



Administration communale de Rambrouch

REGLEMENT D'ORDRE INTERNE

Crèche Butze Jhangeli

Adresse : Crèche Butze Jhangeli

1, rue de la Paix

L-8821 Koetschette

N°tél. : 23 64 1985 – Bureau

23 64 1986 – Groupe 0-2 ans

23 64 1987 – Groupe 2-4 ans

Courriel : creche@rambrouch.lu



Administration communale de Rambrouch

Sommaire

1. Dispositions légales	3
2. Objectifs	3
3. Organigramme	4
4. Personnel	5
5. Usagers	7
6. Phase d'adaptation	7
7. Les critères d'admission	7
8. Les offres d'inscription	8
8.1. Modalités d'inscription	10
8.2. Résiliation d'une inscription	10
9. Gestion des arrivées et départs	11
9.1. Les conditions de départ	11
9.2. Respect des heures d'ouverture et de fermeture	12
10. Collaboration des parents	12
11. Horaire	13
11.1. Repas	13
12. L'absence de l'enfant à la crèche	13
13. Restauration	14
14. Santé - urgence	14
15. Assurance	16
16. Remarques générales	16



Administration communale de Rambrouch

1. Dispositions légales

- Loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, et telle qu'elle a été modifiée par la suite.
- Loi du 1er août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et mise en œuvre du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), portant modification du Code du travail et de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État
- Règlement grand-ducal du 27 juin 2016 portant exécution des dispositions relatives au chèque-service accueil de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse.
- Règlement grand-ducal du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires des services d'éducation et d'accueil pour enfants et tel qu'il a été modifié par la suite

2. Objectifs

La crèche est un service de la commune de Rambrouch. Il consiste à accueillir les enfants entre 3 mois et 4 ans (non scolarisés). La crèche garantit un système de structures d'accueil et d'accompagnement de qualité, adapté aux besoins des enfants et de leurs familles, avec les objectifs suivants :

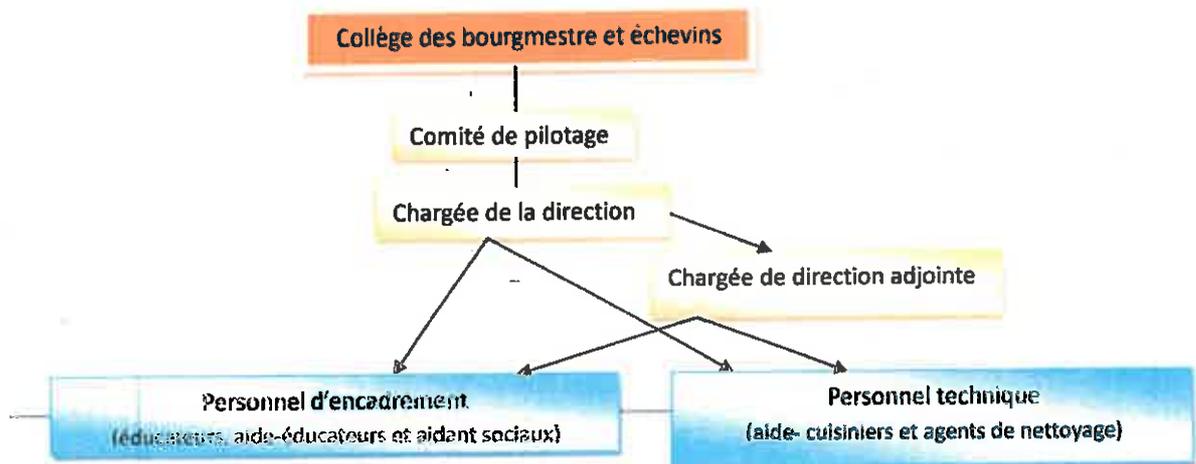
- les politiques en faveur de l'enfance et en faveur de la jeunesse ont trois objectifs principaux, à savoir créer un environnement favorable au bon développement et à l'intégration des enfants et des jeunes, œuvrer pour l'égalité des chances et la cohésion sociale ainsi que de créer les conditions pour que les enfants et les jeunes puissent devenir des citoyens responsables et actifs
- respecter les droits fondamentaux et les besoins primaires des enfants et des familles, favoriser l'épanouissement des enfants tant au niveau individuel qu'au niveau collectif
- favoriser des comportements responsables, autonomes et respectueux de soi et des autres, ainsi que de l'environnement
- favoriser l'évolution de l'enfant, aussi bien du point de vue scolaire que social et ceci dans un milieu adapté le mieux possible au milieu familial



