

Maison Relais Rousennascht
Service d'éducation et d'accueil

5, cité St Blaise
L-9117 Schieren

T +352 81705360
F +352 81705370
direction.rsie@elisabeth.lu
www.elisabeth.lu

CONTRAT D'ACCUEIL

- Conformément à l'article 10 de la loi ASFT -

Entre les deux parties soussignées

Nom de la personne ayant l'autorité parentale et ayant souscrit le chèque-service accueil	
ci-après dénommé « le représentant légal »	
demeurant à _____	_____
adresse du représentant légal	
agissant en sa qualité de représentant légal	
de l'enfant, _____	
Nom, prénom	_____
matricule de l'enfant	_____

et

<p>ANNE asbl, association sans but lucratif, avec siège social à L-1840 Luxembourg, 24 bd Joseph II, agissant en sa qualité de gestionnaire du service d'éducation et d'accueil «Maison Relais Rousennascht » (appelé SEA), et représentée par DIELISSEN, Christine chargée de direction et par INGVADOTTIR, Eva adjointe à la direction ci-après dénommée «le gestionnaire»</p>
--

a été conclu l'accord suivant:

Article 1: Objet du contrat

Le présent contrat a pour but de régler les relations entre signataires du présent contrat en vue d'une organisation cohérente des prestations prévues pour les services d'éducation et d'accueil.

Le gestionnaire fournit les prestations suivantes tendant à:

- la détente et le repos
- une restauration équilibrée (petit déjeuner, repas de midi, collation)
- des activités d'animation et d'initiation culturelle, musicale, artisanale, artistique, motrice et sportive

- des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant
- des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local
- 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.

Ces prestations seront adaptées à l'âge de l'enfant et prestées dans une attitude de Bienveillance. Elles sont assurées lors des heures d'ouverture publiées sur le site internet du gestionnaire et affichées au sein du SEA.

Article 2: Durée du contrat

2.1. Conditions d'admission

L'enfant est admis au SEA à partir du xx.xx.2017 pour la durée de l'année scolaire en cours jusqu'au 14.09.2018

En principe, l'inscription de l'enfant au sein du SEA, est valable dans le cadre des possibilités des prestations offertes, pour toute la durée où l'enfant remplit une des conditions suivantes (cochées):

- l'enfant habite la commune du SEA
- l'enfant fréquente l'école publique de la commune du SEA

L'admission de l'enfant se fait selon les critères prioritaires suivants (à adapter selon la commune):

1. les familles monoparentales ayant un emploi rémunéré
2. les familles où les deux parents ont un emploi rémunéré
3. les familles défavorisées ou présentant un besoin spécifique
4. les enfants à besoin spécifique bénéficiant d'une mesure d'inclusion scolaire
5. les enfants dont une fratrie fréquente déjà le service d'éducation et d'accueil.

2.2. Résiliation du contrat

a. Par le représentant légal

Moyennant un préavis d'un mois, le représentant légal peut résilier le contrat d'accueil à tout moment et sans indication de motif avec effet au 1^{er} du mois suivant.

La notification de la résiliation au gestionnaire n'est valable que si elle est faite **par écrit** moyennant la fiche de résiliation (Annexe 9) **et envoyée par lettre recommandée à l'adresse du SEA « Maison Relais Rousennascht », 5 cité St Blaise L-9117 Schieren**

b. Par le gestionnaire

Moyennant un préavis d'un mois, le gestionnaire peut résilier le contrat d'accueil par lettre recommandée avec effet au 1^{er} du mois suivant:

- si l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission (article 2.1.)
- 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 places d'accueil
- en cas de réduction du personnel
- en cas de modification essentielle de l'objet du SEA
- en cas de fermeture du SEA.

Le gestionnaire peut dénoncer avec effet immédiat le contrat par lettre recommandée si:

- le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles (article 4) ou aux dispositions du règlement de collaboration
- le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part du gestionnaire
- par cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou du service est rendu impossible.

Article 3: Modification du contrat

Sans préjudice des dispositions de l'article 2 ci-dessus, toute modification ou complément du présent contrat doit faire l'objet d'un avenant signé en bonne et due forme par les deux parties.

