

**Annexe 1**

**Fiche de présence régulière pendant la période scolaire**

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

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants pendant l'année scolaire 2026/2027.

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

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:10					
08:10-12:00	SEA fermé (sauf vacances scolaires)				
12:00-13:50					
13:50-15:40	SEA fermé (sauf vacances scolaires)		SEA fermé (sauf vacances scolaires)		SEA fermé (sauf vacances scolaires)
15:40-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					

Remarque:

Date et signatures des représentants légaux : \_\_\_\_\_

**Annexe 2**  
**Fiche de présence irrégulière (mensuelle)**

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

Je désire inscrire mon enfant les jours suivants :

Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence pour le mois de \_\_\_\_\_ 2026/2027

Jour & horaire	Lundi, le ____	Mardi, le ____	Mercredi, le ____	Jeudi, le ____	Vendredi, le ____	Lundi, le ____	Mardi, le ____	Mercredi, le ____	Jeudi, le ____	Vendredi, le ____
07:00-08:10										
08:10-12:00	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)					SEA fermé (sauf en vacances scolaires)				
12:00-13:50										
13:50-15:40	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé
15:40-17:00										
17:00-18:00										
18:00-19:00										
Jour & horaire	Lundi, le ____	Mardi, le ____	Mercredi, le ____	Jeudi, le ____	Vendredi, le ____	Lundi, le ____	Mardi, le ____	Mercredi, le ____	Jeudi, le ____	Vendredi, le ____
07:00-08:10										
08:10-12:00	SEA fermé					SEA fermé				
12:00-13:50										
13:50-15:40	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé
15:40-17:00										
17:00-18:00										
18:00-19:00										

Veuillez s.v.p. déposer cette fiche au plus tard jusqu'au 15 du mois qui précède la première semaine d'inscription. La fiche dûment signée peut également être transmise par courriel : [relais.reckange@croix-rouge.lu](mailto:relais.reckange@croix-rouge.lu). Pour des raisons d'organisation, nous vous prions de bien vouloir, dans la mesure du possible, d'inscrire votre enfant pour le maximum de semaines à venir (par exemple pour 4 semaines consécutives, si vous recevez un plan de travail mensuel). (⇒ Règlement d'Ordre Interne 2026/2027).

**Date et signatures des représentants légaux :** \_\_\_\_\_

**Annexe 3**

**Fiche de modification et d'annulation d'inscription**

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

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

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

Voici le nouvel horaire, à partir du ...../...../ 2026/27 au ...../...../ 2026/27

Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence pour la semaine entière :

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00-08:10					
08:10-12:00	SEA fermé				
12:00-13:50					
13:50-15:40	SEA fermé		SEA fermé		SEA fermé
15:40-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					

Veillez déposer cette fiche au plus tard **jusqu'au 15 du mois** 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 courriel : [relais.reckange@croix-rouge.lu](mailto:relais.reckange@croix-rouge.lu).

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

Vous recevez une confirmation respectivement un avis négatif.

Pour les inscriptions de l'enseignement précoce, veuillez-vous référer au module choisi lors de l'inscription.

**Date et signature des représentants légaux:** \_\_\_\_\_

#### Annexe 4

### Autorisation parentale pour tierces personnes (autres que les représentants 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 informer à l'avance (par téléphone ou courriel)
- avoir soumis la présente fiche « Autorisation parentale pour tierces personnes »

Veillez noter que dans aucun cas nous ne laissons partir votre enfant avec une personne autre que les représentants 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 représentant légal)

de l'enfant

Nom de l'enfant

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

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

**Cette autorisation n'est valable que si les personnes concernées peuvent s'identifier via leurs cartes d'identité au moment de venir chercher l'enfant au Service d'éducation et d'accueil.**

**Date et signature des représentants légaux :** \_\_\_\_\_

## Annexe 5

### Autorisation parentale « Déplacements & Clubs »

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 parents au Service d'éducation et d'accueil au cas où les enfants ont le droit de quitter le Service d'éducation et d'accueil ou se rendre seul vers une activité sportive ou musicale.

À remplir et à remettre au bureau du Service d'éducation et d'accueil en cas de besoins.

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

déclare mon enfant apte et autorise mon enfant :

Nom et prénom	
Cycle	
Titulaire de classe	

à se rendre:

seul de son domicile au SEAS

seul du SEAS à son domicile

les :  lundis  mardis  mercredis  jeudis  vendredis

à l'heure suivante : \_\_\_\_\_

seul du SEAS à son activité (solfège, club, ...)

