

Date de la demande : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Fiche d'inscription pour le Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg

À remettre impérativement jusqu'au 14.05.2021

Année scolaire 2021/2022

**I. Enfant**

NOM											
Prénom											
Matricule	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>										
Adresse	L-	Lieu									
	Rue N°										
Langues parlées											
Sexe	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>								
Mode d'inscription SEA	Régulier <input type="checkbox"/>		Irrégulier <input type="checkbox"/>								

**CYCLE FRÉQUENTÉ ACTUELLEMENT**

Niveau de classe	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 4
Classe fréquentée actuellement (prière de rien cocher pour les enfants non-scolarisés)	Précoce <input type="checkbox"/>			
	Préscolaire :	2.1 <input type="checkbox"/>	3.1 <input type="checkbox"/>	4.1 <input type="checkbox"/>
	1.1 <input type="checkbox"/> 1.2 <input type="checkbox"/>			
	Boeschel <input type="checkbox"/>	2.2 <input type="checkbox"/>	3.2 <input type="checkbox"/>	4.2 <input type="checkbox"/>
	Dr Klein <input type="checkbox"/>			

## RESTAURATION\*

**Allergies ou intolérances alimentaires sans risque de choc anaphylactique** doivent être certifiées par votre médecin traitant.

Aliments à exclure :

**Régimes alimentaires** (pas de porc, végétarien, ...): merci de nous indiquer les aliments que votre enfant ne **doit** pas manger. Nous respecterons vos indications dans la mesure du possible.

Case à cocher – menu proposé par CR-Services

\* Informations fournies de manière facultative par les représentants légaux

## INFORMATIONS MÉDICALES

	Oui	Non
<b>Maladie</b> (besoins de santé spécifiques) Votre enfant souffre-t-il d'une maladie chronique (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque, etc.)		
<b>Allergies</b> pouvant entraîner un <b>risque de choc anaphylactique</b> ?		
<b>Si oui</b> , merci de faire remplir le <b>Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</b> par votre médecin traitant et de joindre le <b>Plan d'Action d'Urgence</b> correspondant.		

### Produits de soin

Dans le cadre des soins quotidiens, j'autorise/nous autorisons le personnel éducatif à utiliser les produits énumérés sous la rubrique « Maladie » : « Soins quotidiens » du règlement d'ordre interne.

Oui

Non

## II. Représentants légaux

	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> autre <sup>1</sup> : _____	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> autre <sup>2</sup> : _____																																									
Nom																																											
Prénom																																											
Adresse	Identique à l'adresse de l'enfant :  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Identique à l'adresse de l'enfant :  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																									
Si : «Non»	L- _____ Lieu _____	L- _____ Lieu _____																																									
	Rue _____ N° _____	Rue _____ N° _____																																									
Matricule	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
Langues parlées																																											
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																									
Heures par semaine																																											
Employeur (prière de joindre le certificat de l'employeur)																																											
E-mail																																											
Tél. Privé*																																											
GSM*																																											
Tél. Travail*																																											

\* Veuillez marquer le numéro via lequel nous pouvons vous joindre à tout moment de la journée.

<sup>1</sup> Si mère/père n'est pas le représentant légal, alors preuve requise du jugement/ référé

<sup>2</sup> Si mère/père n'est pas le représentant légal, alors preuve requise du jugement/ référé

### III. Autorisation tierce personne

Autoriser une troisième personne à venir récupérer votre enfant au Service d'éducation et d'accueil*			
Nom et prénom		Personne de contact en cas d'urgence	Lien avec l'enfant (p.ex. : grands-parents, voisins, ...)
Nom 1		<input type="checkbox"/>	
Tel.:			
Nom 2		<input type="checkbox"/>	
Tel.:			
Nom 3		<input type="checkbox"/>	
Tel.:			
Nom 4		<input type="checkbox"/>	
Tel.:			

**\*Veuillez noter que vous devez remettre une copie de la carte d'identité pour toute personne qui n'est pas tuteur légal de l'enfant et qui vous autorise à récupérer votre enfant.**

#### ▪ Modalités et signatures

Le délai de dépôt pour les fiches d'inscription est fixé au **14.05.2021**. Une confirmation d'inscription vous parviendra après le **01.06.2021**. Une inscription après le **14.05.2021** sera seulement considérée au cas où, la capacité maximale n'est pas encore atteinte.