Administration communale de Rambrouch

- développer le sentiment d'appartenance à une communauté (groupe)
- la vie en groupe présente bien des avantages pour le développement de l'enfant mais nécessite aussi une structure de règles bien définies pour faciliter la vie quotidienne en commun

3. Organigramme





Administration communale de Rambrouch

4. Personnel

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'agents socio-éducatifs ayant les qualifications suivantes :

- 1) Pour soixante pour cent au moins du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent être détenteur:
 - a) soit d'un diplôme de niveau minimum de fin d'études secondaires classiques ou secondaires générales reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions ;
 - b) soit d'un titre d'enseignement supérieur reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;

relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.

- 2) Pour trente pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :
 - a) être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg ;
 - b) avoir une qualification professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur dans les domaines de la motricité, de la langue, de l'art ou de la musique reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions, respectivement reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
 - c) être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.
- 3) Pour dix pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :
 - a) à être détenteur d'un certificat de formation aux fonctions d'aide socio-familiale ;



Administration communale de Rambrouch

- b) certifiant avoir accompli une formation continue d'au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions ;
- c) être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et certifiant avoir accompli une formation continue comprenant au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions.

- Éducateur/trice diplômé(e) – Chargé(e) de direction: cette personne est en charge de la direction. Le/la chargé(e) de direction est responsable de la logistique, de l'organisation journalière et garantit par ce biais le fonctionnement administratif ainsi que la qualité pédagogique des activités et des projets réalisés au sein de la crèche.
- Infirmier/ière en pédiatrie - éducateurs/trices diplômé(e)s : exercent l'encadrement pédagogique d'un groupe d'enfants. Un/Une éducateur/trice diplômé(e) désigné(e) remplace le/la chargé(e) de direction en cas d'absence.
- Aides-éducateurs/trices : ayant obtenu leur qualification par une expérience professionnelle dans le domaine socio-éducatif ou par le passage avec succès d'une formation continue de 100 heures.

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et tous les renseignements concernant la famille restent confidentiels, conformément aux dispositions légales en vigueur.



Administration communale de Rambrouch

5. Usagers

L'Administration communale de Rambrouch s'efforce d'offrir l'encadrement d'enfants non scolarisés à toute famille qui en a besoin du lundi au vendredi selon les modules suivants :

06h30-12h00	08h00-12h00	12h00-18h00	14h00-18h00
06h30-14h00	08h00-14h00	12h00-19h00	14h00-19h00
06h30-16h00	08h00-16h00		
06h30-18h00	08h00-18h00		
06h30-19h00	08h00-19h00		

6. Phase d'adaptation

Une période d'adaptation est prévue lors de l'admission de l'enfant. La durée de cette phase d'adaptation dépend des besoins individuels de l'enfant et sera planifiée ensemble avec les parents. Le but de cette adaptation est de préparer l'enfant doucement à la vie en groupe, phase qui peut représenter une étape difficile pour les enfants. La phase d'adaptation est obligatoire.

7. Les critères d'admission

Toutes les familles, résidant dans la commune, peuvent profiter de cette offre, toutefois priorité sera accordée aux enfants :

- **exposés au risque de pauvreté et menacés d'exclusion sociale**

Les critères d'identification des enfants exposés au risque de pauvreté sont : le niveau faible du revenu du ménage, le surendettement, les charges extraordinaires, la maladie d'un des membres du ménage ainsi que l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'identification sont les suivantes :

- o initiative d'une demande d'intervention de la part de l'administration communale compétente, de l'école, d'un service psycho-social, socio-



Administration communale de Rambrouch

éducatif ou médico-social, du médecin traitant, des parents ou représentants légaux ou de l'enfant

- o avis favorable d'un service psycho-social, socio-éducatif ou médico-social
- o motivation et documentation de la décision afférente

- **de familles monoparentales**
- **de familles dont les deux parents travaillent**
- **de familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin)**

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

Les enfants non-résidents, actuellement inscrits à la crèche, gardent leur place.

