



**LASEP**

École fondamentale

**BIO 1**

2018 - 2019

Calendrier sportif provisoire 2018-2019

Lettre aux parents

Fiche de renseignement obligatoire

Esprit LASEP

À la recherche de dirigeants LASEP



**L A S E P**  
3, route d'Arlon  
L-8009 Strassen

**Tél 48 55 70**  
**Gsm 691 48 54 47**  
**ou 691 48 55 70**

**Fax 48 54 47**  
**info@lasep.lu**  
**www.lasep.lu**

# Calendrier sportif provisoire 2018 - 2019

## 1<sup>er</sup> trimestre

|              |                                               |       |
|--------------|-----------------------------------------------|-------|
| Jeudi 18.10. | 14 <sup>e</sup> Young Walkers' Day à Dreiborn | C1-C4 |
| Mardi 23.10. | 33 <sup>e</sup> Cross National à Diekirch*    | C1-C4 |

### *Congé de la Toussaint*

|              |                                           |       |
|--------------|-------------------------------------------|-------|
| Mardi 13.11. | Fête de Tennis de table à Sanem           | C3-C4 |
| Mardi 20.11. | Butzendag à Frisange                      | C1-C2 |
| Mardi 27.11. | Butzendag à Hosingen                      | C1-C2 |
| Jeudi 29.11. | Butzendag à Préizerdaul et à Esch/Alzette | C1-C2 |
| Mardi 18.12. | Football-Indoor à la Coque*               | C4    |

### *Vacances de Noël*

## 2<sup>e</sup> trimestre

|             |                          |       |
|-------------|--------------------------|-------|
| Jeudi 17.1. | Fun-Athletics à la Coque | C3-C4 |
| Jeudi 24.1. | Fun-Athletics à la Coque | C3-C4 |
| Mardi 29.1. | Promotion Arts martiaux  | C1-C2 |
| Mardi 5.2.  | Promotion Arts martiaux  | C1-C2 |
| Mardi 12.2. | Fête de Basketball       | C3-C4 |

### *Congé de Carnaval*

|             |                    |       |
|-------------|--------------------|-------|
| Jeudi 7.3.  | Butzen à la Coque  | C1-C2 |
| Jeudi 14.3. | Promotion Handball | C3-C4 |
| Jeudi 21.3. | Jeux aquatiques    | C1-C4 |
| Mardi 26.3. | Jeux aquatiques    | C1-C4 |
| Mardi 2.4.  | Fête de Natation   | C3-C4 |

### *Vacances de Pâques*

## 3<sup>e</sup> trimestre

|             |                                            |       |
|-------------|--------------------------------------------|-------|
|             | Ausdauerlauf rondrëm den Iechternacher Séi | C1-C4 |
| Mardi 30.4. | Promotion Danse                            | C3-C4 |
| Jeudi 16.5. | Inklusioun mam Sporty à la Coque           | C1-C4 |

### *Congé de la Pentecôte*

|             |                  |       |
|-------------|------------------|-------|
| Jeudi 13.6. | Fête de Football | C3-C4 |
|-------------|------------------|-------|

# À votre écoute

Secrétariat général

- |                          |             |                              |
|--------------------------|-------------|------------------------------|
| • Tom JANDER             | 691 485 447 | info@lasep.lu                |
| • Nicole KUHN - DI CENTA | 691 485 570 | tom.jander@lasep.lu          |
|                          |             | nicole.kuhn-dicenta@lasep.lu |

Trésorier général

- |                |             |                       |
|----------------|-------------|-----------------------|
| • Steve KIMMEL | 691 587 776 | steve.kimmel@lasep.lu |
|----------------|-------------|-----------------------|

## Les cotisations 2018 - 2019 au tarif de **25€**

Les cotisations de **25 € par enfant** sont à virer à partir de janvier 2019 sur le compte de la LASEP

**CCPL LU77 1111 0110 0847 0000**

en indiquant le nombre d'enfants et le nom de l'AS. (pas de cotisation pour les dirigeants)

Les cartes de membre pour 2018 - 2019 parviendront aux secrétaires des AS au plus tard le 17 septembre 2018.