Tous les enfants désirant fréquenter le Service d'éducation et d'accueil à partir du **15.09.2021** doivent être inscrits moyennant cette fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement. La fiche d'inscription doit porter obligatoirement la signature des représentants légaux. Le dossier d'inscription *est à renvoyer ou à remettre à l'adresse suivante: 46, rue Grande Duchesse Josephine Charlotte L-9013 Ettelbruck*

**Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement au dossier d'inscription :**

- **Certificats de travail** récents des personnes investies du droit d'éducation attestant que vous occupez un emploi salarié et indiquant les heures de travail hebdomadaires ou attestation d'une inscription à l'ADEM.
- **Copie de la carte d'identité** des personnes investies du droit d'éducation ainsi que de toute personne autorisée à venir chercher l'enfant.
- **Copie de la carte de sécurité sociale** de l'enfant.
- Le cas échéant un **certificat médical récent** attestant les allergies et/ou les intolérances.
- Pour les enfants à besoins de santé spécifiques le **Projet d'accueil individualisé** et le **Plan d'Action d'Urgence**.

- **Ordre de domiciliation** dûment rempli et signé, pour les nouveaux inscrits ou si vos coordonnées bancaires ont changé.
- **Copie de la carte de vaccination** de l'enfant. Les représentants légaux sont responsables que la copie de la carte de vaccination soit à jour. La Croix-Rouge luxembourgeoise ne fait pas de contrôle des vaccins. La collecte de cette donnée est ordonnée par la Division de l'inspection sanitaire du Ministère de la santé.
- Le cas échéant **copie du jugement/référé de droit d'éducation**.
- Annexe 1: **Fiche de présence**
- Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) pour enfants mineurs ayant moins de 13 ans

**Veillez compléter :**

Je reconnais/Nous reconnaissons avoir reçu et lu:

1. le règlement d'ordre interne du Service d'éducation et d'accueil
2. la notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par la Croix-Rouge luxembourgeoise (annexe 9).
3. La notice générale de protection des données personnelles –Services d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise (annexe 8).

annexés à la présente fiche d'inscription et les accepte expressément.

J'atteste/nous attestons que les informations transmises dans la présente fiche d'inscription sont complètes, véridiques et conformes à la législation.

Je consens/nous consentons expressément et explicitement à ce que les données de santé de l'enfant renseignées ci-dessus soient traitées par le Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg.

Les demandes incomplètes ou comportant des informations erronées ne seront pas prises en compte et peuvent donner lieu à une exclusion de l'enfant. Les tuteurs légaux s'engagent à communiquer chaque changement dans les meilleurs délais, ce qui permettra de mettre à jour le dossier de l'enfant.

Lieu et Date : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Signature des représentants légaux:**

\_\_\_\_\_  
(père, mère, représentant légal)

\_\_\_\_\_  
(père, mère, représentant légal)

**Le dossier d'inscription est à remettre en mains propres aux personnes présentes, lors de la période de la phase d'inscription du 19.04.2021 au 14.05.2021.**

**Annexe 1 : Fiche de présence pendant la période scolaire Service d'éducation et d'accueil  
2021/2022**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Année scolaire 2021/2022

Classe de M./ Mme \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants pendant toute l'année scolaire 2021/2022 (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**) à partir du \_\_\_\_\_.

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Remarque :

Date et signature d'un représentant légal: \_\_\_\_\_

**Annexe 1a: Fiche de présence irrégulière (mensuelle/hebdomadaire)  
Service d'éducation et d'accueil 2021/2022**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe de M./ Mme \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

Je désire inscrire mon enfant pour les jours suivants (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**).

