



*Le CPE, C'est Pour Eux !*

## Informations pratiques 2019/2020



Chers parents,

En ma qualité de chef de l'unité OIL.05 « Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel » du Kirchberg à Luxembourg (ci-après « CPE » ou « CPE Ki »), j'ai le plaisir de vous adresser quelques informations utiles et pratiques relatives à l'année scolaire 2019/2020.

Celles-ci constituent un **complément** aux règlements d'admission et de fonctionnement des établissements du CPE, à ses modalités d'exécution et au projet pédagogique<sup>1</sup>.

Veillez lire avec attention les renseignements communiqués et en prendre bonne note afin que l'accueil de votre enfant se fasse dans les meilleures conditions et qu'il profite en toute sécurité de ses journées au CPE.

L'équipe administrative du CPE reste à votre entière disposition pour tout complément d'informations via l'adresse suivante : [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu)

Je vous souhaite une bonne lecture et surtout une très belle rentrée à votre enfant.

Cordialement,

*[signé]*

Catherine CALAMBE  
Chef de l'unité OIL.05

« Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel » du Kirchberg

---

<sup>1</sup> Documents consultables via votre compte e-kidreg

## I. Informations générales

La Garderie (GA) et le Centre d'études et de loisirs (CEL) du Kirchberg sont gérés par l'unité OIL.05 (Office Infrastructures et Logistique) de la Commission européenne.

Le CPE Ki est une structure de taille importante, comptant près d'une centaine d'éducateurs et environ 1 200 enfants, répartis entre les 2 bâtiments situés :

**CPE1** : 1 rue A. Borschette, Luxembourg

**CPE3** : 5 rue A. Borschette, Luxembourg

Le nombre d'enfants par groupe est d'environ 14 pour la Garderie et 18 pour le Centre d'études et de loisirs.

Chaque groupe d'enfants est encadré par un éducateur qualifié et bilingue, dont la mission est de respecter le développement et le rythme propre à chaque enfant conformément aux lignes directrices définies dans le projet pédagogique.

Certains groupes sont unilingues (francophones, germanophones, etc.), d'autres mixtes (franco-espagnol, anglo-portugais, etc.).



L'attribution du groupe linguistique dépend de la section linguistique suivie à l'école européenne, de la disponibilité des places ainsi que de divers éléments organisationnels et éducatifs qui assurent l'équilibre dans les groupes. Étant donné la taille de notre structure et les contraintes organisationnelles, il n'est pas toujours possible de tenir compte des préférences individuelles des parents.

## II. Présence de votre enfant



Les parents sont tenus **d'informer le CPE de chaque absence de leur enfant\*** et ce, par courrier électronique, au plus tard le jour même **avant 11h**,

à l'adresse [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu) (+éducateur en copie)

en **indiquant le nom de l'enfant** et le nom de l'éducateur.

\*indépendamment du cycle scolaire fréquenté par l'enfant. L'absence doit être signalée pour les enfants en maternelle (même si la fiche de présence en classe est vide), primaire et secondaire. Pour les enfants scolarisés, il est également utile de mettre le secrétariat de l'école et l'enseignant en copie.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, si votre enfant ne fréquente le CPE que certains jours de la semaine, il est important que nous soyons informés de sa **fréquentation réelle hebdomadaire** (notamment pour l'accompagnement depuis l'école européenne). Merci de nous communiquer l'information via l'adresse mail mentionnée ci-dessus.

*Exemple* : mon enfant fréquentera le CPE les mardis, mercredis et vendredis

Vous évitez ainsi de devoir prévenir chaque semaine de l'absence régulière de votre enfant. Toutefois, si votre enfant doit être repris par son éducateur un jour où il ne fréquente habituellement pas le CPE, cela reste tout à fait possible sur simple demande adressée par mail avant 11h00 à l'adresse [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu) (+éducateur en copie).

### III. Arrivée des enfants

#### Garderie - Kindergarten

Pour les **enfants non scolarisés**, la Garderie est ouverte à **partir de 8h00**. Il est demandé aux parents d'amener leur enfant au plus tard pour 9h00.

#### Garderie - Maternelle

Les enfants fréquentant l'école **maternelle** sont récupérés par les éducateurs à la fin des cours directement dans les classes avant d'être accompagnés au CPE.