## Lettre concernant la discipline

### Suite aux décisions du Comité Central du 3 décembre 2012

*« Vu les problèmes disciplinaires de certains licenciés, le Comité Central marque son accord aux dirigeants de refuser aux enfants concernés l'accès aux cours de la LASEP pour une certaine période, respectivement pour le reste de l'année en cours. Le Comité Central préparera une lettre-type pour les AS. »*

### et du 4 février 2013

*« La lettre concernant la discipline des enfants lors des entraînements LASEP sera distribuée à la prochaine rentrée scolaire. »*

**Les responsables des AS devront impérativement distribuer la lettre de la page 4 de ce BIO à tous les enfants lors de l'inscription pour l'année sportive 2018-2019.**

## 2018 - 2019 Fiche de renseignement obligatoire

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité,** il est retenu que les dirigeants sont obligés de laisser remplir une fiche médicale par les parents de chaque licencié LASEP. (décision du Comité Central du 28 mai 2014)

Ce **formulaire de renseignement** figure à la page 5 de ce BIO et est également disponible sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu).





**LASEP**

3, route d'Arlon  
L-8009 Strassen  
Tél: 48 55 70  
Fax: 48 54 47  
info@lasep.lu

Chers parents,

Vous pouvez facilement imaginer que les responsables des activités LASEP sont parfois confrontés à des problèmes de discipline.

Voilà pourquoi ils vous prient de bien vouloir encourager vos enfants à suivre les règles de bonne conduite indispensables pour une vie en groupe harmonieuse.

Toutefois le Conseil d'Administration de la LASEP se réserve le droit de refuser la participation à une ou plusieurs séances d'entraînement ultérieures à tout enfant qui refuse de se plier à ces règles et de s'intégrer au groupe.

Merci de votre collaboration!



**LASEP**

3, route d'Arlon  
L-8009 Strassen  
Tél: 48 55 70  
Fax: 48 54 47  
info@lasep.lu

Liebe Eltern,

Sicherlich können Sie sich vorstellen, dass die Verantwortlichen der LASEP-Einheiten manchmal auf Disziplinschwierigkeiten stoßen.

Deshalb bitten wir Sie darum, dass Sie Ihre Kinder zu einem guten Benehmen ermuntern, damit die Gruppe viel Freude an der LASEP hat.

Dennoch behält sich der Verwaltungsrat der LASEP vor, einem Kind die Teilnahme an einer oder mehreren Einheiten zu verweigern, falls dieses sich nicht an die allgemeingültigen Regeln des Zusammenlebens hält.

Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis!



# LASEP - Association sportive de \_\_\_\_\_

## Formulaire de renseignement / Auskunftsfomular

prrière de remplir une fiche séparée pour chaque enfant/bitte für jedes Kind ein Formular ausfüllen

à remettre au dirigeant LASEP avant la première séance d'entraînement - vor der ersten Trainingseinheit beim LASEP-Trainer abgeben

Pour le bien-être de votre enfant, nous vous prions de bien vouloir remplir cette fiche consciencieusement.  
Les informations demandées sont utilisées conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018.  
Für das Wohlbefinden Ihres Kindes bitten wir Sie, dieses Formular gewissenhaft auszufüllen.  
Die erhobenen Daten werden gemäß der seit dem 25. Mai 2018 geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verarbeitet.

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
Date de naissance \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Matricule \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Erkennungsnummer \_\_\_\_\_  
Numéro et rue \_\_\_\_\_ Code postal L- \_\_\_\_\_  
Hausnummer und Straße \_\_\_\_\_ Postleitzahl \_\_\_\_\_  
Localité \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
Ortschaft \_\_\_\_\_ Schulklasse \_\_\_\_\_

### Renseignements médicaux / Gesundheitliche Auskünfte

-L'enfant est-il allergique aux piqûres d'insectes? ☐ Oui ☐ Non  
Ist ihr Kind allergisch auf Insektenstiche? Ja Nein  
-Autres allergies ☐ Oui ☐ Non si oui, laquelle \_\_\_\_\_  
Andere Allergien Ja Nein wenn ja, welche \_\_\_\_\_  
- Veuillez indiquer les autres difficultés de santé! (p.ex. asthme, crises convulsives, épilepsie, diabète...)  
Bitte geben Sie die weiteren gesundheitlichen Probleme an! (z.B. Asthma, Fieberkrämpfe, Epilepsie, Diabetes...)

