

### Annexe 1 : Fiche de présence régulière en période scolaire (annuelle)

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

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

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants pendant toute l'année scolaire 2026/27 à partir du 15.09.202...

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 07.45															
11.40-12.05 <b>Uniquement Cycle1.</b>	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
08.00 - 12.05	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.05- 14.00															
14.00 - 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 12h05.

**A = Accueil**

L'enfant sera récupéré à 12h05.

Remarque :

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

**Annexe 2: Fiche de présence irrégulière (mensuelle/ occasionnelle)**

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

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants : (veuillez s.v.p. faire une copie par semaine )

Fiche de modification pour la semaine du _____ au _____.															
Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 07.45															
11.40-12.05	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
<b>Cycle1.</b>															
08.00 - 12.05	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.05- 14.00															
14.00 - 15.45	X						X						X		
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															

Le planning de présence doit être communiqué **au plus tard le 15 du mois précédant l'inscription**. Ce délai permet d'assurer une organisation optimale des activités, des repas et de l'encadrement.

Les changements du planning ne sont possibles **que pour des situations imprévues, exceptionnelles ou urgentes**. Veuillez à nous communiquer tous les changements ou annulations le plus vite possible et **au plus tard jusqu'au vendredi 09 :00 qui précède la semaine concernée**.

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

**Annexe 3 : Fiche de modification**

Je désire **modifier** l'inscription de mon enfant : \_\_\_\_\_

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

à partir du ...../...../ 20..... au ...../...../ 20.....

Horaire	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
07.00 - 07.45															
11.40-12.05	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A	SEA	AB	A
<b>Cycle1.</b>															
08.00 - 12.05	SEA fermé (sauf en vacances scolaires)														
12.05- 14.00															
14.00 - 15.45	X						X						X		
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 12h05.

**A=Accueil**

L'enfant sera récupéré à 12.05,

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire devra être signalée à l'avance par courriel ([relais.leudelange@croix-rouge.lu](mailto:relais.leudelange@croix-rouge.lu)) jusqu'au 15 du mois pour le mois suivant (conditions de modifications voir annexe 2 du ROI) au secrétariat du SEAS. La demande de modification sera prise en compte dans la limite des places disponibles.

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

Si nécessaire, veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer au bureau de la SEA !

**Annexe 4 : Autorisation parentale pour tierces personnes  
(autres que les représentants légaux)**

**Si nécessaire, veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer au bureau de la SEA !**

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)

<b>Nom &amp; prénom de l'enfant</b>

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

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

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

Si nécessaire, veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer au bureau de la SEA !

**Annexe 5.a. : 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 2026/2027
- 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 5.b : 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 de l'enfant	Cycle
	Précoce / C 1._

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

D'être accompagné par un/e éducateur/trice du SEA :

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

durant toute l'année scolaire 2026/2027

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 5.c. : Autorisation parentale CYCLES 2 « 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 /accompagné vers leur activité.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (Nom et prénom de la mère/ père / tuteur légal) autorise mon enfant :

Nom de l'enfant	Cycle	Accompagné vers	Seule
<b>Vers l'activité :</b> <input type="checkbox"/> Solfège <input type="checkbox"/> Art à l'école <input type="checkbox"/> LASEP <input type="checkbox"/> Ninja <input type="checkbox"/> Handball <input type="checkbox"/> Catéchisme <input type="checkbox"/> Choral <input type="checkbox"/> Instrument _____ <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole	<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole
<b>Jour :</b> <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi			
<b>Aller/Retour :</b> à _____ h    jusqu'à _____ h			
<b>Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

durant toute l'année scolaire 2026/2027

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 5.d. : Autorisation parentale CYCLES 3.1 « 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 /accompagné 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	Accompagné vers	Seule
<b>Vers l'activité :</b> <input type="checkbox"/> Solfège <input type="checkbox"/> Art à l'école <input type="checkbox"/> LASEP <input type="checkbox"/> Ninja <input type="checkbox"/> Handball <input type="checkbox"/> Catéchisme <input type="checkbox"/> Choral <input type="checkbox"/> Instrument _____ <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole  <input type="checkbox"/> Faarwekescht	<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole  <input type="checkbox"/> Faarwekescht
<b>Jour :</b> <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi			
<b>Aller/Retour :</b> à _____ h    jusqu'à _____ h			
<b>Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

durant toute l'année scolaire 2026/2027

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 5.e. : Autorisation parentale CYCLES 3.2 « 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	Seule
<b>Vers l'activité :</b> <input type="checkbox"/> Solfège <input type="checkbox"/> Art à l'école <input type="checkbox"/> LASEP <input type="checkbox"/> Ninja <input type="checkbox"/> Handball <input type="checkbox"/> Catéchisme <input type="checkbox"/> Choral <input type="checkbox"/> Instrument _____ <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole  <input type="checkbox"/> Faarwekescht
<b>Jour :</b> <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi		
<b>Aller/Retour :</b> à _____ h    jusqu'à _____ h		
<b>Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

durant toute l'année scolaire 2026/2027

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 5.f. : Autorisation parentale CYCLES 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/ père / tuteur légal autorise mon enfant