Il est important que, pour des raisons de sécurité, les parents **notent chaque matin** le nom de leur enfant sur les **fiches blanches nommées "Inscription des enfants vers la Garderie"**. Ces fiches sont disponibles dans chaque salle de classe à l'école maternelle auprès des professeurs et confirment que l'enfant doit être pris en charge par l'éducateur (en tenant compte des absences, activités périscolaires, prise en charge par les parents après les cours, etc.).

#### Centre d'études et de loisirs - Primaires

Les enfants fréquentant l'école **primaire** sont récupérés par les éducateurs à la fin des cours directement dans la cour de l'école (point de rassemblement communiqué aux élèves).



Les élèves de P1 et P2 terminant les cours à 15h30 les lundis et mercredis seront **récupérés à 16h30** par leur éducateur avec les autres enfants de leur groupe.

#### Centre d'études et de loisirs - Secondaires

Les enfants en secondaire rejoignent seuls leur éducateur au point de rassemblement communiqué à l'horaire journalier de fin des cours établi pour le secondaire. Ces horaires sont rappelés dans les dispositions spécifiques adressés aux parents des enfants concernés.

## IV. Permanence

Les enfants restent dans leur groupe respectif :

- du lundi au jeudi **jusqu'à 18h30**,
- **le vendredi jusqu'à 18h00**.

**De 18h30 à 19h00** (18h00 à **18h30 les vendredis**), une **permanence** est organisée dans les deux bâtiments.

Les enfants sont regroupés dans une salle commune (selon l'étage où se trouve leur groupe). En cas de retard exceptionnel, il est demandé aux parents de contacter l'équipe éducative aux numéros ci-dessous.

Conformément aux dispositions du règlement du CPE, pour le bien-être de votre enfant mais également par égard pour nos équipes éducatives, nous vous prions de bien vouloir **respecter ces horaires**.

### Garderie - Kindergarten

La permanence est effectuée dans la salle du Kindergarten. Le personnel éducatif peut être joint au numéro communiqué aux parents en début d'année.

### Garderie - Maternelle

|                       | du lundi au jeudi<br>(18h30 à <b>19h00</b> ) | le vendredi<br>(18h00 à <b>18h30</b> ) |
|-----------------------|--|--|
| Rez-de-chaussée       | salle 011 (tél :4301 38212)                  | salle 005 (tél : 4301 31590)           |
| 1 <sup>er</sup> étage | salle 011 (tél :4301 38212)                  |  |

### Centre d'études et de loisirs

|  | du lundi au jeudi<br>(18h30 à <b>19h00</b> ) | le vendredi<br>(18h00 à <b>18h30</b> )                      |
|--|--|---|
| Enfants P1 au CPE1                               | salle 206 (tél. 4301 31725)                  |   |
| Groupes situés au rez-de-chaussée et secondaires | salle 4 (tél :4301 31473)                    | salle 4 (tél : 4301 31473)<br>salle B1 (tél : 4301 33001)   |
| 1 <sup>er</sup> étage                            | salle 13 (tél :4301 31483)                   | salle 13 (tél : 4301 31483)<br>salle B5 (tél : 4301 33069)  |
| 2 <sup>e</sup> étage                             | salle 25 (tél :4301 31562)                   | salle 25 (tél : 4301 31562)<br>salle B15 (tél : 4301 34552) |

## V. Autorisation de sortie

### Garderie

Les enfants du Kindergarten et ceux fréquentant l'école maternelle ne sont, **en aucun cas**, autorisés à sortir seuls du bâtiment CPE1. Ils doivent être récupérés par leur parent ou une personne dûment autorisée âgée de minimum 16 ans (voir point VI – Reprise de l'enfant par un tiers).

### Centre d'études et de loisirs - Primaires

Les enfants **de la section primaire** peuvent être autorisés par leur parent à **sortir sans accompagnement** du CPE afin de :

- rejoindre des **activités périscolaires** (organisées par l'APEEL et non par le CPE),
- rejoindre des **cours de rattrapage** à l'école européenne,
- **sortir définitivement à 16h25 ou à 17h55.**

Cette autorisation est donnée dans le système e-KidReg **pour une période définie par le parent** et pourra être modifiée plusieurs fois en cours d'année si nécessaire.



