



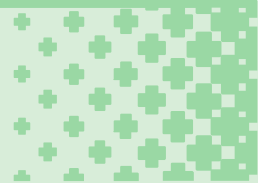
clubsenior
Prënzeberg

Règlement d'ordre intérieur (FR) CS PRËNZEBIERG 2024



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille, des Solidarités,
du Vivre ensemble et de l'Accueil

clubaktiv⁺



Le règlement d'ordre intérieur (ROI) concernant le personnel d'encadrement

Ci-joint, vous trouverez le règlement intérieur (ROI) pour le personnel d'encadrement et les utilisateurs.

1.1. Le présent règlement intérieur (ROI) concernant le personnel d'encadrement et les utilisateurs a été approuvé par le conseil d'administration le 28/02/2024.

1.2. Ce règlement est conforme aux statuts de l'association à but non lucratif.

1.3. L'objectif de ce règlement intérieur (ROI) est de définir les modalités de fonctionnement pratique de l'association à but non lucratif.

Les processus internes :

- Toute maladie doit être signalé au plus tard 1 heure avant le début du travail via WhatsApp (groupe interne). En cas d'urgence ou si la personne était prévue pour une activité nécessitant un remplacement immédiat, le groupe doit être informé via WhatsApp et la direction par téléphone.
- En cas de maladie de la direction, le président de l'ASBL doit également être informé immédiatement par SMS ou téléphone.
- Pour des raisons de sécurité, la porte d'entrée doit toujours être verrouillée lorsqu'une personne est seule dans le club. Dans ce cas, le visiteur doit sonner pour obtenir l'accès.
- Le personnel s'engage à respecter le secret professionnel et à ne pas divulguer d'informations à des tiers.
- Il est strictement interdit au personnel de consommer de l'alcool au volant.
- Il est strictement interdit au personnel de consommer ou de se présenter au travail sous influence d'alcool ou des drogues.
- Les pauses cigarette ne peuvent être prises qu'après consultation avec l'équipe et en dehors des locaux.
- À la fin de la journée, le personnel s'engage à quitter consciencieusement le lieu de travail. Cela inclut : le calcul des montants de caisse, la fermeture des fenêtres, l'extinction des lumières, la

mise hors tension des appareils électriques tels que l'imprimante, l'activation de l'alarme, la fermeture à clé et la fermeture des portes coulissantes des deux côtés.

- Le personnel est invité à traiter le matériel avec respect.
- Les pourboires peuvent être acceptés. Il a été décidé en interne de les collecter dans une caisse commune et de les utiliser lors d'événements d'équipe (visites au restaurant, team-building, etc.).
- Nous visons une collaboration optimale avec nos 4 communes partenaires dans notre travail quotidien
- Chaque employé a été informé des mesures de sécurité lors de son embauche. L'évacuation a été examinée théoriquement et est pratiquée annuellement. Les employés sont tenus de suivre un cours de premiers secours (à renouveler tous les 5 ans) et de maîtriser l'utilisation du défibrillateur après la formation.
- Chaque employé est responsable des tâches internes qui sont redistribuées chaque année. La vérification régulière et les retours d'informations à l'équipe inclus. Cela comprend : la cuisine, la réception, les armoires de bricolage, la salle de réserve, le minibus, le débarras, les tâches administratives et numériques.
- La supervision et la formation sont explicitement souhaitées et, en accord avec le conseil d'administration, obligatoires pour tous les employés lorsque cela est pertinent pour le métier.
- Toutes les actions du support "Aide pour personnes âgées Prënzeberg" ainsi que du CS Prënzeberg sont politiquement neutres.

Interactions :

- Le respect, l'acceptation et la tolérance au sein de l'équipe ainsi qu'avec les visiteurs sont des prérequis fondamentaux.
- Les employés sont priés d'être ponctuels sur leur lieu de travail. Les absences doivent être compensées, de préférence le même jour. En cas de retard, l'équipe doit être informée.
- L'utilisation du téléphone portable personnel n'est pas interdite, mais elle doit être modérée et/ou peut être autorisée après consultation avec la direction, par exemple en cas d'urgence.
- Pendant les heures de travail, les planifications personnelles (rendez-vous médicaux, vacances, etc.) ainsi que les achats personnels ne sont pas autorisés.

