



Constitution du dossier d'admission Service Petite Enfance

Dossier :

- Fiche administrative
- Fiche d'urgence comportant tous les numéros de téléphone sur lesquels peuvent être joints les parents. (Cette fiche doit être impérativement tenue à jour par les familles.)
- Procuration comportant les noms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Droit à l'image

Documents

- Photocopie du livret de famille ou pièces d'identité
- Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Photocopie des pages vaccinations obligatoires du carnet de santé



Fiche Administrative Service Petite Enfance

NOM de l'enfant

P.A.I le

Prénom.....

Motif

Né(e) le

.....

Adresse de la famille :



@

Situation familiale : Mariés Vie maritale Pacsés

des parents Séparés Célibataire Veuf

Nombre d'enfants à charge :

Prénom et date de naissance :

Représentant 1

NOM

Prénom

Né(e) le



Profession

Employeur.....

Adresse

.....



Représentant 2

NOM

Prénom.....

Né(e) le.....



Profession

Employeur

Adresse.....

.....



Votre employeur vous demande t-il une attestation de frais de garde mensuelle ?

Oui

Non

Votre régime de protection sociale CAF Particulier, lequel.....

N° allocataire :

Percevez-vous l'Allocation d'Education Enfant Handicapé ? : Oui Non

Votre enfant a-t-il ou a-t-il eu un autre mode d'accueil ? Oui Non

Si oui, lequel ? :

Nous soussignés,

Autorisons ville de Saint-Sébastien-sur-Loire :

- à consulter notre dossier allocataire sous CDAP et à conserver une copie des données recueillies dans notre dossier.

Cette autorisation reste valable sans limitation de durée, pendant la période où au moins l'un des membres de notre foyer demande à bénéficier des avantages liés à une tarification spécifique.

Oui Non

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, vous devrez fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. En l'absence de ces informations, le tarif plafond sera facturé.

- à transmettre, à la CNAF, des données statistiques du dossier d'inscription rendues anonymes (FILOUE)

Oui Non

Et déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure et des conditions de tarification et nous nous engageons à les respecter.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire,

Le

Signatures



Fiche d'urgence Service Petite Enfance

NOM de l'enfant

Prénom

Né(e) le

Personnes à joindre en cas d'urgence :

1. Nom et qualité



.....

2. Nom et qualité



.....

3. Nom et qualité



.....

Sécurité sociale :

N° (affilié à l'enfant)

Adresse du centre

Mutuelle :

N° (affilié à l'enfant)

Nom et Adresse

Nom du médecin traitant



:

Allergies connues, traitements en cours, précautions particulières à prendre :

.....

IMPORTANT : Toutes les modifications effectuées sur la fiche d'urgence doivent être notifiées à la structure.

En cas d'urgence médicale, la structure fait appel selon la gravité de la situation :

1. Aux parents
2. Au SAMU - 15 – pour avis et conduite à tenir.

Si besoin, l'enfant sera orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le service adapté. La responsable ou un membre de l'équipe désigné par elle, accompagne l'enfant et reste avec lui jusqu'à l'arrivée des parents.

La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire,

Le

Signatures du ou des représentants
légaux, précédées de la mention « lu
et approuvé »

ADRESSES UTILES :

S.A.M.U : 15

Pompiers : 18

Gendarmerie : 17

Centre antipoison de Rennes : 02.99.59.22.22

Hôpital : 02.40.08.33.33

Urgences pédiatriques : 02.40.08.38.06

S.O.S médecin : 02.40.50.30.30



Procuration Service Petite Enfance

Représentant 1

Représentant 2

Responsable(s) légal (aux) de l'enfant

Autorisent :

1. Nom et qualité



2. Nom et qualité



3. Nom et qualité



4. Nom et qualité



A venir chercher leur enfant au sein de la structure
ou au domicile d'une Assistante Maternelle de la Crèche Familiale

Une pièce d'identité avec photo sera demandée au mandataire de la procuration.

