

# Commune Kehlen

## Maison Relais « Précoce »

**Inscription 2023/2024**

---

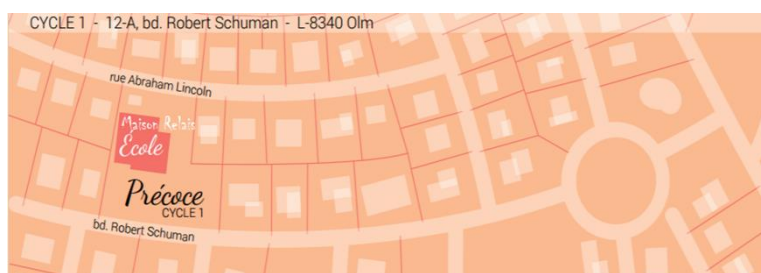
Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Name und Vorname des Kindes:



**12-A, Boulevard Robert Schuman L-8340 OLM**

Heures d'ouverture : lundi à vendredi de 7h00 à 19h00



**SEA Kehlen**

**Bérénice JOACHIM**

**Luciane GELHAUSEN**

✉ E-mail : [sea.mr@kehlen.lu](mailto:sea.mr@kehlen.lu)

☎ Tél.: 30 82 92 – 400



## Agewinnungsphase fir d'Maison Relais Précoce

Léif Kanner, léif Elteren

Vum **11ten September bis de 13ten September 2023** kënnt dir d'Maison Relais an d'Educatricen kenneléieren.

D'Agewinnungsphase soll d'Aféierung an dat kommend Schouljoer fir Iech méi einfach maachen an Iech esou gutt et geet drop virbereeden.

Weider Detailer dozou kritt dir zäitlech iwwert d'Applikatioun DIMMI matgedeelt.

D'Equipe vun der Maison Relais

### **Phase de transition - Maison Relais Précoce**

*Chers enfants, chers parents,*

*Du **11 septembre au 13 septembre 2023** vous avez la possibilité de faire connaissance avec votre Maison Relais et les éducatrices.*

*Cette phase de transition a pour but de faciliter l'entrée à l'année scolaire à venir et de vous préparer au mieux.*

*De plus amples informations vont suivre par l'application DIMMI.*

*L'équipe de la Maison Relais*

# AVIS IMPORTANT / WICHTIGE MITTEILUNG

Chers parents, Afin de garantir une bonne gestion des inscriptions 2023/2024, la fiche d'inscription de votre enfant est à remettre **personnellement jusqu'au 1er mars 2023**.

**Veillez prendre votre rendez-vous** par téléphone au **308292-400**. Les inscriptions se font pendant les jours suivants :

## **Dates et horaires pour le dépôt des inscriptions :**

**Maison Relais « Précoce » à L-8340 OLM 12-A, bd. Robert Schuman.**

- **17/02**      **vendredi**      de 13h00 à 16h00
- **25/02**      **samedi**      de 09h00 à 12h00
- **27/02**      **lundi**      de 16h00 à 19h00
- **01/03**      **mercredi**      de 09h00 à 14h00

Pour valider la remise de la fiche d'inscription de votre enfant, un accusé de réception vous sera remis lors du dépôt de ladite fiche.

**Seules les inscriptions déposées personnellement à la Maison Relais** aux jours et heures mentionnées ci-avant **seront prises en considération**. Les inscriptions se font en principe par année scolaire. Après le 1er mars, dernier délai pour le dépôt de l'inscription, aucune inscription ne sera prise en compte.

\*\*\*\*\*

Liebe Eltern,

Um eine gute Verwaltung der Einschreibungen 2023/2024 zu gewährleisten, müssen Sie das Einschreibeformular ihres Kindes **persönlich bis zum 1. März 2023** abgeben.

