

## Règlement d'ordre interne

Année scolaire 2024/2025

### Service d'éducation et d'accueil Dippach

Chers parents, chers enfants,

C'est avec grand plaisir que nous vous présentons le règlement d'ordre interne du Service d'éducation et d'accueil Dippach pour l'année scolaire 2024/2025.

Ensemble avec la Croix-Rouge luxembourgeoise, l'Administration Communale de Dippach offre un encadrement parascolaire au Service d'éducation et d'accueil de 07h00 à 19h00 et ceci, afin d'aider les familles à harmoniser leur vie familiale et professionnelle.

Cette offre s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale ou résidents de la commune de Dippach, en fonction des priorités d'admission. À savoir que le nombre maximal d'enfants par agrément est défini par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et que cette mesure doit être rigoureusement respectée.

L'administration communale charge la Croix-Rouge luxembourgeoise, par convention partenariale, de la direction et de la gestion du Service d'accueil « Service d'éducation et d'accueil pour Enfants ».

Stéphanie Juncker,

Responsable de la Maison Relais Dippach



## I) Fonctionnement

### A. PRIORITES D'ADMISSION

Tous les enfants scolarisés à l'école fondamentale habitant la Commune de Dippach peuvent profiter des services offerts dans le cadre du Service d'éducation et d'accueil selon les critères d'admission.

En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants définie par l'agrément, la priorité sera donnée :

- aux familles, dont les deux parents travaillent à plein temps ou sont inscrits à l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM)
- aux familles monoparentales
- aux familles défavorisées (p.ex. : besoins sociaux)

Les priorités d'admission ne sont pas hiérarchisées.

La date de dépôt de la fiche d'inscription ou de la lettre de renouvellement de l'inscription fera foi, au cas où le nombre de demandes d'inscription total est supérieur à la capacité maximale et que plusieurs demandes d'inscription remplissent les mêmes critères d'admission cités ci-dessus.

Au cas où, la capacité maximale du Service d'éducation et d'accueil serait atteinte au cours de l'année scolaire et dans le cas d'une demande urgente et prioritaire, le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants, dont les parents ne remplissent pas les critères de priorité mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la direction du Service d'éducation et d'accueil, en concertation avec les parents, se chargera de leur proposer des plages horaires alternatives.

La fiche d'inscription signée étant seulement valable avec les pièces justificatives énumérées sur la dernière page du formulaire d'inscription ou par la confirmation des données en renvoyant la fiche de renouvellement signée.



## B. HORAIRES GENERAUX

Le Service d'éducation et d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7 à 19 heures.

Les différents services sont offerts tous les jours **de la semaine scolaire** selon les plages d'inscription et de facturation suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.15					
08.15 - 12.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)				
12.00 - 14.00					
14.00-16.00	Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)		Service d'éducation et d'accueil fermé (sauf en vacances scolaires)
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Les différents services sont offerts tous les jours de la semaine pendant **les vacances scolaires (excepté les semaines de fermeture)** selon les plages d'inscription et de facturation suivantes:

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00-08.00					
08.00-09.00					
09.00-10.00					
10.00-12.00					
12.00-14.00					
16.00-17.00					
17.00-18.00					
18.00-19.00					

Durant les vacances scolaires, certaines excursions pourront durer toute la journée (par exemple de 9h00 à 17h00). Dans ce cas, les enfants ne pourront être inscrits qu'au minimum pour la durée intégrale de l'excursion. Il ne sera pas possible de venir chercher les enfants avant la fin de l'excursion respectivement de les ramener après l'heure de début de l'excursion.

**Toujours soucieux d'améliorer la qualité de notre travail quotidien avec les enfants et de garantir un suivi des activités, nous devons restreindre les moments de perturbations et de « va et vient » dans les groupes.**

**Ainsi, nous vous invitons à venir chercher vos enfants à 14h00 ou à partir de 16h00.**

Sauf en cas d'urgence ou de demande exceptionnelle, il n'est plus possible de les amener/récupérer entre 14h00 et 16h00 pour ne pas trop perturber le fonctionnement des études surveillées et les activités pédagogiques en cours.



