestataire des traitements médicaux, maladies, allergies ou handicaps éventuels de l'enfant.
- f)** à signaler toute absence prévisible (pour des raisons autre que maladie) de l'enfant jusqu'au mercredi 12h au plus tard qui précède la semaine de modification ou d'annulation. De même, un quelconque changement d'horaire est à signaler en temps utile.
- g)** à informer le prestataire avant 9h du matin le jour même, de toute absence imprévue de l'enfant due à une maladie ou une hospitalisation d'urgence.
- h)** à informer le prestataire de toute modification par rapport au contrat de travail, chômage, congé parental,...
- i)** à veiller à ce que l'enfant ait au moins un congé de 14 jours minimum de suite.
- j)** à respecter une phase d'adaptation pour les enfants du précoce et cycle 1.
- k)** à observer le règlement d'ordre interne en vigueur qui fait partie intégrante du présent contrat et dont il certifie avoir eu un exemplaire. Les représentants légaux déclarent en comprendre les dispositions et être disposés à les respecter.
- l)** à informer l'autre représentant légal de l'inscription de son enfant à la Maison Relais Schengen.
- m)** à informer le prestataire dans le cas où une personne autre que les représentants légaux viennent chercher l'enfant (Annexe 4 du dossier d'inscription).
- n)** à assister aux réunions destinées à évaluer et soutenir l'évolution de l'enfant et à collaborer activement avec le prestataire.

o) à respecter le délai d'inscription pour les vacances.

3. Admission

L'admission de l'enfant devient effective avec la signature du présent contrat d'accueil. Avant la signature du contrat, le représentant légal s'engage à transmettre au prestataire les documents suivants dûment complétés et signés :

- Fiche d'inscription et ses annexes
- Règlement d'ordre interne
- Certificat(s) de travail (certificat(s) d'affiliation pour indépendants: <https://ccss.public.lu/fr/commandes-certificats/independants/commande-certificat-affiliation.html>)
- Copie de la carte d'identité de l'enfant et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, y compris les représentants légaux
- Un PAI si nécessaire

4. Risques couverts par le prestataire

a) Le prestataire souscrit les assurances suivantes :

- Une assurance responsabilité civile professionnelle pour son personnel
- Une assurance accident pour les enfants encadrés dans notre structure

b) Le prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux, d'espèces, de vêtements ou d'autres objets personnels.

c) Les représentants légaux sont tenus de conclure une assurance responsabilité civile privée pour leur enfant pour les cas non couverts par l'assurance de la Maison Relais Schengen.

d) Le prestataire décline toute responsabilité sur le trajet entre le domicile de l'enfant et la Maison Relais Schengen. Aucun transport entre le domicile et la Maison Relais Schengen n'est organisé.

e) Du moment qu'un des représentants légaux est présent à la Maison Relais Schengen, l'enfant est sous sa responsabilité.

5. Règlement du prix des différentes prestations offertes pendant l'accueil

- a) La participation financière des représentants légaux est réglée par le tarif prescrit par le règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant le chèque-service-accueil. L'adhésion au chèque-service est obligatoire.
- b) La facture ainsi réalisée est envoyée par Chèque Service Accueil et payable dès réception par virement bancaire en indiquant le numéro de client de l'enfant ainsi que le numéro de la facture.
Un certificat de paiement sera soumis sur demande aux représentants légaux par le prestataire, si toutes les factures de l'année du décompte sont payées.
- c) Les représentants légaux sont responsables de la validité du contrat chèque-service et sont tenus de le renouveler en temps utile. Si une refacturation doit être effectuée (due à une négligence de leur part), une participation de 10€ est payable en espèces au moment de la demande de refacturation (formulaire disponible au bureau de la Maison Relais Schengen).

Toute demande de refacturation doit être effectuée par le représentant légal. Les demandes de refacturation sont limitées à trois par client et par an.

6. Résiliation du contrat

6.1 Par les représentants légaux :

Les représentants légaux peuvent résilier le contrat à tout moment et sans indication de motifs 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**.

6.2 Par le prestataire :

- a) Le prestataire peut résilier le contrat d'accueil 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 pénurie de disponibilité de place dans le prochain groupe d'âge
 - 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 d'absences fréquentes et non excusées de l'enfant.

b) Le prestataire peut dénoncer le contrat d'accueil par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis si :

- Les représentants légaux manquent gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou à des dispositions du règlement d'ordre interne.
- Les représentants légaux refusent le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du prestataire.
- Par cas de force majeure, le fonctionnement d'un groupe ou de la structure d'accueil est rendu impossible.

c) Si un des représentants légaux entre en dispense, prend congé de maternité, congé parental à plein temps/partiel, ou se trouve au chômage, il est obligé d'en informer de suite les responsables de la Maison Relais.

7. Modifications et compléments

- a)** Sans préjudice des dispositions de l'article 6 ci-avant, toute modification ou complément du présent contrat doit faire objet d'un avenant signé en bonne et due forme par les deux parties.
- b)** Le non fonctionnement d'un élément particulier n'affectant pas de façon substantielle les dispositions du présent contrat, n'accordent aux représentants légaux aucun droit de différer ou de refuser le paiement du prix d'accueil, par ailleurs, il n'affecte pas la validité du présent contrat.
- c)** Le règlement de la protection des données (RGPD du 25 mai 2018) fait partie intégrante du présent contrat.