En cas de non-validité d'un article de ce contrat, la validité des articles restants n'est d'aucune façon entamée.

Le non-fonctionnement d'un élément particulier n'affectant pas de façon substantielle les dispositions du présent contrat, n'accorde au représentant légal aucun droit de différer ou de refuser le paiement du prix d'accueil; par ailleurs, il n'affecte pas la validité du présent contrat.

Le présent contrat est soumis aux dispositions légales du Grand-Duché de Luxembourg et à défaut aux usages locaux.

Article 4: Obligations du gestionnaire

4.1. Prestations

Pendant les périodes d'ouverture, le gestionnaire s'engage à assurer selon une planification prévue à l'avance et correspondant à l'inscription de l'enfant, les prestations décrites à l'article 1.

Ces obligations sont suspendues pendant les périodes où l'enfant n'est pas sous la responsabilité de l'institution: p.ex. les périodes de maladie au domicile de l'enfant, les trajets depuis le domicile de l'enfant à l'institution et vice-versa, des manifestations où l'institution n'offre pas un encadrement, etc.

4.2. Intervention en cas de maladie

« Le SEA n'offre pas de prestations pour les enfants malades sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Le personnel contactera les parents au cas où l'enfant tomberait malade au SEA au cours de la journée. Pendant la durée du séjour de l'enfant au SEA, l'appréciation de l'état de santé et de bien-être de l'enfant reste l'objet de la responsabilité du chargé de direction ou de son représentant.

La direction pourra décider d'effectuer toute intervention qu'il juge nécessaire pour assurer le bien-être de l'enfant. En cas d'intervention d'urgence respectivement d'une hospitalisation, les parents seront informés dans les meilleurs délais.

Pour tout ce qui est de la distribution de médicaments, veuillez-vous référer au point 5.3. »

4.3. Risques couverts et responsabilités du gestionnaire

Le gestionnaire souscrit les assurances suivantes:

- une assurance responsabilité civile
- une assurance accident pour les enfants de moins de trois ans.

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

4.4. Trajet

Le gestionnaire veille à n'autoriser que les personnes signalées sur la fiche de renseignements (Annexe 4) à récupérer l'enfant au SEA.

Article 5: Obligation du représentant légal

5.1. Admission

L'admission de l'enfant devient effective avec la signature du présent contrat d'accueil.

Le représentant légal s'engage à transmettre au SEA avant la signature du contrat d'accueil les documents suivants dûment complétés et signés:

- la cession (Annexe 1)
- la domiciliation (Annexe 2)

- le règlement de collaboration (Annexe 3)
- la fiche de renseignements ainsi qu'une copie de la carte d'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. (Annexe 4)
- la fiche de santé de l'enfant (Annexe 5)
- le certificat de travail des parents (Annexe 8).

5.2. Inscription

L'inscription se fait sur base des plages horaires prédéfinies (modules). Le représentant légal s'engage à transmettre au gestionnaire SEA pour la date mentionnée sur la fiche respective:

- la fiche d'inscription annuelle (Annexe 11)
- la fiche d'inscription mensuelle à la fin du mois précédant l'inscription en question pour la date indiquée sur la fiche (Annexe 10).

5.3. Etat de santé

« Le représentant légal s'engage:

- à informer le SEA des traitements médicaux, maladies, allergies ou handicaps éventuels de l'enfant
- à venir chercher l'enfant malade dans les meilleurs délais
- à prendre en charge les frais relatifs suite à une intervention d'urgence auprès de l'enfant.

Conformément à l'instruction de service du 15.10.2015 du Ministre de la Santé et du Ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, le représentant légal de l'enfant peut donner à la direction du SEA la délégation d'un acte d'aide pour la distribution de médicament à son enfant.

Dans ce contexte, le représentant légal doit remettre le formulaire «Demande de délégation d'un acte d'aide» (Annexe 6 à demander en cas de besoin).

Le SEA se réserve le droit de refuser la distribution du médicament et d'en informer le représentant légal ».

5.4. Modification et annulation de présences

Le représentant légal s'engage:

- à respecter les modules d'inscription marqués sur la fiche de présence
- à signaler dans les meilleurs délais au SEA, mais au plus tard pour 08h00 le jour même, toute absence de l'enfant.