- Le personnel s'engage à être habillé de manière appropriée sur le lieu de travail.
- Les visites médicales personnelles doivent, dans la mesure du possible, être prises en dehors des heures de travail ou être coordonnées avec la direction.
- Les numéros de téléphone portable personnels ne doivent pas être communiqués à des tiers.
- En cas de conflits au sein de l'équipe, une résolution interne rapide est privilégiée. Idéalement, les conflits ou les désaccords sont abordés immédiatement. La direction peut apporter son soutien à cet égard. Les réunions d'équipe hebdomadaires visent à prévenir les conflits ou à les résoudre rapidement au sein de l'équipe. Les conflits ne sont pas résolus en présence de nos visiteurs. En cas de problèmes insolubles, une aide externe peut être sollicitée, sous forme de médiation ou de supervision. Le conseil d'administration est informé des incidents et agit en tant que conseiller pour aider à prendre des décisions.
- En cas de conflits avec les visiteurs, n'hésitez pas à solliciter l'aide de l'équipe ou de la direction dans la mesure du possible, et assurez-vous d'informer l'équipe lors de la réunion hebdomadaire au plus tard.
- Les erreurs sont autorisées, l'importance réside dans l'apprentissage à partir des erreurs et à faire mieux la prochaine fois. Dans ce contexte, il est important de s'entraider et d'accepter les conseils de l'équipe.
- Le CS Prënzebiërg adopte une politique de tolérance zéro en matière de violence sexuelle, physique et psychologique (harcèlement). Le conseil d'administration serait immédiatement informé de ces cas et prendrait toutes les mesures nécessaires pour résoudre le problème dans les meilleures conditions et dans la plus stricte confidentialité. Le conseil d'administration est responsable des mesures disciplinaires à prendre en cas de harcèlement ou de violence.
- Les conditions de travail sont régies par la convention collective SAS ainsi que par le droit du travail. Des exceptions peuvent être demandées au conseil d'administration.

Le règlement d'ordre intérieur (ROI) concernant les usagers

Pour permettre le déroulement fluide et détendu de toutes les activités au CS Prënzeberg, nous demandons à tous ceux qui visitent notre centre de rencontres de se conformer au règlement intérieur (ROI - Règlement d'Ordre Interne).

Activités externes :

- Les participants sont priés d'arriver ponctuellement au point de rendez-vous. Dans des circonstances exceptionnelles, une tolérance maximale de 10 minutes après l'heure de départ indiquée peut être accordée.
- Il est recommandé d'avoir un téléphone portable avec soi pour être joignable en cas d'urgence ou pour pouvoir contacter l'équipe.
- Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans le minibus ainsi que lors des sorties et des voyages en autocar.
- Lorsque les petits-enfants participent aux activités, la responsabilité et la surveillance incombent aux parents/grands-parents participants. Une attestation de délégation de l'autorité parentale doit être fournie, ainsi qu'une pièce d'identité valide. Le respect de l'obligation d'utiliser des sièges pour enfants est également requis conformément à la législation luxembourgeoise en vigueur.
- Les participants doivent être habillés en fonction des conditions météorologiques et de l'activité prévue.

Règles générales et les activités internes :

- Toute participation à nos activités s'effectue sous la responsabilité et les risques personnels de chaque participant.
- Pour les activités sportives, les participants sont tenus de consulter leur médecin de famille en cas de doute et d'informer l'équipe / l'entraîneur de toute restriction potentielle.
- Bien qu'il ne soit pas obligatoire, il est recommandé de porter une "carte d'urgence". Cette carte permet à l'équipe de transmettre rapidement des informations sur les médicaments, les contacts d'urgence, les limitations de santé, etc., aux services médicaux d'urgence.

Il est important de maintenir cette carte d'urgence à jour en tout temps.

- En cas d'urgence médicale, nous nous réservons le droit de faire appel à une assistance médicale (médecin d'urgence, ambulance).
- Chaque visiteur est prié de consommer de l'alcool de manière responsable. Notre équipe se réserve le droit de cesser la distribution d'alcool si la consommation est jugée inappropriée. Veuillez noter que la vente d'alcool n'est autorisée qu'à partir de 11h30.
- Le CS Prënzebiërg ainsi que l'organisme Aide pour personnes âgées Prënzebiërg a.s.b.l. déclinent toute responsabilité pour tout dommage, accident, perte ou vol éventuels/-elles.
- Chaque visiteur est prié de faire preuve de respect envers l'équipe et les autres participants.
- En cas de conflits insolubles, que ce soit entre les visiteurs ou avec l'équipe, la personne est priée de régler la situation discrètement et non devant les autres participants. Dans de tels cas, l'aide de l'équipe peut être sollicitée pour intervenir.
- Chaque visiteur est prié de faire preuve de respect envers le matériel. Les installations sanitaires doivent également être laissées propres.
- Si vous avez apprécié une activité ou avez des critiques à formuler, veuillez en informer l'équipe afin que nous puissions apporter des améliorations pour les activités futures.
- Il est interdit de fumer dans les espaces publics, y compris dans notre centre de rencontres.
- Chaque visiteur doit être en mesure de présenter une pièce d'identité, tant sur le plan national qu'international. Sur demande, la pièce d'identité doit être présentée à l'équipe. Si la présentation d'une pièce d'identité valide est refusée ou si aucune pièce d'identité valide n'est pas présentée, l'équipe se réserve le droit d'exclure la personne de l'activité.
- Des changements imprévus peuvent survenir même dans les activités les mieux planifiées, entraînant des modifications dans le déroulement. Les décisions entraînant des changements ne sont pas prises à la légère par l'équipe, mais doivent être respectées.
- Pour garantir le bon déroulement des activités, le personnel doit être informé de toute restriction de santé ou médicamenteuse éventuelle.
- Le CS Prënzebiërg adopte une politique de tolérance zéro en matière de violence sexuelle, physique et psychologique.

- Le non-respect du règlement intérieur, l'agressivité, les conflits insolubles avec d'autres visiteurs ou la présence d'un danger imminent nous donnent le droit de renvoyer la personne du CS Prënzeberg et/ou de ne pas autoriser sa participation à certaines activités.