Pour le mois : \_\_\_\_\_

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		Fermé
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					
Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		Fermé
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		Fermé
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					
Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermé		fermé		Fermé
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Veuillez déposer cette fiche **jusqu'au vendredi (9h00)** au plus tard qui précède la première semaine d'inscription. La fiche dûment signée peut également être transmise par courrier électronique : [relais.ettelbruck@croix-rouge.lu](mailto:relais.ettelbruck@croix-rouge.lu).

Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives si vous recevez un plan de travail mensuel).

**Date et signature :** \_\_\_\_\_



**Annexe 2 : Fiche de modification**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe de M./ Mme : \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_

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

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

Prière de cocher (x) les cases de **toutes les périodes de présence de la semaine entière**.

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00-14.00					
14.00-16.00	fermée		Fermée		fermée
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Veuillez déposer cette fiche ou par un simple courriel jusqu'au **jeudi (12h00)** au plus tard 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.ettelbruck@croix-rouge.lu](mailto:relais.ettelbruck@croix-rouge.lu).

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

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

**Annexe 3 : 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 :

- avoir soumis la présente fiche « Autorisation parentale pour tierces personnes »
- avoir remis une copie de la carte d'identité de la personne concernée.

Veuillez noter que dans aucun cas nous ne laissons partir votre enfant avec une personne autre que les tuteurs légaux si nous ne disposons pas d'une autorisation parentale pour tierces personnes!

À remplir et à remettre obligatoirement au responsable 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 4 : Autorisation parentale «Déplacements à domicile»**

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 responsable 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	
Cylce	
Titulaire de classe	

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.

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

- pendant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- Les jours suivants : \_\_\_\_\_.
- à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_.
- durant toute l'année scolaire 2021-2022.

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

**Annexe 4a : Autorisation parentale «Déplacements vers un Club»**

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 responsable 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	
Cylce	
Titulaire de classe	

à se rendre :

- Seul du club \_\_\_\_\_ au service d'éducation et d'accueil.
- Seul du service d'éducation et d'accueil au club \_\_\_\_\_,
- Seul avec le Bummelbus

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

- pendant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
- Les jours suivants : \_\_\_\_\_.
- à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_.
- durant toute l'année scolaire 2021-2022.

**Date et signature :** \_\_\_\_\_

**Annexe 5 : Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide**

À remplir et à remettre obligatoirement au responsable 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 de Ettelbrécker Kannerbuerg. 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 6 : Ordre de Domiciliation

Un ordre de domiciliation est recommandé en vue de faciliter la gestion pour notre service comptabilité/financ

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)

portant le no ID créancier

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

auprès de la banque

Nom	CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE
Rue, N°	44, BOULEVARD JOSEPH II
C.P., Localité	L-1840 LUXEMBOURG
LU72ZZZ000000000000042200	
Nom	BGL BNP Paribas
Rue, N°	50, avenue J.F. Kennedy
C.P., Localité	L-2051 Luxembourg

par le débit du compte bancaire

IBAN: L U
BIC:

(\*) 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 prélèvement 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 7 : 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 :

résilie 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: \_\_\_\_\_

*Pour information : En cas de résiliation de la fiche d'inscription, il appartient à vous de révoquer un ordre de domiciliation, tout en tenant compte de la période de préavis (un mois) qui vous sera encore facturée.*

## **Annexe 8 : NOTICE GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – CRECHES ET SERVICE D'EDUCATION ET D'ACCUEIL DE LA CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE**

Lors de l'inscription de votre enfant au Service d'éducation et d'accueil de **Ettelbrécker Kannerbuerg** de la Croix-Rouge luxembourgeoise, vous êtes amené(e) à nous communiquer vos données personnelles ainsi que celles de votre enfant. Nous attachons une grande importance à la protection de ces données. Cette notice est destinée à vous informer de l'usage que nous faisons de ces données personnelles ainsi que des droits dont vous disposez.

### **QUI EST RESPONSABLE DU TRAITEMENT ?**

Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise, situé au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg est responsable du traitement de vos données personnelles.

