

Annexe 1 : Fiche de présence pendant la période scolaire 2024/2025

Je désire **inscrire** mon enfant _____ de la
classe de M./ Mme _____ Cycle : _____ pour les horaires
suivants pendant toute l'année scolaire 2024/2025 à partir du/...../ 20...

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 08.00															
11.30-12.00 Uniquement Cycle1.	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
08.00 - 12.00	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.00 - 13.45															
13.45 - 15.45	SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)		
15.45-16.00															
16.00-16.30															
16.30-17.00															
17.00-17.30															
17.30-18.00															
18.00-18.30															
18.30-19.00															

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

AB=Accueil Bus

L'enfant prendra le bus à 12h00.

A = Accueil

L'enfant sera récupéré à 12h00.

Remarque :

Date et signature d'un représentant légal: _____

Annexe 2 : Fiche de modification

Je désire **modifier** l'inscription de mon enfant : _____ de la
classe de M./ Mme _____ Cycle : _____
du/...../ 20..... au/...../ 20.....

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 08.00															
11.30-12.00 Uniquement Cycle1.	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
08.00 - 12.00	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.00 - 13.45															
13.45 - 15.45	SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)						SEA est fermé (sauf en vacances scolaires)		
15.45-16.00															
16.00-16.30															
16.30-17.00															
17.00-17.30															
17.30-18.00															
18.00-18.30															
18.30-19.00															

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

AB=Accueil Bus

L'enfant prendra le bus à 12h00.

A = Accueil

L'enfant sera récupéré à 12h00.

Veuillez déposer cette fiche ou par un simple courriel (relais.leudelange@croix-rouge.lu) jusqu'au vendredi (09h00) 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 (précoce).

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

Date et signature d'un représentant légal: _____

En cas de besoin, veuillez remplir et remettre cette fiche au bureau du SEA !

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 SEA, il faudra :

- avoir soumis la présente fiche « *Autorisation parentale pour tierces personnes* »
- nous informer à l'avance

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!

→ Pour s'identifier, il est impératif que les personnes tierces aient une pièce d'identité sur elles!

Je soussigné(e) _____,

(Nom et prénom de la mère, du père ou du tuteur légal)

Nom & prénom de l'enfant

déclare les personnes suivantes aptes à venir chercher mon enfant au SEA et les y autorise.

Nom & prénom	Téléphone	Relation avec l'enfant (Grands-parents ; frères..)
1.		
2.		
3.		
4.		

Date et signature : _____

En cas de besoin, veuillez remplir et remettre cette fiche au bureau du SEA !

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 domicile.

Je soussigné(e) _____

(Nom et prénom de la mère, du père ou du tuteur légal)

autorise mon enfant:

Nom de l'enfant	Cycle

à se rendre :

Seul de son domicile au SEA.

Seul du SEA à son domicile.

le : Lundi à ____h Mardi à ____h Mercredi à ____h

Jeudi à ____h Vendredi à ____h Selon l'inscription (Annexe 1)

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

durant toute l'année scolaire 2024/2025

pendant la période du _____ au _____.

seulement en informant le SEA par écrit (SMS / Mail)

Date et signature : _____

En cas de besoin, veuillez remplir une fiche par trajet et la remettre au bureau du SEA !

Annexe 4a : Autorisation parentale CYCLE 1. « Déplacements vers un Club »

La présente autorisation indiquant la période exacte des déplacements doit être remise par les tuteurs légaux au SEA au cas où *les enfants ont le droit de se déplacer accompagnés d'un éducateur du SEA* vers leur activité sportive ou musicale.

Je soussigné(e) _____ autorise mon enfant :

(Nom et prénom de la mère, du père ou du tuteur légal)

Nom de l'enfant	Cycle

D'être accompagné :

Vers l'activité :	<input type="checkbox"/> Initiation à la musique	<input type="checkbox"/> LASEP	<input type="checkbox"/> Chorale		
Jour :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
Aller / Retour :	à _____ h jusqu'à _____ h				
Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit:	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

durant toute l'année scolaire 2024/2025

pendant la période du _____ au _____.

Date et signature : _____

En cas de besoin, veuillez remplir une fiche par trajet et la remettre au bureau du SEA !

Annexe 4b : Autorisation parentale CYCLES 2-4 « Déplacements vers un Club »

Les enfants ont le droit de se déplacer seul, avec l'autorisation explicite et écrite des tuteurs légaux.

La présente autorisation indiquant la période exacte des déplacements doit être remise par les tuteurs légaux au SEA au cas où les enfants ont le droit de quitter le SEA ou se rendre seul vers leur activité.

Je soussigné(e) _____ (Nom et prénom de la mère, du père ou du tuteur légal)
autorise mon enfant :

Nom de l'enfant	Cycle

à se rendre :

	Accompagné vers le Centre Culturel Eech	Seule	
		Hall sportif	Centre culturel Eech
Vers l'activité : <input type="checkbox"/> Solfège <input type="checkbox"/> LASEP <input type="checkbox"/> Ninja <input type="checkbox"/> Catéchisme <input type="checkbox"/> Chorale <input type="checkbox"/> Instrument _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jour : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi			
Aller / Retour : à _____ h jusqu'à _____ h			
Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

- durant toute l'année scolaire 2024/2025
- pendant la période du _____ au _____.

Date et signature : _____

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

À remplir et à remettre obligatoirement au responsable du SEA en cas de besoin !