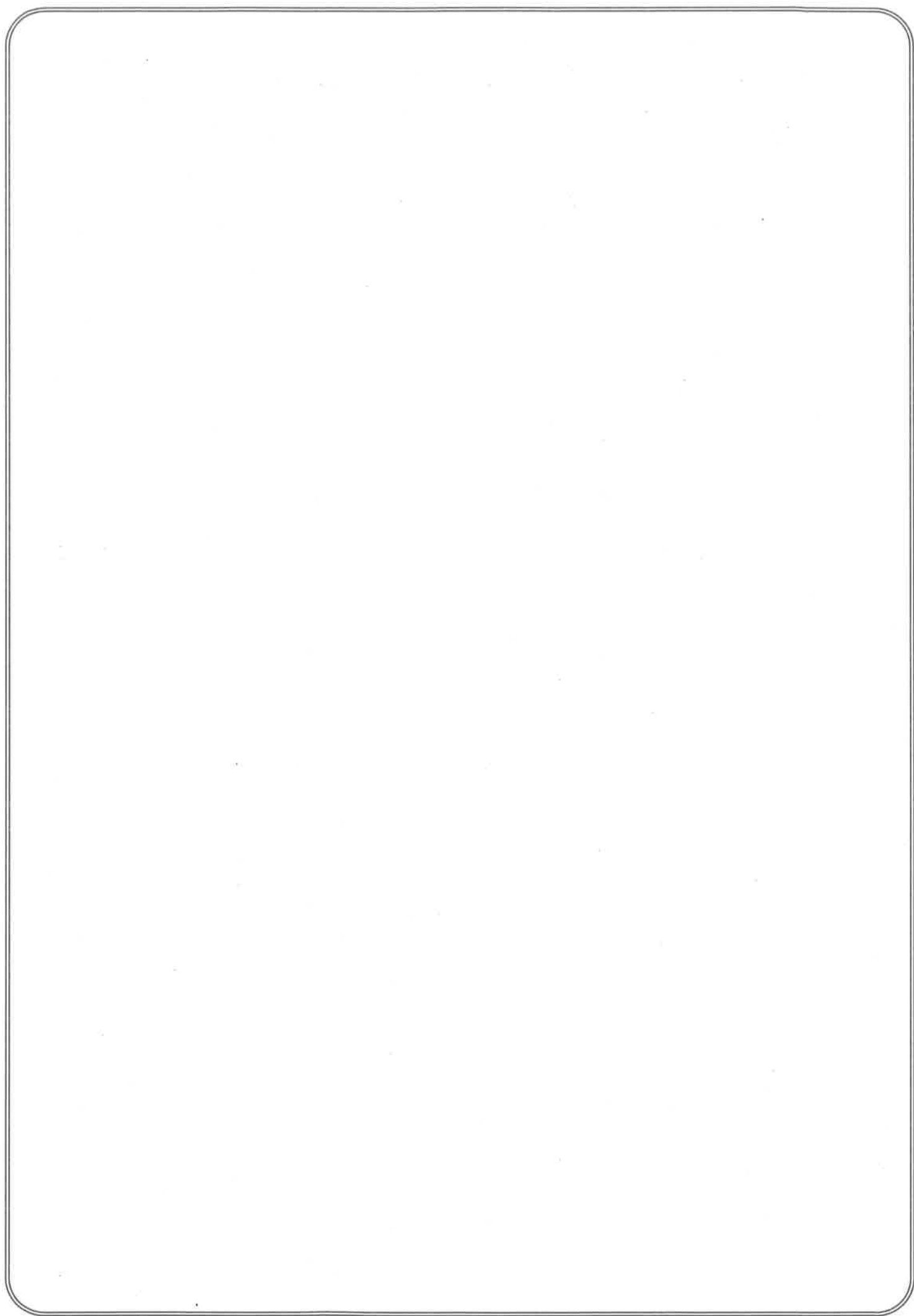
Cette personne sera informée par le ou les représentants légaux, du règlement de fonctionnement de la structure.

Les parents s'engagent à prévenir la professionnelle de la structure, lorsqu'un des mandataires cités précédemment, viendra chercher l'enfant.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire,

Le

Signatures





Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité

Je soussigné(e) docteur.....