Alle Einschreibungen finden nur nach vorheriger **Terminvereinbarung** statt. Sie können ihren Termin per Telefon unter der Nummer **308292-400** anfragen

## **Termine und Uhrzeiten für die Einreichung der Einschreibungen:**


**Maison Relais « Précoce » à L-8340 OLM 12-A, bd. Robert Schuman**

- **17/02**      **Freitag**      von 13:00 bis 16:00 Uhr
- **25/02**      **Samstag**      von 09:00 bis 12:00 Uhr
- **27/02**      **Montag**      von 16:00 bis 19:00 Uhr
- **01/03**      **Mittwoch**      von 09:00 bis 14:00 Uhr

Beim Einreichen des Einschreibeformulars, erhalten Sie vor Ort eine schriftliche Bestätigung zum Inhalt des vorgegebenen Abgabetermins.

Beachten Sie, dass nur die Anmeldungen in Betracht gezogen werden, welche zu den vorgegebenen Terminen und Zeiten persönlich eingereicht wurden. Die Einschreibungen erfolgen grundsätzlich pro Schuljahr. Alle Anmeldungen welche nach dem letzten Abgabetermin - dem 1. März - erfolgen, werden nicht mehr berücksichtigt.

# Coordonnées de l'enfant/*Persönliche Daten des Kindes*

<b>Nom/Name</b>		
<b>Prénom/Vorname</b>		
<b>Rue, numéro/ Strasse, Hausnummer</b>		
<b>Localité/Ortschaft</b>		L-
<b>Matricule/Sozialversicherungsnummer</b>		
<b>Lieu de naissance/Geburtsort</b>		
<b>Nationalité/Nationalität</b>		
<b>Sexe/Geschlecht</b>		
<b>Langue(s) parlée(s)/ Gesprochene Sprache(n)</b>		
<b>Frères et soeurs/Geschwister Noms et dates de naissance/ Namen und Geburtsdaten</b>		
		

Nom de l'enfant / Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_

# Fiche médicale / Medizinische Daten des Kindes

<b>Médecin traitant/ Arzt des Kindes</b>	Nom/Name	
	Adresse	
	Téléphone	

**L'enfant a-t-il subi des interventions chirurgicales ? Si oui, lesquelles ?**  
*Musste ihr Kind sich schon chirurgischen Eingriffen unterziehen? Wenn ja, welchen?*

**Oui/Ja** \_\_\_\_\_  **Non/Nein**

**L'enfant est-il suivi par un médecin pour un problème particulier ? Si oui, lequel?**  
*Ist ihr Kind aufgrund eines gesundheitlichen Problems in ärztlicher Behandlung? Wenn ja, welchem?*

**Oui/Ja** \_\_\_\_\_  **Non/Nein**

**L'enfant suit-il une médication particulière ? (Si oui, veuillez annexer une copie de la prescription médicale)**  
*Nimmt ihr Kind ein spezielles Medikament? (wenn ja, bitte eine Kopie der ärztlichen Verordnung beilegen)*  
**Si oui, lesquelles? Wenn ja, welche?**

**Oui/Ja** \_\_\_\_\_  **Non/Nein**

**L'enfant a-t-il des maladies chroniques ou allergies ? (Si oui, veuillez annexer un certificat médical)**  
*Hat Ihr Kind chronische Krankheiten oder Allergien? Falls ja, bitte ärztliche Bescheinigung beilegen.*  
**Si oui, lesquelles ? Wenn ja, welche?**

**Oui/Ja** \_\_\_\_\_  **Non/Nein**

**L'enfant est-il autorisé à tout manger ?** *Darf das Kind alles essen?*

**Oui /Ja**  
 **Non, l'enfant ne peut pas manger les produits suivants /** *Nein, das Kind darf folgende Nahrungsmittel nicht zu sich nehmen:* \_\_\_\_\_

**Est-ce que l'enfant peut participer à toutes les activités, sports, etc. ?** *Kann Ihr Kind an allen Aktivitäten, Sportarten, usw. teilnehmen?*  
**Si non, lesquels sont à éviter?** *Wenn nicht, welche sind zu vermeiden?*

**Oui/Ja** \_\_\_\_\_  **Non/Nein**

**L'enfant porte....** *Trägt ihr Kind...*

**des lunettes/eine Brille**  
 **des lentilles de contact/** *Kontaktlinsen*  
 **un appareil dentaire/** *eine Zahnspange*  
 **un appareil auditif/ein Hörgerät**  
 **autres/andere:** \_\_\_\_\_