## C. MODALITES D'INSCRIPTION

Toutes les fiches de présence sont disponibles au bureau du Service d'éducation et d'accueil et peuvent être consultées et téléchargées sur le site [www.croix-rouge.lu](http://www.croix-rouge.lu) et [www.dippach.lu](http://www.dippach.lu).

Toute sorte d'inscription ou de modification/annulation doit être déposée dans la boîte aux lettres Service d'éducation et d'accueil ou par courriel [relais.dippach@croix-rouge.lu](mailto:relais.dippach@croix-rouge.lu).

### 1. Inscription pour les périodes scolaires et des vacances

#### 1.1. Fiche de présence régulière annuelle (annexe 1)

Votre enfant est inscrit durant toute l'année scolaire au Service d'éducation et d'accueil aux jours et plages d'horaires indiqués sur la fiche « Fiche de présence pendant la période scolaire Service d'éducation et d'accueil » (annexe 1).

#### 1.2. Fiche de présence irrégulière mensuelle (annexe 1a)

Les inscriptions irrégulières visent les parents occupant des postes à travail posté et les parents dont les besoins d'inscription changent d'une semaine à l'autre ou d'un mois à l'autre. Il vous est possible de l'inscrire moyennant l'**Annexe 1a : Inscription de présence irrégulière** et ce **jusqu'au, jeudi (au plus tard 12h00)** qui précède la première semaine d'inscription.

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).

Le cas échéant, le SEA pourra demander des informations supplémentaires.

#### 1.3. Fiche de modification (annexe 2)

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription en période scolaire devra être signalée à l'avance par écrit ou par courriel jusqu'au **jeudi (au plus tard 12h00)** qui précède la semaine de modification ou d'annulation au bureau du Service d'éducation et d'accueil.

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).

En cas de non-respect répétés des horaires d'inscription initialement demandés, la direction se réserve le droit d'adapter l'inscription de l'enfant en fonction de la présence réelle de l'enfant. De même, pour ne pas bloquer inutilement des plages d'horaires, nous nous réservons le droit d'adapter les horaires si nous constatons que vous annulez d'office répétitivement certaines mêmes plages d'inscription qui vous avaient été accordées au début de l'année scolaire.



#### 1.4. Fiche d'inscription pour la période des vacances

Durant les vacances scolaires et le jour de Saint Nicolas, le Service d'éducation et d'accueil restera ouvert sauf entre le **21.12.2024 jusqu'au 05.01.2025 (fermé)**. Vu l'organisation particulière pendant les vacances, une inscription spécifique est nécessaire. Les fiches d'inscription concernant les vacances scolaires seront disponibles au Service d'éducation et d'accueil au plus tard à partir du 16 septembre 2024.

Au cas où, vous souhaiteriez inscrire votre enfant au Service d'éducation et d'accueil, la fiche d'inscription dûment remplie devra impérativement être renvoyée avant la date limite d'inscription. Un planning des vacances scolaires vous sera communiqué, afin de vous informer de la date limite d'inscription de ces périodes. Passé cette date, il ne sera plus possible de prendre une demande d'inscription ou modification en considération.

Pour des raisons d'organisation, toute modification ou annulation d'inscription qui concerne les périodes de vacances scolaires doit être signalée à l'avance par écrit ou par courriel au plus tard pour la date limite d'inscription au secrétariat du Service d'éducation et d'accueil. Passé ce délai, il ne sera pas possible d'en tenir compte pour la facturation.

Une exception pourra être acceptée pour des raisons d'urgences motivées et seulement dans le cas, où la structure le permet, il nous sera possible d'accepter des inscriptions après le délai d'inscription.

Le programme des activités des vacances scolaires sera affiché la semaine qui précède les vacances concernées.