L'enfant suit-il actuellement un traitement médical? ☐ Oui ☐ Non  
Wird Ihr Kind zur Zeit ärztlich behandelt? Ja Nein  
Si oui, quel traitement? \_\_\_\_\_  
Wenn ja, welche Behandlung? \_\_\_\_\_

Est-ce qu'un PAI (projet d'accueil individualisé) a été établi? ☐ Oui ☐ Non  
Besteht ein PAI (projet d'accueil individualisé)? Ja Nein

Recommandations des parents \_\_\_\_\_  
Empfehlungen der Eltern \_\_\_\_\_

Mon enfant sait nager 100 m\* ☐ Oui ☐ Non  
Mein Kind kann 100 m weit schwimmen \* Ja Nein

\* suivant / gemäß dem règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant des mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire; Chapitre 4 ; Art.16

### Personne responsable de l'enfant (celle / celui qui a la garde)

### Verantwortlicher des Kindes (Person, die das Sorgerecht hat)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_ Tél. privé \_\_\_\_\_  
Verwandtschaft \_\_\_\_\_ Rufnummer privat \_\_\_\_\_  
GSM \_\_\_\_\_ Tél. travail \_\_\_\_\_  
Rufnummer Arbeit \_\_\_\_\_

Personne(s) à contacter en cas d'absence du responsable de l'enfant ( Nom et tél.).  
Person(en) welche bei Abwesenheit des Verantwortlichen zu benachrichtigen ist (sind) (Name u. Rufnummer)

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), tuteur de l'enfant, déclare exacts les renseignements de cette fiche.

Ich Unterzeichnender, Vormund des Kindes, erkläre diese Informationen für richtig.

Date/Datum

Unterschrift/signature

## Relevé du personnel LASEP de l'AS

Le nouveau relevé du personnel LASEP rassemblant les données de tous les dirigeants, remplaçants, accompagnateurs et secrétaires d'une AS est à remplir par le secrétaire de l'AS et à envoyer au secrétariat général pour le 30 septembre 2018 au plus tard à l'adresse électronique [tom.jander@lasep.lu](mailto:tom.jander@lasep.lu). Les mises à jour sont à envoyer sans délai au secrétariat général à l'adresse électronique susmentionnée.

Les deux modèles de fiches personnelles restent applicables en cas d'urgence:

- fiche personnelle pour dirigeants et remplaçants avec qualification
- fiche personnelle pour accompagnateurs sans qualification

**Le relevé du personnel devra être mis à jour en reprenant les données de la fiche personnelle remplie d'urgence.**

## Licences collectives 2018 - 2019 (formulaire EXCEL)

**Veuillez envoyer vos licences collectives au secrétaire général Tom Jander à l'adresse électronique suivante:**

**[licences@lasep.lu](mailto:licences@lasep.lu)**

Les licences collectives devront être rédigées impérativement à l'aide du formulaire EXCEL **2018/2019** préparé à cet effet et disponible sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu).

Il est rappelé aux responsables des AS de contrôler et de tenir à jour les licences collectives pour éviter toute disqualification lors des championnats et des fêtes sportives LASEP à cause d'une licence non-conforme.

Les dirigeants sont priés d'apporter une copie de la licence collective actualisée et validée par le secrétariat général aux fêtes sportives.

## Extrait du casier judiciaire (3 mois)

**bulletin N°2 et bulletin spécial « Protection des mineurs »**

**Tout NOUVEL adhérent** autorisé à donner des séances d'entraînement LASEP **ne faisant partie ni du corps enseignant ni du personnel des Maison Relais** est obligé de présenter un **extrait du casier judiciaire récent** (bulletin N°2 et bulletin spécial « Protection des mineurs ») **avant de commencer les activités LASEP.**

Les secrétaires des AS sont d'ores et déjà invités à prévenir **tout NOUVEAU membre du personnel de leur section LASEP ne faisant partie ni du corps enseignant ni du personnel des Maison Relais**, de se procurer les documents demandés auprès des instances compétentes et de les faire parvenir au secrétariat général, ceci **pour la période allant du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2018.**

Il est souligné **qu'aucune des personnes visées par cette directive n'est autorisée à commencer ses activités LASEP sans avoir rempli cette condition.**

# Fiche des séances d'entraînement hebdomadaires en ligne sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu)

La restriction du nombre des séances d'entraînement par année scolaire imposée par les contraintes budgétaires oblige le CA à demander impérativement aux AS la communication de **toutes leurs séances** qui seront accordées par la CF dans les limites des capacités financières disponibles moyennant la fiche qui sera **disponible en ligne à partir du 17 septembre** sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu) .