Certifie avoir examiné ce jour l'enfant

Age Poids

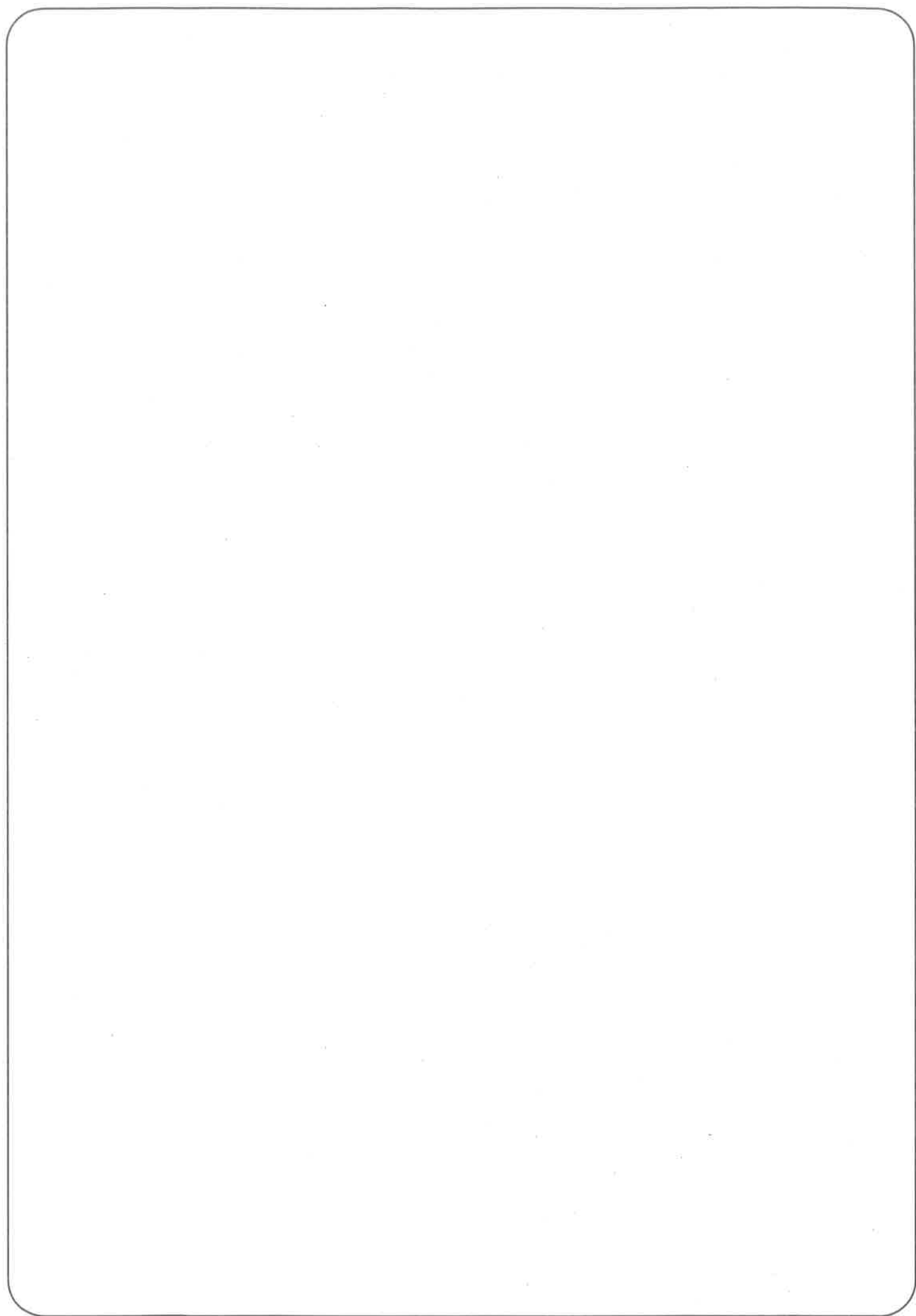
Et qu'il ne présente, à ce jour, aucune contre indication à la vie en collectivité.

Fait à Saint-Sébastien-sur-Loire,

Le

Signature et cachet

Vaccinations		Dates	Médecin ou Pédiatre
B.C.G ou Monovax			
D.T.C.P + Act HIB	1er		
	2ème		
	rappel		
Prévenar	1er		
	2ème		
	rappel		
Hépatite			
R.O.R	1er		
	2ème		
Méningitec			
Autres vaccins			





Droit à l'image

Dans le cadre de son travail pédagogique, le service Petite Enfance de la Ville est amené à photographier les enfants accueillis.

Il peut s'agir de photographie individuelle, de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. Ces clichés sont utilisés pour des expositions en interne.

Les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

Les photos sont conservées 3 ans maximum et sont à disposition des parents qui le désirent.

Votre attention est attirée sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille. Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Nous soussignés.....

Représentants légaux de

Inscrit au Multi Accueil...../à la Crèche Familiale

Avons pris connaissance de cette information

Cocher la mention utile :

- Autorisons la prise de photos
- N'autorisons pas la prise de photos

A, le.....

Signature des responsables légaux



AUTORISATION DE SORTIE

Nous soussignés

Représentants légaux de.....

Autorisons

- La sortie de notre enfant dans le cadre des activités de la structure
- Le transport en commun, en véhicule municipal ou personnel de l'Assistante Maternelle de la Crèche Familiale

Le

Signature.....

