



Kannervilla Gepëppelte Mëmmel asbl – R.C.S. Luxembourg n° F1167

Service d'éducation et d'accueil agréé –
agrément gouvernemental N° SEAJ 20190242
43, rue du Sanatorium L-9425 Vianden
Tel.: 83 43 82 1 Fax.: 83 43 83
E-mail: creche@kannervilla-vianden.lu
<https://kannervilla-vianden.lu>

Règlement interne du service d'éducation et d'accueil Kannervilla Gepëppelte Mëmmel (version du 25.07.2025)

1. Admission

Le service d'éducation et d'accueil Kannervilla Gepëppelte Mëmmel est un foyer de jour qui accueille des enfants de 0 à 4 ans. Nous disposons de 29 chaises (places à temps plein), les enfants sont répartis en trois groupes :

- groupe « Sonnebléimercher » (enfants de 2 à 24 mois, 7-9 chaises) : **Tél. : 83 43 82 - 21**
- groupe « Goldstären » (enfants de 1½ à 4 ans, 10 chaises) : **Tél. : 83 43 82 - 22**
- groupe « Margrittercher » (enfants de 2 à 4 ans, 10 chaises) : **Tél. : 83 43 82 - 25**
- Administration-bureau : **E-mail : creche@kannervilla-vianden.lu Tél. : 83 43 82 - 20**

Les admissions se font en général au cours des mois de juillet à septembre, les places étant accordées suivant nos critères de priorité et selon les disponibilités. Si des places se libèrent en cours d'année, elles sont occupées par des enfants figurant sur la liste d'attente. Nous demandons aux parents de prévoir 2 à 4 semaines avant l'inscription définitive pour une phase d'habitation que nous organisons selon les besoins de l'enfant.

L'inscription de l'enfant se fait par plages horaires fixes déterminées à l'avance, les parents doivent fournir les documents suivants :

- un certificat de résidence élargi du ménage
- la carte de sécurité sociale de l'enfant
- le contrat d'adhésion au Chèque-Service Accueil de l'enfant
- un questionnaire relatif à la santé de l'enfant (à remplir par le pédiatre)
- une copie de la carte de vaccination de l'enfant
- un certificat de travail / un certificat d'affiliation (ou autre pièce similaire) des parents

Les contrats sont conclus pour la durée maximale d'une année et prennent fin au 31.08. Les plages d'inscription retenues dans le contrat sont déterminées sur base de certificats actuels renseignant sur la situation professionnelle et familiale et tiennent compte, dans la mesure du possible, des besoins effectifs des enfants et des parents. Les contrats subséquents sont conclus avec effet au 01.09.

Le SEA se réserve le droit d'adapter les plages d'inscription en cours de contrat, notamment lorsque la situation professionnelle des parents ou par rapport aux critères de priorité du SEA change. Dans ces cas, les parents sont avertis avec un délai de 1 mois.

2. Fonctionnement

Le SEA est ouvert du lundi au vendredi de 7^h à 19^h heures, sauf jours fériés légaux. Le congé collectif annuel est fixé en principe du 24.12. au 01.01., un plan des jours de fermeture étant remis aux parents en début d'année. A part notre congé collectif, nous souhaitons que les parents accordent au moins deux semaines consécutives de congé à leur enfant au courant de l'année.

Pour des raisons d'organisation et pour garantir le bon fonctionnement des groupes, il est recommandé que les enfants arrivent à 9.30 heures le matin au plus tard. Si l'enfant ne vient pas pour une raison quelconque, il doit être déclaré absent jusqu'à 9.30 heures au plus tard le matin-même. Si le groupe dans lequel l'enfant est inscrit est parti à l'extérieur au moment de son arrivée après 9.30 heures, nous ne pouvons pas garantir l'accueil de l'enfant dans un autre groupe.

Seuls les parents ou les personnes désignées expressément par les parents ont le droit d'enlever l'enfant. Si une personne étrangère vient chercher l'enfant, l'éducatrice du groupe doit être préalablement informée par les parents. En cas de non-information, le personnel se réserve le droit de garder l'enfant au foyer de jour. Les enfants ne peuvent pas être repris par d'autres enfants, même frères ou sœurs, en-dessous de 14 ans.

Trois repas sont servis pendant la journée, le menu de la semaine est affiché sur le tableau à l'entrée du SEA :

- 8.30 heures : petit déjeuner (pain, lait frais, cornflakes, fruits...)
- 12.00 heures : repas du midi équilibré (préparé sur place)
- 15.30/16.00 heures : collation (fruits, yaourt, gâteau, ...)

Nous prions les parents de ne pas amener/emmener leurs enfants entre 8.30 et 9.00 heures, ainsi qu'entre 12.00-12.30 heures pour assurer une ambiance calme et détendue pendant les repas. Tous les enfants se reposent après le repas de midi, les enfants qui ont sommeil profitent du moment pour dormir.

Le fonctionnement du groupe des bébés est adapté aux besoins individuels des tout-petits (rythme de sommeil, niveau d'alimentation, besoin de réconfort, ...). Au fur et à mesure que les enfants grandissent, ils s'intègrent dans un fonctionnement plus structuré.

3. Service médical

Lors de l'entrée de l'enfant au foyer de jour, les parents sont priés d'informer la direction ou bien le responsable du groupe de l'état de santé de l'enfant et de donner tous les renseignements utiles.