## Attention:

**Toute séance non préalablement accordée ne donne aucun droit à un remboursement-frais.**

**Tous les dirigeants, remplaçants et accompagnateurs ainsi que le secrétaire des AS doivent figurer sur cette fiche afin de pouvoir être rémunérés.**

**La fiche des séances hebdomadaires est à remplir et à envoyer en ligne au secrétariat pour le 30 septembre 2018 au plus tard.**



**--> Les mises à jour sont à envoyer sans délai au secrétariat général.**

## Séances d'entraînement: Trois modes différents pour être rémunéré

- 1) moyennant une **décharge dans la tâche d'enseignant.**
- 2) moyennant des **heures supplémentaires.**
- 3) moyennant le **décompte semestriel de la Commission des Finances (CF) de la LASEP**, à envoyer au secrétariat général de la LASEP.

**Pour les modes 1) et 2), veuillez contacter la Présidente de la Commission des Finances, Madame Nicole KUHN - DI CENTA pour une demande de décharge MENJE. Ces séances devront figurer dans l'organisation scolaire après validation par la CF.**

Veuillez donc indiquer sur la fiche des séances d'entraînement hebdomadaires votre choix en précisant le jour, l'heure et le nombre de vos séances prévues.

Remarque: Les après-midi sportifs du calendrier officiel seront déclarés moyennant le décompte semestriel de la CF (mode 3)

## Philosophie 8 - 12 - 15 de la LASEP

Pour les enfants du :

- **précoce**, une séance hebdomadaire par **8 enfants** est accordée;
- **cycle 1** (préscolaire), une séance hebdomadaire par **12 enfants** est accordée;
- **cycle 2-4**, une séance hebdomadaire par **15 enfants** est accordée.

**Ceci vaut pour les 3 modes de rémunération présentés à la page 7 de ce BIO et ce pour des raisons de limites budgétaires et d'équité.**

### Étudiants en 4<sup>e</sup> année admis comme dirigeants

Le Comité Central a retenu lors de sa réunion du 15 février 2011 que seulement les étudiants en quatrième année d'études pédagogiques à l'université pourront désormais être admis comme dirigeants LASEP, au cas où ils ne peuvent pas présenter d'autres qualifications.

### Directive de la LASEP - MENJE concernant les séances d'entraînement LASEP

Les enseignants qui dans le cadre des activités connexes LASEP bénéficient d'une décharge soit dans leur tâche, soit comme heure(s) supplémentaire(s) sont obligés de prêter ces entraînements de façon régulière. Ceci implique que les séances d'entraînement en question ne peuvent en aucun cas être remplacées par des sorties quelconques.

### Esprit LASEP

Vu l'importance pour les enfants de faire connaissance avec une multitude de disciplines sportives, il est une fois de plus insisté sur le fait que la LASEP poursuit la **philosophie MULTISPORTS** et que les AS offrent donc à chaque enfant licencié des séances d'entraînement tout en changeant régulièrement de disciplines et d'activités sportives.

Lors de la réunion du CC du 5 novembre 2013, il est souligné **qu'une séparation des sexes ne correspond pas à l'esprit intégrant de la LASEP**. D'ailleurs, il est rappelé que l'article 4 de la loi scolaire du 6 février 2009 portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental stipule que **l'enseignement est commun aux filles et aux garçons. Une séparation systématique des sexes lors de l'inscription à la LASEP est donc impossible** (cf. CC du 9.12.2013).

Vu les grands efforts du CA de soigner l'image de marque de la LASEP et de promouvoir le mouvement LASEP, il invite tous les dirigeants et responsables des AS **d'utiliser le nom « LASEP » pour toute activité LASEP** et d'informer les enfants qu'ils sont des licenciés LASEP.