Je soussigné(e) _____ délègue par la présente un acte d'aide au personnel du SEA de Leudelage. Je délègue l'administration du médicament _____ à mon enfant _____.

Durée du traitement : à partir du ____ . ____ .20 ____ jusqu'au ____ . ____ .20 ____

Fréquence : _____ par jour.

Quantité chaque fois : _____

(Comprimés / cuillères à café/ sachets / globules/ 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 SEA

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 et l'ordonnance sont indispensables 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/finances.

Ordre de domiciliation SEPA Core Direct Debit

Le (la) sousigné(e) (au nom de qui les créances sont établies)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Nom complet</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Nom de l'enfant/ des enfants</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Rue, N°</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">C.P., Localité</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Pays</td></tr> </table>	Nom complet	Nom de l'enfant/ des enfants	Rue, N°	C.P., Localité	Pays									
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'encalasser à partir de ce jour et jusqu'à révocation expresse toutes créances portant référence au n° matricule auprès de la banque	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Nom</td><td style="padding: 2px;">CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Rue, N°</td><td style="padding: 2px;">44, BOULEVARD JOSEPH II</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">C.P., Localité</td><td style="padding: 2px;">L-1840 LUXEMBOURG</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ID Créancier</td><td style="padding: 2px;">LU7ZZZ0000000000000042200</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Nom</td><td style="padding: 2px;">BGL BNP Paribas</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Rue, N°</td><td style="padding: 2px;">50, avenue J.F. Kennedy</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">C.P., Localité</td><td style="padding: 2px;">L-2951 Luxembourg</td></tr> </table>	Nom	CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE	Rue, N°	44, BOULEVARD JOSEPH II	C.P., Localité	L-1840 LUXEMBOURG	ID Créancier	LU7ZZZ0000000000000042200	Nom	BGL BNP Paribas	Rue, N°	50, avenue J.F. Kennedy	C.P., Localité	L-2951 Luxembourg
Nom	CROIX-ROUGE LUXEMBOURGEOISE														
Rue, N°	44, BOULEVARD JOSEPH II														
C.P., Localité	L-1840 LUXEMBOURG														
ID Créancier	LU7ZZZ0000000000000042200														
Nom	BGL BNP Paribas														
Rue, N°	50, avenue J.F. Kennedy														
C.P., Localité	L-2951 Luxembourg														
par le débit du compte bancaire	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">IBAN: L U </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">BIC: </td></tr> </table>	IBAN: L U	BIC:												
IBAN: L U															
BIC:															
(*) titulaire du compte	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Nom complet</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Rue, N°</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">C.P., Localité</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Pays</td></tr> </table>	Nom complet	Rue, N°	C.P., Localité	Pays										
Nom complet															
Rue, N°															
C.P., Localité															
Pays															
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Lieu _____ Date _____ </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Signature(s) pour accord</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"> </td> <td style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Le donneur d'ordre</td> <td style="text-align: center;">Le titulaire du compte (*)</td> </tr> </table> </div>		Signature(s) pour accord				Le donneur d'ordre	Le titulaire du compte (*)								
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 se 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 !

Veillez faire attention au date de validité de la carte du Chèque Service !

Annexe 7 : Fiche de résiliation de la fiche d'inscription

Je soussigné,

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

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 et 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 CR LUXEMBOURGEOISE

Lors de l'inscription de votre enfant au SEA de Leudelange 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,

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,

- gestion de la facturation,
- gestion des plaintes et des déclarations des accidents,
- gestion de l'établissement.

- 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.

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 de Leudelange, 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 Leudelange.
- **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 Leudelange.
- **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 de Leudelange par courriel : relais.leudelange@croix-rouge.lu ou par courrier : SEA Leudelange, 2, rue du Lavoir L-3358 Leudelange

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 SEA Leudelange de la CR 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 Leudelange. 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 : Leudelange

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).
- L'utilisation des images dans l'application DIMMI.

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 _____

Date et signature d'un représentant légal: _____

Annexe 11 : Explication pour l'application DIMMI

(En cas de nouvelle inscription)

Chers parents,

le SEA Leudelange aura le plaisir de vous proposer l'utilisation de l'application Dimmi, téléchargeable sur les supports utilisant iOS et Android.



À quoi l'application Dimmi sert ?

- Dimmi permettra de faciliter la communication entre les parents et le SEA.
- Vous aurez ainsi facilement et rapidement accès à des formulaires, rappels d'inscriptions, programmes, menus et autres publications du SEA.
- Des photos ainsi que des petites présentations des activités de votre enfant y seront également régulièrement publiées.

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.

Qui peut se connecter ?

- 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,

Annexe 11a : Demande d'accès pour l'application DIMMI
(En cas de nouvelle inscription)



AUTORISATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

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 Crèches de la Croix-Rouge luxembourgeoise, situé au 44, boulevard Joseph II, L-2014 Luxembourg :

Cette autorisation, consentie à titre gratuit, est valable pour l'année scolaire 2024-2025

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. **Veuillez cocher les cases suivantes svp.** :

- 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.
- Je souhaite recevoir un code QR afin d'accéder à l'application Dimmi.

PRÉNOM ET NOM DE L'ENFANT	
GROUPE DE L'ENFANT	
O Précoce & Cycle 1	O Cycle 2-4.
ADRESSE MAIL DE LA MERE (OU TUTEUR)	
ADRESSE MAIL DU PERE (OU TUTEUR)	

Fait à Leudelange, le ____ / ____ / 202__

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