

Renouvellement de l'inscription
pour le service d'éducation et d'accueil
SEAS Lintgen

Année scolaire 2025-2026

Chers représentants légaux,

Afin de simplifier la procédure d'inscription pour les enfants inscrits actuellement au SEAS de Lintgen, les dossiers en cours peuvent être reportés pour la prochaine rentrée, à savoir celle débutant 15 septembre 2025. Nous vous demandons de bien vouloir confirmer le renouvellement de l'inscription pour l'année scolaire 2025-2026 en nous retournant le formulaire *Renouvellement* annexé dûment signé et daté, pour le 27 mai 2025 au plus tard.

Aussi, nous vous prions de bien vouloir nous informer de tout changement nécessaire à la tenue à jour de votre dossier en vérifiant la validité des documents indiqués sur la fiche ci-jointe.

Elodie ACCORINTI

Responsable du SEAS Lintgen

Renouvellement de l'inscription au SEAS Lintgen

Année scolaire 2025-2026

→ Veuillez remettre cette fiche **en mains propres** aux dates proposées :

Lundi le 05.05.2025 de 14h à 18h30

Lundi le 12.05.2025 14h à 18h30

Mercredi le 21.05.2025 14h à 18h30

Mardi le 27.05.2025 13h à 17h30

Date de réception : _____

Nous soussignés, Madame et/ou Monsieur

Nom et prénom des parents :

Domiciliés à l'adresse suivante :

N° _____, rue _____

L- _____ Lieu _____

Données de contact (Informations des parents) :

Nom : _____

Tél. : _____

Mail : _____

Nom : _____

Tél. : _____

Mail : _____

donnons notre accord pour la reconduction de l'inscription de notre **enfant** :

Nom et prénom de l'enfant: _____
L'enfant fréquente actuellement le cycle : _____

Nous certifions avoir pris connaissance du **règlement d'ordre interne 2025-2026** ainsi que de ses modifications et confirmons la validité des **documents**.

En cas de modification d'un des documents énumérés ci-dessous, nous nous engageons à faire parvenir ces documents au Service d'éducation et d'accueil pour la mise à jour du dossier.

Documents	Modification
Certificats de travail des personnes investies du droit de l'autorité parentale attestant qu'elles occupent un emploi salarié et indiquant les heures de travail hebdomadaires ou attestation d'une inscription à l'ADEM.	À rendre obligatoirement !!!
Congé maternité, congé parental avec dates précises : _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Ordre de domiciliation dûment rempli et signé, si vos coordonnées bancaires ont changé.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Le cas échéant une copie du jugement/référé de droit d'éducation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Le cas échéant une copie de la carte de vaccination .	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Pour les enfants qui ont des **allergies ou intolérances**, les documents ci-dessous doivent être obligatoirement mis à jour :

- Le cas échéant un certificat médical attestant les allergies et/ou les intolérances.
- Pour les enfants à besoins de santé spécifiques le **Projet d'accueil individualisé** et le **Plan d'Action d'Urgence**

Des informations inexactes pourront donner lieu à une exclusion de l'enfant. Les représentants légaux s'engagent à communiquer chaque changement dans les meilleurs délais, ce qui permettra de mettre à jour le dossier de l'enfant.

Nous reconnaissons avoir lu :

1. Le **règlement d'ordre interne** du Service d'éducation et d'accueil Lintgen
2. La **notice d'information spécifique au traitement de données personnelles** sous forme d'images (photographies ou vidéos) captées par la Croix-Rouge luxembourgeoise.
3. La **notice générale de protection des données personnelles** - Service de l'éducation non formelle de la Croix-Rouge luxembourgeoise disponible sur le site web (<https://www.croix-rouge.lu/fr/protection-des-donnees/>) et affichée dans la Maison Relais.

Nous consentons expressément et explicitement à ce que les données de santé de l'enfant renseignées ci-dessus soient traitées par le Service d'Education et d'Accueil Lintgen

L'autorisation pour la prise et/ou la publication d'images (photographies ou vidéos) est à joindre au renouvellement de l'inscription (annexe 12).

Lieu et Date : _____, ____/____/____

Signature : _____