**Les dates de fermeture du service d'éducation et d'accueil étant fixées du :**

**21 décembre 2024 au 5 janvier 2025**

#### D. PHASE D'ADAPTATION

Nous offrons aux enfants nouvellement inscrits la possibilité de se familiariser avec la vie au Service d'éducation et d'accueil avant la rentrée scolaire. La phase d'adaptation débutera le 19.08.2024 et prendra fin le 13.09.2024. Une fiche d'inscription sera spécialement rédigée à cet effet et mise à votre disposition lors de la remise de l'inscription ou sur le site [www.dippach.lu](http://www.dippach.lu).

Le déroulement exact de cette phase d'adaptation est organisé avec le personnel éducatif. Le but de cette période est de préparer l'enfant doucement à la vie dans un groupe, une phase qui représente une étape difficile pour beaucoup d'enfants, et qui comporte en général un traumatisme de séparation non négligeable.



## II) Déroulement journalier

### A. ENCADREMENT ET ACCUEIL

Nos structures d'éducation et d'accueil sont des lieux d'éducation non-formelle. Dans un environnement stimulant, nous créons des processus d'éducation permettant à l'enfant autodéterminé de participer activement au quotidien. Nos lieux d'éducation mêlent l'éducation et l'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil :

- propose un environnement propice au développement social, cognitif et moteur de l'enfant.
- offre un travail pédagogique «ouvert», adapté à l'âge des enfants, dans des salles/espaces à fonction spécifique (p. ex. : construction, mouvement, jeux de rôle, créativité...) permettant aux enfants de faire leurs propres expériences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.
- encourage les enfants à participer activement et de manière démocratique à l'organisation du quotidien du Service d'éducation et d'accueil.
- observe et documente l'évolution et le développement de l'enfant.

### B. L'ACCUEIL DU MATIN

L'accueil se fait le matin de 07h00 à 07h50 pour les cycles 2 à 4 (primaire), respectivement de 07h00 à 08h15 pour le cycle 1 (préscolaire et le précoce) au Service d'éducation et d'accueil.

### C. RESTAURANT

Le service de restauration fonctionne tous les jours (du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00) et reste ouvert pendant les vacances scolaires, à l'exception des deux semaines de fermeture (21.12.2024-05.01.2025).

Les repas sont préparés sur place par un cuisinier professionnel, qui veille à offrir aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les menus proposés sont établis par une diététicienne et choisis selon les recommandations du Ministère de la Santé (fréquences, quantités). Le plan des menus peut être consulté sur le site [www.dippach.lu](http://www.dippach.lu).

Les enfants de tous les cycles se restaurent dans le cadre du système « self-service ». Ce modèle leur permet d'organiser leur pause de midi de manière autonome en choisissant parmi une offre de diverses activités proposées. Le déjeuner est alors pris en self-service et au moment souhaité par l'enfant. L'équipe éducative du Service d'éducation et d'accueil veille à ce que chaque enfant ait pris un déjeuner équilibré et assure l'encadrement des activités, ainsi que la surveillance des enfants.

Les allergies/intolérances alimentaires (allergie aux fraises, aux noix, etc...) ainsi que les incompatibilités alimentaires (ex. diabète...) de votre enfant doivent nous être impérativement signalées et certifiées par votre médecin et à remettre lors de l'inscription.

Comme nous ne pouvons malheureusement pas fournir de repas diététiques ou répondant à certaines indications médicales, nous essayerons, dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents des enfants et la diététicienne, de chercher une solution appropriée.

Merci de nous indiquer les régimes alimentaires de votre enfant. Ces informations sont fournies de manière facultative par les responsables légaux.

Une collation est servie à 16h00 aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil. Pendant les périodes de vacances scolaires, un petit-déjeuner est servi à 9h00.



## D. ÉTUDES SURVEILLÉES

Conformément au règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant sur l'exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, le Service d'éducation et d'accueil propose des études surveillées :

- les lundis et mercredis: entre 17h00 à 18h00
- les mardis et jeudis: entre 12h00 à 14h00

Les études surveillées sont définies comme suit par le règlement grand-ducal précité : „les études surveillées consistant à offrir aux enfants un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal“.