\_\_\_\_\_

les :  lundis  mardis  mercredis  jeudis  vendredis

à l'heure suivante : \_\_\_\_\_

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets :

pendant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

durant toute l'année scolaire 2026/2027

**Date et signature des représentants légaux :** \_\_\_\_\_

## Annexe 6

### Fiche d'administration de médicaments

À remplir et à remettre au Service d'éducation et d'accueil, **accompagné de l'ordonnance médicale afférente.**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, représentant légal de l'enfant \_\_\_\_\_ né le \_\_\_\_\_, inscrit au SEAS Reckange-Mess autorise et délègue l'administration du médicament repris ci-dessous, au personnel du SEAS Reckange-Mess.

Nom du médicament	
Durée du traitement	du ____/____/____ au ____/____/____
Fréquence par jour	<input type="radio"/> matin <input type="radio"/> midi <input type="radio"/> après- midi <input type="radio"/> avant le repas <input type="radio"/> pendant le repas <input type="radio"/> après le repas
Quantité chaque fois	<input type="radio"/> __ comprimés <input type="radio"/> __ cuillères à café <input type="radio"/> __ sachets <input type="radio"/> __ globules <input type="radio"/> __ ml
Le médicament est à conserver	<input type="radio"/> au frigo <input type="radio"/> à température ambiante
Le médicament devra, pendant la durée du traitement	<input type="radio"/> être emporté à la maison <input type="radio"/> rester au SEAS

Les représentants légaux 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. La copie de l'ordonnance est indispensable pour que l'administration du médicament puisse être garantie.

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

Pour ce qui est des médicaments utilisés pour traiter des allergies (les antihistaminiques), il est précisé qu'ils peuvent être administrés avant même que des réactions allergiques ne se manifestent chez l'enfant.

**Date et signatures des représentants légaux :** \_\_\_\_\_

**Annexe 6A**

**Fiche d'administration de produits de soins**

À remplir et à remettre au Service d'éducation et d'accueil.

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, représentant légal de l'enfant  
\_\_\_\_\_ né le \_\_\_\_\_, inscrit au SEAS Reckange-Mess  
autorise et délègue l'administration des produits de soin repris ci-dessous, au personnel du SEAS  
Reckange-Mess.

Nom du produit de soin	
Durée du traitement	du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____
Fréquence par jour	
Le produit de soin est à conserver	<input type="radio"/> au frigo <input type="radio"/> à température ambiante
Le médicament devra, pendant la durée du traitement	<input type="radio"/> être emporté à la maison <input type="radio"/> rester au SEAS

Les représentants légaux sont tenus de noter le nom de l'enfant sur le produit de soin.

Cette mesure concerne tous les produits de soins disponibles en vente libres, y compris les produits de soins homéopathiques.

**Date et signatures des représentants légaux :** \_\_\_\_\_

## Annexe 7 : Ordre de Domiciliation

### 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

**prie la firme**

(qui établit les créances)

**portant le no ID créancier**

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

auprès de la banque

cases réservées au créancier

Nom CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE

Rue, N° 44, BOULEVARD JOSEPH II

C.P , Localité L-1840 LUXEMBOURG

LU72ZZZ0000000000000042200

Nom BGL BNP Paribas

Rue, N° 50, avenue J.F. Kennedy

C.P , Localité L-2951 Luxembourg

par le débit du compte bancaire

IBAN: L U | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC: | | | | | | | | L U | L | |

**(\*) 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.

**Il y a lieu de joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB).**

L'ordre de domiciliation est à remplir et à signer une seule fois, il reste valable jusqu'à révocation ou si vos coordonnées bancaires auraient changées.

## **Annexe 8 : Notice générale de protection des données personnelles – Crèches et 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 de Reckange-sur-Mess 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 Reckange-sur-Mess, 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'APEMH asbl, les prestataires de restauration, 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 Reckange-sur-Mess.
- **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 Reckange-sur-Mess.
- **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 Reckange-sur-Mess par courriel : [relais.reckange@croix-rouge.lu](mailto:relais.reckange@croix-rouge.lu) ou par courrier : Service d'éducation et d'accueil Reckange-sur-Mess 27, rue de la Montée L-4981 Reckange-sur-Mess

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 Reckange-sur-Mess 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 Reckange-sur-Mess. 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) (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 et prénom de(s) l'enfant(s) : \_\_\_\_\_

Service d'éducation et d'accueil de Reckange-sur-Mess

**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) (*nom, prénom*) \_\_\_\_\_

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 s.v.p. 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 internes (publication seulement au sein du Service d'éducation et d'accueil) du Service d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge luxembourgeoise auxquelles il(s) participe (nt).

**Sans avoir coché le point 1, vous pouvez ignorer le point 2 (page suivante)**

## 2. Autorisation 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 :

(Veuillez s.v.p. 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 (Annexe 9), 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signatures des représentants légaux de l'enfant

**Annexe 11**

**Fiche de résiliation du contrat d'inscription**

Nous soussigné(e)s,

Madame :	Monsieur :
----------	------------

Représentants légaux de l'enfant :

Nom de l'enfant :
-------------------

résilient 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 des représentants légaux: \_\_\_\_\_

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