



Fiche d'inscription

pour le service d'éducation et d'accueil Stadtbredimus

Année scolaire 2020/2021

Date de la demande : _

I. Enfant

NOM																						
Prénom																						
matricule	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <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>																					
adresse	L-	Lieu																				
	Rue	N°																				
Téléphone(s)	Veuillez-nous informer de tous changements de numéro en cours d'année.																					
Sexe	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>																				
Mode d'inscription SEA	Régulier <input type="checkbox"/> (annuelle)	Irrégulier <input type="checkbox"/> (mensuelle)																				



Informations médicales	Oui	Non	
<p>Maladie (besoins de santé spécifiques) Votre enfant souffre-t-il d'une maladie chronique (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque, etc.), présente-t-il un risque de choc anaphylactique, etc?</p>			
<p>Si vous avez coché « Oui » : Existe-t-il un Projet d'accueil individualisé (PAI) relatif à la maladie de votre enfant ?</p>	<p>Si oui, merci de fournir le Projet d'accueil individualisé au responsable du service d'éducation et d'accueil.</p> <p>Si non, merci de contacter votre médecin traitant pour établir un certificat médical ou un Projet d'accueil individualisé.</p>		
<p>Encadrement spécifique Votre enfant nécessite-t-il un encadrement spécifique ?</p>			<p>Si oui, merci de préciser :</p>
<p>Produits de soin Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, nous autorisons le personnel éducatif d'utiliser les produits énumérés sous point III. Informations importantes / D. Maladie / 3. Soins quotidiens du Règlement d'ordre interne : Cedium spray Arni Stick/crème Systral Crème solaire Crème protectrice (sans médic.) Sérum physiologique</p>			
<p>Restauration</p>	<p>Evictions/restrictions alimentaires : Les allergies/intolérances sont à certifier moyennant un certificat du médecin ou par un PAI</p>		
<p>Merci de nous indiquer les aliments que votre enfant ne doit pas manger Nous respecterons vos indications dans la mesure du possible.</p>			



II. Personnes investies du droit d'éducation

Fiche d'inscription pour le Service d'éducation et d'accueil Stadtbredimus

Année scolaire 2020/2021

I. **Enfant**

NOM													
Prénom													
Matricule	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>												
Adresse	L-	lieu											
	Rue	N°											
Téléphone(s)													
Carte chèque service	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>										
Sexe	Masculin <input type="checkbox"/>		Féminin <input type="checkbox"/>										
Mode d'inscription SEA	Régulier <input type="checkbox"/>		Irrégulier <input type="checkbox"/>										

RESTAURATION*

<p>Allergies ou intolérances alimentaires sans risque de choc anaphylactique doivent être certifiées par votre médecin traitant:</p> <p>Aliments à exclure:</p>
<p>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</p> <p>Aliments à exclure:</p>

* Informations fournies de manière facultative par les représentants légaux

INFORMATIONS MÉDICALES

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

<p>Produits de soin <input type="checkbox"/> 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.</p>



Débiteur chèque service (personne indiquée sur la facture)	
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	
Matricule : _____ / _____ / _____ Date du contrat d'adhésion CSA au _____ / _____ / _____	
Remarque : _____	

Nom et téléphone de contact en cas d'urgence (personnes pouvant être contactées en cas d'urgence, et récupérer les enfants, lorsque les représentants légaux ne sont pas joignables)		
Nom 1		
Téléphone		
Nom 2		
Téléphone		
Nom 3		
Téléphone		

Veillez noter que vous devez remettre une « autorisation parentale pour tierces personnes » (annexe + copie de la carte d'identité) au cas où des personnes ne sont pas les tuteurs légaux de l'enfant.

III. Modalités et signatures

Tous les enfants désirant fréquenter le service d'éducation et d'accueil à partir du 13 septembre 2021 doivent être inscrits moyennant cette fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement. La fiche d'inscription et la lettre de renouvellement doivent porter obligatoirement la signature des personnes investies du droit d'éducation. Le dossier d'inscription est à renvoyer à l'adresse suivante :

Service d'éducation et d'accueil de Stadtbredimus Crèche Huesenascht
36, rue Dicks
L-5451 Stadtbredimus

Le dossier dûment signé peut également être transmis par courrier électronique :

huesenascht@croix-rouge.lu. Il doit être accompagné de toutes les pièces requises.



La fiche d'inscription doit porter obligatoirement la signature des deux représentants légaux.

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

- Certificats de travail** 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** 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**.
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.
- 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 Stadtbredimus.

Lieu et Date : _____, le ____ / ____ / _____

Signature des représentants légaux :

Le dossier d'inscription est à remettre en mains propres.