## Le dirigeant

1. sert comme modèle pour tous les enfants à encadrer
2. véhicule et fait respecter le *fair-play*
3. veille à une sécurité maximale aux vestiaires et pendant les activités sportives
4. collabore de façon active lors des événements organisés sur les plans local, régional et national
5. encourage les enfants à mettre une tenue adéquate lors des activités sportives
6. respecte les dates d'inscription pour les manifestations sportives organisées par la Commission Technique et Sportive

## Le secrétaire de section

7. tient à jour le fichier de la licence collective des enfants afin de garantir leur assurance en cas d'accident
8. assiste aux réunions annuelles pour secrétaires organisées par le Conseil d'Administration

## L'AS locale

9. offre des entraînements multisports
10. est représentée à l'Assemblée générale
11. participe pendant l'année scolaire à au moins deux manifestations dont une à caractère promotionnel

## Tout membre de la LASEP

12. soigne le dialogue avec les partenaires de la communauté scolaire
13. se conforme aux statuts ainsi qu'aux directives et aux décisions du Conseil d'Administration

## Attention! Brevet Junior Lifesaver de la FLNS obligatoire pour tous les dirigeants LASEP qui sont titulaires de cours de natation

Le Conseil d'Administration exige la détention du brevet Junior Lifesaver de la FLNS pour les dirigeants de cours de natation LASEP depuis la rentrée 2013-2014. (décision du 4 février 2013)

**Les responsables des AS sont priés de communiquer par courrier électronique tous les noms des titulaires de cours de natation LASEP au secrétariat général pour le 30 septembre 2018 au plus tard.**

**Remarque importante:**

**Les manifestations du calendrier officiel de la LASEP « Jeux aquatiques » et « Fête de Natation » ne sont pas visées par cette directive.**

## Accidents et sinistres

Chaque sinistre susceptible d'être pris en charge par l'assurance de la LASEP doit être **déclaré au plus vite**, à savoir le jour même ou le lendemain.

Il va de soi que les victimes des sinistres (enfants ou dirigeants) doivent être affiliées à la LASEP et que les licences collectives ainsi que les relevés du personnel actualisés doivent être **préalablement envoyés** au secrétariat général.

## Activités supplémentaires: Responsabilité

**Attention!** Toute activité dans le cadre de la LASEP (excursions, randonnées, patinoire, escalade,...) qui ne fait partie ni du calendrier officiel de la LASEP ni des séances hebdomadaires d'entraînement accordées par la CF doit **obligatoirement être accordée préalablement** par le secrétariat général.

La demande comporte le nom de l'AS, le nom du dirigeant responsable, la date, l'horaire et le lieu de l'activité.

## Sécurité, santé et bien-être de nos enfants

Pour des raisons de sécurité, de santé et de bien-être de nos enfants, le Conseil d'Administration tient à rappeler l'importance:

- **des mesures de protection contre le soleil**
- **du port de vêtements adéquats lors des activités sportives**
- **de l'usage correct de la ceinture de sécurité pendant le transport en bus**

# Responsabilités et assurances

Avant d'entamer l'activité LASEP dans les AS, il faut impérativement que:

- **chaque enfant** participant à l'entraînement et aux activités sportives **soit inscrit** sur la licence collective 2018-2019 (fichier EXCEL disponible sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu)) dûment validée par le secrétaire général.
- **chaque dirigeant, remplaçant et accompagnateur** avant de commencer son activité **soit inscrit** sur le nouveau relevé du personnel (fichier EXCEL disponible sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu)). Ce n'est qu'en cas d'urgence et de façon provisoire, que la **fiche personnelle en ligne** sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu) peut être remplie. Le relevé du personnel sera mis à jour dans les meilleurs délais.

Les assurances de la LASEP couvrent les **dégâts corporels et matériels** de tous nos membres figurant sur la licence collective respectivement sur le relevé du personnel transmis préalablement aux conditions suivantes:

- l'accident a lieu pendant l'entraînement ou l'activité sportive de la LASEP aux heures et dates préalablement communiquées au secrétariat général.  
**Attention: Tout changement doit être accordé avant l'activité.**
- l'accident a lieu sur le chemin le plus court vers les installations sportives et à une heure et date correspondant aux activités LASEP préalablement communiquées.
- l'accident se produit sous la surveillance d'un dirigeant agréé de l'AS où l'enfant figure sur la licence collective.  
**Attention:** Si un enfant participe aux activités de deux AS différentes, il faut qu'il ait une **deuxième licence**.
- l'accident est déclaré au moyen des formulaires de l'association d'assurance contre les accidents libellés « Déclaration d'accident du travail / du trajet » pour les adultes, respectivement « Déclaration d'accident survenu dans le cadre de l'enseignement scolaire ou lors d'une activité périscolaire » pour les enfants, dûment remplis par le médecin traitant **et** le dirigeant et adressés au secrétariat général de la LASEP. Ces formulaires sont disponibles sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu).