Dans l'intérêt de l'enfant et de la collectivité, le responsable du groupe peut refuser momentanément l'accueil d'un enfant malade. Si, pendant la journée, les éducatrices constatent qu'un enfant présente une température supérieure à 38,5°, les parents sont prévenus. Si la température augmente au-dessus de 39°, ou que l'enfant se porte très mal, les parents sont tenus à reprendre leur enfant le plus vite possible. Si, dans une situation d'urgence, les parents sont dans l'impossibilité de venir chercher leur enfant, le personnel éducatif peut exceptionnellement lui administrer le médicament contre la fièvre retenu par le médecin dans le questionnaire relatif à la santé. En cas d'urgence, le foyer de jour se réserve le droit de contacter un médecin ou la permanence d'un hôpital et /ou d'y organiser un transfert. Il informera les parents dans les meilleurs délais.

Administration de médicaments:

Etant donné que l'administration de médicaments ne fait pas partie des obligations professionnelles de l'éducatrice, nous pouvons les donner uniquement aux conditions suivantes :

- les parents ont signé une décharge
- nous disposons d'une copie de l'ordonnance médicale
- le médicament doit se trouver dans un emballage d'origine contenant la notice explicative
- le médicament doit porter l'étiquette de la pharmacie décrivant le mode d'administration
- il faut que le nom de l'enfant soit noté sur l'emballage du médicament

4. Facturation

La participation financière des parents est réglée par le tarif prescrit par le règlement grand-ducal du 13 février 2009 instituant les chèques-service accueil. Les parents s'engagent à fournir leur carte chèque-service établie par la commune. Le calcul de la participation et la facturation mensuelle des prestations sont effectués par le SIGI (syndicat intercommunal de gestion informatique).

La participation est payable par virement au compte :

KANNERVILLA GEPEPPELTE MEMMEL ASBL - BCEE: LU54 0019 1555 6732 8000

L'inscription et la facturation se font par **plages horaires fixes planifiées à l'avance**.

Le petit déjeuner et la collation à quatre heures sont compris dans le prix d'accueil, **le repas principal est facturé séparément**.

Les congés déclarés **4 semaines à l'avance** ne sont pas facturés.

Les maladies excusées ne sont pas facturées. Nous demandons cependant un **certificat médical à partir du 3^{ème} jour** ouvrable de maladie consécutive.

Nous nous réservons le droit de procéder à une saisie-arrêt des allocations familiales en cas de non-paiement des factures.

Le non-paiement des factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant du SEA.

5. Travail éducatif

Tous les membres du personnel occupant un poste fixe possèdent un diplôme dans le domaine socio-éducatif (éducateur gradué ou éducateur diplômé). Dans le groupe des bébés, nous occupons aussi une infirmière en pédiatrie. Nos remplaçantes disposent d'une formation d'au moins cent heures dans le domaine socio-éducatif.

Nous tenons à offrir une ambiance familiale où l'enfant se sent à l'aise. Puisque nous considérons le bien-être et l'éducation de l'enfant comme œuvre commune des professionnels et des parents, nous souhaitons que les parents participent aux réunions occasionnelles et qu'ils n'hésitent pas à nous donner toutes les informations qui sont importantes pour garantir le meilleur encadrement de l'enfant au foyer.

Le rôle du personnel éducatif est de guider l'enfant dans son évolution globale et de favoriser le développement de sa personnalité en respectant ses droits et ses besoins.

Nous voulons promouvoir chez l'enfant :

- le sentiment d'être accepté et estimé
- une attitude positive envers soi-même et la vie

- la capacité de manifester ses intérêts et de participer activement dans la vie en groupe
- le plaisir de la découverte et de l'apprentissage
- le sens de responsabilité et de solidarité à l'égard des autres ainsi que l'apprentissage des valeurs sociales et morales indispensables à la vie en commun

Ce qui nous est important dans notre travail :

- offrir une ambiance familiale et de réconfort
- soutenir l'enfant dans son esprit de découverte et de participation
- encourager l'enfant dans son besoin de bouger, faire progresser ses capacités motrices
- proposer des sorties journalières dans la nature, permettre à l'enfant de faire des expériences sensorielles variées
- développer l'apprentissage du langage
- garantir l'ouverture vers l'extérieur en développant des projets avec d'autres institutions

Le personnel éducatif du SEA peut solliciter la collaboration et l'aide de consultants externes si nécessaire.

6. Recommandations

Pour des raisons d'organisation et pour garantir le bon fonctionnement du SEA, les parents sont priés de respecter quelques conseils :

- Il est recommandé aux parents de mettre aux enfants des vêtements pratiques lui permettant de participer aisément à toutes les activités proposées au foyer
- Nous sortons avec les enfants quelle que soit la saison et le temps, il est donc important de prévoir des vêtements adaptés aux conditions météorologiques
- Les parents sont priés d'apporter des vêtements et sous-vêtements de rechange pour leur enfant
- Il est conseillé de marquer les vêtements par les initiales de l'enfant
 - le foyer décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de vêtements
- Il est recommandé de ne pas apporter des jouets, à l'exception de nounours etc. auxquels les enfants sont attachés ou habitués pour dormir
 - le foyer décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'un jouet apporté par un enfant

Tout renseignement est traité confidentiellement. La chargée de direction ainsi que le personnel du SEA sont liés au secret professionnel.

La non-observation du présent règlement peut impliquer l'exclusion de l'enfant du SEA.

Le règlement pourra être révisé ou complété si nécessaire.