



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES STRUCTURES D'ACCUEIL

1	Les Objectifs	2
2	Les Enfants	3
2.1	La population cible	3
2.2	Les critères d'admission	3
2.3	Les heures d'ouverture	4
2.4	L'inscription	6
2.5	Les capacités d'accueil	7
2.6	Le transport	7
2.7	Participation des parents	9
3	Le Personnel	12
3.1	Hiérarchie	12
3.2	Qualification du personnel	12
3.3	Statut du personnel	12
3.4	Rôle et tâche de la personne responsable du service structures d'accueil	13
4	La Gestion	13
4.1	Gestionnaire	13
4.2	Relation avec l'Etat	13
4.3	Relation avec la Commune	13
5	Le Règlement d'ordre interne	13

1. LES OBJECTIFS

La Ville de Dudelange s'efforce d'offrir l'encadrement sans hébergement d'enfants scolarisés à toute famille qui en a besoin et ceci:

- A) DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL MATINAL** (07:10 – 07:40 heures)
- B) DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL DE MIDI** (11:35 – 12:25 heures)
- C) DANS LE CADRE DE FOYERS DE MIDI** (anciennes cantines scolaires)
- D) DANS LE CADRE DE FOYERS SCOLAIRES** accueil des usagers tous les jours scolaires jusqu'à 18:15 heures
- E) DANS LE CADRE DE FOYERS DE VACANCES** (accueil des usagers du lundi au vendredi de 07:10 à 18:15 heures ainsi que les jours fériés prévus par l'organisation scolaire)
- F) DANS LE CADRE D'APRES-MIDI DE LOISIRS** (à raison de 6 semaines pendant les vacances d'été pour les enfants non-inscrits à un foyer sub. « D » et « E »)

2. LES ENFANTS

2.1. LA POPULATION CIBLE

Les maisons relais n'admettent en principe que des enfants scolarisés à Dudelange, c-à-d. les enfants du cycle 1-4 de l'école fondamentale) et qui bénéficient d'une carte d'adhésion aux « chèques-services accueil ».

Les enfants non-résidents peuvent faire une demande d'inscription. Néanmoins le plein tarif prévu au tableau du règlement grand-ducal sera appliqué pour tous enfants inscrits après le 1^{er} mars 2009.

Une admission d'enfants du précoce n'est pas encore prévue.

Spécificité de la MR Dudelange pour les vacances et congés scolaires :

Une admission d'enfants dudelangeois à besoins spécifiques de 4 à 12 ans et scolarisés dans un établissement externe pourra se faire.

Ces enfants doivent également bénéficier une carte d'adhésion et de chèques-services.

2.2. LES CRITÈRES D'ADMISSION

2.2.1. LES CRITÈRES D'ADMISSION DES ACCUEILS TEMPORAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Toutes les familles peuvent profiter de cette offre n'importe leur situation familiale, professionnelle ou sociale.

Priorité sera accordée aux enfants

1. vivant dans les ménages de bénéficiaires du revenu minimum garanti
2. identifiés comme étant exposés au risque de pauvreté par les administrations communales ou le Ministère de la Famille et de l'Intégration, en collaboration avec les services psycho-sociaux, sociaux-éducatifs ou médicaux sociaux publique et privés, après les critères et modalités d'identification retenus à l'article 2 du règlement grand-ducal du 13 février 2009.
3. de familles monoparentales
4. de familles dont un parent a un grave problème de santé (attesté par un médecin)
5. de familles dont les deux parents travaillent (un certificat de l'employeur attestant le nombre de jours et la durée de travail, doit être annexé)
6. de familles dont un parent travaille

Le nombre d'enfants admis par structure est fixé dans l'agrément ministériel respectif.

2.2.2. LES CRITÈRES D'ADMISSION D'UN ENFANT A BESOINS SPÉCIAUX

Une admission d'enfants dudelangeois à besoins spécifiques, scolarisés dans un établissement externe et bénéficiant de chèques-services, pourra se faire.

Une demande devra être introduite auprès du collège échevinal.

Le collège des bourgmestre et échevins prendra l'avis d'un groupe d'experts composé

- d'un membre de la direction de l'IMC,
 - d'un médecin spécialiste, membre de la cellule d'évaluation du CHL et
 - d'un fonctionnaire du Ministère de la Famille et de l'Intégration ayant la maison relais dans ses compétences,
 - du responsable du Service Structures d'Accueil de la Ville
- avant de statuer sur l'admission.

2.3. LES HEURES D'OUVERTURE

2.3.1 L'ACCUEIL MATINAL

L'accueil fonctionne en principe pour les enfants inscrits de 07:10 heures jusqu'au début de la surveillance obligatoire du personnel enseignant de 07:40 heures.

L'accueil se fait dans une salle de classe ou un autre local disponible dans le bâtiment scolaire ou à proximité de celui-ci et est assuré par du personnel enseignant ou du personnel éducatif/qualifié engagé dans les structures d'accueil.

2.3.2 L'ACCUEIL DE MIDI

Ce type d'accueil s'adresse aux enfants du cycle 1 et 2 (anc. préscolaire et 1^{ère} a.e). Les enfants sont surveillés le mardi et le jeudi à partir de 11:35 heures à 12:25 heures, début de la restauration scolaire.

2.3.3 LE FOYER DE MIDI

Ce service fonctionne le lundi, mercredi et vendredi de 11:35 heures à 13:40 heures (début de la surveillance du personnel enseignant), le mardi et jeudi de 12:25 heures à 14:15 heures.

La restauration scolaire fonctionne sur 8 sites, à savoir : *Deich (à partir du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire 08/09), Diddelfamill (foyer Inter-Action), Forêt (structure Waldschoul), Gaffelt (école), Boudersberg (école), MR «an der Schwemm», Ribeschpont (école) et Strutzbiereg.*

2.3.4 LE FOYER SCOLAIRE

Les foyers offrent à part les prestations, accueil matinal, accueil de midi et la restauration scolaire, encore:

- un accueil des usagers en dehors des heures de classe, à savoir le lundi, mercredi et vendredi de 15:50 heures à 18:15 heures et le mardi et jeudi de 14:15 heures à 18:15 heures
 - l'accompagnement des usagers pour la réalisation des devoirs à domicile
 - des prestations d'animation et des activités à caractère socio-éducatif
- Actuellement, 3 structures offrent les prestations de type foyer, à savoir:

- structure «An der Schwemm» (rassemblant les enfants des bâtiments scolaires Baltzing, Brill, Waldschoul et Wolkeschdahl et Ribeschpont)
- structure Gaffelt (rassemblant les enfants des bâtiments scolaires: Gaffelt, Boudersberg)
- structure Strutzbiereg (rassemblant les enfants des bâtiments scolaires: Strutzbiereg; Deich; Italie)

N.B. Au cas où le nombre de demandes augmentera, pour l'une ou l'autre prestation offerte, suite à l'introduction des chèques-services, une réorganisation des structures sera envisagée.

2.3.5 LE FOYER –VACANCES

Le foyer-vacances fonctionne pendant les congés et vacances scolaires et les jours fériés prévus par l'organisation scolaire (St. Nicolas; lundi de Carnaval; pèlerinage;...) de :

- 07 :15 heures à 12 :00 heures : activités éducatives et créatives et collation
- 12 :00 heures à 14 :00 heures : repas et encadrement
- 14 :00 heures à 18 :15 heures : activités éducatives et créatives et collation

Le foyer–vacances fonctionne exclusivement dans l'unité de la maison relais «An der Schwemm». Une deuxième unité fonctionnera au cas où le nombre d'enfants inscrits sera supérieur à 90.

Les unités «Gaffelt» et «Waldschoul» sont réservées pour les activités de vacances offertes aux enfants non-inscrits au foyer-vacances.

2.3.6 OUVERTURES EXCEPTIONNELLES

Dans le cas où toutes les classes d'un bâtiment scolaire chômeront pour des raisons d'organisation scolaire (réunion de service pour le corps enseignant; journée pédagogique; répartition des classes et des horaires,...), uniquement les enfants inscrits à l'avance aux foyers scolaires et de vacances sont pris en charge en dehors des horaires normaux.

Ce service spécial est signalé en avance aux parents/responsables par le biais d'un courrier.

Les unités offrant exclusivement les services accueil matinal et de midi ainsi que la restauration scolaire restent fermées au cas où les classes chôment pendant une journée entière.

N.B. Si les enfants d'une seule ou de plusieurs classes sont congédiés pendant l'horaire scolaire normal, leur prise en charge doit être assurée par l'école.

2.3.7 FERMETURES EXCEPTIONNELLES

Les maisons relais sont fermées les samedis et les dimanches, les jours fériés légaux et le premier jour de classe de l'année scolaire.

Une semaine de congé collectif est prévue pendant le congé de Noël.

2.4 L'INSCRIPTION

2.4.1 REMARQUE PRÉLIMINAIRE

Avant toute inscription pour une des prestations offertes par la Maison Relais, une famille doit bénéficier d'une carte d'adhésion au chèque-service, individuelle pour tout enfant à inscrire.

Cette *adhésion*, délivrée par l'Administration Communale, est gratuite et vaut pour une durée de douze mois. Elle doit être renouvelée annuellement.

A la demande des parents, les données peuvent être actualisées à tout moment.

Sur la carte d'adhésion se trouvent les données individuelles :

nom et prénom de l'enfant, son adresse, son matricule national, la date d'expiration.

La valeur du chèque-service n'est pas inscrite sur cette carte.

Un contrat d'adhésion, -relevant l'accord des parents avec les modalités administratives prévues par le système et le traitement des données y relatif, contenant toutes les données à transmettre à l'opérateur, documentant pour les parents, la valeur chèque-service- est à signer par les parents.

L'Administration transmettra les données suivantes à l'opérateur :

nom et prénom de l'enfant, matricule national de l'enfant, noms et prénoms des parents ou représentants légaux, adresse de l'enfant, adresse de facturation, rang de l'enfant dans le groupe des frères et sœurs bénéficiaires des prestations familiales, données sur le revenu, données sur la valeur du chèque-service, durée de l'adhésion, dates du début et de l'expiration, accord éventuel des parents pour l'établissement d'une domiciliation et la langue de communication choisie par les parents.

Ce n'est qu'à ce moment qu'une famille se présente au service structures d'accueil pour faire une inscription aux prestations offertes par la Maison Relais.

2.4.2 LES OFFRES D'INSCRIPTION

Une grande flexibilité dans les inscriptions est offerte aux familles. La famille inscrit son enfant, en principe, pour l'année scolaire selon ses besoins. Des changements sont toujours possibles au début de chaque trimestre pour mieux répondre aux besoins de la situation familiale.

Pour tout type de structure d'accueil, toute famille peut faire son inscription au cours de l'année. Toutefois des admissions ne peuvent se faire que si des places libres sont disponibles.

Une liste d'inscription et d'attente est gérée par le responsable tout au long de l'année.

2.4.3 LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions pour toutes sortes de prestations sont faites auprès de la personne responsable du service Structures d'Accueil ou son délégué moyennant une fiche d'inscription et la carte d'adhésion aux chèques-services.

Au troisième trimestre, toutes les inscriptions pour l'année scolaire suivante sont rassemblées. Les enfants déjà inscrits gardent leur priorité.

L'inscription se fait, en principe, pour une année scolaire. Des modifications sont possibles après accord du responsable des structures d'accueil et dans la mesure du possible.

En cas d'urgence motivée, des inscriptions spontanées sont possibles, si la structure le permet.

2.5 LES CAPACITÉS D'ACCUEIL

Pour tous les types d'encadrement décrits, une superficie de 3 m² par usager est prescrite par le ministère de la famille. Les capacités d'accueil maximales sont arrêtées dans les agréments des différentes unités de la maison relais.

Le nombre maximal d'usagers par agent d'encadrement présent au sein de chaque unité de service - fixé par le Ministère de la Famille - est de

- 9 usagers pour des groupes accueillant des enfants de deux à cinq ans
- 11 usagers pour des groupes accueillant des enfants de 6 à 12 ans

A titre exceptionnel, de façon temporaire et pour des motifs documentés, le nombre d'usagers par agent peut être dépassé de 33% au plus.

2.6 LE TRANSPORT

L'objectif visé est d'offrir à la plupart des enfants des foyers de midi et des maisons relais proches de leurs écoles et quartiers d'habitation.

2.6.1 POUR L'ACCUEIL MATINAL

Des accueils fonctionnent dans les différentes écoles. Aucun transport n'est organisé. Les parents amènent leur enfant le matin à l'accueil.