# Coordonnées des parents/tuteurs

## *Persönliche Daten der Eltern/Vormunde*

	<b>1<sup>re</sup> personne de référence/ 1te Referenzperson</b>	<b>2<sup>e</sup> personne de référence/ 2te Referenzperson</b>	
<b>Nom/Name</b>			
<b>Prénom/Vorname</b>			
<b>Matricule/ Sozialversicherungs- nummer</b>			
<b>Lien de parenté/ Verwandschaft</b>	<input type="checkbox"/> mère/Mutter <input type="checkbox"/> père/Vater <input type="checkbox"/> tuteur/Vormund	<input type="checkbox"/> mère/Mutter <input type="checkbox"/> père/Vater <input type="checkbox"/> tuteur/Vormund	
<b>Etat civil/ Familienstand</b>	<input type="checkbox"/> célibataire/ledig <input type="checkbox"/> marié(e)/verheiratet <input type="checkbox"/> séparé(e) /getrennt <input type="checkbox"/> pacs/pacs <input type="checkbox"/> divorcé(e) /geschieden <input type="checkbox"/> en instance de divorce/ im Scheidungsverfahren <input type="checkbox"/> veuf(ve)/Witwer	<input type="checkbox"/> célibataire/ledig <input type="checkbox"/> marié(e)/verheiratet <input type="checkbox"/> séparé(e) /getrennt <input type="checkbox"/> pacs/pacs <input type="checkbox"/> divorcé(e) /geschieden <input type="checkbox"/> en instance de divorce/ im Scheidungsverfahren <input type="checkbox"/> veuf(ve)/Witwer	
<b>Adresse / Adresse</b>			
<b>Téléphone / Telefon</b>			
<b>Tél. portable / Mobiltelefon</b>			
<b>Tél. travail / Arbeitstelefon</b>			
<b>Courriel / Email</b>			
<b>Vivant avec l'enfant lebt mit dem Kind</b>	<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein	<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein	
<b>Droit de garde Sorgerecht</b>	<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein	<b>Jugement à joindre, si existant</b>  <b>Gerichtsurteil beilegen falls vorhanden</b>	<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein
<b>Autorisé à récupérer l'enfant darf das Kind abholen</b>	<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein		<input type="checkbox"/> Oui/Ja <input type="checkbox"/> Non/Nein

Nom de l'enfant / Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_

# Autres personnes de contact / Weitere Kontaktpersonen



**Par la présente, je soussigné(e)** \_\_\_\_\_,

*Hiermit unterzeichne ich*

**déclare que le S.E.A Kehlen peut copier les personnes de contact de mes enfants déjà inscrits à la Maison Relais.**

*dass S.E.A Kehlen die Kontaktpersonen meiner Kinder kopieren kann, die bereits eingeschrieben sind.*

Prénom, nom de l'enfant \_\_\_\_\_,

Signature / Unterschrift : .....

<b>Nom/Name - Prénom/Vorname</b>			
<b>Rue, numéro/Strasse, Hausnummer</b>			
<b>Localité/Ortschaft</b>		L-	
<b>Lien de parenté/Verwandschaft</b>			
<b>Téléphone / Festnetztelefon</b>	<b>Tél. portable / Mobiltelefon</b>		
<b>Téléphone travail/Arbeitstelefon</b>			
➤ <b>La personne est autorisée à récupérer l'enfant.</b> ➤ <b>Die Person darf das Kind abholen.</b>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	
➤ <b>La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables.</b> ➤ <b>Die Person darf im Notfall angerufen werden, falls die erziehungsberechtigten Personen nicht erreichbar sind.</b>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	

