



mini CRÈCHE  
**Bëschmais**  
ERPELDANG

# Mini-crèche «Bëschmais Erpeldang»

Demande d'inscription 2025/2026

**Mini-crèche « Bëschmais »**  
**23, an der Gaass**  
**L-9648 ERPELDANGE**



## INSCRIPTION SELON PLAGE HORAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
06h30 – 07h00					
07h00 – 08h00					
08h00 – 12h00					
12h00 – 14h00					
14h00 – 18h00					
18h00 – 19h00					



**Veillez crocher les plages nécessaires s.v.p.**

\_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signature personne de référence

\_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signature personne de référence

## COORDONNEES DES PARENTS / PERSONNES DE REFERENCE

### Situation familiale

- Famille avec deux revenus
- Famille avec un revenu
- Famille avec aucun revenu

### Personne de référence

	Nom	<hr/>
	Prénom	<hr/>
	Parenté	<hr/>
	Téléphone privé	<hr/>
	GSM	<hr/>
	Téléphone travail	<hr/>
	E-Mail	<hr/>
	Employeur	<hr/>
	Lieu de travail	<hr/>
	Heures hebdomadaires (heures par jour)	<hr/>

### Personne de référence

	Nom	<hr/>
	Prénom	<hr/>
	Parenté	<hr/>
	Téléphone privé	<hr/>
	GSM	<hr/>
	Téléphone travail	<hr/>
	E-Mail	<hr/>
	Employeur	<hr/>
	Lieu de travail	<hr/>
	Heures hebdomadaires (heures par jour)	<hr/>

\_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Signature personne de référence

Signature personne de référence

## AUTRES PERSONNES AUTORISEES A REPENDRE L'ENFANT

### Personne A

 Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_  
 Téléphone privé \_\_\_\_\_  
 GSM \_\_\_\_\_

### Personne B

 Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_  
 Téléphone privé \_\_\_\_\_  
 GSM \_\_\_\_\_

### Personne C

 Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_  
 Téléphone privé \_\_\_\_\_  
 GSM \_\_\_\_\_

### Personne D

 Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_  
 Téléphone privé \_\_\_\_\_  
 GSM \_\_\_\_\_

### Personne E

 Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
Parenté \_\_\_\_\_  
 Téléphone privé \_\_\_\_\_  
 GSM \_\_\_\_\_

Nous donnons l'autorisation aux grands frères ou sœurs de venir chercher l'enfant. Dans ce cas, nous assumons l'entière responsabilité de toutes les conséquences qui pourraient résulter du fait que nos enfants rentrent seuls à la maison.

\_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signature personne de référence

Signature personne de référence

## PROTECTION DES DONNEES

Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (le « RGPD ») du 27 avril 2016 pour tout traitement de données personnelle effectué en rapport avec ses activités dans le cadre de la Crèche.

Par ma signature, j'autorise Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. de traiter et d'enregistrer les données recueillies dans ce formulaire pour l'organisation de l'accueil dans son service d'éducation et d'accueil.

Dans le cas de traitement ultérieur pour une autre finalité que celles listées ci-dessus, Kannerhaus Wooltz a.s.b.l. s'engage à vous fournir au préalable des informations au sujet de cette autre finalité.

Les informations recueillis sont enregistrées dans un fichier automatisé et archivé en forme papier pour une durée de 5 ans. Passé ce délai, toutes les copies de ces données sont détruites. Dans le cas où le traitement est basé sur votre consentement, vous pouvez retirer votre consentement à tout moment et le traitement s'arrêtera immédiatement.

Vous disposez de plusieurs droits concernant vos données : les droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et un droit à la portabilité des données. Pour plus d'information ou si vous désirez exercer ces droits, veuillez contacter le responsable du traitement des données à l'adresse email [dpo@kannerhaus-wooltz.lu](mailto:dpo@kannerhaus-wooltz.lu). Votre demande sera traitée dans un délai d'1 mois et après vérification de votre identité.

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale pour la Protection des Données (« CNPD ») si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés.

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature personne de référence

Signature personne de référence

## LES DOCUMENTS À JOINDRE

La fiche d'inscription étant seulement valable avec les pièces justificatives nécessaires, il est indispensable de fournir les pièces suivantes :

- **Copie de la carte Sécurité sociale de l'enfant**
- **Copie de la carte de vaccination de l'enfant**
- **Questionnaire relatif à la santé de l'enfant (rempli par le pédiatre) en cas de maladies**
- **Certificat médical attestant les allergies et/ou les intolérances en cas échéant (PAI)**
- **Certificat de résidence élargi, délivré au bureau de la population de l'administration communale**
- **Certificats de travail (en annexe) attestant que vous occupez un emploi salarié et indiquant les heures de travail hebdomadaire (heures exactes de la semaine !!!) ou attestation d'une inscription à l'ADEM**
- **Copie de la carte d'identité/passeport des autres personnes autorisées à reprendre l'enfant**

### En cas de garde exclusive:

- **Le cas échéant jugement/référé de droit d'éducation**

## CERTIFICAT D'EMPLOI

### À remplir par l'employeur

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (nom, prénom)  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ (fonction)  
de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise)  
certifie que Mme./M. \_\_\_\_\_ (nom, prénom)  
est engagé(e) en qualité de \_\_\_\_\_ (fonction)  
dans notre société \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise).

Sa tâche horaire hebdomadaire est actuellement de \_\_\_\_\_ heures par semaine.

### Les horaires de travail

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
de / à	de / à	de / à	de / à	de / à

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature et cachet de l'employeur