

# **PARTIE RESERVEE AU MULTI-ACCUEIL**

**Dossier remis en date du :** .....

**Documents du dossier fournis :**

- Le dossier d'inscription complété et signé
- La fiche sanitaire de liaison complétée et signée
- La photocopie des vaccinations de l'enfant
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- L'ordonnance du médecin traitant d'aptitude à la collectivité
- Pour les familles allocataires MSA, imprimé à demandé au Service Action Sociale de la MSA, intitulé « demande d'aide pour accueil d'un enfant en structure de garde agréée ».

**Dossier complet :**     oui             non

**Remise à jour du dossier :**

- le : .....
- le : .....
- le : .....
- le : .....

**Dates :**

Admission : .....

Adaptation : .....

.....

Sorties : .....



# DOSSIER D'INSCRIPTION MULTI-ACCUEIL Le Jardin des Lutins

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT

DATE ET LIEU DE NAISSANCE

DATE D'ENTREE DANS LA STRUCTURE

DATE DE SORTIE DE LA STRUCTURE

## SITUATION FAMILIALE

	MERE	PERE
<b>NOM</b>		
<b>PRENOM</b>		
<b>DATE DE NAISSANCE</b>		
<b>ADRESSE</b>		
<b>TELEPHONE FIXE</b>		
<b>TELEPHONE PORTABLE</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>PROFESSION</b>		
<b>TELEPHONE PROF</b>		
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>		
<b>HORAIRE DE TRAVAIL</b>		

Quel parent notons-nous comme responsable ? (nom de la facturation, appelé en premier si besoin...)

mère

père

### **Situation familiale des parents :**

Marié

Pacsé

Divorcé

Veuf

Vie maritale

Célibataire

Séparé

En cas de divorce ou de séparation, merci de fournir le jugement du tribunal indiquant les modalités d'exercice de l'autorité parentale.

**Situation de l'enfant :**

<b>NOM</b>	
<b>PRENOM</b>	
<b>DATE ET LIEU DE NAISSANCE</b>	

**Autres enfants de la famille :**

<b>Nom et prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Situation</b>

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

**Caisse d'allocations familiales :**

- ✓ Nom et prénom de l'allocataire : .....
- ✓ Numéro d'allocataire : .....

**Assurance de responsabilité civile :**

- ✓ Nom assureur : .....
- ✓ Nom de l'assuré : .....
- ✓ Adresse : .....
- ✓ N° du contrat : .....

## AUTORISATIONS

JE SOUSSIGNE(E) .....,  
DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE DE L'ENFANT ....., **AUTORISE :**

**Personnes autorisées à reprendre l'enfant et/ou à contacter en cas d'urgence si les parents ne sont pas joignables :**

Cette autorisation est valable pour les personnes majeures, munies d'une pièce d'identité.

NOM	PRENOM	ADRESSE	TEL. FIXE ET PORTABLE	LIEN DE PARENTE

**Autorisation de sorties** au sein d'un groupe encadré selon les normes en vigueur :

- Autorise**             **N'autorise pas** les sorties dans la cour
- Autorise**             **N'autorise pas** les sorties a pied ou en poussette dans la commune de Saulxures/Moselotte

**Autorisation de photos et de vidéos :**

- Autorise**             **N'autorise pas** les affichages au sein du Jardin des Lutins
- Autorise**             **N'autorise pas** les vidéos lors des fêtes au Jardin des Lutins
- Autorise**             **N'autorise pas** les publications municipales – *Saulxures infos*
- Autorise**             **N'autorise pas** les publications dans le journal local
- Autorise**             **N'autorise pas** les publications sur le site internet de la ville de Saulxures/Moselotte
- Autorise**             **N'autorise pas** les publications sur la page Facebook du service enfance jeunesse de la ville de Saulxures/Moselotte

Fait à ....., le .....

Signature :

# AUTORISATIONS

JE SOUSSIGNE(E) .....  
DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE DE L'ENFANT.....

Si je refuse le type de restauration proposé par le Jardin des Lutins : (noter en toutes lettres ci-dessous)

« Je refuse le type de restauration proposé par le Jardin des Lutins. Je m'engage à fournir, l'ensemble des composants pour les repas et les goûters de mon enfant pendant ses temps de présence au Jardin des Lutins et à respecter les règles de conservation des produits. »

Si je refuse les produits de soins d'hygiène proposé par le Jardin des Lutins : (noter en toutes lettres ci-dessous)

« Je refuse le type de produits de soins d'hygiène proposé par le Jardin des Lutins. Je m'engage à fournir, l'ensemble des produits (couches...) nécessaires à mon enfant pendant ses temps de présence au Jardin des Lutins. »

**Signature :**

**Règlement de fonctionnement :**

**J'atteste avoir lu et compris le règlement de fonctionnement et m'engage à le respecter.**

**L'acceptation, par la famille, du règlement de fonctionnement vaut acceptation de la conservation dans le dossier de la famille, des copies d'écran de CDAP pour le calcul de la tarification horaire**

**Fait à ....., le .....**

**Signature :**