**Annexe 1 : Fiche de présence régulière (annuelle) Service d'éducation et d'accueil
Stadtbredimus**

Nom de l'enfant : _

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants pendant toute l'année scolaire 2020/2021 (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**). Nouveaux horaires à partir du mois de septembre 2020.

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.30					
08.30-10.00					
10.00-11.30					
11.30-12.30 repas					
12.30-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.30					

Remarque :

Date et signature : _____ -



**Annexe 2: Fiche de présence irrégulière (mensuelle/hebdomadaire/occasionnelle)
Service d'éducation et d'accueil Stadtbredimus**

Nom de l'enfant : _

Je désire inscrire mon enfant pour les jours suivants (**Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence**). Nouveaux horaires à partir du mois de septembre 2020.

Pour le mois : _

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.30					
08.30-10.00					
10.00-11.30					
11.30-12.30 repas					
12.30-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.30					

Remarque :

Date et signature : _____



Fiche de la présence de la semaine du _____ au _____

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 :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.30					
08.30-10.00					
10.00-11.30					
11.30-12.30 repas					
12.30-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.30					

huesenascht@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).

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

Date et signature : _____



Annexe 3 : Fiche de modification

Nom de l'enfant : _____

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**.

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.30					
08.30-10.00					
10.00-11.30					
11.30-12.30 repas					
12.30-14.00					
14.00-16.00					
16.00-17.00					
17.00-18.30					

Veuillez déposer cette fiche jusqu'au vendredi (9h00) 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 :

huesenascht@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 d'inscription.

Date et signature :



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 :

- Une information écrite à l'avance
- 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 des personnes, qui ne sont pas investies du droit d'éducation, étaient amenées à venir chercher vos enfants.

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)

Mère, père ou tuteur de :

Nom	Prénom

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

Nom, Prénom	Relation	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 : 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 Stadtbredimus. 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)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> midi | <input type="checkbox"/> après- midi |
| <input type="checkbox"/> avant le repas | <input type="checkbox"/> pendant le repas | <input type="checkbox"/> 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 : Fiche de congé

Je soussigné(e) _____ père, mère, tuteur (biffer ce qui ne convient

pas) de l'enfant _____ vous informe que mon enfant sera en

congé du _____ au _____, soit un total

de _____ jours.

Date et Signature : _

Réservé au groupe

Date de réception :

Signature :



Annexe 8 : 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 :

demandent 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: _____

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 9 : 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 Stadtbredimus 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 COMMUNIQUEONS-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 Stadtbredimus, 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.

- **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.
- **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 par courriel : huesenascht@croix-rouge.lu.

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 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 10 : 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 Stadtbredimus 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

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 Stadtbredimus. 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 11 : 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 : _____

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 prise d'image
 - 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.

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

2. Autorisation utilisation d'image 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) :

- 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 12 : Fiche d'informations médicales

Informations médicales	Oui	Non	
<p>Maladie (besoins de santé spécifiques) Votre enfant souffre-t-il d'une maladie chronique (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque, etc.), présente-t-il un risque de choc anaphylactique, etc?</p>			
<p>Si vous avez coché « Oui » : Existe-t-il un Projet d'accueil individualisé (PAI) relatif à la maladie de votre enfant ?</p>	<p>Si oui, merci de fournir le Projet d'accueil individualisé au responsable du service d'éducation et d'accueil.</p> <p>Si non, merci de contacter votre médecin traitant pour établir un certificat médical ou un Projet d'accueil individualisé.</p>		
<p>Encadrement spécifique Votre enfant nécessite-t-il un encadrement spécifique ?</p>			<p>Si oui, merci de préciser :</p>
<p>Produits de soin Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, nous autorisons le personnel éducatif d'utiliser les produits énumérés sous point III. Informations importantes / D. Maladie / 3. Soins quotidiens du Règlement d'ordre interne : Cedium spray Arni Stick/crème Systral Crème solaire Crème protectrice (sans médic.) Sérum physiologique</p>			
<p>Restauration</p>	<p>Evictions/restrictions alimentaires : Les allergies/intolérances sont à certifier moyennant un certificat du médecin ou par un PAI</p>		
<p>Merci de nous indiquer les aliments que votre enfant ne doit pas manger Nous respecterons vos indications dans la mesure du possible.</p>			



INFORMATIONS MÉDICALES

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



Annexe 13 : Phase d'adaptation ,modèle de berlin

La phase d'adaptation selon le modèle de Berlin (source : INFANS , Berlin 1990)					
Phase initiale de familiarisation (3 jours)	Première tentative de séparation (4 ^{ème} jour)	Adaptation courte	Adaptation prolongée	Phase de stabilisation	Phase finale
<p>La mère ou le père rend visite à la crèche ensemble avec l'enfant, reste 1+/- une heure dans le groupe avec son enfant et le ramène après à la maison.</p> <p>PARENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> rôle plutôt passif en aucun cas pousser l'enfant à s'éloigner de lui. accepter toujours quand l'enfant cherche activement à être proche de son parent <p>RÔLE DU PARENT : ÊTRE LA BASE DE SÉCURITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas lire ou jouer avec les autres enfants. L'enfant doit sentir l'attention de son parent à tout moment. <p>RECOMMANDATIONS pour les éducatrices :</p> <ul style="list-style-type: none"> Prendre contact avec l'enfant tout doucement. De préférence via le jeu (faire des propositions de jeu ou bien entrer dans le jeu de l'enfant). OBSERVER les interactions entre le parent et l'enfant au cours des trois premiers jours. PAS DE SÉPARATION ! 	<p>(Si le 4^{ème} jour est un lundi, première séparation seulement le mardi).</p> <p>BUT : Décision provisoire quant à la durée de l'adaptation</p> <p>Quelques minutes après l'arrivée dans la salle, le parent dit au revoir à l'enfant, quitte la salle et reste dans le couloir.</p> <p>Les RÉACTIONS de l'enfant déterminent si cette première tentative de séparation se prolonge ou bien est interrompue:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'enfant n'est pas déstabilisé par le départ du parent et montre de l'intérêt pour le nouvel environnement. Durée maximale de la première séparation : 30 minutes Même si au départ l'enfant pleure, la tentative de séparation peut être continuée au cas où l'enfant se fait consoler rapidement et pour une durée prolongée par l'éducatrice. Si l'enfant se montre désespéré et ne peut pas être consolé, si ses pleurs persistent, la séparation se termine de suite et le parent revient dans la salle. 	<p>Indicateurs pour une P.A. courte (environ 6 jours) :</p> <p>Tentatives de l'enfant à affronter des nouveaux défis tout seul, sans chercher l'aide et le soutien du parent.</p> <p>Il se peut évt. que l'enfant se défend contre une tentative du parent de le prendre sur ses genoux.</p> <p>L'enfant cherche très peu le contact visuel avec le parent.</p> <p>Contact corporel de l'enfant vers son parent semble se produire par hasard</p>	<p>Indicateurs pour une P.A. prolongée (environ 2 à 3 semaines) :</p> <p>L'enfant cherche souvent le contact visuel et corporel avec son parent.</p> <p>L'enfant réclame intensément la présence de son parent pendant la première tentative de séparation.</p> <p>Il est important d'attendre quelques jours avant de tenter une nouvelle séparation!</p>	<p>A partir de la 4^{ème} journée:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'éducatrice commence à assumer les tâches qui étaient initialement réservées au parent (changer les couches, assister pour manger) et se propose de plus en plus à entrer dans le jeu avec l'enfant. Il incombe de plus en plus à l'éducatrice de réagir aux signaux de l'enfant. Le parent n'intervient que si l'enfant n'accepte pas encore l'éducatrice. <p>Le temps de la séparation peut être étendu le 5^{ème} jour seulement si l'enfant a réagi calmement à la séparation du 4^{ème} jour, resp. s'il s'est fait consoler rapidement par l'éducatrice.</p> <p>Au 5^{ème} et 6^{ème} jour, il est indispensable que le parent ne quitte pas le bâtiment pour qu'il puisse retourner dans la salle en cas de besoin.</p> <p>Du moment que l'enfant n'a pas pu être consolé par l'éducatrice lors de la première séparation au 4^{ème} jour, le parent est invité à rester avec l'enfant dans le groupe. Une nouvelle tentative de séparation sera proposée vers le 7^{ème} jour.</p>	<p>Le parent peut quitter le bâtiment de la crèche, mais il reste à tout moment disponible au cas où la relation de l'enfant vers l'éducatrice n'est pas encore assez stable pour qu'il se sente réconforté dans des situations de stress.</p> <p>La phase d'adaptation est terminée au moment que l'enfant a accepté l'éducatrice comme sa "BASE DE SÉCURITÉ" et se laisse consoler par celle-ci.</p> <p>Exemple: L'enfant se défend contre le départ du parent (donc montre du comportement d'attachement), mais il se laisse facilement consoler par l'éducatrice et entre calmement dans le jeu.</p>
PENDANT LA PHASE D'ADAPTATION, IL EST PRÉFÉRABLE QUE L'ENFANT FRÉQUENTE LA CRÈCHE SEULEMENT À MI-TEMPS!					

De : Sonja DAMEN & Katrin BETZ – Eltern im Fokus. Carl Link Verlag (2009). Traduit par l'Agence Dageselteren.