

ANNEXE 1 : Fiche de présence régulière pendant la période scolaire
Service d'éducation et d'accueil Reckange-sur Mess

Nom et prénom de l'enfant : _____

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivantes pendant l'année scolaire 2019/2020.

Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-12:30	Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)				
12:30-13:30					
13:30-14:30					
14:30-15:00					
15:00-16:00					
16:00-16:30					
16:30-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					

Remarque:

____ / ____ / _____
(Date)

(Signature d'un représentant légal)

**ANNEXE 2: Fiche de présence irrégulière (mensuelle)
Service d'éducation et d'accueil Reckange-sur Mess**

Nom et prénom de l'enfant : _____

Je désire inscrire mon enfant pour les jours suivants : Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence pour le mois de : _____

Jour & horaire	Lundi,	Mardi,	Mercredi,	Jeudi,	Vendredi,	Lundi,	Mardi,	Mercredi,	Jeudi,	Vendredi,
	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____
07:00-08:00										
08:00-12:30	Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)					Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)				
12:30-13:30										
13:30-14:30										
14:30-15:00										
15:00-16:00										
16:00-16:30										
16:30-17:00										
17:00-17:30										
17:30-18:00										
Jour & horaire	Lundi,	Mardi,	Mercredi,	Jeudi,	Vendredi,	Lundi,	Mardi,	Mercredi,	Jeudi,	Vendredi,
	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____	le ____
07:00-08:00										
08:00-12:30	Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)					Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)				
12:30-13:30										
13:30-14:30										
14:30-15:00										
15:00-16:00										
16:00-16:30										
16:30-17:00										
17:00-17:30										
17:30-18:00										

Veillez s.v.p. déposer cette fiche jusqu'au jeudi (10:00 heures) qui précède la première semaine d'inscription. La fiche dûment signée peut également être transmise par courriel : relais.reckange@croix-rouge.lu. (⇒ Règlement d'Ordre Interne 2019/2020, page 4)

____ / ____ / ____
(Date)

(Signature d'un représentant légal)

ANNEXE 3 : Fiche de modification

Nom et prénom de l'enfant : _____

Je désire **modifier** **annuler** l'inscription de mon enfant.

Voici le nouvel horaire, à partir du/...../ 20..... au/...../ 20.....

Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-12:30	Maison Relais fermée (sauf en vacances scolaires)				
12:30-13:30					
13:30-14:30					
14:30-15:00					
15:00-16:00					
16:00-16:30					
16:30-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					

Veuillez déposer cette fiche jusqu'au jeudi (10:00 heures) qui précède la semaine d'inscription en période scolaire, sinon il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

La fiche dûment signée peut également être transmise par courrier électronique : relais.reckange@croix-rouge.lu.

La demande de modification sera prise en compte dans le cadre de la limite des places disponibles.

Si vous ne recevez pas d'avis négatif quant à la demande de modification de l'inscription de votre enfant au plus tard 2 jours avant l'occurrence de la modification, votre enfant est inscrit pendant les heures indiquées sur la fiche de modification. Vous ne recevrez pas de confirmation écrite.

_____/_____/_____
(Date)

(Signature)

ANNEXE 4 : Autorisation parentale pour tierces personnes (autres que les parents)

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

Veuillez noter qu'il est indispensable de nous remettre une autorisation parentale pour tierces personnes au cas où des personnes, qui ne sont pas investies du droit d'éducation, étaient amenées à venir chercher vos enfants.

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

Je soussigné(e) _____,
(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur)

de l'enfant

Nom de l'enfant

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

Nom, Prénom	Relation avec l'enfant	Téléphone
1.		
2.		
3.		
4.		