8. Les offres d'inscription

Les parents peuvent inscrire leur enfant selon leurs besoins dans le cadre d'une inscription fixe.

Une inscription variable peut être accordée par la direction uniquement en cas où les parents travaillent selon un horaire irrégulier et sous condition que ceci est certifié par l'employeur des parents.

Dans ce cas, l'inscription mensuelle doit se faire au plus tard, le 20^{ème} jour du mois précédent !

Au cours de l'année, de nouvelles inscriptions ou des changements sont possibles à tout moment pour répondre aux besoins de la situation familiale, selon les places disponibles.

Veillez noter cependant que pour les inscriptions fixes vous avez seulement le droit de faire un changement par trimestre.

Une réduction d'inscription ne prendra effet qu'à partir de la prochaine période de facturation.

Pour des raisons pédagogiques et organisationnelles, un minimum de 3 jours d'inscription par semaine est obligatoire pour tout genre d'inscription (fixe ou mensuelle) sauf indication contraire concernant le changement de la situation de travail, respectivement le congé de maternité et parental.



Administration communale de Rambrouch

La crèche décline toute responsabilité concernant les enfants qui ne sont pas inscrits correctement.

Une liste d'attente est gérée par la direction et l'adjoint(e) du service des structures d'accueil tout au long de l'année. Les enfants inscrits sur la liste d'attente seront admis dès que des places se libèrent.

En cas de changement de situation de travail , c.à.d. diminution du temps de travail (p. ex. chômage), les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'informer immédiatement le secrétariat des structures d'accueil. En cas de liste d'attente dans la crèche en ce moment, l'enfant n'est plus considéré comme prioritaire à pouvoir fréquenter la crèche et une adaptation des plages de garde peut être envisagée par la direction. Dans ce cas, la direction planifiera une présence de deux jours complets (plage 8-16h00) au maximum, afin de pouvoir garantir une continuité de présence à l'enfant.

En cas de congé de maternité ou de congé parental d'un des parents/tuteurs, les parents/tuteurs sont dans l'obligation d'informer immédiatement le secrétariat des structures d'accueil. En cas de liste d'attente dans la Crèche en ce moment, l'enfant n'est plus considéré comme prioritaire à pouvoir fréquenter la crèche et une adaptation des plages de garde peut être envisagée par la direction. Dans ce cas, la direction planifiera une présence de deux jours complets (plage 8-16h00) au maximum, afin de pouvoir garantir une continuité de présence à l'enfant.

Pour des raisons pédagogiques et organisationnelles, un minimum de 3 jours d'inscription par semaine est obligatoire pour tout genre d'inscription (fixe ou mensuelle).

En cas d'urgence, une demande d'inscription peut être faite auprès de la direction du service.

Le responsable de la Crèche a le droit de réclamer à tout moment un certificat de travail aux parents/tuteurs en cas de doute.



Administration communale de Rambrouch

8.1. Modalités d'inscription

Les inscriptions pour toutes sortes de prestations sont à faire auprès du bureau de la crèche, moyennant une fiche d'inscription.

L'inscription étant seulement valable avec les pièces justificatives suivantes :

- Copie de la carte chèque service
- Copie de la carte de vaccination de l'enfant
- Copie de la carte d'identité des parents et des personnes de référence
- Certificat de l'employeur des parents
- Le cas échéant, certificat médical attestant les allergies et/ou intolérances
- Le cas échéant, fiche avec les antécédents médicaux (problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète,...)
- Le cas échéant, certificat de l'employeur en cas d'horaires irréguliers

La demande d'inscription est présentée au bureau de la crèche soit par téléphone (23 64 1985) soit par courriel (creche@rambrouch.lu).

L'inscription se fait, en principe, de façon fixe jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

8.2. Résiliation d'une inscription

Par le représentant légal

Moyennant un préavis d'un mois, le représentant légal peut résilier l'inscription à tout moment et sans indication de motif.

