

## COORDONNÉES DE L'ENFANT

Nom	
Prénom	
Matricule	
Sexe	
N° et Rue	
CP et Localité	

## INSCRIPTION PENDANT LA PÉRIODE SCOLAIRE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil matinal	<input type="checkbox"/> 6:30 – 7:00				
	<input type="checkbox"/> 7:00 – 7:50				
Accueil prépris		<input type="checkbox"/> 11:40 – 12:30		<input type="checkbox"/> 11:40 – 12:30	
Accueil avec restauration	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50	<input type="checkbox"/> 12:30 – 14:00	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50	<input type="checkbox"/> 12:30 – 14:00	<input type="checkbox"/> 11:35 – 13:50
Encadrement après-midi	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00	<input type="checkbox"/> 14:00 – 17:00	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00	<input type="checkbox"/> 14:00 – 17:00	<input type="checkbox"/> 15:50 – 17:00
	<input type="checkbox"/> 17:00 – 18:00				
	<input type="checkbox"/> 18:00 – 19:00				

### Attention :

Les enfants d'une classe précoce Groupe A ou B peuvent uniquement bénéficier des « Accueil matinal » ou / et « Accueil prépris » des jours où ils fréquentent l'école.

Enfant:

Matricule :

## LES TUTEURS

1)  Mère  Père  Responsable légal

Nom Prénom	
Matricule	
Adresse	
Téléphone(s)	
Email	

- Cette personne est responsable de l'enfant
- Cette personne peut modifier l'inscription
- Cette personne peut récupérer l'enfant à la Maison Relais
- Cette personne est à contacter en cas d'urgence médicale

2)  Mère  Père  Responsable légal

Nom Prénom	
Matricule	
Adresse	
Téléphone(s)	
Email	

- Cette personne est responsable de l'enfant
- Cette personne peut modifier l'inscription
- Cette personne peut récupérer l'enfant à la Maison Relais
- Cette personne est à contacter en cas d'urgence médicale

Enfant:

Matricule :

3)  Mère  Père  Responsable légal

Nom Prénom	
Matricule	
Adresse	
Téléphone(s)	
Email	

- Cette personne est responsable de l'enfant
- Cette personne peut modifier l'inscription
- Cette personne peut récupérer l'enfant à la Maison Relais
- Cette personne est à contacter en cas d'urgence médicale

## SITUATION FAMILIALE

- Ménage avec 1 adulte habitant seul avec l'enfant, qui**
  - travaille ou est en cours de formation  
(Veuillez annexer le certificat de travail ou de l'école attestant le nombre d'heures/semaine)
  - ne travaille pas
  - bénéficie du REVIS (Veuillez annexer le certificat afférent)
  - a un grave problème de santé, qui le met dans l'impossibilité de garder l'enfant pendant les heures demandées  
(Veuillez annexer un certificat médical)

**Veillez toujours annexer un certificat de résidence élargi**

- Ménage avec 2 adultes, dont**
  - 2 personnes travaillent ou sont en cours de formation  
(Veuillez annexer le certificat de travail ou de l'école attestant le nombre d'heures / semaine)
  - 1 personne travaille ou est en cours de formation  
(Veuillez annexer le certificat de travail ou de l'école attestant le nombre d'heures / semaine)
  - les 2 personnes ne travaillent pas
  - le ménage bénéficie du REVIS (Veuillez annexer le certificat afférent)
  - un adulte a un grave problème de santé, qui le met dans l'impossibilité de garder l'enfant pendant les heures demandées (Veuillez annexer un certificat médical)

**Veillez présenter une copie de votre contrat CSA lors de la  
pré-inscription de votre enfant.**

Enfant:

Matricule :

## PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT (autre que tuteurs)

Seules les personnes majeures sont autorisées à récupérer l'enfant.

1	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

2	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

3	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

4	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

5	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

6	Nom Prénom	
	Téléphone(s)	
	Degré de Parenté	

Enfant:

Matricule :

## RESTAURATION

- L'enfant ne mange pas de viande de porc.
- L'enfant suit un régime alimentaire végétarien (pas de viande et pas de poisson).
- L'enfant souffre d'allergies ou d'intolérances alimentaires (un certificat médical doit impérativement être joint)

## INFORMATIONS MÉDICALES

- L'enfant souffre d'une maladie ou recommandation de santé.

### **Si maladie ou recommandation de santé, lesquelles :**

En cas de maladies chroniques, veuillez remettre les certificats afférents.