Pour **introduire une autorisation de sortie**, vous devez indiquer :

- **l'heure** à laquelle votre enfant va **quitter son groupe**. S'il rejoint son activité/cours directement à la fin des cours sans être récupéré par son éducateur, indiquez N/A ;
- **l'heure** à laquelle il va **rejoindre son groupe**. S'il ne revient pas après son activité/cours, indiquez N/A.

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| Sortie du CPE à:   | N/A            |
| Retour au CPE:     | Non            |
| Période concernée: | debut:<br>fin: |



Il faut prévoir un **décal de 48h** pour que cette autorisation devienne effective; il importe donc de **donner les autorisations à l'avance** et non le jour même de la sortie souhaitée.



**!!! Toutes les autorisations de sortie** (activité périscolaire, sortie définitive et classe de rattrapage) relatives à l'année scolaire 2018/2019 **ont été supprimées** d'e-KidReg. Elles devront **à nouveau être encodées**.



La participation à une activité périscolaire peut avoir un impact sur le service rendu par le CPE. Les parents doivent **vérifier** que l'activité n'a pas lieu en même temps que la **pause déjeuner** (le remboursement du repas n'étant pas possible). Ils doivent être conscients que les **devoirs** pourraient ne pas être faits/terminés et le **goûter** non pris.

### Centre d'études et de loisirs - Secondaires

Les enfants en secondaire **n'ont pas besoin d'autorisation de sortie**. Ils peuvent quitter et rejoindre le CPE seuls. Toutefois, si votre enfant a des activités hebdomadaires, des cours de rattrapage ou autre, il est important de le **signaler à son éducateur** afin qu'il sache où est votre enfant et si/quand il (re)vient.



Toutefois, si vous souhaitez que votre enfant soit accompagné à la fin des cours (heure standard de fin des cours au secondaire), vous devez remplir une demande **d'accompagnement** via l'application e-KidReg.

#### Autorisations

Navette

de Sortie

Accompagnement

Tierce personne

## VI. Reprise d'un enfant par une tierce personne

Afin d'autoriser une tierce personne à **déposer et/ou récupérer** votre enfant au CPE, vous devez introduire une autorisation "Tierce personne" via votre compte e-KidReg.



La **validation** de votre demande d'autorisation peut prendre **jusqu'à 48 heures**. Une fois validée, **l'autorisation est valable pour toute l'année scolaire**. Vous pouvez ajouter, supprimer ou modifier ces autorisations autant de fois que nécessaire.



Les autorisations par email ne sont pas acceptées.



Les autorisations existantes de reprise de votre enfant par une personne tierce ont été **prolongées automatiquement jusqu'au 31/08/2020**. Il peut toutefois être judicieux de vérifier **si elles nécessitent une mise à jour**.

## VII. Activités organisées au CPE

Comme décrit dans le projet pédagogique, le CPE organise un grand nombre d'activités extérieures (bowling, escalade, mini-golf, visites aux musées, fermes, parcs, piscines, zoos etc.) tout au long de l'année à partir du mois d'octobre.



Il n'y a pas d'accompagnement infirmier pendant les activités extérieures. Le choix d'inscrire l'enfant à une activité extérieure relève de l'entière responsabilité des parents qui doivent veiller à ce que l'activité ne présente pas un risque pour leur enfant.

### Garderie - Maternelle

En règle générale, une activité extérieure par mois est organisée pour chaque groupe. L'éducateur du groupe transmet aux parents le planning des activités hors site. Les enfants partent toujours avec leur éducateur et le groupe est accompagné par du personnel supplémentaire pour assurer une sécurité optimale des enfants.



Les enfants ne **participent pas à l'activité** doivent être **pris en charge par leurs parents AVANT le départ de l'activité** ; il n'est pas possible de les accueillir dans un autre groupe. L'information doit être transmise par mail à l'adresse du CPE ainsi qu'à l'éducateur.

### Centre d'études et de loisirs - Primaires

Les activités sont organisées **le vendredi** pour les enfants de la section primaire.

L'inscription se fait dans le système e-KidReg. Selon les places disponibles, les enfants peuvent participer jusqu'à trois activités par mois. Vous recevrez un mail vous indiquant le début de la période d'inscription pour le mois M+1.



Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent être **ni déposés, ni repris sur le lieu de l'activité, ni à la sortie du bus** mais uniquement dans l'enceinte du CPE, auprès de l'éducateur responsable.

## VIII. Repas pris avec le CPE

L'ensemble des menus pris avec le CPE est en ligne sur notre site. En outre, les menus de la semaine sont affichés dans les deux bâtiments.

En raison de l'augmentation importante du nombre d'inscriptions et de la capacité limitée des cantines du CPE, les enfants prendront leur lunch et leur goûter dans les bâtiments indiqués ci-dessous :

|   | Lunch   | Goûter |
|---|---|--------|
| Garderie – Kindergarten                     | CPE1  | CPE1   |
| Garderie - Maternelle                       | CPE3  | CPE1   |
| Centre d'études – P1 (CPE1)                 | CPE1  | CPE1   |
| Centre d'études – Autres élèves du primaire | Rdc et 1 <sup>e</sup> étage : EE1*<br>2 <sup>e</sup> étage : CPE3 | CPE3   |
| Centre d'études – Secondaire                | EE1   | CPE3   |

*\*cantine des primaires à l'Ecole européenne 1*

## IX. Infirmierie et psychopédagogue

Un infirmier est présent dans chaque bâtiment du CPE. Sa mission est la prévention par le suivi sanitaire des enfants qui sont confiés au CPE et l'intervention, en cas d'urgence, en fournissant les premiers soins aux enfants malades ou blessés, sous la tutelle médicale d'un pédiatre. En cas de besoin, l'infirmier assure le transfert vers l'hôpital de garde et le contact avec les parents.

Nous vous prions donc de déclarer dans les plus brefs délais, à l'infirmierie du CPE ([OIL-CPE-INFIRMERIE@ec.europa.eu](mailto:OIL-CPE-INFIRMERIE@ec.europa.eu) et [OIL-CPE-PEDIATRE@ec.europa.eu](mailto:OIL-CPE-PEDIATRE@ec.europa.eu)), toute **modification par rapport à l'état de santé de votre enfant** (allergies alimentaires ou saisonnières, intolérance alimentaire, ou autres problèmes de santé, etc.), comme le stipule le "Règlement d'admission et de fonctionnement des établissements du CPE" (article 12. "Dispositions médicales).

Les éducateurs sont également épaulés, dans leur encadrement pédagogique, par un psychopédagogue spécialisé dans le domaine de l'enfance, qui peut fournir des conseils, proposer une approche sous un autre angle, examiner des situations précises pour donner un avis, faire des observations dans le groupe, etc.

Le contact avec ces membres de notre équipe du CPE peut permettre de cerner certaines difficultés rencontrées par votre enfant afin d'orienter sa famille vers des solutions adéquates, le cas échéant.

## X. Utilisation des appareils électroniques au CPE



**RAPPEL**

Tel que mentionné dans les modalités d'exécution, lors de leur séjour au CPE, l'utilisation récréative (jeux, photos, vidéos) de tout appareil électronique (gsm, tablettes, autres) par les enfants est **interdite**.

L'utilisation d'un téléphone mobile reste possible en cas de nécessité.



## XI. Fréquentation du CPE durant les vacances scolaires

Le CPE est ouvert pendant toutes les périodes de vacances scolaires de l'école européenne, y inclus lors de la journée pédagogique de celle-ci<sup>2</sup>. Les enfants ont ainsi la possibilité de fréquenter l'établissement le matin et l'après-midi.

Le fonctionnement du CPE est néanmoins **différent** de celui de l'année scolaire.

Des groupes spécifiques sont créés en fonction du nombre d'enfants inscrits pour la période donnée et du personnel éducatif présent. De même, les horaires de travail du staff encadrant diffèrent du reste de l'année scolaire. Votre enfant aura dès lors un éducateur le matin et un autre l'après-midi qui ne sera pas forcément son éducateur titulaire.

Rappel : Les enfants qui fréquentent la Garderie ou le Centre d'études et de loisirs le matin pendant les congés scolaires doivent être **présents pour 9h30 heures au plus tard**.

### Centre d'études et de loisirs - Primaires

Durant les congés scolaires, **les autorisations de sortie** (activités, cours de rattrapage, sortie définitive) ne sont **pas applicables**.



Pour chaque période de vacances, les parents doivent **impérativement inscrire leur enfant via e-KidReg**. La période d'inscription sera notifiée par mail aux 2 parents (environ 1 mois avant la période concernée).



