

Annexe 4 : Autorisation parentale pour tierces personnes (autres que les tuteurs légaux)

Si vous souhaitez autoriser une troisième personne (grands-parents, frères et sœurs, voisins...) à venir récupérer votre enfant au Service d'éducation et d'accueil, il faudra nous remettre :

- Remplir la présente fiche « Autorisation parentale pour tierces personnes »
- Une copie de la carte d'identité de la personne concernée.

Veillez noter qu'il est indispensable de nous remettre une autorisation parentale pour tierces personnes au cas où les tuteurs légaux étaient amenés à venir chercher vos enfants.

À remplir et à remettre obligatoirement au personnel du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) _____

(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur légal)

Mère, père ou tuteur légal de:

Nom	Prénom	Cycle

déclare les personnes suivantes aptes à venir chercher mon enfant au service d'éducation et d'accueil et les y autorise.

Nom, Prénom	Téléphone
1.	
2.	
3.	
4.	

Cette autorisation n'est valable qu'avec une copie des cartes d'identité des personnes concernées.

Date et signature : _____

Annexe 5 : Autorisation parentale « Déplacements »

Les enfants ont le droit de se déplacer seul, avec l'autorisation explicite et écrite des tuteurs légaux. Ces derniers déclarent leur enfant apte à se déplacer seul et assument l'entière responsabilité des déplacements. La présente autorisation indiquant la période exacte des déplacements doit être remise par les tuteurs légaux au service d'éducation et d'accueil au cas où les enfants ont le droit de quitter le service d'éducation et d'accueil ou se rendre seul vers leur activité sportive ou musicale.

À remplir obligatoirement et à remettre au personnel du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) _____

(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur légal)

déclare mon enfant apte et autorise mon enfant :

Nom	Prénom	Cycle

à se rendre :

- Seul de son **domicile** au service d'éducation et d'accueil
- Seul du service d'éducation et d'accueil à son **domicile**
- Seul du **club** _____ au service d'éducation et d'accueil
- Seul du service d'éducation et d'accueil au **club** _____
- Seul avec le **Bummelbus** de son **domicile** au service d'éducation et d'accueil
- Seul avec le **Bummelbus** du service d'éducation et d'accueil à son **domicile**
- Seul avec le **Bummelbus** du **club** _____ au service d'éducation et d'accueil
- Seul avec le **Bummelbus** du service d'éducation et d'accueil au **club** _____
- Seul de l'appui/aide aux devoirs à domicile /atelier (**école**) au service d'éducation et d'accueil
- Seul du service d'éducation et d'accueil à l'appui/aide aux devoirs à domicile /atelier (**école**)

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

- pendant la période du _____ au _____
- durant toute l'année scolaire 2019-2020.

Date et signature : _____

Annexe 6 : Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide

À remplir et à remettre obligatoirement au personnel du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) _____ délègue par la présente un acte d'aide au personnel du service d'éducation et d'accueil « **Sauerschlass Ierpeldeng** » Je délègue l'administration du médicament _____ à mon enfant _____.

Durée du traitement : à partir du _____ jusqu'au _____ 20__.

Fréquence : _____ par jour

Quantité chaque fois : _____ (_____ comprimés / cuillères à café/ sachets / globules/ mesures de _____ ml)

- matin midi après- midi
 avant le repas pendant le repas après le repas

Le médicament est à conserver :

- au frigo
 à température ambiante

Le médicament devra, pendant la durée du traitement :

- être emporté à la maison
 rester au service d'éducation et d'accueil

Prière de mettre le nom de l'enfant sur le médicament.

Les parents sont tenus de remettre **une ordonnance médicale** mentionnant exactement la dose à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

Cette mesure concerne tous les médicaments, y compris les médicaments homéopathiques et ceux disponibles en vente libre.

Cette copie est indispensable pour que l'administration du médicament puisse être garantie.

Date et signature : _____

Annexe 7 : Demande de trajet vers un club local à remettre en septembre

Afin d'organiser les trajets périscolaires de la manière la plus performante possible, nous vous prions de bien vouloir nous informer de toute demande de trajet vers un club local le plus rapidement possible en remettant ce formulaire au responsable/secrétariat du service d'éducation et d'accueil.

Par la demande de trajet pour leur enfant vers un club local, les parents s'engagent à fournir au personnel socio-éducatif toutes les informations importantes ou/et les changements d'horaires en relation avec le club en question.

La fiche « Autorisation parentale Déplacements » doit être remplie si l'entraîneur assure le trajet du service d'éducation et d'accueil vers un club local et/ou du club local vers le service d'éducation et d'accueil. **Merci de remplir une fiche par activité/club !**

Mon enfant _____ est inscrit au

- Solfège
- Aide aux devoirs-appui-atelier (école)
- Cours d'instrument
- Football
- Tennis
- _____

les jours suivants : _____

et à l'horaire indiqué _____

à partir du ____ / ____ / 2019.