L'équipe éducative se permet d'attirer l'attention sur le fait que l'entière responsabilité, quant au contrôle des devoirs et aux révisions des matières pour les compositions incombent aux parents. Il en est de même pour la signature du journal de classe.

Il n'y aura pas d'études surveillées ni les vendredis, ni pendant les vacances scolaires.





## III) Informations importantes

### A. DISCIPLINE

La désobéissance répétée d'un enfant, respectivement un comportement dérangeant au sein du groupe, entraîne une réunion entre les parents et le personnel éducatif et peut avoir comme conséquence une exclusion temporaire, voir définitive du Service d'éducation et d'accueil.

Il est formellement interdit aux enfants fréquentant le Service d'éducation et d'accueil de quitter l'enceinte. Les parents seront prévenus par téléphone en cas d'absence d'un enfant inscrit.

Les enfants n'amènent ni sucreries, ni jouets personnels à l'exception de nounours, doudous ou objets favoris, auxquels les enfants sont attachés et dont ils ont éventuellement besoin pour une sieste.

Pour des raisons d'organisation, les enfants doivent se rassembler immédiatement après la fin des cours à 12h00 et à 16h00 aux endroits prévus :

- les enfants du cycle 1 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans le couloir devant leurs salles de classes.
- les élèves des cycles 2 à 4 sont accueillis par le personnel du Service d'éducation et d'accueil dans la cour des classes du cycle 2 à 4.

### B. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Le Service d'éducation et d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégât de jouets, de vêtements, d'argent, de téléphones portables, baladeurs/MP3 ou de bijoux apportés par l'enfant.

Les enfants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé à un tiers, pendant l'ensemble des heures d'encadrement effectives, lorsqu'ils se trouvent sous la responsabilité du Service d'éducation et d'accueil.

Dès que les parents ou la personne désignée par ceux-ci sont présents au Service d'éducation et d'accueil, les enfants sont sous leur responsabilité.

### C. RETARDS

En cas de retard des parents par rapport à l'inscription de l'enfant, il est indispensable de prévenir le personnel du Service d'éducation et d'accueil. **Tout retard dépassant 19 heures vous sera facturé.**

La répétition de retards donnera lieu d'un prolongement systématique des présences, voir une exclusion temporaire de l'enfant.

Pendant les vacances scolaires, tout dépassement de présence par rapport à l'inscription prévue de l'enfant sera facturé.

### D. MALADIE

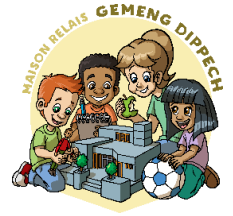
#### 1. Modalités générales

Si un enfant est malade, il ne peut pas fréquenter le Service d'éducation et d'accueil.

Les parents concernés seront invités à venir chercher leur enfant au plus vite, respectivement d'en charger une personne, qu'ils y ont autorisé moyennant l'autorisation parentale pour tierces personnes (annexe 3).

Les enfants avec une maladie contagieuse ne sont pas admis au Service d'éducation et d'accueil, et ceci pendant toute la durée de contagion. En cas de présence de poux de tête chez votre enfant, nous vous prions d'informer l'équipe éducative, à savoir le responsable du cycle, afin que des mesures d'hygiène soient immédiatement prises.





En cas de fièvre ( $\geq 38.5^{\circ}\text{C}$ ), le jeune enfant (0 à 4 ans) peut retourner au Service d'éducation et d'accueil après la disparition naturelle de la fièvre – c'est-à-dire sans prise d'anti-fièvre.

En cas de maladie d'un enfant, il revient aux parents de trouver une solution de garde pour leur enfant (p.ex. : le service « KRANK KANNER DOHEEM », Tél. : 48 07 79).

En cas d'urgence médicale ou d'accident, le personnel se réserve le droit de contacter la permanence d'un hôpital ou de faire appel aux services de secours d'urgence.