## AUTORISATION PHOTOS / FILMS

Par la présente, j'autorise le Service Éducation et Accueil à :

- photographier et filmer mon enfant dans le cadre des activités du Service Éducation et Accueil
- diffuser l'image de mon enfant à l'entourage familial des enfants inscrits dans les structures du Service Éducation et Accueil, au personnel éducatif et le cas échéant aux partenaires d'un projet sur un support papier et support informatique
- publier des photos / films de mon enfant dans des publications sur papier et/ou sites internet de l'administration communale de la Ville de Dudelange
- permettre la prise de vue de mon enfant pour des publications de presse

Ni de prénoms, ni de noms de famille de l'enfant ne seront mis en rapport avec les photos / films et aucune prise de vue et/ou publication ne donne droit à une rémunération.



Enfant:

Matricule :

## FERMETURES EXCEPTIONNELLES

Les différentes structures sont fermées :

- les jours fériés légaux et les week-ends
- l'accueil matinal du lundi 16.09.2024
- du 23.12.2024 au 27.12.2024
- le 31.12.2024 à partir de 12h00
- le vendredi, 12.09.2025

## PARTICIPATION FINANCIÈRE DES TUTEURS

La participation financière des tuteurs est définie conformément au tarif prescrit par le « chèque-service accueil ».

**Les enfants inscrits doivent disposer d'une carte chèque-service (CSA) valide.**

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTERNE

Les tuteurs de l'enfant sont tenus de connaître le règlement d'ordre interne. La version publiée sur le site [www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu) est en vigueur. Avec la signature de cette demande d'inscription vous reconnaissez la lecture et le respect du règlement en vigueur.

## PROTECTION DES DONNÉES

Par la présente signature de sa demande, le demandeur donne explicitement l'autorisation à la Ville de Dudelange d'utiliser les données de ce formulaire dans le cadre de l'organisation des structures d'accueil communales. De plus amples informations peuvent être trouvées dans la déclaration sur la protection des données privées : <https://www.dudelange.lu/index.php/notice-legale> (contact: [dpo@dudelange.lu](mailto:dpo@dudelange.lu)). Une copie de la notice d'information pour les traitements de données à caractère personnel opérés dans le cadre de l'organisation des structures d'accueil communales est disponible en version papier à l'administration du Service d'Éducation et d'Accueil.

## INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

Pour toutes questions supplémentaires n'hésitez pas à nous contacter :

### Service Éducation et Accueil

B.P. 73  
L-3401 Dudelange

☎ 51 61 21 - 5678  
@ maison.relais@dudelange.lu

[www.sea-dudelange.lu](http://www.sea-dudelange.lu)

Bureau 7 de l'Hôtel de Ville (rez-de-chaussée, aile droite)

lundi, mardi et vendredi  
de 8h00 - 12h00 et 13h00 - 17h00  
mercredi de 8h00 - 12h00 et 13h00 - 19h00  
jeudi de 8h00 - 17h00

## RÉCÉPISSÉ

Par la présente, la Ville de Dudelange déclare avoir reçu une demande de pré-inscription pour les structures du SEA pour l'enfant

Nom Prénom :  
Matricule :

**Ce dossier constitue une demande de pré-inscription.**

Date et signature SEA

Dossier administratif :  complet  
 incomplet

CSA :  oui valable jusqu'au \_\_/\_\_/20\_\_  
 non

**Il est de la responsabilité des tuteurs de compléter le dossier avant le 29.03.2024.**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, tuteur de l'enfant

\_\_\_\_\_, déclare exacts les renseignements portés sur ce formulaire.

Date :

Signature du tuteur :



Enfant:

Matricule :

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

Par la présente, il est certifié que Mme / M .....

né (e) le ..... et demeurant à .....

..... est actuellement engagé(e) par

notre société dans le cadre d'un :

contrat à durée indéterminée (CDI)

contrat à durée déterminée (CDD) jusqu'au ...../...../ 20....

Sa tâche hebdomadaire est actuellement de ..... heures par semaine.

Les heures de travail sont :

Lundi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mardi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mercredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Jeudi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Vendredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

En rythme posté  oui  non

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Adresse de la société : .....

Remarques : .....

Pour le bureau du personnel,

Fait le ... / ... / 20....

Signature et cachet  
de l'employeur



Enfant:

Matricule :

## C E R T I F I C A T D E T R A V A I L

Par la présente, il est certifié que Mme / M .....

né (e) le ..... et demeurant à .....

..... est actuellement engagé(e) par

notre société dans le cadre d'un :

contrat à durée indéterminée (CDI)

contrat à durée déterminée (CDD) jusqu'au ...../...../ 20....

Sa tâche hebdomadaire est actuellement de ..... heures par semaine.

Les heures de travail sont :

Lundi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mardi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Mercredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Jeudi de .....h à .....h et de .....h à .....h

Vendredi de .....h à .....h et de .....h à .....h

En rythme posté  oui  non

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Adresse de la société : .....

Remarques : .....

Pour le bureau du personnel,

Fait le ... / ... / 20....

Signature et cachet  
de l'employeur