Nom de l'enfant	Cycle	Seule
<b>Vers l'activité :</b> <input type="checkbox"/> Solfège <input type="checkbox"/> Art à l'école <input type="checkbox"/> LASEP <input type="checkbox"/> Ninja <input type="checkbox"/> Handball <input type="checkbox"/> Catéchisme <input type="checkbox"/> Choral <input type="checkbox"/> Instrument _____ <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> Centre Culturel Eech  <input type="checkbox"/> Hall Sportif  <input type="checkbox"/> Bâtiment Ecole  <input type="checkbox"/> Faarwekescht
<b>Jour :</b> <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi		
<b>Aller/Retour :</b> à _____ h    jusqu'à _____ h		
<b>Je viendrai chercher mon enfant à la fin de l'activité à cet endroit</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

et je déclare assumer toute responsabilité lors de ces trajets.

durant toute l'année scolaire 2025/2026

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

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

**En cas de besoin, veuillez remplir et remettre **obligatoirement** au responsable du SEAS, Accompagnée de l'ordonnance médicale afférente.**

**Annexe 6 : Fiche d'administration de médicaments**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, (mère, père ou autre représentant légal de l'enfant) de l'enfant \_\_\_\_\_ inscrit au SEAS Leudelage, autorise et délègue l'administration du médicament repris ci-dessous, au personnel du SEAS.

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

**En cas de besoin, veuillez remplir et remettre **obligatoirement** la fiche au bureau du SEA !**

**Annexe 6.a. : Fiche d'administration des produits de soins**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (mère, père ou autre représentant légal de l'enfant) de l'enfant \_\_\_\_\_, inscrit(e) au SEAS Leudelange autorise et délègue l'administration du produit de soin repris ci-dessous, au personnel du SEAS.

Nom du produit de soin	
Durée du traitement	Du ___/___/___ au ___/___/___
Fréquence par jour	_____
Quantité chaque fois	<input type="checkbox"/> __ comprimés <input type="checkbox"/> __ cuillères à café <input type="checkbox"/> __ sachets <input type="checkbox"/> __ globules <input type="checkbox"/> __ ml
Le produit de soin est à conserver	<input type="checkbox"/> au frigo <input type="checkbox"/> à température ambiante
Le produit de soin devra, pendant la durée du traitement	<input type="checkbox"/> être emporté à la maison <input type="checkbox"/> 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 signature des représentants légaux : \_\_\_\_\_**



À remettre obligatoirement au SEAS

**Annexe 8 : 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 département de l'éducation non formelle 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;
- l'utilisation des photos dans le journal de bord (documentation interne)
- 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)
- la diffusion de photographies dans le « Gemengebuet » (journal de la commune) et le site internet de la commune

Cette autorisation, consentie à titre gratuit, est valable pour le monde entier. Le département de l'éducation non formelle 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 le département de l'éducation non formelle 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 Leudelange le \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux de l'enfant : \_\_\_\_\_

## **Annexe 9: Notice générale de protection des données personnelles Services d'éducation et d'accueil de la Croix-Rouge 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.

### **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 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 département de l'éducation non formelle de la Croix-Rouge luxembourgeoise ne collecte que les données nécessaires. Ces données sont généralement celles que vous nous avez communiquées par le biais de la fiche d'inscription (les nom et prénom de votre enfant, votre adresse, votre numéro de téléphone, etc.). D'autres données peuvent être générées ou collectées au cours de votre relation avec la Croix-Rouge luxembourgeoise (par exemple : excursions, sorties, etc.). Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire et au maximum pendant la durée prévue par la loi.

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

Le département de l'éducation non formelle 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 SEAS « *Leudelange* ».
- Le droit d'accéder aux données. Vous pouvez accéder à vos données et à celles de votre enfant en contactant la responsable du SEAS « *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 SEAS « *Leudelange* ».
- 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 la responsable du Service d'éducation et d'accueil « *Leudelange* » par courriel : [relais.leudelange@croix-rouge.lu](mailto:relais.leudelange@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](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 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 « Leudelange » de la Croix-Rouge luxembourgeoise**

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

Le département de l'éducation non formelle 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 département de l'éducation non formelle de la Croix-Rouge luxembourgeoise dans le cadre des activités de son Service d'éducation et d'accueil. Afin de permettre au le département de l'éducation non formelle 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 vidéo 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 :* 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 département de l'éducation non formelle 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 la 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](mailto:rgpd@croix-rouge.lu).

Pour plus d'informations sur la manière dont le département de l'éducation non formelle 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/](http://www.croix-rouge.lu/protection-des-donnees/).

Annexe 11 : Autorisation Dimmi App  
Service d'éducation et d'accueil « Leudelange »  
(seulement pour les nouveaux enfants du précoce)

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](http://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 !

**Annexe 11a : Demande d'accès pour l'application DIMMI**

**(Actuellement : que pour les nouveaux précoces)**



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 2026-2027

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	
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 :** \_\_\_\_\_

**Annexe 12: Fiche de résiliation du contrat d'inscription**

Je soussigné(e),

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

Représentants légaux de l'enfant :

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

résilie le contrat 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 du contrat d'inscription, il vous appartient de révoquer l'ordre de domiciliation, tout en tenant compte de la période de préavis (un mois) qui vous sera encore facturée.*