**Pour des raisons de responsabilité et d'assurance, tous les déplacements officiels avec des licenciés de la LASEP sont à effectuer par bus ou minibus à charge de la LASEP, respectivement de l'administration communale concernée.**

En cas d'accident, téléchargez sur [www.lasep.lu](http://www.lasep.lu):

## 1) Concernant la fiche de déclaration d'accident de travail (**adultes**)

**LASEP 3, route d'Arlon L-8009 Strassen**



ASSOCIATION  
D'ASSURANCE ACCIDENT

Association d'assurance accident - adresse postale : L-2976 Luxembourg

### DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL / DE TRAJET

|                                                                           |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EMPLOYEUR                                                                 | 1.01 Dénomination de l'entreprise / de l'administration ou nom et prénom de l'employeur |                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                           |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                           | 1.02 Adresse                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.03 Numéro d'affiliation de l'entreprise auprès de la sécurité sociale : |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                           | 2.01 Nom, prénom                                                                        | 2.05 La victime occupe-t-elle (emploi dans le cadre                                                                                                                                                                          |
|                                                                           |                                                                                         | <input type="checkbox"/> un emploi permanent (contrat à durée indéterminée)                                                                                                                                                  |
|                                                                           | 2.02 Adresse                                                                            | <input type="checkbox"/> un emploi temporaire ou de nature similaire. Si la victime est intérimaire veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'entreprise d'intérim et le numéro d'affiliation auprès de la sécurité sociale |

#### « emploi permanent »

Uniquement pour les séances d'entraînement hebdomadaires au cas où le dirigeant est rémunéré par une **décharge du MENJE** dans la tâche ou comme leçon supplémentaire.

#### « emploi temporaire »

Pour toutes les activités rémunérées par la **CF de la LASEP**.

## 2) Concernant la fiche de déclaration d'accident au périscolaire (**enfants**)

**LASEP 3, route d'Arlon L-8009 Strassen**



ASSOCIATION  
D'ASSURANCE ACCIDENT

Association d'assurance accident - adresse postale : L-2976 Luxembourg

### DÉCLARATION D'ACCIDENT SURVENU DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE OU LORS D'UNE ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ETABLISSEMENT                                                                                                                                                                                           | 1.01 Dénomination de l'établissement d'enseignement scolaire, de l'organisateur de l'activité périscolaire ou de l'organisme d'accueil agréé par l'Etat |  |
|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                         | 1.02 Adresse                                                                                                                                            |  |
| 1.03 Numéro d'affiliation de l'établissement, de l'organisateur de l'activité périscolaire ou de l'organisme d'accueil agréé par l'Etat auprès de la sécurité sociale (si un tel numéro a été attribué) |                                                                                                                                                         |  |

### 3) Concernant les deux fiches de déclaration d'accident

**Les points 3.02, 5.01, 5.02, 5.03, 5.04 et 5.05 est à remplir par le secrétaire général.**

#### **Adultes:**

3.02 Date et heure de la  
déclaration à l'employeur

jour/mois/année - heure : minute

|                      |   |                      |   |                      |    |                      |     |                      |
|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|-----|----------------------|
| <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | h: | <input type="text"/> | min | <input type="text"/> |
|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|-----|----------------------|

5.01 Nom et prénom du signataire

5.02 Fonction du signataire

5.03 Numéro de téléphone / télécopie :

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

5.04 Lieu, date

jour/mois/année

|                      |      |                      |   |                      |   |                      |
|----------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| <input type="text"/> | , le | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
|----------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|

5.05 Signature de l'employeur ou de son délégué, cachet

Prière de remplir toutes les rubriques avant l'envoi de ce fo

**Tout formulaire incomplet sera retourné !**

SIGNATAIRE

#### **Enfants:**

3.02 Date et heure de la déclaration  
au signataire repris sous 5.01

jour/mois/année - heure : minute

|                      |   |                      |   |                      |      |                      |     |                      |
|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | - h: | <input type="text"/> | min | <input type="text"/> |
|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|------|----------------------|-----|----------------------|

