

## Maison Relais Schengen

31, Wäistrooss  
L-5440 Remerschen  
Tel : 28 13 29 90  
Email: [mrschengen@youthhostels.lu](mailto: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
- 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](http://www.cnpd.lu)