Il se peut qu'un enfant, à la fin de l'accueil, soit accompagné à pied par un surveillant à un autre bâtiment scolaire ou à la piscine pour éviter ainsi tout accident sur le chemin de l'école.

2.6.2 POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

Afin d'offrir une pause de midi convenable aux enfants, il est opportun de limiter au minimum le transport des enfants.

Le transport, si besoin en est, est garanti par le bus scolaire communal.

La surveillance dans le bus est assurée par le personnel engagé dans les Structures d'Accueil.

Le mardi et le jeudi, l'enfant uniquement inscrit à la restauration scolaire doit être repris par le responsable légal ou une personne indiquée par eux, dans la cantine scolaire ou dans la cour de son école à 14.15 au plus tard.

L'enfant devra amener le premier jour une autorisation parentale lui permettant de faire le trajet seul entre la maison relais et son domicile. Il est évident que les parents en assument la responsabilité.

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (réunion, entraînement, cours, match...) ne sera organisé.

2.6.3 POUR LES UNITES DE LA MAISONS RELAIS OFFRANT LA PRESTATION FOYER

A) PENDANT LA PERIODE SCOLAIRE:

➤ lundi, mercredi, vendredi

Le trajet école-maison relais se fait sous la surveillance du personnel éducatif. A la fin des cours de l'après-midi, les enfants des bâtiments scolaires Baltzing, Brill, Wolkeschdahl, Deich, Boudersberg, Italie, Ribeschpont sont transportés vers les structures définies à **l'article 2.3.4.**

➤ mardi et jeudi

Les enfants inscrits pour un encadrement de l'après-midi devront être amenés et repris par un parent/responsable et ceci soit à 14:15 heures (début du premier bloc), respectivement 16:15 heures (début du deuxième bloc)

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (réunion, entraînement, cours, match...) ne sera organisé.

A 18:15 heures au plus tard, un parent/responsable doit reprendre l'enfant dans la structure. (cependant un/une éducateur/trice restera sur le site jusqu'à 18.30 heures, pour dépanner d'éventuels retardataires.)

Les parents/responsables sont tenus de respecter rigoureusement les horaires des maisons relais.

B) PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES:

Les parents doivent amener et reprendre leur enfant à la structure.

L'enfant devra amener le premier jour une autorisation parentale lui permettant de faire le trajet seul entre la maison relais et son domicile. Il est évident que les parents en assument la responsabilité.

Dans le cas où un enfant peut rentrer seul, l'autorisation, ainsi que l'heure de départ en sont à signaler dans le dossier personnel de l'enfant.

Tout enfant disposant de cet accord parental pourra quitter la maison relais seul, à condition que l'heure de départ de l'enfant corresponde aux horaires prévus.

Aucun transport des enfants vers leurs loisirs à l'extérieur (réunion, entraînement, cours, match...) ne sera organisé par l'Administration Communale.

2.7. PARTICIPATION DES PARENTS

A partir du 1^{er} mars 2009, le système chèque-service entre en vigueur.

Chaque détenteur d'une carte d'adhésion (définie à l'article 2.4.1) bénéficie :

- de 3 heures d'encadrement hebdomadaires gratuites
- de 21 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à tarif chèque-service (au maximum 3€ par heure)
- de 36 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à tarif socio-familial (au maximum 7,50€ par heure)
- le prix du repas principal est de 2€

Ces tarifs sont appliqués pour les parents qui ne font pas d'indication sur leur revenu.

Pour les parents ou tuteurs légaux qui veulent bénéficier d'un tarif plus favorable, les participations seront calculées:

a) d'après le revenu du ménage

Est pris en compte le revenu imposable (bulletin d'impôt récent ou les 3 dernières fiches mensuelles de rémunération avec l'attestation que le déclarant n'est pas obligé à faire une déclaration d'impôt).

b) et d'après le rang de l'enfant dans le groupe des frères et sœurs

cf. annexe participation financière des parents du règlement grand-ducal du 13 février 2009

2.7.1 PARTICIPATION DES PARENTS BÉNÉFICIAIRES DU RMG

Pour des enfants qui vivent dans des ménages bénéficiaires du revenu minimal garanti la valeur maximale du chèque-service accueil est la suivante :

a) en période scolaire:

- soit 25 heures d'accueil éducatif hebdomadaires gratuites et 35 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à « tarif chèque-service »

b) en période de vacances d'été, pendant 4 semaines au choix des parents ou représentants légaux :

- soit 25 heures d'accueil éducatif hebdomadaires gratuites et 35 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à « tarif chèque-service »
- soit l'inscription gratuite à une ou plusieurs activités de vacances, pour une durée maximale de 4 semaines,
- soit des choix combinés dans la durée ne dépasse pas 4 semaines

c) l'inscription gratuite à des activités de vacances complémentaires organisées pendant les vacances scolaires

2.7.2 PARTICIPATION DES PARENTS EXPOSÉS AU RISQUE DE PAUVRETÉ

Pour les autres enfants exposés au risque de pauvreté, la valeur maximale du chèque-service accueil est la suivante:

a) en période scolaire:

- soit 15 heures d'accueil éducatif hebdomadaires gratuites et 45 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à « tarif chèque-service »

- b) en période de vacances d'été, pendant 4 semaines au choix des parents ou représentants légaux:
- soit 15 heures d'accueil éducatif hebdomadaires gratuites et 45 heures d'accueil éducatif hebdomadaires à « tarif chèque-service »
 - soit l'inscription gratuite à une ou plusieurs activités de vacances, pour une durée maximale de 4 semaines,
 - soit des choix combinés dans la durée ne dépasse pas 4 semaines
- c) l'inscription gratuite à des activités de vacances complémentaires organisées pendant les vacances scolaires

Pour la facture du mois, un agent du service structures d'accueil enregistrera dans le dossier de l'opérateur, les présences ainsi que les absences non excusées des enfants d'après les listes de pointage de chaque unité de la Maison Relais.

2.7.3 PARTICIPATIONS AUX DIFFERENTES PRESTATIONS

a) Période scolaire

Pour l'accueil matinal:

La participation est calculée à raison d' une demi-heure par jour en fonction des jours pour lesquels l'enfant est inscrit.

En cas de maladie les heures d'encadrement ne seront pas facturées.

Pour l'accueil préscolaire-cycle 2 de l'école fondamentale et pour les foyers scolaires:

Comme dans le passé, seuls des blocs à raison de 1, 2 respectivement 2,5 heures seront offerts et ainsi facturés.

Seuls les parents qui reprennent leurs enfants régulièrement les mardis et/ou les jeudis après-midi pour les amener à une activité (sport, enseignement musical,...) seront dispensés de la totalité du paiement d'un bloc entier, s'ils reprennent l'enfant soit avant 15:15 heures respectivement avant 17:15 heures.

En cas de maladie les heures d'encadrement ne seront pas facturées.

Pour la restauration scolaire:

A part les heures d'encadrement (2 heures les lundi, mercredi, vendredi et 1,75 heure les mardi et jeudi), les parents/responsables paieront - à part ceux d'enfants bénéficiaires du RMG et d'enfants exposés au risque de pauvreté et à l'exclusion sociale- entre 0,50€ et 2,00€ pour le repas principal.

Il est impératif que les parents téléphonent le matin jusqu'à 9:00 au plus tard au secrétariat du service pour l'informer de l'absence de l'enfant. Dans ce cas le prix du menu ne sera pas facturé.

À remarquer que les parents doivent payer le repas en cas d'une absence non excusée.

En cas de maladie les heures d'encadrement et le repas ne seront pas facturés.

b) Période des vacances et congés scolaires

Par semaine d'accueil seront appliqués, d'après la formule la plus avantageuse pour les parents:

- a. les tarifs « chèque-service » et « social-familial » selon la grille du tableau annexé
- b. des tarifs forfaitaires par semaine intégrale de présence de 100€ (repas principal non compris)

Le programme de l'opérateur ayant calculé la participation des parents en fonction de leur situation familiale et d'après le tableau annexé, enverra les factures aux parents ainsi qu'un relevé au receveur communal et au service structures d'accueil pour contrôle.

2.7.4. PARTICIPATION EN FONCTION DE L'INSCRIPTION

Une présence régulière est exigée.

Dans les maisons relais, les participations sont calculées en fonction de l'inscription et non pas en fonction de la présence effective. L'inscription pourra être adaptée à chaque début de trimestre.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, le tuteur officiel devra excuser l'enfant inscrit à la restauration du midi et/ou à un foyer scolaire en bonne et due forme en cas d'absence et ceci au plus tard jusqu'à 9.00 heures du matin.

En cas de non-respect de cette disposition, l'administration communale se réserve le droit d'exclure un enfant.

2.7.5 REMBOURSEMENT EN CAS DE MALADIE

Dans les maisons relais, un remboursement est accordé en cas de maladie d'un enfant. Un certificat médical est à présenter dans un délai raisonnable, pour une période d'au moins 5 jours ouvrables consécutifs à partir du jour où le responsable a été averti de l'absence de l'enfant.

Ceci ne vaut que pour les enfants inscrits au moins à mi-temps.

3. LE PERSONNEL

3.1. HIÉRARCHIE

Le Service Structures d'Accueil fonctionne comme service autonome sous l'autorité du Collège Echevinal.

3.2. QUALIFICATION DU PERSONNEL

Le service « Structures d'accueil » est dirigé par une personne détenant un diplôme bac+3 et ayant une qualification professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

Une unité de la maison relais qui regroupe plusieurs groupes d'enfants est dirigé par un éducateur gradué ou diplômé qui assistera le responsable dans ses missions quotidiennes.

Il supervise les groupes d'encadrement, organise les congés du personnel encadrant les groupes, effectue lui-même des remplacements en cas de maladie d'un responsable de groupe, contrôle les présences des enfants, s'occupe de la liste de pointage, s'occupe de l'achat de matériel didactique et signale toute irrégularité au responsable. Il assurera également l'information des parents et assistera aux consultations pour parents.

Pour chaque groupe d'enfants, 80% d'heures d'encadrement doivent être prestées par des agents dits qualifiés. La moitié de ces heures doivent être assurées par des personnes qui font valoir une qualification professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif (éducateur gradué ou diplômé)

3.3. STATUT DU PERSONNEL

- Les éducateurs gradués ou diplômés qui ont un contrat à durée déterminée ainsi que les aide-éducateurs, aide-animateurs travaillant pour les structures d'accueil, sont engagés sous le statut de l'employé privé. Ils sont rémunérés suivant la Convention Collective de Travail pour les ouvriers du Secteur d'Aide et de Soins et du Secteur Social (CCT SAS).
- Les éducateurs gradués ou diplômés qui ont un contrat à durée indéterminée seront engagés sous le statut de l'employé communal.
- Les membres du personnel enseignant, assurant des tâches pour les besoins des structures d'accueil, sont rémunérés selon leur qualification et leurs années de service, suivant le « Règlement du Gouvernement en conseil du 4 octobre 1991 concernant les indemnités dues au personnel suppléant et aux chargés de cours pratiques des établissements préscolaires, des écoles primaires, complémentaires et spéciales, et les indemnités pour leçons supplémentaires ».

3.4 RÔLE ET TÂCHE DU PRÉPOSÉ DU SERVICE STRUCTURES D'ACCUEIL

- Coordination générale
- Inscription et admission des enfants
- Information des parents
- Etablissement des listes de présence ; préparation pour facturation
- Organisation de l'aide financière des parents
- Gestion du personnel (absence et remplacements)
- Etablissement des plans de travail
- Supervision des équipes dans leur travail quotidien
- Contact avec les supérieurs hiérarchiques
- Collaboration avec les services scolaires et sociaux de la commune

TÂCHES REALISEES EN COLLABORATION AVEC D'AUTRES SERVICES COMMUNAUX

- Facturation des parents
- Contrats, avenants et salaires du personnel
- Nettoyage des lieux
- Petites réparations
- Organisation du transport

4. LA GESTION

4.1. GESTIONNAIRE

La commune est le gestionnaire des Structures d'Accueil.

4.2. RELATION AVEC L'ÉTAT

L'infrastructure et le fonctionnement des Structures d'Accueil sont subventionnés par le Ministère de la Famille.

4.3. RELATION AVEC LA COMMUNE

Un contact régulier entre le responsable des Structures d'Accueil, le Collège échevinal et les services scolaires est important.

5. LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTERNE

Le règlement d'ordre interne contient tous les détails pratiques réglant la collaboration entre le personnel et les parents. Les parents des enfants fréquentant les services de la maison relais signeront le règlement d'ordre interne.