### **POURQUOI TRAITONS-NOUS CES DONNEES ?**

Nous traitons vos données personnelles ainsi que celles de votre enfant dans le cadre de la :

- gestion de l'inscription de votre enfant dans notre établissement,
- gestion des présences et absences de votre enfant,
- gestion de la restauration,
- gestion de la facturation,
- gestion des plaintes et des déclarations des accidents,
- gestion de l'établissement.

Ces traitements se font :

- dans le cadre de l'exécution du contrat que vous avez avec notre établissement,
- afin de respecter une obligation légale à laquelle nous sommes soumis,
- dans le cadre de l'exécution de notre mission d'intérêt public,
- sur base de votre consentement pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) de votre enfant,
- sur base de votre consentement exprès pour le cas où vous nous avez communiqué des données de santé de votre enfant (allergies, intolérances alimentaires et autres pathologies) et à défaut de votre consentement exprès, le traitement de ces données de santé se fera sur base des intérêts vitaux de votre enfant.

### **QUELS TYPES DE DONNEES COLLECTONS-NOUS ?**

Conformément à la loi, le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise ne collecte que les données nécessaires. Ces données sont généralement celles que vous nous avez communiquées par le biais de la fiche d'inscription (les nom et prénom de votre enfant, votre adresse, votre numéro de téléphone, etc.). D'autres données peuvent être générées ou collectées au cours de votre relation avec la Croix-Rouge luxembourgeoise (par exemple : excursions, sorties, etc.).

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire et au maximum pendant la durée prévue par la loi.

### **A QUI COMMUNIQUONS-NOUS CES DONNEES ?**



Le Service Maison Relais et Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise traite les données que vous lui communiquez en toute confidentialité et ne les partage avec des tiers que lorsque cela est nécessaire et conforme à la loi. Ces tiers peuvent inclure d'autres entités de la Croix-Rouge luxembourgeoise, la Commune d'Ettelbruck, les administrations et autorités compétentes, telles que le Ministère de l'éducation nationale de l'enfance et de la jeunesse, le Ministère de la santé, le Service National de la Jeunesse, l'école ainsi que des fournisseurs de services, notamment dans le cadre de la sous-traitance informatique. Nous nous assurons que vos données restent dans l'Union européenne.

## QUELS SONT VOS DROITS ?

Conformément à la loi, vous bénéficiez des droits suivants :

- **Le droit à l'information.** Nous espérons que cette notice aura répondu à vos questions. Pour toute information complémentaire, vous pouvez néanmoins contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg.
- **Le droit d'accéder aux données.** Vous pouvez accéder à vos données et à celles de votre enfant en contactant le responsable du Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg.
- **Le droit de rectifier vos données et celles de votre enfant** lorsque celles-ci sont erronées ou obsolètes. Vous pouvez contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil.
- **Le droit d'introduire une réclamation** auprès de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD) si vous estimez que le traitement de vos données n'est pas conforme à la loi.

Dans certains cas et selon les conditions fixées par la loi, vous bénéficiez également des droits suivants:

- **Le droit de demander l'effacement** de vos données et celles de votre enfant.
- **Le droit de demander la limitation** du traitement de vos données et celles de votre enfant.
- **Le droit de vous opposer au traitement** de vos données et à celles de votre enfant pour tout autre motif légitime (sauf si la Croix-Rouge luxembourgeoise a un motif légitime et impérieux de continuer le traitement).
- **Le droit à la portabilité** des données que vous avez fournies à Croix-Rouge luxembourgeoise (c'est-à-dire le droit de recevoir vos données personnelles sur un support lisible par une machine), dans la mesure où cela est techniquement possible.
- **Le droit de retirer votre consentement** à tout moment au traitement des données de santé de votre enfant.

