



LASEP

Ecole fondamentale

BIO 1

2015 - 2016

Calendrier sportif 2015-2016

Lettre aux parents

Fiche de renseignement obligatoire

Esprit LASEP

Déclaration d'accident

Rétrospective des promotions régionales Balle



paraît 10 fois par
année scolaire
imprimé par nos soins

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 2015 - 2016

1^{er} trimestre

Mardi 13.10.	Spillcross régional à Hosingen	C1-C4
Jeudi 15.10.	Young Walkers' Day à Esch/Alzette	C1-C4
Mardi 20.10.	Spillcross régional à Steinsel	C1-C4

Jeudi 29.10.	Cross National à Diekirch	C1-C4
--------------	---------------------------	-------

Congé de la Toussaint

Mardi 17.11.	Butzendag à Steinsel	C1-C2
Jeudi 19.11.	Butzendag à Sandweiler	C1-C2
Mardi 24.11.	Butzendag à Mamer	C1-C2
Jeudi 26.11.	Butzendag à Esch	C1-C2

Mardi 8.12.	Promotion régionale Balle	C3-C4
Jeudi 10.12.	Promotion régionale Balle	C3-C4

Jeudi 17.12.	Football-Indoor (scolaires) à la Coque	C4
--------------	--	----

Vacances de Noël

2^e trimestre

Mardi 12.1.	Promotion régionale Balle	C1-C2
Jeudi 14.1.	Promotion régionale Balle	C1-C2

Jeudi 21.1.	Freed mat Liichtathletik	C3-C4
Jeudi 28.1.	Freed mat Liichtathletik	C3-C4

Jeudi 4.2.	Promotion de Basketball	C3-C4
------------	-------------------------	-------

Congé de Carnaval

Mardi 23.2.	Promotion régionale Rückschlagspiele	C3-C4
-------------	--------------------------------------	-------

Mardi 15.3.	Butzen an der Coque	C1-C2
-------------	---------------------	-------

Jeudi 24.3.	Handballfest	C3-C4
-------------	--------------	-------

Vacances de Pâques

3^e trimestre

Jeudi	21.4.	Schwammspiller + Schwammpass	C1-C4
Mardi	26.4.	Schwammspiller + Schwammpass	C1-C4
Jeudi	28.4.	Schwammspiller + Schwammpass	C1-C4

Jeudi	12.5.	Promotion Motricité « Fit mam Sporty » + Ausdauerlaf à la Coque	C1-C4
-------	-------	--	-------

Congé de la Pentecôte

Jeudi	9.6.	Fussballfest	C3-C4
-------	------	--------------	-------

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-typé 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 2015-2016.

2015-2016 Fiche médicale obligatoire

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est retenu qu'à partir de l'année sportive 2014-2015 les dirigeants sont tenus de laisser remplir une fiche médicale par les parents de chaque licencié LASEP.
(décision du Comité Central du 28 mai 2014)

Cette fiche appelée **formulaire de renseignement** figure à la page 5 de ce BIO et est également disponible sur www.lasep.lu.





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 Comité Central 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 - Association sportive de _____

Formulaire de renseignement / Auskunftsformular

prière 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
Für das Wohlbefinden Ihres Kindes bitten wir Sie dieses Formular gewissenhaft auszufüllen

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 _____
 Indiquez les autres difficultés de santé (p.ex. asthme, crises convulsives, épilepsie, diabète...)
 Geben sie andere 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 ? _____

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'inté-
 rêt 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

Important! En vue de l'année scolaire 2015-2016, 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 2015 au plus tard à l'adresse électronique tom.jander@lasep.lu. Ce relevé remplace les traditionnelles fiches personnelles individuelles. Les données de ce relevé doivent impérativement être tenues à jour. 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.

Le nouveau formulaire du relevé du personnel ainsi que les fiches personnelles se trouvent dans la rubrique « Formulaires » sur www.lasep.lu.

Licences collectives 2015-2016 (formulaire EXCEL)

À partir du 15 septembre 2015, les licences collectives seront validées par le trésorier général, Monsieur Steve KIMMEL. Veuillez donc envoyer vos licences collectives à l'adresse électronique suivante:

licences@lasep.lu

Les licences collectives devront être rédigées impérativement à l'aide du formulaire EXCEL préparé à cet effet et disponible sur 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.

Lors des **mises à jour** les données des enfants nouvellement licenciés sont à ajouter en bas de la liste **en changeant la couleur des caractères**.

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

Les cotisations 2015-2016 au tarif de 20€

Les cotisations de **20 euros par enfant** sont à virer au

CCPL LU77 1111 0110 0847 0000 de la LASEP

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

Les cartes-membre pour 2015-2016 parviendront aux secrétaires des AS au plus tard le 16 septembre 2015.

Fiche des séances d'entraînement hebdomadaires en ligne sur www.lasep.lu

La restriction du nombre des séances d'entraînement par année scolaire imposée par les contraintes budgétaires oblige le CC à demander impérativement aux AS la communication de **toutes leurs séances** moyennant la fiche en ligne sur www.lasep.lu qui seront accordées par la CF dans les limites des capacités financières disponibles.

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. Ceci vaut également pour tout changement en cours de l'année sportive.

La fiche des séances hebdomadaires est à remplir et à envoyer en ligne au secrétariat pour le 30 septembre 2015 au plus tard.



Séances d'entraînement: Trois modes différents d'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 15 - 12 - 8 de la LASEP

La LASEP accorde aux associations locales **en principe**, une séance hebdomadaire par **15 enfants licenciés**.

Pour les enfants du

- **cycle 1** (préscolaire), une séance hebdomadaire par **12 enfants** est accordée,
- **précoce**, une séance hebdomadaire par **8 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^e année admis comme dirigeants

Le Comité Central a retenu lors de sa réunion du 15 février 2011 que seulement les étudiants en quatrième année des 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**. Si une AS poursuit le modèle de sections sportives, le Comité Central insiste que chaque enfant puisse rejoindre la totalité des sections tout en cotisant une seule fois.

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 l'article 4 de la loi scolaire du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental qui dit 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 Comité Central 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.



Esprit – 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 CTS

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 CC

L'AS locale

9. offre des entraînements multisports
10. est représentée au Congrès ordinaire
11. participe au moins deux fois par année scolaire à une manifestation nationale organisée par la CTS

Tout membre de la LASEP

12. se conforme aux statuts ainsi qu'aux directives et aux décisions du Comité Central.

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

Le Comité Central 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 2015 au plus tard.

Accidents et sinistres

Chaque sinistre susceptible d'être pris en charge par l'assurance de la LASEP doit être **déclaré le plus vite possible**, 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 être **obligatoirement 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 Comité Central tient à rappeler l'importance

- **des mesures de protection contre le soleil**
- **du port de vêtements adéquats aux 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 2015-2016 (fichier EXCEL disponible sur www.lasep.lu) dûment validée par le Comité Central.
- **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). Seulement en cas d'urgence et de façon provisoire, la **fiche personnelle en ligne** sur 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: Il faut que l'enfant ait une **deuxième licence**, s'il participe aux activités de deux AS différentes.
- 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. Ces formulaires sont disponibles sur www.lasep.lu.

Pour des **dégâts matériels uniquement**, le secrétariat général est à contacter.

Pour des raisons de responsabilité et d'assurances, 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:

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

LASEP 3, route d'Arlon L-8009 Strassen

Association d'assurance contre les accidents - adresse postale: L-2976 Luxembourg

DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL / DE TRAJET

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

« **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 - 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	Case n°
	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) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	

3) concernant les deux fiches de déclaration d'accident

Le point **3.02** 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"/>	- <input type="text"/> h: <input type="text"/> min

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

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

SIGNATAIRE	5.01 Nom et prénom du signataire <input type="text"/>	5.04 Lieu, date <input type="text"/> jour/mois, le <input type="text"/> / <input type="text"/>
	5.02 Fonction du signataire <input type="text"/>	5.05 Signature du bourgmestre, du directeur de l'école, du directeur délégué, de l'organisateur de l'activité périscolaire, du responsable de l'organisme d'accueil agréé par l'Etat ou le cas échéant sécurité dans la fonction publique. Cachet.
	5.03 Numéro de téléphone / télécopie : <input type="text"/> <input type="text"/>	Prrière de remplir toutes les rubriques avant l'envoi Tout formulaire incomplet sera refusé.

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 contre les accidents (AAA).



En cas de questions, veuillez contacter le secrétariat général ou consulter www.aaa.lu!
Merci de votre collaboration!



Rétrospective des promotions régionales Balle du 24 mars au 2 avril 2015





Les partenaires de la LASEP

ALL ABOUT PRINTING

G R O U P E
CK
CHARLES KIEFFER

2, rue Léon Laval Z.A. am Bann
L-3372 Leudelange
Tél. : 26 380-1
info@ck-online.lu
www.ck-online.lu



KONICA MINOLTA



Comité Olympique et
Sportif Luxembourgeois



lalux⁺
ASSURANCES



voyages

emile weber

www.voyages-weber.lu

éischtklasseg reesen