La dénonciation n'est valable que si elle est faite par écrit.

Par la commune

L'inscription sera résiliée automatiquement moyennant un préavis d'un mois par la commune, si l'enfant ne remplit plus les conditions d'admission.

L'inscription sera résiliée automatiquement par la commune, si le représentant légal et l'enfant déménagent dans une autre commune, moyennant d'un préavis de 3 mois.

Le délai et la fin effective de l'inscription seront fixés entre les parents et la direction ou adjoint(e).



Administration communale de Rambrouch

La commune peut dénoncer l'inscription par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis si :

- Le représentant légal manque gravement ou de façon répétée aux obligations contractuelles ou aux dispositions du règlement d'ordre interne.
- Le représentant légal refuse le paiement des prestations fournies, malgré un ou plusieurs rappels écrits de la part de la commune.
- Par cas de force majeure, si le fonctionnement d'un groupe ou de l'institution est rendu impossible.

9. Gestion des arrivées et départs

Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires de la crèche. Chaque retard constitue une déception pour leur enfant et des inconvénients pour le personnel.

Les parents qui récupèrent leur enfant durant la plage fixe, seront facturés pour la totalité de la plage réservée.

Un(e) arrivée / départ anticipé(e) ou tardif (ve) de l'enfant pendant une plage horaire (module) entraîne la facturation de l'unité totale.

En cas de retard répétitif et excessif la totalité du module situé après la plage d'horaire réservée sera facturée.

Tout dépassement de présence par rapport à l'inscription sera facturé.

9.1. Les conditions de départ

La direction ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal ou toute autre personne inscrite sur la fiche d'inscription et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant, après avoir vérifié l'identité.

Néanmoins, une personne non-inscrite sur la fiche d'inscription peut venir chercher un enfant à la crèche si son responsable légal a prévenu le personnel par écrit et/ou que cette personne possède une décharge signée par le responsable 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.



Administration communale de Rambrouch

9.2. Respect des heures d'ouverture et de fermeture

Les parents sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la crèche ainsi que la reprise ponctuelle de leur(s) enfant(s) selon les plages réservées.

En cas de retard éventuel, les parents doivent informer l'équipe au moins une demi-heure d'avance.

En cas de non-respect répété de ces horaires, une procédure d'exclusion provisoire pourrait être engagée à l'encontre des familles fautives.

Après 19h00 ou après 15 minutes de dépassement de l'horaire réservé, 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'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

10. Collaboration des parents

Le travail avec les parents est un aspect indispensable et souhaité dans le travail du personnel socio-éducatif, afin d'assurer le bien-être de l'enfant par un encadrement qualifié. Par sa collaboration, les parents et le personnel éducatif garantissent la communication, les efforts éducatifs communs et le respect des dispositions du présent règlement.

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel. Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est affiché à l'entrée de la crèche. Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure et ne fera l'objet d'aucun avoir. Les parents sont invités à se renseigner régulièrement auprès du personnel éducatif sur les changements éventuels de programme ainsi que sur le développement de leur enfant.

En cas de difficulté majeur avec un enfant, les parents seront priés de participer à des consultations et entretiens avec le personnel éducatif afin de trouver une solution.

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le personnel éducatif, puis la direction de la crèche.



Administration communale de Rambrouch

Le manque de collaboration de la part des parents ou le non-respect des dispositions du présent règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant.

11. Horaire

La crèche est ouverte tous les jours ouvrables du lundi au vendredi, de 06h30-19h00.

La crèche restera ouverte pendant toute l'année à l'exception des jours fériés légaux et les vacances de Noël.

11.1. Repas

08h30-09h15	petit déjeuner
11h00-12h30	repas de midi pour le groupe des bébés (3mois-18mois)
12h00-13h00	repas de midi pour le groupe des plus grands (18mois-4ans)
16h30-17h00	collation

Les parents sont priés de ne pas interrompre ces phases de repas, et de s'arranger afin d'arriver avant ou après les repas.

La crèche ne fait pas d'accueil entre 08h30-09h30 !

Le lait de nourrisson est fourni par la crèche.

12. L'absence de l'enfant à la crèche

Les parents doivent prévenir les responsables du service des structures d'accueil **avant 09h00 le jour-même** pour des raisons d'organisation et surtout de sécurité.