<b>Nom/Name - Prénom/Vorname</b>			
<b>Rue, numéro/Strasse, Hausnummer</b>			
<b>Localité/Ortschaft</b>		L-	
<b>Lien de parenté/Verwandschaft</b>			
<b>Téléphone / Festnetztelefon</b>	<b>Tél. portable / Mobiltelefon</b>		
<b>Téléphone travail/Arbeitstelefon</b>			
<p>➤ <b>La personne est autorisée à récupérer l'enfant.</b></p> <p>➤ <b>Die Person darf das Kind abholen.</b></p>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	
<p>➤ <b>La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables.</b></p> <p>➤ <b>Die Person darf im Notfall angerufen werden, falls die erziehungsberechtigten Personen nicht erreichbar sind.</b></p>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	

<b>Nom/Name - Prénom/Vorname</b>			
<b>Rue, numéro/Strasse, Hausnummer</b>			
<b>Localité/Ortschaft</b>		L-	
<b>Lien de parenté/Verwandschaft</b>			
<b>Téléphone / Festnetztelefon</b>	<b>Tél. portable / Mobiltelefon</b>		
<b>Téléphone travail/Arbeitstelefon</b>			
<p>➤ <b>La personne est autorisée à récupérer l'enfant.</b></p> <p>➤ <b>Die Person darf das Kind abholen.</b></p>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	
<p>➤ <b>La personne peut être appelée en cas d'urgence si les parents / tuteurs ne sont pas joignables.</b></p> <p>➤ <b>Die Person darf im Notfall angerufen werden, falls die erziehungsberechtigten Personen nicht erreichbar sind.</b></p>		<input type="checkbox"/> <b>oui/</b> ja <input type="checkbox"/> <b>non/</b> nein	

Nom de l'enfant / Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_



# Inscription aux plages horaires de la Maison Relais

## Einschreibung in die Maison Relais

L'enfant est inscrit pour l'année scolaire **2023/2024** au cycle **1. Précoce**

Das Kind ist im Schulzyklus 1. « Précoce » 2023/2024 eingeschrieben:

**Cochez svp uniquement les cases dont vous avez réellement besoin. Un changement pour le mois de septembre 2023 ne sera plus possible par la suite.** Des modifications ne peuvent être effectuées qu'à partir du mois d'octobre en fonction des places disponibles.

*Bitte nur die Zeiten ankreuzen die sie wirklich benötigen. Eine Änderung der Einschreibung für den Monat September 2023 ist im Nachhinein nicht möglich. Erst ab dem Monat Oktober können Änderungen vorgenommen werden, sofern freie Plätze verfügbar sind.*

La prise en charge des enfants (école et maison relais) **est limitée à un maximum de 10 heures** par jour. Une dérogation peut être accordée sur demande écrite et motivée (p.ex. certificats de l'employeur détaillant les jours et heures de travail).

*Die Betreuung von Kindern (Schule und Maison Relais) **ist auf maximal 10 Stunden pro Tag** begrenzt. Ein schriftlicher und begründeter Antrag kann diese Begrenzung aufheben (z. B. Arbeitgeberzertifikate mit Angabe von Arbeitstagen und -stunden).*

Plages d'inscription Einschreibungszeiten	Lundi Montag	Mardi Dienstag	Mercredi Mittwoch	Jeudi Donnerstag	Vendredi Freitag
7.00 -8.00					
11.45 – 14.00					
14.00 – 15.00					
15.00 – 16.00					
16.00 – 17.00					
17.00 – 18.00					
18.00 – 19.00					

**Les inscriptions irrégulières sont réservées exclusivement aux parents ayant un horaire de travail irrégulier ! Pour une telle inscription, il est indispensable de contacter la chargée de direction !**

Die unregelmäßigen Einschreibungen sind exklusiv den Eltern mit unregelmässigen Arbeitszeiten vorbehalten! Für eine solche Einschreibung müssen Sie Kontakt mit der Koordinatorin der Maison Relais aufnehmen!