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

_____/_____/_____
(Date)

(Signature)

ANNEXE 5 : Autorisation parentale « Déplacements »

Les enfants ont le droit de se déplacer seul, avec l'autorisation explicite et écrite des parents. 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 parents 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 et à remettre au bureau du service d'éducation et d'accueil

Je soussigné(e) _____,
(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur)

déclare mon enfant

Nom de l'enfant

apte et je l'autorise à se rendre:

- Seul du service d'éducation et d'accueil à son domicile
- Seul du service d'éducation et d'accueil à son activité (solfège, ...) _____
- Seul au bus scolaire à 16:00 heures (après les options) Attention: le service du bus scolaire fonctionne seulement si des options sont proposées (d'octobre à juin)
- Autre _____

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

Fréquence :

- Durant toute l'année scolaire 2019-2020.
- Tous les jours de son inscription.
- Seulement si j'informe le SEA (au moins 2 jours à l'avance)
- Un jour précis, à savoir : _____
- Seulement avec son frère, sa sœur : _____

_____/_____/_____
(Date)

(Signature)

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

À remplir et à remettre au bureau du service d'éducation et d'accueil avec la copie de l'ordonnance

Je soussigné(e) _____
(Nom et prénom du père, de la mère ou du tuteur)

délègue par la présente un acte d'aide au personnel du service d'éducation et d'accueil de Reckange-sur-Mess. Je délègue l'administration du médicament _____
à mon enfant _____.

Durée du traitement : à partir du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____

Fréquence par jour : 1x 2x 3x

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

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

____ / ____ / ____
(Date)

(Signature)

ANNEXE 8 : Notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par le Service d'éducation et d'accueil Reckange de la Croix-Rouge luxembourgeoise

Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise attache une grande importance à la protection du droit à l'image et à la protection des données à caractère personnel de votre enfant conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Votre enfant sera amené à être photographié, filmé ou enregistré par le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise dans le cadre des activités de son Service d'éducation et d'accueil. Afin de permettre au Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise de prendre et d'utiliser des images (photos ou vidéos) concernant votre enfant dans le but de communiquer sur ses activités, nous souhaitons recueillir votre consentement et tenons à vous informer au préalable des droits dont vous disposez.

Les photos et enregistrements vidéos pourront être utilisés sous forme imprimée ou digitale sur différents supports par lesquels la Croix-Rouge luxembourgeoise publie des informations relatives aux activités de son Service d'éducation et d'accueil.

Informations générales :

Responsable du traitement : le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise, située au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg.

Contact : le délégué à la protection des données de la Croix-Rouge luxembourgeoise : rgpd@croix-rouge.lu

Finalités du traitement :

- communication interne par la Croix-Rouge luxembourgeoise (travail pédagogique, réflexion pédagogique, newsletters et journaux internes, rapport d'activités, intranet)
- communication externe par la Croix-Rouge luxembourgeoise et la presse (brochures, magazines, site internet, le journal « Die Kunterbunte », le journal de bord « enfance-jeunesse »).

Base juridique du traitement : votre consentement (art. 6.1a RGPD)

Destinataires : les photographies et présentations vidéo seront conservées sur le système d'information de la Croix-Rouge luxembourgeoise, dont l'accès est réservé au personnel dûment autorisé par cette dernière. Vos données pourront également être communiquées à des tiers tels qu'aux sous-traitants (notamment prestataires informatiques) et prestataires de services externes de la Croix-Rouge luxembourgeoise (tels que graphistes, agences de presse, imprimeurs, médias écrits) dans la stricte mesure nécessaire.

Durée de conservation : les photographies et les enregistrements vidéo seront conservées pendant la durée nécessaire aux finalités ci-dessus.

Vos droits :

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement et demander que le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise cesse d'utiliser des images (photographies ou vidéos) concernant votre enfant sur de nouveaux supports (et non les supports ayant déjà fait l'objet de publication), en contactant le responsable de votre crèche ou Service d'éducation et d'accueil. Si vous le souhaitez, vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de la Croix-Rouge luxembourgeoise par courriel : rgpd@croix-rouge.lu.

Pour plus d'informations sur la manière dont le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise traite vos données personnelles ou pour connaître vos droits, veuillez consulter notre notice d'information destinée aux bénéficiaires du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise à l'adresse suivante : <http://www.croix-rouge.lu/protection-des-donnees/>.

**ANNEXE 9 : 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.

ANNEXE 10 : Attestation Données personnelles

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, 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.

Nom de (des) l'enfant (s): _____

Fait à Luxembourg, le _____

Signature du représentant légal de l'enfant : _____