Les repas annulés avant 09h00 heures ne seront pas facturés.

Les parents doivent déposer un certificat de maladie pour les absences de leur enfant et ceci dans un délai de 5 jours à partir du 1^{er} jour de maladie sinon la totalité des plages réservées sera facturée.



Administration communale de Rambrouch

Pendant toute la durée d'inscription de l'enfant, les prestations commandées par le responsable pour le compte de l'enfant, seront mises en facture par modules réservés quel que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

Si des absences injustifiées se répètent (non-excuses), le service des structures d'accueil se verra contraint de donner un avertissement. Après le 3^{ème} avertissement, l'Administration Communale pourra envisager l'exclusion de l'enfant de la crèche.

Les parents doivent prévenir le service aussi vite que possible en cas de changements prévisibles (chômage technique, raison familiale,...) quant à l'inscription de l'enfant.

Les informations nous adressées par répondeur ou courriel ne peuvent être considérées comme parvenues qu'après avoir reçu une confirmation du destinataire !

13. Restauration

Une importance particulière est attribuée à une alimentation saine et les menus sont élaborés par une diététicienne en respectant les recommandations nutritionnelles récentes pour les enfants. Les repas de midi sont préparés sur place par l'équipe de cuisine, se composant de cuisiniers titulaires d'un DAP (ancien CATP) et par l'équipe d'aide-cuisiniers de la crèche et de la maison relais.

Les menus seront affichés dans la crèche et peuvent être consultés sur le site www.rambrouch.lu, et ils peuvent être demandés au personnel d'encadrement.

Des menus spécifiques pour des raisons de santé peuvent être demandés. Dans ce cas, les parents doivent adresser une demande écrite avec pièces à l'appui (certificat médical) à la direction de la crèche.

14. Santé - urgence

- Les parents doivent garder leur enfant à la maison en cas de maladie (vomissements, diarrhée, fièvre, maladie contagieuse) et pendant les trois premiers jours de prise d'antibiotiques. En cas de risque, le personnel de la crèche a le droit de refuser l'admission d'un enfant. Au retour, de ce dernier à la crèche, l'équipe pourra exiger des parents un certificat médical, attestant



Administration communale de Rambrouch

que l'enfant peut à nouveau fréquenter l'institution (en cas de maladie contagieuse).

- De même, le personnel pourra refuser l'admission d'un enfant si son état de santé l'empêchait de participer aux activités de la crèche.
- Le personnel éducatif se réserve également le droit de contacter les parents au cas où l'enfant tomberait malade au cours de la journée.
- En cas de maladie grave ou de blessures, le personnel éducatif a le droit de contacter un médecin qui décidera de la suite à donner, y inclus une éventuelle hospitalisation.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, ambulance). Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant. Le personnel n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant lors du trajet avec l'ambulance.
- Toute allergie et/ou intolérance doivent être inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Un certificat médical et une information préalable au personnel éducatif est indispensable.
- Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont obligés de préciser l'administration de ces médicaments dans le dossier de l'enfant ou, le cas échéant, de remplir et de signer la fiche « administration de médicaments ». Pour administrer un traitement occasionnel, les parents de l'enfant ou son représentant légal doivent fournir à la direction de la crèche le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.
- Les parents remettront ensuite le médicament au personnel en veillant à ce que les médicaments comportent le nom de l'enfant et le dosage de prises et qu'ils ne soient pas périmés. Dans le cas contraire, les parents seront tenus de fournir de nouveaux médicaments tout en respectant la date d'échéance.
- Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement.



Administration communale de Rambrouch

- En cas où l'enfant reçoit de la fièvre (<38,5°C) durant son séjour dans la crèche, les parents seront contactés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Une température mesurée au-dessus de 38,5°C est à considérer comme fièvre nécessitant une consultation ou intervention médicale ou au moins le repos de l'enfant dans un environnement calme.
- Néanmoins, pour soulager l'enfant, le personnel éducatif peut donner un médicament contre la fièvre MAIS seulement en cas où une autorisation parentale accompagnée d'une ordonnance médicale est à disposition de l'équipe éducative. Les parents doivent également emmener le médicament qui sera stocké à la crèche.
- Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser des produits de soin courants. Les parents sont priés d'avertir l'équipe éducative en cas d'allergie contre un produit spécifique.