- Irrégulier et selon plan d'inscription mensuel**  
Unregelmässig und nach monatlicher Einschreibung

# Autorisation parentale : Urgence/Notfall

---

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_, autorise le personnel d'encadrement de consulter un médecin en cas de maladie ou d'accident s'il n'arrive pas de me joindre auparavant.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(Signature)

---

Hiermit erteile ich, Unterzeichnender, \_\_\_\_\_, dem Erziehungspersonal die Erlaubnis, im Falle von Krankheit oder eines Unfalls meines Kindes, mit diesem einen Arzt aufzusuchen falls ich nicht erreichbar bin.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

# Autorisation parentale: Déplacements/Ausflüge



Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_, autorise  
le personnel d'encadrement de transporter mon enfant \_\_\_\_\_  
en bus, resp. train, dans le cadre des activités en dehors de la Maison Relais.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(signature)

→ *L'autorisation de déplacements est obligatoire si vous souhaitez inscrire votre enfant pendant les vacances scolaires!*

Hiermit erteile ich, Unterzeichnender \_\_\_\_\_, dem  
Erziehungspersonal die Erlaubnis mein Kind \_\_\_\_\_, im

Rahmen der Aktivitäten ausserhalb der „Maison Relais“ in Fahrzeugen wie Mini-Bus, Bus oder Zug  
mitzunehmen.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

→ *Wenn Sie ihr Kind während den Schulferien anmelden möchten, ist diese Erlaubnis obligatorisch!*

# Refus de publication de photos

## Ablehnung der Veröffentlichung von Fotoaufnahmen



Par la présente, nous vous informons que lors des diverses activités de la Maison Relais, les enfants sont pris en photos. Ces photos peuvent être affichées dans la Maison Relais, publiées sur le site internet, journal de bord ([www.journal-de-bord.lu](http://www.journal-de-bord.lu)) respectivement dans des brochures et dépliants. **Les photos ne seront pas publiées sur des réseaux sociaux comme p.ex. Facebook et d'autres.** Si vous désirez que les photos reprenant votre enfant ne soient pas publiées, nous vous prions de bien vouloir nous retourner le refus de publication que vous trouverez ci-dessous.

### À remplir uniquement en cas de refus!

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_ mère / père/ tuteur de l'enfant \_\_\_\_\_ vous informe que je refuse que la Maison Relais de Kehlen publie des photos de l'enfant sur son site Internet, dans des brochures, dépliants, etc.

Lieu \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(Signature)

Hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass die Kinder während den verschiedenen Aktivitäten innerhalb und außerhalb der Maison Relais fotografiert werden. Diese Fotos können auf der Internetseite der Maison Relais, im Logbuch ([www.journal-de-bord.lu](http://www.journal-de-bord.lu)) und möglicherweise auch in Broschüren oder Flyern usw. publiziert werden. **Die Fotos werden auf keinen Fall auf sozialen Netzwerken wie Facebook o.Ä. veröffentlicht!** Falls Sie nicht möchten, dass Fotos von ihrem Kind veröffentlicht werden, bitten wir Sie nachstehende Verweigerung zu unterschreiben.

### Nur auszufüllen, falls sie nicht einverstanden sind!

Hiermit teile ich \_\_\_\_\_ Mutter / Vater/ Vormund des Kindes \_\_\_\_\_ mit, dass ich nicht möchte, dass die Maison Relais Kehlen, auf ihrer Internetseite, in Broschüren oder auf Flyern, Fotos meines Kindes veröffentlicht, bzw. abdruckt.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

## Les documents à joindre / Die beizulegenden Dokumente

---

**Pour chaque année scolaire, les parents sont priés de joindre les documents suivants lors de l'inscription :**

Für jedes Schuljahr sind die Eltern gebeten folgende Dokumente der Einschreibung beizulegen:

- Certificat de travail des parents / du tuteur (voir annexe)**  
Arbeitsbescheinigung der Eltern/des Vormundes (siehe Anhang)
- Une copie de l'ordonnance médicale (en cas de prise de médicaments)**  
eine Kopie des ärztlichen Attests (im Falle einer Medikamenteneinnahme)
- Autorisation parentale en cas de prise de médicaments**  
elterliche Erlaubnis für das Verabreichen von Medikamenten
- Certificat médical en cas d'allergie ou d'intolérance**  
ärztliche Bescheinigung im Falle einer Allergie oder Intoleranz
- Une copie de la carte de vaccination de l'enfant si de nouvelles vaccinations ont été effectuées au courant de l'année scolaire précédente**  
eine Kopie des Impfpasses des Kindes falls im Laufe des vergangenen Schuljahres neue Impfungen vorgenommen wurden