Pour toute question ou pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter le responsable du Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg par courriel : [relais.ettelbruck@croix-rouge.lu](mailto:relais.ettelbruck@croix-rouge.lu) ou par courrier : Ettelbrécker Kannerbuerg 46, rue Grande Duchesse Josephine Charlotte L-9013 Ettelbruck

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](mailto:rgpd@croix-rouge.lu) ou par courrier :

CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE

Protection des données

44, boulevard Joseph II

BP 404 L-2014 Luxembourg

Afin de nous conformer au mieux à la réglementation en vigueur, nous nous engageons à mettre à jour la présente notice d'information à chaque fois que ce serait nécessaire.

**Annexe 9 : 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 Ettelbrécker Kannerbuerg de la Croix-Rouge luxembourgeoise**

*(Remis au(aux) représentant(s) légal(aux) de l'enfant mineur concerné)*

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](mailto: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 du Service d'éducation et d'accueil Ettelbrécker Kannerbuerg. 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](mailto: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 10 : Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)<sup>6</sup>  
(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 : \_\_\_\_\_

**Dans le souci de devoir assurer la sécurité de votre enfant et d'accomplir nos obligations dans le cadre du contrôle de qualité, nous pouvons être amenés à prendre des photos/films de votre enfant (ex. "badge", porte-folio, poster pédagogique...). Il s'agit alors pour nous de pouvoir respecter le Règlement grand-ducal du 29 juillet 2017 portant établissement du cadre de référence national "Education non-formelle des enfants et des jeunes".**

**AUTORISATION DU REPRESENTANT LEGAL**

Je, soussigné(e) (*prénom, nom*) \_\_\_\_\_ ,

demeurant à (*adresse*) \_\_\_\_\_ :

**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*) :

1. Autorisation et utilisation de prise d'image

- à photographier ou filmer mon enfant, dont l'identité est donnée ci-dessus, dans le cadre des activités internes (publication au sein du SEA) du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise auxquelles il/elle participe.

**Sans avoir coché le point 1, vous pouvez ignorer le point 2.**

2. Autorisation et utilisation d'image en dehors des activités quotidiennes du SEA

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'utilisation des photos et vidéos dans le cadre des formations continues
- le journal "Die Kunterbunte", fait par et pour les enfants fréquentant les maisons relais/les crèches;
- 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, 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/de la représentant/e légal/e de l'enfant :

---

**Annexe 11 : Pas de refacturation en cas d'oubli de renouvellement du contrat d'accueil chèques services**

Concerne : Pas de refacturation en cas d'oubli de renouvellement du contrat d'accueil chèques services

Chers parents,

Le contrat chèque service a une validité d'un an.

La date d'expiration est indiquée sur votre contrat, un rappel vous sera envoyé et est également inscrit sur la dernière facture.

**Les parents sont responsables de renouveler le contrat pendant les délais.**

Je soussignée, Mme/Mr \_\_\_\_\_

Confirme avoir pris en compte qu'une refacturation n'est pas possible lors d'un retard de renouvellement du contrat.

Je prends en compte, au cas d'un oubli/retard de renouvellement, le tarif maximal sera facturé.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Annexe 12: Dates importantes

<u>Vacances</u>	<u>Fiche d'Inscriptions disponibles</u>	<u>Date limite d'Inscriptions</u>
<p><b>Toussaint</b> 30.10.2021-07.11.2021 1.11 jour ferié SEA fermé</p>	04.10.2021	19.10.2021
<p><b>St Nicolas</b> 6.12.2021</p>	08.11.2021	22.11.2021
<p><b>Noël</b> 18.12.2021-02.01.2022 24.12 SEA ferme à 16hrs Jusqu'au 02.01.2022 inclus</p>	08.11.2021	22.11.2021
<p><b>Carnaval</b> 12.02.2022-20.02.2022</p>	03.01.2022	17.01.2022
<p><b>Pâques</b> 02.04.2022-18.04.2022 18.04.2022 ferié SEA fermé</p>	07.03.2022	19.03.2022
<p><b>Pentecôte</b> 21.05.2022-29.05.2022</p>	01.04.2022	18.04.2022
<p><b>Été</b> 16.07.2022-14.09.2022 15.08.2022-19.08.2022 SEA fermé</p>	30.05.2022	13.05.2022