ATTENTION :

Si votre enfant souffre d'une allergie quelconque (à un aliment, médicament , produit de soin), veuillez en Informer l'équipe éducative dès le premier jour !

15. Assurance

La commune a contracté une assurance responsabilité civile.

Dès lors que les parents sont présents à la crèche, les enfants sont sous leur responsabilité.

16. Remarques générales

- Il est recommandé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités de la crèche et de les marquer avec le nom de l'enfant.
- Un enfant a besoin de l'équipement suivant :
 - Une paire de pantoufles (pour les plus grands),
 - Des vêtements de rechange (slip, chaussettes, chemisette et vêtements adaptés à la saison),
 - Un sac de couchage en cas de besoin,



Administration communale de Rambrouch

- o En été : une casquette, en hiver : un bonnet, des gants et une écharpe,
- o **Ne sont pas acceptés** : des sucreries, des boissons sucrées, des jouets à l'exception de nounours etc. auxquels les enfants sont attachés ou habitués pour dormir,
- L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables ou de bijoux apportés par l'enfant.
- Les enfants inscrits dans la crèche ne peuvent être enlevés que par une personne majeure inscrite dans les fichiers dans la crèche.
- Les noms des personnes habilitées à récupérer les enfants devront être communiqués au service de la crèche au moment de l'inscription de l'enfant. Toute modification doit impérativement être signalée au service par écrit.
- Les parents sont priés de respecter les horaires d'inscription. Les parents qui ont inscrit leurs enfants jusqu'à 19h00 sont priés de venir chercher leur enfant dans la mesure du possible vers 18h45.
- Les tarifs appliqués sont basés sur les dispositions du règlement-taxe et le règlement grand-ducal du 27 juin 2016 portant exécution des dispositions relatives au chèque-service accueil de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse. et tel qu'il a été modifié. La participation financière des parents est définie en fonction de l'inscription de l'enfant.
- Une participation financière des parents à des frais exceptionnels (excursions, argent de poche, entrées, etc.) de la crèche peut être demandée.
- La refacturation ne sera pas accordée en cas d'oubli de renouvellement de la carte chèque service. Seule exception est accordée par le collège échevinal sur présentation des documents certifiant que la famille est exposée au risque de pauvreté et menacée d'exclusion sociale suivant les modalités d'identification énumérées au point «7. Les critères d'admission».

Ainsi décidé en séance du 31 janvier 2019.

Le conseil communal

Pour expédition conforme.

Le Bourgmestre,



Le Secrétaire,



Administration communale de Rambrouch

À renvoyer rempli et signé à la crèche :

Je soussigné (e)

mère, père, tuteur (biffez ce qui ne convient pas)

de l'enfant

déclare avoir lu et approuvé le règlement d'ordre interne de la crèche « Butze Jhangeli »

Fait à _____, le _____ 201_____

Signature(s) :

Protection des données

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription sont nécessaires pour assurer l'encadrement de votre enfant par les structures d'accueil communales. Ces informations à caractère personnel feront l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion administrative. Les seuls destinataires des informations sont les services de l'administration communale de Rambrouch. Les informations ne seront jamais communiquées à des personnes ou entités tierces. Elles seront enregistrées dans notre système d'information et conservées jusqu'au départ de votre enfant de nos structures d'accueil.

*Conformément au **Règlement (UE) 2016/679** relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous avez le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel détenues sur vous, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à vos données. Vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données, le droit de déréférencement de vos données et le droit de contester une décision prise sur base de processus automatisés. De plus, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de la protection des données (CNPD). Pour exercer l'un de vos droits, ou retirer votre consentement au traitement de vos données, vous pouvez vous adresser par courriel à : secretariat@rambrouch.lu, ou par courrier recommandé à :*

Administration Communale de Rambrouch
19, rue Principale
L-8805 Rambrouch

En soumettant ce formulaire, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées pour assurer l'encadrement de votre enfant par les structures d'accueil communales.