**Pour toute nouvelle inscription, sont également les documents suivants à joindre:**

Bei einer Ersteinschreibung sind außerdem folgende Dokumente hinzuzufügen:

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport de l'enfant**  
eine Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses des Kindes
- Une copie de la carte sécurité sociale de l'enfant**  
eine Kopie der Sozialversicherungskarte des Kindes
- Une copie de la carte de vaccination de l'enfant**  
eine Kopie des Impfpasses des Kindes

# Remarques importantes / wichtige Mitteilungen:

---

- Veuillez prendre note que toute annulation se fait de préférence par courriel avant 09h00 :  
*Abmeldungen sind bitte wenn möglich per Email vor 09:00 Uhr zu tätigen:*  
[sea.mr@kehlen.lu](mailto:sea.mr@kehlen.lu)
- En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur à la capacité maximale d'enfants, priorité sera donnée aux enfants de:  
*Falls mehr Kinder eingeschrieben sind als die Maximalkapazität der Maison Relais vorsieht, werden folgende Kinder prioritär behandelt:*
- familles monoparentales (un certificat de résidence élargi est à joindre à la fiche d'inscription)  
*Kinder von alleinerziehenden Eltern (eine erweiterte Meldebescheinigung ist dem Anmeldeformular beizufügen)*
  - familles dont un parent est gravement malade (maladie à attester par un médecin)  
*Kinder bei welchen ein Elternteil schwer krank ist (die Krankheit ist durch ein ärztliches Attest zu bescheinigen)*
  - familles vivant dans un milieu social défavorisé, nécessitant une prise en charge des enfants (sur avis des assistants sociaux)  
*Kinder welche in einem sozial benachteiligten Umfeld leben (auf Empfehlung der Sozialassistenten)*
  - familles dont les deux parents travaillent (les certificats des employeurs attestant le nombre de jours, d'heures et la durée du travail hebdomadaire sont à joindre à la fiche d'inscription)  
*Kinder bei welchen beide Elternteile berufstätig sind (die Arbeitsbescheinigung mit Angabe der Arbeitstage und -zeiten, sowie der wöchentlichen Arbeitszeit, sind dem Anmeldeformular hinzuzufügen)*
- En cas de besoin, nous utilisons les produits suivants / *Falls nötig benutzen wir folgende Produkte :*
- Crème solaire anti allergène / *antiallergische Sonnencreme*
  - Pansement adhésif / *Pflaster*
  - Coldpack
  - Spray désinfectant / *Desinfizierspray*
  - Arnika-Stick
  - After-Bite-Stick
  - insectifuge / *Insektenspray*
- Il est important que votre enfant soit toujours vêtu en fonction des conditions météorologiques, car nous planifions un maximum de nos activités en plein air.  
*Es ist wichtig, ihr Kind immer den Wetterverhältnissen entsprechend zu kleiden, da wir versuchen den Großteil unserer Aktivitäten an der frischen Luft zu gestalten.*
- Tous les enfants ont besoin de pantoufles qui vont rester dans leurs cases à la Maison Relais.  
*Alle Kinder benötigen Hausschuhe welche in der Maison Relais bleiben.*
- Vous trouvez le règlement interne de la Maison Relais sur <https://sea.kehlen.lu/>  
*Die Hausordnung der Maison Relais finden Sie unter <https://sea.kehlen.lu/>*
- Si durant l'année scolaire des données changent (adresse, personnes à contacter, téléphone), il est important d'en informer immédiatement le responsable de la Maison Relais.  
*Falls sich Angaben im Laufe des Schuljahres ändern (Adresse, Kontaktpersonen, Telefonnummern), bitten wir Sie die Verantwortlichen der Maison Relais unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen.*



Les délais d'inscription pour les vacances pour l'année scolaire 2023/2024 sont les suivants :