En cas de maladie, il est impératif de nous avertir par téléphone ou courriel le jour même et avant 9h00 de l'absence de votre enfant.

Un congé de maladie au-delà de deux jours devra être justifié par un certificat médical et doit être remis endéans les 5 jours ouvrables. Si cette procédure est respectée, les heures de présence initialement prévues ne seront pas facturées.

## 2. Délégation d'un acte d'aide

Les médicaments ne sont administrés qu'avec :

- l'accord écrit des parents (annexe 5) **et** une ordonnance médicale valide.

Nous prions donc les parents de nous remettre une ordonnance médicale mentionnant la dose exacte à administrer à l'enfant et la durée de prise du médicament, ainsi que de noter le nom de l'enfant sur le médicament.

**Il est recommandé de remettre tout médicament en main-propre des éducateurs et ne pas responsabiliser les enfants de les ramener au SEAS.**

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

## 3. Soins quotidiens

Dans le cadre des soins quotidiens et en cas de chute et/ou de blessure, le personnel éducatif pourra utiliser les produits suivants:

- Hibidil en spray pour désinfecter
- Arni Stick/crème contre les coups et hématomes
- Systral en cas de piqûres d'insectes et coups de soleil
- Crème solaire pour protéger la peau du soleil
- Crème protectrice et réparatrice (peau rouge) sans médicaments (crème Bepanthen, etc)
- Crème anti brûlure Flamigel

Pour information, la présence de tiques nécessitera l'intervention personnelle des parents ; voir un médecin.

## 4. Allergies/Intolérances/antécédents médicaux

Nous vous prions de nous informer de la présence de toutes allergies, intolérances et/ou incompatibilités alimentaires ou autres (allergie aux œufs, aux fruits à coque, diabète, etc. ...), afin que nous puissions trouver ensemble la solution répondant aux besoins de votre enfant.

Les allergies/intolérances/éviictions alimentaires sans risque de choc anaphylactique doivent être certifiées par votre médecin traitant.

Les allergies/intolérances alimentaires sévères, ainsi que les incompatibilités alimentaires **pouvant entraîner un risque de choc anaphylactique** (avec trousse d'urgence « fastjekt/epipen) doivent être

impérativement signalées et certifiées par votre médecin traitant, qui devra remplir ainsi le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui doit alors être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence** à suivre en cas de crise.

Pour les enfants à besoins de santé spécifiques (diabète, épilepsie, asthme, affection cardiaque etc. ...), il est également impératif que le **PAI** (projet d'accueil individualisé), qui devra être accompagné du **Plan d'Action d'Urgence**, soient remplis par votre médecin traitant et remis lors de l'inscription à notre Service d'éducation et d'accueil.

Une mise à jour ou la résiliation du PAI est à remettre sans délai au Service d'éducation et d'accueil.

## E. PRISE ET PUBLICATION D'IMAGES

Nous vous prions de remplir la fiche « Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) » pour donner l'accord à la prise et à la publication d'images. (annexe 10)

## F. AUTORISATION POUR ACTIVITES A L'EXTERIEUR DU SERVICE D'EDUCATION ET D'ACCUEIL

Par la présente les parents se déclarent d'accord pour que leur enfant puisse participer à toutes les activités et quitter les locaux sous surveillance à pied, en voiture privée, en bus ou en transport commun. En cas d'excursion à l'étranger, les parents s'engagent à remettre une "autorisation parentale" établie par l'administration communale.

## G. DECLARATION DES CHANGEMENTS DE DONNEES PERSONNELLES

Tout changement des données personnelles, tel que l'adresse en cas de déménagement, numéro de téléphone, situation professionnelle (heures de travail par semaine), état de santé de l'enfant, changement du compte bancaire, etc. est à notifier par écrit au responsable du Service d'éducation et d'accueil.

Le Service d'éducation et d'accueil s'engage de faire le changement de vos données endéans 1 mois.