Un enfant non-inscrit ou inscrit hors délai ne pourra pas être accepté au CPE pendant les vacances.

## XII. Fermeture du CPE

### Journée pédagogique CPE

Toussaint

Noël et Nouvel An

Pâques

Fête du travail

Ascension

### Lendemain de l'Ascension

Lundi de Pentecôte

Fête nationale

**lundi 14 octobre 2019**

vendredi 1<sup>er</sup> novembre 2019

du mardi 24 décembre 2019 au jeudi 2 janvier 2020 inclus

du jeudi 9 avril au lundi 13 avril 2020 inclus

vendredi 1<sup>er</sup> mai 2020

jeudi 21 mai 2020

**vendredi 22 mai 2020**

1<sup>er</sup> juin 2020

mardi 23 juin 2020

<sup>2</sup> Le CPE sera ouvert toute la journée du lundi 7 octobre 2019 (journée pédagogique EE1) pour accueillir les enfants préalablement inscrits via e-kidreg.

## XIII. Devoirs au CPE

### Centre d'études et de loisirs - Primaires

Durant leur présence au CPE, nous donnons l'occasion aux enfants d'effectuer leurs devoirs mais aussi de participer à des activités de loisirs. En général, une période de 1h/1h30 est consacrée aux devoirs (à l'exception des vendredis).

Nos éducateurs assurent une atmosphère paisible et favorable à l'étude et la concentration. Bien qu'ils soient libres d'adopter une approche personnalisée lorsqu'un enfant rencontre des difficultés, il faut rappeler qu'ils ne sont **pas des professeurs particuliers** et qu'ils ne peuvent pas refaire les leçons données à l'école. De plus, comme spécifiquement demandé par l'école, les éducateurs ne peuvent pas corriger intentionnellement les devoirs et ce, afin que les professeurs et les parents puissent identifier si l'enfant a une difficulté.

Il faut noter que la quantité de devoirs et le temps nécessaire pour les réaliser peuvent varier selon la section linguistique choisie à l'Ecole européenne et selon l'âge des enfants. De plus, beaucoup d'enfants participent à des activités post-scolaires. Il n'est donc pas possible de garantir que tous les devoirs soient terminés au CPE à l'heure où les parents viennent rechercher l'enfant ou pour le début des activités.

Il faut savoir que le travail effectué au CPE consiste essentiellement en du **travail écrit**. Les devoirs spécifiques, comme ceux exigeant l'utilisation d'un ordinateur par exemple, ne sont pas réalisables au CPE. De même, les conditions environnantes ne permettent pas toujours aux enfants de réviser leurs leçons. Dans ce cas, les parents sont invités à prendre le relais à la maison.

## XIV. Autres informations

### Communication avec les parents

Le CPE communique régulièrement des informations par email à partir de l'adresse [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu). Il est demandé aux parents d'ajouter cette adresse à leurs contacts pour éviter que les messages ne se perdent dans un dossier "spam" et de lire attentivement ces communications car elles contiennent des informations essentielles. **Tous les messages sont adressés aux deux parents.**

Tout message envoyé aux parents est également affiché à l'entrée des salles de classe. Nous vous encourageons à les consulter régulièrement.

### Mise à jours données parents

Vos coordonnées (et celles de votre conjoint) doivent être mises à jour directement sur votre compte e-kidreg.

Pour rappel, toute modification dans la situation professionnelle ou privée (changement d'adresse, changement de lieu de travail, situation familiale, ...) doit être communiquée par courrier électronique à l'adresse [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu) (pas dans e-KidReg), dans un délai maximum de 10 jours ouvrables.

### Echange/Demande d'informations au CPE

Pour toute demande d'informations complémentaires, questions ou autre, n'hésitez pas à vous adresser directement à l'éducateur de votre enfant ou à envoyer un mail à l'adresse [cpe@ec.europa.eu](mailto:cpe@ec.europa.eu).

D'autres informations sont également disponibles aux adresses suivantes :

Pour la **garderie**

<https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/FR/family/children/afterschool-centre/luxembourg/Pages/index.aspx?ln=fr>

Pour le **centre d'études et de loisirs**

<https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/FR/family/children/study-recreation-centre-luxembourg/Pages/index.aspx?ln=fr>