*Die Anmeldefristen für die Schulferien 2023/2024 sind folgendermaßen:*

- Toussaint & Noël: **29.09.2023**  
*Allerheiligen & Weihnachten:*
- Carnaval & Pâques: **12.01.2024**  
*Karneval & Ostern:*
- Pentecôte & Été: **26.04.2024**  
*Pfingsten & Sommer:*

Vous trouverez les formulaires d'inscription au moins 2 semaines à l'avance sous <https://sea.kehlen.lu/>

*Die Anmeldeformulare finden Sie mindestens 2 Wochen im Voraus unter <https://sea.kehlen.lu/>*



**Une fois la fiche d'inscription remise, toute annulation non soumise au moins 4 semaines précédant la date concernée, les plages d'accueil de vacances seront facturées (sauf en cas de maladie avec certificat médical ou d'événement familial exceptionnel justifié).**

***Sobald das Anmeldeformular eingereicht wurde und eine Stornierung nicht mindestens 4 Wochen vor dem betreffenden Datum eingereicht wurde, werden die Betreuungsstunden in Rechnung gestellt (außer im Falle einer Krankheit mit ärztlichem Attest oder eines begründeten außergewöhnlichen Familienereignisses).***

Je certifie que les déclarations faites en réponse au présent formulaire sont, à ma connaissance, sincères, complètes et exactes et je prends note que l'équipe éducative de la Maison Relais de Kehlen peut communiquer ces informations à un médecin ou un professionnel de la santé en cas d'urgence.

*Ich bestätige, dass alle von mir getätigten Angaben, meines Wissens, wahr, komplett und exakt sind. Ich nehme zur Kenntnis, dass diese Angaben von den Mitarbeitern der Maison Relais im Falle eines Notfalls an einen Arzt oder eine andere medizinische Berufsperson weitergeleitet werden können.*

Lieu / Ort \_\_\_\_\_, le / den \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable  
*Unterschrift des Verantwortlichen*

Nom de l'enfant / Name des Kindes : \_\_\_\_\_ Paraphe : \_\_\_\_\_



# Application « DIMMI »

Nous vous informons que depuis la rentrée scolaire 2021, l'application DIMMI constitue le moyen principal de communication entre le SEA et vous.

DIMMI est une application de communication développée par une entreprise luxembourgeoise, offrant un standard plus sécurisé de vos données personnelles que les applications usuelles. D'ailleurs aucun numéro de téléphone n'est nécessaire, une adresse de courriel suffit pour se connecter.

DIMMI permet aux responsables du SEA d'envoyer des messages et des informations utiles concernant l'organisation et les activités aux parents.

Nous vous invitons dès lors de télécharger l'application et de vous en familiariser avec afin de garantir une transition facile en septembre.

-----

## Étape 1 : Télécharger l'application

Recherchez l'application Dimmi dans l'App Store ou le Google Play Store. (Les liens de téléchargement se trouvent aussi sur [www.dimmi.lu](http://www.dimmi.lu)) Installez l'application sur votre smartphone ou tablette.



## Étape 2 : Créer un compte

Démarrez l'application Dimmi et cliquez sur S'inscrire. Enregistrez-vous avec votre nom/prénom, une adresse de courriel valide et un mot de passe de votre choix. Confirmez votre adresse en cliquant sur le lien qui vous est envoyé sur l'adresse de courriel indiquée.

## Étape 3 : Se connecter

Connectez-vous maintenant avec l'adresse e-mail et votre mot de passe dans l'application Dimmi sur votre téléphone mobile ou tablette.

## Étape 4 : S'authentifier comme parents/tuteurs

Sous Authentifier, cliquez sur "Scanner maintenant" en pointant la caméra de votre appareil vers le code QR que vous avez reçu par les responsables du SEA.

## Étape 5 : Vous êtes prêt !

Dès l'enregistrement vous pouvez réceptionner les messages et informations envoyés par les responsables du SEA.