- Je donne mon accord pour que le service d'éducation et d'accueil assure le trajet aller/retour de mon enfant vers son activité.
- Je donne mon accord pour que le service d'éducation et d'accueil assure le trajet aller/retour de mon enfant dans le cadre d'activités spéciales (tournoi, répétition, excursion) organisées et encadrées par le club/l'association en dehors des heures d'inscriptions notées ci-dessus. Je m'engage toutefois à informer le service d'éducation et d'accueil de ces activités « hors programme » au moins 24 heures à l'avance.
- Je donne mon accord pour que mon enfant s'y rende tout seul (Annexe 4 à remplir également)
- Je donne mon accord pour que mon enfant reste au service d'éducation et d'accueil en cas d'annulation de son cours ou entraînement
- Je donne mon accord pour que mon enfant se rende tout seul du club local vers le service d'éducation et d'accueil après l'activité (annexe 4 à remplir)

Personne de contact, responsable des cours ou entraînements :

NOM : _____

TEL : _____

ATTENTION ! A remettre obligatoirement au moins une semaine avant le premier déplacement au club ou autre ,sinon nous ne pourrions pas donner suite à votre demande .

Date et signature : _____

Annexe 8 : Ordre de Domiciliation

713

Ordre de domiciliation SEPA Core Direct Debit

Le (la) soussigné(e)

(au nom de qui les créances sont établies)

Nom complet
Nom de l'enfant/ des enfants
Rue, N°
C.P., Localité
Pays

prête la firme

(qui établit les créances)

cases réservées au créancier

Nom	CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE
Rue, N°	44, BOULEVARD JOSEPH II
C.P., Localité	L-1840 LUXEMBOURG
	LU72ZZZ0000000000000042200

portant le no ID créancier

d'encasser à partir de ce jour et jusqu'à
révocation expresse toutes créances
portant référence au n° matricule

Nom	BGL BNP Paribas
Rue, N°	50, avenue J.F. Kennedy
C.P., Localité	L-2951 Luxembourg

auprès de la banque

par le débit du compte bancaire

IBAN: L U	
BIC:	L U

(*) titulaire du compte

Nom complet
Rue, N°
C.P., Localité
Pays

Lieu _____ Date _____

Signature(s) pour accord

Le donneur d'ordre

Le titulaire du compte (*)

(*) Exigé seulement si les factures ne sont pas émises au nom du titulaire du compte

Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. Le prélevement du montant dû ce fait le dernier jour ouvrable du mois.

L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois ; il reste valable jusqu'à révocation. Si vous avez déjà signé un ordre de domiciliation, il n'est pas nécessaire de le renouveler, sauf si vos coordonnées bancaires ont changé.

Annexe 9 : Fiche de résiliation de la fiche d'inscription

Je soussigné,

Madame :

Monsieur :

la signature d'un tuteur légal est requise

Parents de l'enfant :

Nom de l'enfant :

Demande la résiliation de la fiche d'inscription à compter du :

Date du dernier jour de présence de l'enfant dans le service :

Le préavis d'un mois étant ainsi respecté.

Date: _____ Signature: _____

**Annexe 10 : Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)
(enfant mineur ayant moins de 13 ans)**

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la prise et la diffusion de l'image (photographie et/ou vidéo) de votre enfant mineur dont l'identité est donnée ci-après, dans le cadre des activités du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise auxquelles il/elle participe et pour les modes d'exploitation précisés ci-dessous.

Nom de l'enfant : _____

Prénom : _____

Service d'éducation et d'accueil : _____

AUTORISATION DU REPRESENTANT LEGAL

Je soussigné(e) (*prénom, nom*) _____ ,
demeurant à _____ :

autorise par la présente

Le Service Maison Relais et Crèches de la **Croix-Rouge luxembourgeoise**, situé au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg (*cocher les cases*) :

- à photographier ou filmer mon enfant, dont l'identité est donnée ci-dessus, dans le cadre des activités du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise auxquelles il/elle participe.
- à utiliser, publier et reproduire ces photographies, vidéos ou leurs adaptations, avec ou sans mention du nom de mon enfant, à des fins illustratives des activités du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise pour (*cocher selon votre préférence*) :
 - l'affichage ou la publication de photographies ou de vidéos au sein du Service d'éducation et d'accueil;
 - la diffusion de photographies et/ou de vidéos sur les supports suivants: site(s) Intranet de la Croix-Rouge luxembourgeoise ; site(s) Internet de la Croix-Rouge luxembourgeoise; publications éditées et publiées par la Croix-Rouge luxembourgeoise telles que des rapports d'activités, newsletters, journaux, brochures, magazines, documents pédagogiques, etc. ; publications éditées et publiées par des tiers (journaux, journal « Die Kunterbunte », magazines et autres médias imprimés ou électroniques).

Cette autorisation, consentie à titre gratuit, est valable pour le monde entier. Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre audiovisuelle/cet enregistrement qui restera sa propriété exclusive.

J'atteste avoir reçu une notice d'information relative au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise (page 1/2), avoir lu et compris les informations précitées m'informant de mes droits par rapport à la prise et à la publication d'images concernant mon enfant dont l'identité est donnée ci-dessus, ainsi qu'au traitement associé de ses données personnelles.

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits civils à l'égard du mineur désigné ci-dessus.

Fait à Luxembourg, le _____

Signature du représentant légal de l'enfant : _____