## H. RESILIATION DE L'INSCRIPTION

La résiliation de l'inscription de l'enfant au Service d'éducation et d'accueil doit être signalée 1 mois avant sa prise d'effet par écrit au secrétariat (ex. : en cas de déménagement vers une autre commune) (annexe 9).

## IV) Tarifs

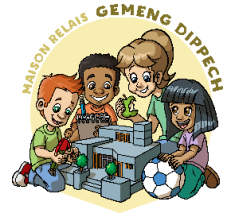
### A. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'EDUCATION ET D'ACCUEIL

La participation des parents est calculée en fonction de la situation financière et familiale des parents et sur base de la tarification officielle proposée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Les modalités au niveau de la gratuité de l'accueil peuvent être consultées sur le site internet du [Ministère de l'Éducation Nationale de l'Enfance et de la Jeunesse](#).

Il est indispensable que l'enfant doit être en possession d'une carte chèque service valide pour pouvoir profiter de la participation financière partielle ou totale de l'Etat. L'adhésion chèque service se fait auprès de votre commune.

Sur demande écrite des parents, un certificat à joindre à la déclaration d'impôt leur sera remis par le secrétariat.



## B. FACTURATION

Les plages d'inscription sont toujours intégralement facturées, ainsi que toutes les présences dépassant les plages d'inscription.

Si l'enfant est inscrit à un club (solfège, LASEP, etc.), son temps d'absence au Service d'éducation et d'accueil ne sera pas facturé.

Le Service d'éducation et d'accueil se réserve le droit d'exclure temporairement, voir définitivement un enfant en cas de non-paiement répété des factures avec un préavis d'un mois.

## C. ORDRE DE DOMICILIATION

Afin de faciliter le paiement de vos factures, tous les paiements mensuels se feront moyennant d'un ordre de domiciliation SEPA (annexe 8). Nous vous prions de le remplir lisiblement, de le signer et le joindre à la fiche d'inscription.

La Croix-Rouge luxembourgeoise présente le montant dû pour paiement à votre banque le dernier jour ouvrable du mois. Votre banque, sans intervention de votre part, effectue le prélèvement sur votre compte bancaire.

Vous bénéficiez d'un droit de 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. Il suffit de transmettre votre ID créancier à votre banquier. L'ID se compose de votre numéro client et des lettres DOM figurant sur la facture.

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.

## D. REFACTURATION

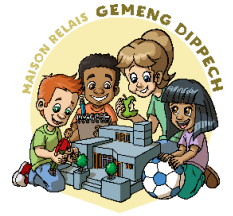
Au cas où une facture est fautive à cause d'une erreur de notre part (nombre d'heures d'encadrement incorrect par exemple), veuillez-vous adresser au responsable. Le délai de contestation est de six mois.

Une demande de refacturation pour une facture de l'année précédente doit être présentée au plus tard pour le 15 mars de l'année en cours. Passé cette date, nous accepterons uniquement des demandes de refacturation pour les factures de l'année en cours.

Le contrat chèque-service a une validité d'un an. Aussi, les parents sont tenus de renouveler celui-ci dans les délais.

Au cas où une facture est fautive à cause de l'expiration du contrat chèque-service, veuillez-vous adresser au responsable. Une demande de refacturation peut concerner au maximum les deux dernières factures consécutives.

Les factures concernées doivent être accompagnées d'un courrier.



## V) Récapitulatif des Annexes

1. Fiche de présence pendant la période scolaire
- 1.a Fiche de présence irrégulière
2. Fiche de modification
3. Autorisation parentale pour tierces personnes
4. Autorisation parentale « Déplacements à domicile »
- 4.a Autorisation parentale « Déplacements vers un Club »
5. Fiche de délégation parentale d'un acte d'aide
6. Ordre de domiciliation
7. Fiche de résiliation de la fiche d'inscription
8. Notice générale de protection des données
9. Notice d'information spécifique au traitement de données personnelles sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par la Croix-Rouge luxembourgeoise
10. Autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos)