

Récapitulatif des annexes

1. Fiche de présence régulière en période scolaire (annuelle)
2. Fiche de présence irrégulière (mensuelle, hebdomadaire)
3. Fiche de modification et congé
4. Autorisation parentale pour tierces personnes (autres que les représentants légaux)
5. Fiche de délégation parentale d'administrer des médicaments
6. Ordre de domiciliation
7. Fiche de résiliation de la fiche d'inscription
8. Notice générale de protection des données personnelles – Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise
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 Zwergenhaus de la Croix-Rouge luxembourgeoise
10. Autorisation pour la prise et / ou la publication d'images (photographies ou vidéos) (enfants mineur ayant moins de 13 ans)
11. Autorisation pour l'utilisation de l'application DIMMI
12. Guide phase d'adaptation pour les parents

Annexe 1 : Fiche de présence régulière en période scolaire (annuelle)
Service d'éducation et d'accueil Zwergenhaus

Nom de l'enfant : _____

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants **pendant toute l'année scolaire 2024 – 2025** (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 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 13:00					
13:00 – 15:00					
15:00 – 16:00					
16:00 – 17:00					
17:00 – 17:30					
17:30 – 18:00					
18:00 – 18:30					

Remarque :

Date et signature d'un représentant légal: _____

Annexe 2: Fiche de présence irrégulière (mensuelle/hebdomadaire)
Service d'éducation et d'accueil **Zwergenhaus 2024/2025**

Nom 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 : _____

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-13:00					
13:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					
18:00-18:30					

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-13:00					
13:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					
18:00-18:30					



Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-13:00					
13:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					
18:00-18:30					

Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-13:00					
13:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					
18:00-18:30					



Fiche de présence de la semaine du _____ au _____					
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:00					
08:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-13:00					
13:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					
18:00-18:30					

Veuillez déposer cette fiche **jusqu'au jeudi 12h00 au plus tard** qui précède la première semaine d'inscription. La fiche dûment signée peut également être transmise par courrier électronique : zwergenhaus@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 3 : Fiche de modification et congé

Nom de l'enfant : _____

Groupe : _____

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 – 08:00					
08:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 13:00					
13:00 – 15:00					
15:00 – 16:00					
16:00 – 17:00					
17:00 – 17:30					
17:30 – 18:00					
18:00 – 18:30					

mon enfant **ne fréquentera pas** la crèche du/...../ 20..... au/...../ 20.....

Veuillez déposer cette fiche **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 : zwerghaus@croix-rouge.lu.

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

Vous recevrez toujours une confirmation respectivement un avis négatif (écrit).

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 :

- avoir soumis la présente fiche « Autorisation parentale pour tierces personnes »

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 autre représentant légal)

Mère, père ou autre représentant légal de:

Nom	Prénom

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

Nom	Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant (p.ex. : grands-parents, voisins, etc.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Date et signature : _____

Annexe 5 : Fiche de délégation parentale d'administrer des médicaments

À remplir et à remettre obligatoirement à la 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 Zwergenhaus. 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 : 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 d'éducation et d'accueil
« Zwergenhaus » :/...../.....

le **préavis d'un mois** étant ainsi respecté.

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

Signature d'un/des représentant(s) légal/légaux:

(mère, père, représentant légal)

(mère, père, représentant légal)

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 générale de protection des données personnelles – Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge Luxembourgeoise

Lors de l'inscription de votre enfant au Service d'éducation et d'accueil Zwergenhaus 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 pour l'utilisation de l'application DIMMI,
- 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. Vous pouvez obtenir le détail des durées de conservation en contactant le responsable du Service d'éducation et d'accueil Zwergenhaus.

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 Lorentzweiler, Ces tiers peuvent inclure d'autres entités de la Croix-Rouge luxembourgeoise, la Commune Lorentzweiler, EducDesign dans le cadre de l'utilisation de l'application DIMMI, 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, APEMH asbl, les prestataires de restauration, 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 Zwergenhaus.
- **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 Zwergenhaus.
- **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 la 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 Zwergenhaus par courriel : zwergenhaus@croix-rouge.lu ou par courrier :

Crèche Zwergenhaus
12, rue Jean-Pierre Glaesener
L-7358 Lorentzweiler

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 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 Zwergenhaus 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 Zwergenhaus. 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 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 : _____

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 dans les porte-folios des enfants de la crèche;
- l'utilisation des photos et vidéos dans le cadre des formations continues;
- l'utilisation des photos dans le journal de bord (documentation interne);
- le journal "Die Kunterbunte", fait par et pour les enfants fréquentant les maisons relais / les crèches;
- la diffusion de photographies dans le « Gemengebued » (journal de la commune) et le site Internet de la commune;
- 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 : Autorisation pour l'utilisation de l'application DIMMI

Chers parents,

La crèche Zwergenhaus de Lorentzweiler a le plaisir de vous proposer l'utilisation de l'application Dimmi, téléchargeable sur les supports utilisant iOS et Android.

Dimmi permettra de faciliter la communication entre les parents et la crèche. Vous aurez ainsi facilement et rapidement accès aux messages, formulaires, rappels d'inscriptions, menus et autres publications de la crèche. Des photos ainsi que des petites présentations des activités de votre enfant y seront également régulièrement publiées. Les rappels (inscriptions de vacances, de fêtes, etc.) seront uniquement mis sur la plateforme de Dimmi. Les photos et vidéos envoyés par le personnel du groupe seront exclusivement envoyés aux parents à travers l'application Dimmi.

Seuls le nom et le prénom de l'enfant ainsi que l'adresse email des parents/tuteur seront stockés par le fournisseur de l'application, la société EducDesign S.A.

Je vous invite dès à présent à consulter le site de l'application Dimmi sous www.dimmi.lu où vous trouverez de plus amples explications sur son fonctionnement ainsi que les dispositions en matière de protection des données.

L'utilisation de l'application n'est, bien entendu, pas obligatoire et seuls les parents qui nous remettront le talon ci-dessous se verront attribuer un QR-Code leur permettant de se connecter à Dimmi.

Veuillez noter qu'un QR-Code est attribué à chaque enfant et que seuls les parents et tuteur de l'enfant sont autorisés à se connecter à l'application. Pour des raisons de sécurité, nous nous réservons le droit de bloquer l'accès à l'application en cas d'abus.

Rejoignez-nous nombreux!

Au plaisir de vous rencontrer sur Dimmi,

Laura Speltz

Responsable

AUTORISATION DU REPRESENTANT LEGAL

Je, soussigné(e) (*prénom, nom*) _____

demeurant à (adresse) _____

souhaite avoir accès à l'application Dimmi et autorise par la présente le Service Maison Relais et Crèche de la Croix-Rouge Luxembourgeoise, situé au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg (*cocher la cases*) :

- à photographier ou filmer mon enfant, dont l'identité est donnée ci-dessous, dans le cadre des activités du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge Luxembourgeoise auxquelles il / elle participe et à utiliser et publier ces photographies, vidéos ou leurs adaptations dans l'application Dimmi, sans mention du nom de mon enfant, à des fins illustratives des activités du Service d'éducation et d'accueil de Lorentzweiler.

Cette autorisation, consentie à titre gratuit, est valable pour le temps de fréquentation de la crèche Zwergenhaus.

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 donné 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.
- ✓ Je souhaite recevoir un code QR afin d'accéder à l'application Dimmi.
- ✓ Je m'engage à ne pas publier les photos des autres enfants.

Prénom et nom de l'enfant :	
-----------------------------	--

Fait à _____, le _____ / _____ / 20.....

Signature du / de la représentant/e légal/e de l'enfant: _____

Annexe 12 : Guide phase d'adaptation pour les parents

Une phase d'adaptation bien planifiée est cruciale pour la future période dans la crèche. Un enfant a besoin du temps pour s'habituer au nouvel environnement et aux nouvelles personnes qui l'entourent. Pendant ce temps, les parents apprennent également à connaître les processus au sein de la crèche et les éducateurs qui s'occupent de leur enfant.

Pendant la phase d'adaptation, il est important que la transition de la famille à la crèche soit soigneusement conçue. Le but de l'adaptation est d'établir une base de confiance avec toutes les personnes impliquées et d'éliminer les peurs éventuelles. S'y habituer est aussi un processus important pour les parents. Les parents sont les experts de leurs enfants et jouent donc un rôle important lors du processus d'adaptation.

La période d'adaptation est d'au moins 3 - 4 semaines et est prolongée en fonction des besoins de l'enfant. Pendant ce temps, l'enfant visite la crèche tous les jours. Idéalement, l'enfant sera accompagné de la même personne pendant toute la période d'adaptation.

Le processus d'adaptation est basé sur le rythme de l'enfant.

L'anamnèse

L'éducateur contacte les parents pour prendre rendez-vous pour l'anamnèse qui a lieu environ une à trois semaines avant l'adaptation. Les préférences et les habitudes de l'enfant sont communiquées et un questionnaire sur l'enfant est rempli ensemble. C'est le moment où les parents peuvent obtenir plus d'informations sur la crèche et le concept éducatif. Si nécessaire, les parents peuvent à nouveau voir la salle de groupe et le vestiaire. L'équipe va également se présenter aux parents à l'avance.

Les premiers jours ensemble dans la crèche

Pendant la première semaine, l'enfant est accompagné de l'un des deux parents. Une place (chaise ou coussin d'assise) a été préparée pour les parents dans la salle de groupe. L'éducateur prépare un

environnement de jeu pour l'enfant et l'accompagne dans le jeu. Les parents peuvent observer leur enfant en contact avec l'éducateur. Les parents ne doivent pas attirer consciemment l'attention de leur enfant ou des autres. Si l'enfant va chez les parents pour se réconforter, il est important de le rassurer. Les parents ne devraient pas exhorter l'enfant à s'éloigner d'eux; quand l'enfant sera prêt, il regardera autour de lui. L'enfant reste dans la salle avec le parent qui l'accompagne pendant au moins une heure pendant les 3 premiers jours. Pendant la période d'adaptation, ils doivent avoir avec eux un objet familier ou réconfortant (peluche, tétine, etc. ...)

Les premières tentatives de séparation

De courtes tentatives de séparation sont faites à partir du jour 4 au plus tôt. Le moment, le processus et la durée de la séparation seront discutés à l'avance avec l'éducateur. Il est important que les parents disent au revoir à l'enfant et ne se fauillent pas hors de la pièce. Cela peut également aider si les parents laissent un objet personnel dans la salle de groupe. Les parents restent dans la structure pendant ce temps, par exemple dans le coin des parents afin qu'ils puissent retourner auprès de leur enfant si nécessaire.

L'enfant va seul à la crèche pendant quelques heures

La durée de la séparation est continuellement augmentée jusqu'au nombre maximum d'heures que l'enfant est inscrit à la crèche après l'adaptation. Le transfert a maintenant lieu à la porte de la salle de groupe. Même si l'enfant est seul à la crèche pour quelques heures, les parents doivent être joignables et à proximité immédiate de la crèche.

L'enfant s'habitue au groupe, aux processus de la crèche et aux éducateurs.

L'enfant est habitué et visite la crèche à la demande des parents