5.01 Nom et prénom du signataire

5.02 Fonction du signataire

5.03 Numéro de téléphone / télécopie :

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

5.04 Lieu, date

jour/mois/année

|                      |      |                      |   |                      |   |                      |
|----------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| <input type="text"/> | , le | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
|----------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|

5.05 Signature du bourgmestre, du directeur de l'établissement délégué, de l'organisateur de l'activité périscolaire, du responsable l'organisme d'accueil agréé par l'Etat ou le cas échéant du Service sécurité dans la fonction publique. Cachet.

Prière de remplir toutes les rubriques avant l'envoi de ce fo

**Tout formulaire incomplet sera retourné !**

SIGNATAIRE

**Toutes les fiches de déclaration d'accidents sont à remplir complètement et sans délai par le dirigeant. Les déclarations non-conformes sont renvoyées par l'Association d'assurance accidents (AAA).**

**En cas de questions, veuillez contacter le secrétariat général ou consulter [www.aaa.lu](http://www.aaa.lu)!  
Merci de votre collaboration!**



# D'LASEP mécht Freed!



**LASEP** Ligue des Associations Sportives de l'Enseignement Fondamental  
Spill a Sport an der Fräizäit fir **Kanner** aus der Grondschoul (**Précoce, Cycle 1-4**)

**Spill a Sport** sinn d'Ziler vun der LASEP, sou wéi se 1964 vun de Grënner geduecht waren.

D'LASEP organiséiert regelméisseg **lokal Trainingen** an der Schoul. D'LASEP huet awer och e grouse Kalenner mat **ville Sportsfester** a **verschiddene Sport-disziplinnen** an dat fir **all Alter**. Hei begéine sech Kanner aus dem ganze Land fir de Fussball, den Handball, den Dëschttennis, de Basketball, d'Liichtathletik, d'Marche, d'Schwammen an aner Sportarten zesummen ze erliewen.

D'LASEP organiséiert och Nomëtteger fir d'Butzen (Cycle 1 an 2).

D'LASEP huet e Maskottchen, **de Sporty**.

D'LASEP hat am Schouljoer 2017-2018 6677 Kanner aus 64 Associatiounen.

D'Memberskaart fir e Kand kascht nëmme 25 Euro fir d'ganzt Joer.

## Wousst Dir schonn?

An all Schoul, Maison Relais, Quartier, Duerf oder Gemeng kann eng LASEP-Sektioun gegrënnt ginn.

All Enseignant an all Édicateur ka LASEP halen.

All Enseignant an all Édicateur kann d'LASEP a seng Tâche huelen an dofir eng Décharge ufroen. Déi LASEP-Stonne mussen um Sekretariat vun der LASEP ugefrot an accordéiert ginn.

**Dir wëllt och LASEP halen?** Da mellt Iech einfach beim Sekretariat vun der LASEP!



## Merci!

La rentrée devant la porte, c'est le moment de dire à chacun qui s'engage une fois de plus pour toute une année scolaire à consacrer son énergie, son temps et son enthousiasme au profit de nos plus jeunes, soit qu'il organise, accompagne, participe ou encourage:

**un grand bravo et merci beaucoup!!**



## Donnons-nous rendez-vous

**au 14<sup>e</sup> Young Walkers' Day à Dreiborn  
le jeudi 18 octobre 2018**



**et au 33<sup>e</sup> Cross National à Diekirch  
le mardi 23 octobre 2018**



## Les partenaires de la LASEP



KONICA MINOLTA

2, rue Léon Laval Z.A. am Bann L-3372 Leudelange  
Tél. : 26 380-1 | Fax : 26 380-380  
info@ck-online.lu | [www.ck-online.lu](http://www.ck-online.lu)  
f CK - Groupe Charles Kieffer

G R O U P E  
  
CHARLES KIEFFER

# Letz be healthy

Magazine santé 100% luxembourgeois



Comité Olympique et  
Sportif Luxembourgeois



  
PIDAL

**lalux**  
ASSURANCES



voyages  
**emile weber**

[www.voyages-weber.lu](http://www.voyages-weber.lu)

éischtklasseg reesen