**Vous pouvez également regarder le Tutoriel sur Youtube :**

<https://youtu.be/kGpQjYHHPmg>

En cas de questions, n'hésitez pas de contacter le SEA





# Application « DIMMI »

Wir informieren Sie, dass, seit dem Schulanfang 2021, die Applikation DIMMI das Hauptkommunikationsmittel zwischen SEA und Ihnen darstellt.

DIMMI ist eine Kommunikations-App die von einer luxemburgischen Firma entwickelt wurde und einen höheren Sicherheitsstandard im Umgang mit Ihren persönlichen Daten als die gängigen bekannten Apps, bietet. Es wird keine Telefonnummer benötigt, eine E-Mail Adresse genügt zur Anmeldung.

DIMMI erlaubt es den Verantwortlichen des SEA Nachrichten und nützliche Informationen betreffend die Organisation und die Aktivitäten an die Eltern zu verschicken.

Wir bitten Sie die Applikation bereits jetzt herunterzuladen und sich damit vertraut zu machen, damit im September ein nahtloser Übergang stattfinden kann.

-----

## Schritt 1 : die Applikation herunterladen

Suchen Sie die Dimmi App im App Store oder im Google Play Store (einen direkten Link zum Herunterladen finden Sie ebenfalls auf [www.dimmi.lu](http://www.dimmi.lu)). Installieren Sie anschliessend die Applikation auf Ihrem Smartphone oder Tablet.



## Schritt 2 : ein Nutzerkonto erstellen

Starten Sie die Applikation und klicken Sie auf « s'inscrire ». Registrieren Sie sich mit Ihrem Namen/Vornamen, einer gültigen E-Mail Adresse sowie eines Passwortes Ihrer Wahl. Daraufhin wird Ihnen ein Link per E-Mail zugesendet, welchen Sie anklicken müssen um Ihre E-Mail Adresse zu bestätigen.



## Schritt 3 : sich anmelden

Melden Sie sich nun mittels Ihrer E-Mail Adresse und Ihres Passwortes in der Applikation auf Ihrem Gerät an.

## Schritt 4 : sich als Elteren / Vormund authentifizieren

Unter « Authentifier », klicken Sie auf « Scanner maintenant » indem Sie die Kamera Ihres Gerätes auf den QR Code, welcher Ihnen zuvor von den Verantwortlichen des SEA übermittelt wurde, richten.



## Schritt 5 : Sie sind bereit !

Sie können nun Nachrichten und Informationen welchen von den Verantwortlichen des SEA verschickt werden, empfangen.

**Sie können sich auch das Tutorial Video auf Youtube ansehen:**

<https://youtu.be/kGpQjYHHPmg>

Bei Fragen, zögern Sie nicht beim SEA nachzufragen.



# Certificat d'emploi 2023/2024

---

Nom de l'employeur .....

Il est certifié par la présente que Mme/M. ....

est engagé(e) en sa qualité de .....

depuis le .....

dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée

dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'au .....

Sa tâche horaire hebdomadaire est actuellement de ..... heures/semaine.

Les horaires de travail sont :

Lundi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mardi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mercredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

horaire mobile\*

Jeudi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Vendredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

**Attention : les horaires de travail mobiles (p.ex. le matin entre 7h00 et 9h00, le soir entre 16h00 et 18h00) sont considérés comme horaires réguliers.**

Irrégulier/selon plan

---

Signature et cachet de l'employeur



# Certificat d'emploi 2023/2024

---

Nom de l'employeur .....

Il est certifié par la présente que Mme/M. ....

est engagé(e) en sa qualité de .....

depuis le .....

dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée

dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'au .....

Sa tâche horaire hebdomadaire est actuellement de ..... heures/semaine.

Les horaires de travail sont :

Lundi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mardi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Mercredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

horaire mobile\*

Jeudi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

Vendredi de ..... h à ..... h ; de ..... h à ..... h

**Attention : les horaires de travail mobiles (p.ex. le matin entre 7h00 et 9h00, le soir entre 16h00 et 18h00) sont considérés comme horaires réguliers.**

Irrégulier/selon plan

---

Signature et cachet de l'employeur