Le présent contrat est établi et signé en double, dont un exemplaire signé est remis à chaque partie.

Remerschen, le _____

Représentant(s) légal (aux) de l'enfant

Le prestataire

Politique de protection des données

Suite à la mise en application de la loi du 27 juillet 2007 sur la protection des données personnelles en vigueur le 25 mai 2018 nous vous invitons à prendre connaissance des informations suivantes :

Quelles sont les données que nos sommes susceptibles de détenir ?

Dans le cadre de l'exercice de notre fonction d'accueil de vos enfants, nous sommes amenés à collecter des données sur vous et vos enfants telles que :

Données nécessaires à l'inscription de votre enfant, notamment (liste non exhaustive) :

- Noms, prénoms,
- Copies pièces d'identité (parents et personnes récupérant l'enfant)
- Date de naissance
- Adresse postale
- Email
- Numéros de téléphone
- Profession des parents
- Certificats médicaux
- Etat civil
- Copies de jugements (garde enfants)
- Le détail des factures concernant la prise en charge de votre enfant au sein de notre établissement.

Données que les éducateurs utilisent dans le cadre de leur prise en charge de votre enfant :

- Données personnelles de l'enfant (informations médicales, habitudes, alimentation, etc...)
- Photos prises ou utilisées avec votre consentement dans le cadre des activités du groupe
- Enregistrements audios ou vidéos toujours dans le cadre des activités du groupe
- Les données que nous récoltons lorsque vous nous signalez un problème relatif à votre enfant.

Quelle est la durée de conservation des données ?

Vos données à caractère personnel ne seront pas conservées au -delà de la durée strictement nécessaire à la gestion de l'inscription de votre enfant dans notre Maison Relais.

Cependant certaines données permettant d'établir la preuve d'un droit ou d'un contrat devant être conservée au titre d'une obligation légale, le seront pendant la durée prévue par la loi en vigueur.

Qui sont les destinataires de vos données et pourquoi leur transmettons nous ces données ?

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, certaines informations peuvent être transmises à un autre organisme gestionnaire, à des autorités ou à des professionnels de l'enfance habilités par la loi.

Nous sommes également susceptibles de partager des données avec des organismes de contrôle habilités par la loi.

Quels sont vos droits sur vos données personnelles ?

Vous disposez d'un droit d'opposition à l'utilisation de certaines données comme le droit à l'image, l'utilisation limitée de vos données à caractère personnel dans les cas prévus par la loi.

Vous pouvez demander à ce que nous vous communiquons l'ensemble des données à caractère personnel dont nous disposons sur votre inscription au sein de notre établissement (droit d'accès)

Vous pourrez alors vérifier leur exactitude ou les faire rectifier (droit à la rectification) ou les supprimer le cas échéant et si elles ne font pas partie des données indispensables à la gestion de votre dossier (droit à l'effacement).

Vous pouvez trouver de plus amples informations sur le site de la Commission Nationale pour la protection des données : www.cnpd.lu



Fiche d'inscription/Einschreibungsformular 2026/2027

Coordonnées de l'enfant (à joindre une copie de la carte d'identité):

Angaben über das Kind (eine Kopie des Personalausweises beifügen):

Nom et Prénom : _____

Name und Vorname:

Matricule : _____

Sozialversicherungsnummer:

Nationalité : _____

Nationalität :

Adresse: _____

Cycle de scolarité 2026/2027 : _____ Ecole de : _____

Zyklus 2026/2027:

Schule von:

Coordonnées des représentants légaux (à joindre une copie de la carte d'identité)

Angaben zu den Erziehungsberechtigten (eine Kopie des Personalausweises beifügen):

Nom: <i>Name:</i>	Nom: <i>Name:</i>
Prénom: <i>Vorname:</i>	Prénom: <i>Vorname:</i>
Adresse:	Adresse:
Email (obligatoire) <i>Email (obligatorisch):</i>	Email (obligatoire) <i>Email (obligatorisch):</i>
Numéro Matricule <i>Sozialversicherungsnr:</i> _____	Numéro Matricule <i>Sozialversicherungsnr:</i> _____
Tél. fixe: _____ <i>Festnetznummer:</i>	Tél. fixe: _____ <i>Festnetznummer:</i>
Tél. mobile: _____ <i>Mobiltelefonnummer :</i>	Tél. mobile: _____ <i>Mobiltelefonnummer :</i>
Tél. travail: _____ <i>Tel. Arbeit:</i>	Tél. travail: _____ <i>Tel. Arbeit:</i>
Activité professionnelle : oui non <i>Berufstätig: Ja Nein</i>	Activité professionnelle : oui non <i>Berufstätig: Ja Nein</i>
(obligation de joindre un certificat de l'employeur) <i>(Bescheinigung des Arbeitgebers ist obligatorisch)</i>	(obligation de joindre un certificat de l'employeur) <i>(Bescheinigung des Arbeitgebers ist obligatorisch)</i>



Annexe 1 : Fiche de présence horaire fixe 2026/2027 Anwesenheitsformular zu festen Zeiten

Nom de l'enfant : _____
Name des Kindes :

Matricule : _____
Sozialversicherungsnummer :

Cycle : _____ Ecole de : _____
Zyklus : _____ Schule von :

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et les plages horaires ci-dessous pendant toute l'année
Ich möchte mein Kind für folgende Tage und Stunden anmelden und dies für das ganze Schuljahr,

scolaire à partir du _____ . (Prière à de cocher les cases des périodes de présence.)
gültig ab dem _____ . (Bitte die Anwesenheitsfelder ankreuzen.)

Avant chaque vacance scolaire, des fiches d'inscription pour les vacances sont mises à votre disposition.
Vor jeden Schulferien werden Ihnen gesonderte Einschreibungsformulare für die Ferien zur Verfügung gestellt, die ausgefüllt werden müssen.

Inscription pour les périodes scolaires / Einschreibung während der Schulzeit:

	07:00-08:00	08:00-12:00	*11:30-12:00	12:00-14:00	14:00- 16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
Lundi/Montag		école/ Schule			école/ Schule			
Mardi/Dienstag		école/ Schule						
Mercredi/Mittwoch		école/ Schule			école/ Schule			
Jeudi/Donnerstag		école/ Schule						
Vendredi/Freitag		école/ Schule			école/ Schule			

*changement possible/Änderung möglich

Remerschen, le: ____/____/_____
Remerschen, den

Signature du représentant légal :
Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Annexe 2 : Fiche de présence selon plan
Anwesenheitsformular nach wechselndem Plan
à remettre au plus tard pour le 25 du mois précédent
spätestens bis zum 25. des Vormonats abzugeben

Nom de l'enfant : _____
Name des Kindes :

Matricule : _____
Sozialversicherungsnummer :

Cycle : _____ Ecole de : _____
Zyklus Schule von :

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et les plages horaires ci-dessous (Prière de cocher les cases des périodes de présence).
Ich möchte mein Kind für folgende Tage und Stunden anmelden (Bitte die Kästchen entsprechend ankreuzen)

Avant chaque vacance scolaire, des fiches d'inscription pour les vacances sont mis à votre disposition. Si les représentants légaux n'ont pas encore leur horaire de travail pour ce temps-là, ils doivent quand même remettre un formulaire, avec la mention „Horaire va suivre“ et remettre un horaire provisoire.
Vor jeden Schulferien werden Ihnen Einschreibungsformulare für die Ferien zur Verfügung gestellt. Sollten die Erziehungsberechtigten noch nicht wissen wie sie in dieser Zeit arbeiten, muss das Formular trotzdem ausgefüllt abgegeben werden, mit dem Vermerk „Stundenplan folgt“.

Pendant les périodes scolaires/Während der Schulzeit: Mois/Monat:

Semaine du _____ au _____		Woche vom _____ bis zum _____						
	07:00-08:00	08:00-12:00	*11:30-12:00	12:00-14:00	14:00- 16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
Lundi/Montag		école/ Schule			école/ Schule			
Mardi/Dienstag		école/ Schule						
Mercredi/Mittwoch		école/ Schule			école/ Schule			
Jeudi/Donnerstag		école/ Schule						
Vendredi/Freitag		école/ Schule			école/ Schule			

**changement possible/Änderung möglich*

Semaine du _____ au _____								
	Woche vom			bis zum				
	07:00-08:00	08:00-12:00	*11:30-12:00	12:00-14:00	14:00- 16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
Lundi/Montag		école/ Schule			école/ Schule			
Mardi/Dienstag		école/ Schule						
Mercredi/Mittwoch		école/ Schule			école/ Schule			
Jeudi/Donnerstag		école/ Schule						
Vendredi/Freitag		école/ Schule			école/ Schule			

*changement possible/Änderung möglich

Semaine du _____ au _____								
	Woche vom			bis zum				
	07:00-08:00	08:00-12:00	*11:30-12:00	12:00-14:00	14:00- 16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
Lundi/Montag		école/ Schule			école/ Schule			
Mardi/Dienstag		école/ Schule						
Mercredi/Mittwoch		école/ Schule			école/ Schule			
Jeudi/Donnerstag		école/ Schule						
Vendredi/Freitag		école/ Schule			école/ Schule			

*changement possible/Änderung möglich

Semaine du _____ au _____								
	Woche vom			bis zum				
	07:00-08:00	08:00-12:00	*11:30-12:00	12:00-14:00	14:00- 16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
Lundi/Montag		école/ Schule			école/ Schule			
Mardi/Dienstag		école/ Schule						
Mercredi/Mittwoch		école/ Schule			école/ Schule			
Jeudi/Donnerstag		école/ Schule						
Vendredi/Freitag		école/ Schule			école/ Schule			

*changement possible/Änderung möglich

Remerschen, le: ____/____/____
Remerschen, den

Signature du représentant légal :
Unterschrift des Erziehungsrechtigten

Annexe 3 : Fiche de renseignements/*Informationsformular*

À remplir obligatoirement et à remettre avec la fiche d'inscription

Auszufüllen und mit dem Einschreibungsformular einzureichen.

Nom de l'enfant: _____

Name des Kindes:

Alimentation/Ernährung:

Votre enfant souffre-t-il d'une allergie/intolérance alimentaire ?

Hat Ihr Kind eine Lebensmittelallergie/Lebensmittelunverträglichkeit ?

Oui

Ja

Non

Nein

Si oui, veuillez noter les aliments à éviter :

Wenn ja, welche Lebensmittel sind zu vermeiden?

Prière de joindre un certificat médical !

Bitte Bescheinigung des Arztes beilegen !

* Votre enfant se nourrit-il de façon végétarienne ?

** Ernährt ihr Kind sich vegetarisch?*

Oui

Ja

Non

Nein

Allergies/Allergien :

(rhume de foins, médicaments, abeilles ,...)

Prière de joindre un certificat médical!

(Heuschnupfen, Medikamente, Bienen, ...)

Bitte Bescheinigung des Arztes beilegen!

Maladies /Krankheiten:

Votre enfant suit –il un traitement ou une médication particulière ?

Ist Ihr Kind in spezieller Behandlung/nimmt es spezielle Medikamente?

Oui

Ja

Non

Nein

Si oui, veuillez annexer une copie de la prescription médicale !

Wenn Ja, bitte eine Kopie der ärztlichen Verordnung beilegen !

Veuillez indiquer tous les renseignements utiles supplémentaires sur l'état de santé de votre enfant.

Bitte geben Sie alle weiteren notwendigen Informationen über den Gesundheitszustand Ihres Kindes an.

*La Maison Relais ne propose pas de repas végétalien, si un enfant suit un régime végétalien les représentants légaux sont priés de fournir leur(s) enfant(s) de repas le matin avant chaque jour d'encadrement.

Die Maison Relais bietet keine vegane Mahlzeiten an. Wenn ein Kind sich vegan ernährt, werden die Erziehungsberechtigte gebeten Ihrem(n) Kind(er) morgens vor jedem Betreuungstag eine Mahlzeit mitzugeben.

Votre enfant peut-il participer à toutes les activités, sport...?

Kann Ihr Kind an allen Tätigkeiten, Sportarten u.s.w. teilnehmen?

Oui

Ja

Non

Nein

Si non, lesquelles sont à éviter?

Wenn nicht, welche sind zu vermeiden ?

Tiques/Zecken :

J'autorise le personnel encadrant à enlever une tique (avec carte ou pince).

Ich erlaube dem Personal eine Zecke zu entfernen (mit Karte oder Zeckenzange)

Oui

Ja

Non

Nein

Les représentants légaux sont priés de surveiller la piqure et de voir un médecin en cas de besoin.

Die Erziehungsberechtigten müssen den Einstich überwachen und gegebenenfalls einen Arzt aufsuchen.

La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de problèmes.

Die Maison Relais ist nicht haftbar im Falle von sonstigen Nebenwirkungen.

Je soussigné(e) _____ autorise le personnel de la Maison Relais à prendre les

Ich Unterzeichneter

erlaube dem Personal der Maison Relais im Falle

mesures d'urgence adéquates en cas d'accident ou de problèmes médicaux de mon enfant.

eines Unfalls oder medizinischer Probleme meines Kindes entsprechende Notfallmaßnahmen zu ergreifen.

Je leur autorise à appliquer un désinfectant ou une crème en cas de petite blessure (Hibidil, Traumeel, Arnica).

Ich erlaube dem Personal der Maison Relais ein Desinfektionsspray oder eine Salbe auf kleinere Wunden aufzutragen (Hibidil, Traumel, Arnica)

Je leur autorise à appliquer de la crème solaire de la marque DM indice protection 50 si besoin.

Ich erlaube dem Personal bei Bedarf Sonnencreme der Marke DM mit Schutzfaktor 50 aufzutragen.

Je déclare avoir informé le personnel de la Maison Relais de l'état de santé de mon enfant et de l'informer

Ich bestätige das Personal der Maison Relais über den Gesundheitszustand meines Kindes informiert zu haben

en cas de changements.

und eventuelle Änderungen mitzuteilen.

Remerschen le ____ / ____ / _____

Remerschen, den

Signature du représentant légal :

Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Annexe 4 : Autorisation pour tierces personnes *Einverständniserklärung für die Abholung durch Dritte*

À remplir obligatoirement, joindre une copie de la carte d'identité des personnes concernées et à remettre avec la fiche d'inscription.

Auszufüllen, eine Kopie des Personalausweises der betreffenden Personen beifügen und mit dem Anmeldeformular einreichen.

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom du représentant légal)
Ich Unterzeichneter (Name und Vorname eines Erziehungsberechtigten)

autorise que mon enfant (nom et prénom) _____

puisse être récupéré par les personnes suivantes :
erlaube dass mein Kind (Name und Vorname) von folgenden Personen abgeholt werden darf :

Nom <i>Name</i>	Prénom <i>Vorname</i>	Tél. fixe <i>Festnetznummer</i>	Tél.portable <i>Mobiltelefonnummer</i>	Relation avec l'enfant <i>Beziehung zum Kind</i>

Si le cas se présente le représentant légal est tenu à informer la Maison Relais par email (mrs-presence@youthhostels.lu) lors d'une récupération par une tierce personne.

In so einem Fall ist der Erziehungsberechtigte verpflichtet, die Maison Relais per E-Mail (mrs-presence@youthhostels.lu) über die Abholung durch eine Drittperson zu informieren.

Remerschen, le : ___ / ___ / ___
Remerschen, den

Signature du représentant légal :
Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Annexe 5 : Autorisation déplacements autonomes *Einverständniserklärung für selbstständiges Verlassen der Einrichtung*

À remplir obligatoirement et à remettre avec la fiche d'inscription
Auszufüllen und mit dem Einschreibungsformular einzureichen.

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom du représentant légal)
Ich Unterzeichneter (Name und Vorname eines Erziehungsberechtigten)

autorise mon enfant (nom et prénom) _____
erlaube meinem Kind (Name und Vorname)

Matricule: _____
Sozialversicherungsnummer

de se rendre seul :
alleine :

de la Maison Relais à son domicile.
von der Maison Relais nach Hause zu gehen.

de son domicile à la Maison Relais.
von seinem Zuhause in die Maison Relais zu gehen.

de la Maison Relais à un club _____ .
von der Maison Relais zum Clublokal zu gehen.

d'un club à la Maison Relais _____ .
von Clublokal in die Maison Relais zu gehen.

Je déclare assumer la responsabilité de mon enfant pendant cette absence et ceci à partir du et jusqu'au moment où il se présente à un responsable de son groupe.
Hiermit erkläre ich dass ich die volle Verantwortung für mein Kind übernehme ab und bis zu dem Moment wo es sich bei einem seiner Gruppenverantwortlichen vorzeigt.

Remerschen, le : ___ / ___ / ___
Remerschen, den

Signature du représentant légal :
Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Annexe 6 : Autorisation déplacements excursions *Einverständniserklärung für Ausflüge*

À remplir obligatoirement et à remettre avec la fiche d'inscription
Ausfüllen und mit dem Einschreibungsformular einzureichen.

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom du représentant légal)
Ich Unterzeichneter (Name und Vorname eines Erziehungsberechtigten)

autorise mon enfant (nom et prénom) _____
erlaube meinem Kind (Name und Vorname)

Matricule: _____
Sozialversicherungsnummer

à participer à des excursions (activités/projets, sport, nature,...)
an Ausflügen (Aktivitäten, Projekte, Sport, Natur,...) teilzunehmen

nationales
national

internationales.
international.

Remerschen, le : ____ / ____ / ____
Remerschen, den

Signature du représentant légal :
Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Annexe 7 : Autorisation photos *Einverständniserklärung für die Verwendung von Fotos*

À remplir obligatoirement et à remettre avec la fiche d'inscription
Ausfüllen und mit dem Einschreibungsformular einzureichen.

Je soussigné(e) (nom et prénom) _____, représentant légal de
Ich Unterzeichneter, (Name und Vorname) Erziehungsberechtigter des

l'enfant (nom et prénom) _____
Kindes (Name und Vorname)

autorise que des photos/films soient pris
erlaube dass Fotos/Filme von meinem Kind gemacht werden.

dans le cadre de la documentation pédagogique de la Maison Relais (journal de bord,...)
im Rahmen der pädagogischen Dokumentation der Maison Relais (Logbuch,...)

dans le cadre de publications (p.ex. sites Internet : Youthhostels, Commune de Schengen, Facebook de la Maison Relais, journaux : Maniblock, Gemengenbuet etc)
im Rahmen verschiedener Veröffentlichungen (zBsp. Internetseiten : Youthhostels, Gemeinde Schengen, Facebook der Maison Relais, Zeitungen : Maniblock, Gemengenbuet usw...)

n'autorise pas que des photos/films soient pris de mon enfant.
erlaube nicht dass Fotos/Filme von meinem Kind gemacht werden.

Remerschen, le: ____/____/____
Remerschen, den

Signature du représentant légal:
Unterschrift des Erziehungsberechtigten:



Annexe 8 : Autorisation médicaments Einverständniserklärung für das Verabreichen von Medikamenten

Je, soussigné(e) _____, représentant légal (nom et prénom)
Ich Unterzeichneter _____ Erziehungsberechtigte(r) (Name und Vorname)

de l'enfant (Nom et prénom)
vom Kind (Name und Vorname) _____,

autorise le personnel de la Maison Relais à donner le/les
erlaube dem Personal der Maison Relais

médicament(s) suivant(s) à mon enfant :
meinem Kind folgende Medikamente zu geben:

Nom du médicament : <i>Name des Medikaments :</i>	Combien de fois par jour (heure) : <i>Wie oft am Tag (Uhrzeit):</i>	Dose par prise : <i>Dosis:</i>	Réfrigérateur : <i>Kühlschrank</i>
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

Heure exacte de la dernière prise (à domicile): _____ Durée de la prise : _____ jours
Genaue Uhrzeit der letzten Einnahme (zu Hause) : _____ Während wieviel Tagen?

**Veillez joindre l'ordonnance médicale et écrire le nom de votre enfant sur les médicaments !
Bitte fügen Sie die ärztliche Verordnung bei und schreiben Sie den Namen Ihres Kindes auf das
Medikament !**

La Maison Relais décline toute responsabilité en cas de réactions allergiques !
Die Maison Relais übernimmt keine Verantwortung im Falle von einer allergischen Reaktion!

Remerschen, le: ____/____/_____
Remerschen, den

Signature du représentant légal:
Unterschrift des Erziehungsberechtigten

A remplir par le personnel de la Maison Relais!		Wird vom Personal der Maison Relais ausgefüllt!	
Date:	Nom du médicament:	Heure:	Signature:

Annexe 9 : Liste des affaires nécessaires Liste der benötigten Sachen

Bottes en caoutchouc (période vacances scolaires)
Gummistiefel (Schulferienzeit)



Chaussettes anti-dérapantes
Rutschfeste Socken



Vêtement de rechange (surtout Cycle 1 + Cycle 2.1)
Ersatzkleidung (besonders Zyklus 1 + Zyklus 2.1)



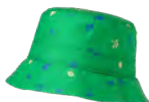
Veste imperméable (période vacances scolaire)
Wasserdichte Jacke (Schulferienzeit)



En hiver : bonnet, gants et écharpe
Im Winter : Mütze, Handschuhe und Schal



En été : casquette et crème solaire
Im Sommer : Hut und Sonnencreme



Veillez marquer les affaires par le nom de votre enfant et contrôlez s.v.p. régulièrement la case.

Bitte kennzeichnen Sie die Sachen mit dem Namen Ihres Kindes und überprüfen Sie regelmäßig das Fach.

KONTAKTLËSCHT

Port Prisca - *Chargée de direction*

+352 28 13 29 94
mrs-direction@youthhostels.lu
prisca.port@youthhostels.lu

Di Felice Jeff - *Chargé de direction*

+352 28 13 29 91
mrs-direction@youthhostels.lu
jeff.difelice@youthhostels.lu

Weinand-Röll Christina - *Sous-chargée de direction*

+352 28 13 29 93
mrs-direction@youthhostels.lu
christina.weinand@youthhostels.lu

Jacoby Tom - *Responsable administratif*

+352 28 13 29 92
mrschengen@youthhostels.lu

Martins Carla - *Employée administrative*

+352 28 13 29 90
mrs-presence@youthhostels.lu

MR Remerschen

MR Remerschen Précoce-C1

MR Remerschen C2

MR Remerschen C3

MR Remerschen C4

+352 28 13 29 20
+352 28 13 29 21
+352 28 13 29 23
+352 28 13 29 24
+352 28 13 29 22
mrremerschen@youthhostels.lu

MR Bech-Kleinmacher

MR Bech-Kleinmacher Précoce-C1

MR Bech-Kleinmacher Précoce-C1

MR Bech-Kleinmacher C2

MR Bech-Kleinmacher C3

MR Bech-Kleinmacher C4

+352 28 13 29 30
+352 28 13 29 31
+352 28 13 29 35
+352 28 13 29 33
+352 28 13 29 34
+352 28 13 29 32
mrbech-kleinmacher@youthhostels.lu

MR Elvange

MR Elvange Précoce-C1

MR Elvange C2

MR Elvange C3

MR Elvange C4

+352 28 13 29 40
+352 28 13 29 41
+352 28 13 29 44
+352 28 13 29 43
+352 28 13 29 42
mrelvange@youthhostels.lu

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



Règlement d'ordre interne Maison Relais Schengen

I) Fonctionnement

1. Priorités d'admission

Tous les enfants scolarisés à l'école préscolaire et fondamentale habitant la commune de Schengen peuvent profiter des services offerts dans le cadre de la Maison Relais selon les critères d'admission.

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

- aux familles, dont les deux représentants légaux travaillent
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. : besoins sociaux)

La date de dépôt de la fiche d'inscription fera foi, au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

Au cas où, la capacité maximale de la Maison Relais serait atteinte (surtout entre 12h00 et 14h00) au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, la Maison Relais se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les représentants légaux ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus, ainsi qu'aux parents profitant d'un congé parental pour un enfant de leur ménage pendant la durée de ce congé. Dans ce cas, la direction de la Maison Relais, en concertation avec les représentants légaux, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

L'inscription de votre enfant étant seulement valable avec les pièces justificatives dûment remplies et signées.

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



2. Horaires généraux

La Maison Relais Schengen est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00.

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

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.00					
08.00 - 12.00	Maison Relais fermée				
11.30 – 12.00*	* modifications possibles selon la définition des horaires scolaires				
12.00 - 14.00					
14.00-15.00	Maison Relais fermée		Maison Relais fermée		Maison Relais fermée
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Pendant les vacances scolaires les plages d'inscription et de facturation sont les suivantes :

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

Les tuteurs légaux sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à la Maison Relais. Ceci s'applique pour l'arrivée et à la récupération pendant les périodes scolaires ainsi que pendant les périodes de vacances.

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



Durant les vacances certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 8h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher les enfants avant la fin de l'excursion respectivement de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

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

Ainsi nous vous invitons à récupérer vos enfants :

Les mardis et jeudis à partir de 13h30 à 14h00 et à partir de 16h00.

Les lundis, mercredis et vendredis à partir de 17h00.

Les jours de fermeture de la Maison Relais sont les jours fériés et le congé annuel entre Noël et le Nouvel An. Les dates exactes seront communiquées aux représentants légaux.

3. Modalités d'inscription

Toutes les fiches de présence sont disponibles à Maison Relais Schengen et vous seront envoyées dans les meilleurs délais par voie électronique (email).

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante : mrs-presence@youthhostels.lu

Fiche de présence fixe (annexe 1)

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire (à l'exception des semaines de vacances) à la Maison Relais Schengen aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche.

Fiche de présence selon plan (annexe 2)

Si vos besoins d'encadrement changent d'un mois à l'autre, il vous est possible d'inscrire votre enfant moyennant la fiche « Inscription selon plan » et ce, au plus tard jusqu'au 25 du mois précédant l'inscription. Passé ce délai, l'inscription de votre enfant ne pourra plus être garantie.

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



Fiche d'inscription pour la période des vacances

Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant les vacances scolaires seront disponibles à la Maison Relais et vous seront envoyées par email dans les meilleurs délais.

Au cas où, vous souhaiteriez inscrire votre enfant à la Maison Relais Schengen, la fiche d'inscription dûment remplie devra impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription indiquée sur la fiche. Passée cette date, il ne sera plus possible de prendre une demande d'inscription en considération.

Modification d'inscription

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription devra être signalée à l'avance par écrit par courriel (mrs-presence@youthhostels.lu) jusqu'à 09h00 du jour de la modification au plus tard. Passé ce délai la modification ne pourra plus être prise en compte (sauf en cas d'urgence absolue).

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

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

Si la procédure de modification n'est pas respectée, les plages d'inscription ainsi que les repas prévus seront intégralement facturés et cela même si votre enfant n'est pas présent.

En cas d'absences répétées non signalées, les représentants légaux seront invités à un entretien avec la direction de la Maison Relais.

Congé

Pendant une année scolaire l'enfant doit avoir au moins un congé de deux semaines (pendant les vacances scolaires).

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90
Email: mrschengen@youthhostels.lu



Précoce + cycle 1

L'accueil des enfants de l'enseignement précoce est assuré par la Maison Relais uniquement pendant les semaines scolaires de 7h00 à 8h00 et de 12h00 à 17h00. Pendant les vacances scolaires de 7h00 à 17h00.

Pour pouvoir être pris en charge de 7h00 à 19h00 pendant les vacances d'été (16.7-14.9), les enfants doivent avoir au moins 4 ans accomplis.

Avant qu'un enfant de l'enseignement précoce et préscolaire puisse fréquenter la Maison Relais, une phase d'adaptation devra avoir eu lieu. L'adaptation est facturée par modules d'une heure.

II) Déroulement journalier

1. Encadrement et accueil

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

2. L'accueil du matin

L'accueil de tous les enfants se fait tous les matins de 7h00 à 8h00 à la Maison Relais Schengen.

3. Restaurant

Le service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00).

Les repas sont préparés par un cuisinier professionnel, qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités).

Merci de nous indiquer également les régimes alimentaires (p.ex. : végétarien, alimentation sans porc etc.) de votre enfant. Ces informations sont fournies de manière facultative par les responsables légaux. La Maison Relais ne propose pas de repas végétalien, si un enfant suit un régime végétalien les représentants légaux sont priés de fournir leur(s) enfant(s) de repas le matin avant chaque jour d'encadrement. Une collation est servie à 16h00 aux enfants fréquentant la Maison Relais.

Pendant les périodes de vacances un petit-déjeuner est servi à 09h00.

4. Études surveillées

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

- les lundis, mercredis et vendredis: entre *16h30 à 17h30
- les mardis et jeudis: entre *14h00 à 15h00

*variation possible



Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : „les études surveillées consistant à offrir aux enfants un cadre favorable à l’exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal“.

L’équipe éducative se permet d’attirer l’attention sur le fait que l’entière responsabilité, quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières incombent aux représentants légaux. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

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

III) Informations importantes

1. Discipline

La désobéissance répétée d’un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les représentants légaux et le personnel éducatif et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voire définitive de la Maison Relais Schengen.

En cas de non-respect ou d’agressions verbales ou physiques des parents envers le personnel de la Maison Relais, une entrevue d’arbitrage sera organisée. En outre, les parents montrant un comportement de non-respect ou agressif pourront recevoir un avertissement. En cas de comportement récidif, une exclusion temporaire des enfants ou une résiliation du contrat d’accueil pourront être décidées.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant la Maison Relais Schengen de quitter l’enceinte. En cas de non-présence planifié de l’enfant dans les plages inscrites, nous vous prions de nous informer les plus vite possible. Les représentants légaux seront prévenus par téléphone en cas d’absence d’un enfant inscrit.

Les enfants ne sont pas autorisés à amener sucreries, jouets personnels, téléphones portables ou autre support électronique.

Pour des raisons d’organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 12h00 et à 16h00 aux endroits prévus, ils y sont accueillis par le personnel de la Maison Relais Schengen.

2. Assurance responsabilité civile

La Maison Relais Schengen décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d’argent, de téléphones portables, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l’enfant.

L’assurance de la Maison Relais ne couvre pas les dommages commis par un enfant. En cas de dommage causé par l’enfant, l’assurance responsabilité civile des représentants légaux prend effet.

Dès qu’un des représentants légaux ou la personne désignée par ceux-ci est présent à la Maison Relais Schengen, l’enfant est sous sa responsabilité.



3. Retard

Les représentants légaux sont tenus de venir récupérer leur/leurs enfant(s) selon leurs horaires d'inscription et jusqu'à 19h00 au plus tard.

En cas de retard des représentants légaux, il est indispensable de prévenir le personnel de la Maison Relais Schengen.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé. Si ces retards se répètent, le (les) enfant(s) risque(nt) l'exclusion temporaire voir définitive.

4. Maladie

Modalités générales

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter la Maison Relais Schengen.

Les représentants légaux concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne, qu'ils ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (annexe 4).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis à la Maison Relais Schengen, et ceci pendant toute la durée de contagion. En cas de présence de poux de tête chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.

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

En cas d'urgence médicale ou d'accident, le personnel se réserve le droit de contacter la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence.

En cas de maladie, il est impératif de nous avertir par courriel (email) le jour même et avant 9h00 de l'absence de votre enfant.

Un congé de maladie au-delà de deux jours devra être justifié par un certificat médical et doit être remis endéans les 5 jours ouvrables.

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

Administration d'un médicament

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- l'accord écrit des représentants légaux (annexe 8) **et** une ordonnance médicale valide.

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

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



Allergies/Intolérances/antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances ou autres (diabète, etc. ...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les allergies/intolérances/éviictions alimentaires sans risque de choc anaphylactique doivent être certifiées par votre médecin traitant.

Les allergies/intolérances alimentaires sévères, ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (avec trousse d'urgence « fastjekt/epipen) doivent être impérativement signalées et certifiées par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui doit alors être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise. Celui-ci doit être remis lors de l'inscription à la Maison Relais.

Pour les enfants à besoins de santé spécifiques (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...), il est également impératif que le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui devra être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence**, soient remplis par votre médecin traitant et remis lors de l'inscription à notre Maison Relais Schengen.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délais à la Maison Relais.

5. [Autorisation pour activités à l'extérieur de la Maison Relais Schengen](#)

Par la présente les représentants légaux se déclarent d'accord pour que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en voiture privée, en bus ou en transport commun.

6. [Hygiène et sécurité](#)

Les représentants légaux, dont les enfants sont inscrits à plein temps, sont priés de placer des vêtements supplémentaires (indiqués sur l'annexe 9 « liste des articles nécessaires ») dans le casier de leur(s) enfant(s). Il est important que les représentants légaux vérifient régulièrement ce casier et s'assurent que la taille des vêtements correspond toujours à la taille de l'enfant.

Les représentants légaux veilleront à ce que leurs enfants soient toujours habillés en fonction du temps.

Le port d'un casque est obligatoire lors d'activités impliquant des vélos ou des scooters. Les représentants légaux s'engagent à fournir un casque à leur(s) enfant(s) lors de ces activités. Les représentants légaux sont responsables de l'état de tout moyen de transport apporté par leur(s) enfant(s).



7. Déclaration des changements de données personnelles

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

La Maison Relais Schengen s'engage de faire le changement de vos données endéans 1 mois.

8. Résiliation de l'inscription

La résiliation de l'inscription de l'enfant à la Maison Relais Schengen doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au secrétariat (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune).

IV) Tarifs

1. Participation financière des représentants légaux aux frais de fonctionnement de la Maison Relais

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

Le contrat chèque-service accueil est disponible au secrétariat de votre commune. L'adhésion chèque-service accueil se fait auprès de votre commune.

Les tarifs actuels peuvent être consultés sous: www.accueilenfant.lu

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

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

Le contrat chèque-service accueil a une validité d'un an. Aussi, les représentants légaux sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais. La CSA notifiera l'expiration du contrat avec une note sur la facture un mois avant l'expiration. La Maison Relais Schengen se réserve le droit de facturer un montant de 10 euros pour chaque demande de refacturation d'un contrat CSA qui n'a pas été renouvelé.

Pour certaines activités (excursions p. ex.), un supplément pourra vous être demandé.

Sur demande écrite des représentants légaux, un certificat de paiement à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par le secrétariat.

Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss
L-5440 Remerschen
Tel : 28 13 29 90



Email: mrschengen@youthhostels.lu

En cas d'absences répétées non signalées, la Maison Relais se réserve le droit de facturer les heures d'absences non excusées (prix par heure entamée : 6€) ainsi que le repas de midi (prix du repas : 8€) à partir de la 4e absence non excusée.

La Maison Relais se réserve le droit d'exclure temporairement un enfant de la Maison Relais Schengen lorsque 2 factures Chèque Service Accueil (CSA) ont été établies sans contrat (CSA) valable.

L'enfant pourra rebénéficier de l'encadrement pédagogique à la Maison Relais Schengen dès la conclusion d'un nouveau contrat Chèque Service Accueil. Les parents sont tenus à informer par écrit la Direction de la Maison Relais Schengen du renouvellement du contrat CSA.

2. Facturation

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

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

La Maison Relais Schengen se réserve le droit d'exclure temporairement, voire définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

V) Le gestionnaire pourra réviser et compléter le présent règlement à tout moment.

Le gestionnaire pourra réviser et compléter le présent règlement à tout moment.

VI) Divers

La non-observation répétée du présent règlement peut impliquer l'exclusion de l'enfant du service d'éducation et d'accueil.

Lieu _____, le ____/____/____

(représentant légal)

(prestataire)