Toute modification des inscriptions doit être signalée par écrit à l'avance (Annexe 12). Les modifications ne peuvent être acceptées que dans les limites des disponibilités du module respectif.

5.5. Participation financière

La participation financière mensuelle du représentant légal est fixée sur base des principes prévus par:

- le règlement grand-ducal du système chèque-service accueil

et selon les modalités prévues pour les modules respectifs.

La facturation des prestations commandées par le représentant légal se fait sur base:

- des modules réservés
- des repas de midi
- des présences supplémentaires
- des modules de la phase d'adaptation pour enfants de moins de 4 ans et convenus à l'avance entre le représentant légal et le SEA.

Sont exempt de facturation:

- les repas annulés au plus tard avant 08h00 le jour-même

- les inscriptions annulées jusqu'à jeudi matin 8.00 de la semaine précédant la semaine d'inscription moyennant Annexe 12.
- les journées d'absence pour maladie (maximum 2 journées) annulées le jour même par preuve écrite (email ou excuse manuscrite). (Annexe 13 : Excuse pour journées de maladie sans certificat)
- les journées d'absence pour maladie à partir du 3^{ième} jour avec certificat médical

Le paiement se fera obligatoirement par ordre de domiciliation auprès d'un établissement financier luxembourgeois.

5.6. Trajet

Les déplacements dans le cadre de l'accès au SEA respectivement au retour au domicile de l'enfant sont sous la responsabilité du représentant légal. Uniquement les enfants dont le représentant légal a signé une autorisation parentale (Annexe 7), peuvent se déplacer seuls entre les différents sites.

Le représentant légal peut autoriser toute autre personne âgée d'au moins 15 ans à récupérer son enfant au SEA. Cette personne doit être signalée sur la fiche de renseignements (Annexe 4).

5.7. Collaboration

Le représentant légal s'engage:

- à observer le règlement de collaboration en vigueur (Annexe 3)
- à collaborer activement avec le gestionnaire respectivement le SEA
- à être titulaire d'une assurance responsabilité civile pour l'enfant
- à participer activement à la phase d'adaptation de l'enfant au SEA
- à confier l'enfant à un agent éducatif lors de son arrivée au SEA
- à informer l'agent éducatif de service lors du départ de l'enfant du SEA.

Article 6. Assurances

Le service d'éducation et d'accueil décline toute responsabilité pour tout accident ou incident éventuel intervenant sur le trajet « domicile - service » et « service - domicile ».

Pour les enfants qui fréquentent l'école, une assurance accident du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle couvre tous les accidents pouvant survenir sur le chemin de l'école. Cependant cette assurance n'intervient au maximum 10 minutes avant le début et après la fin des cours.

Dès que les parents sont présents au sein du service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité

Article 6: Plate-forme de Coopération

En cas de désaccord concernant l'interprétation du présent contrat, le représentant légal peut faire appel à la plate-forme de Coopération, prévue à l'article de la Convention signée entre le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et l'ANNE asbl et l'Administration Communale.

(pour adresse : ANNE asbl – siège social : 24 bd Joseph II à L-1840 Luxembourg)

Article 7: Protection des données personnelles

Le SEA informe le représentant légal que les informations demandées par l'intermédiaire des fiches d'inscription et autres questionnaires sont consignées dans une base de données respectivement un dossier électronique.

Les données ainsi stockées sont nécessaires au bon déroulement du travail du service.

Le représentant légal sera régulièrement invité à mettre à jour ou à vérifier ces données. Elles seront détruites, conformément à la législation, dès qu'elles n'auront plus de raison d'être et au plus tard après 10 ans.

- Annexe 7 : Autorisation parentale «déplacement autonome»
- Annexe 8 : Certificat de travail des parents
- Annexe 9 : Fiche de résiliation du contrat d'accueil
- Annexe 10 : Fiche d'inscription mensuelle
- Annexe 11 : Fiche d'inscription annuelle
- Annexe 12 : Fiche de modification des inscriptions
- Annexe 13 : Excuse pour journées de maladie sans certificat