

« LES PITCHOUNS »

INSCRIPTIONS - SEPTEMBRE 2019

Madame, Monsieur, Chers Parents,

Nous vous remettons ce jour le **dossier d'inscription** pour la rentrée 2019. Nous vous prions de bien vouloir le lire attentivement, le remplir et le rapporter le : accompagné des pièces suivantes :

- 5 fiches jointes remplies et signées (dont une par votre médecin traitant)
- une photo de l'enfant **POUR LES ENFANTS DE PLUS DE 18 MOIS** pour mettre sur son casier **(NE PAS LA COLLER NI L'AGRAPHER)**
- copie des pièces identité en cours de validité des titulaires de l'autorité parentale
- copie intégrale de l'extrait acte de naissance de – 3 mois
- copie du livret de famille
- copie du carnet de vaccinations mentionnant les nom et prénom de l'enfant
- copie du jugement de divorce ou de séparation, le cas échéant, précisant les modalités de garde de votre enfant
- attestation assurance responsabilité civile + individuelle accident mentionnant le nom de votre enfant
- chèque d'adhésion de 50 euros à l'ordre des PITCHOUNS ; *ce chèque ne sera débité qu'en SEPTEMBRE 2019*

Concernant la fiche « Autorisation de consultation CDAP » : pour les parents n'ayant pas de numéro CAF ou ne souhaitant pas nous autoriser à consulter CDAP (cf règlement de fonctionnement), merci de fournir la copie intégrale de l'avis d'imposition des revenus 2017 (reçu en 2018) : elle sera à fournir dès début septembre 2019 ; à défaut de réception au plus tard le 30 septembre 2019, le tarif horaire le plus élevé sera appliqué. A NOTER que les parents non mariés doivent fournir chacun leur avis d'imposition. En cas de résidence alternée de l'enfant, merci de prendre, en plus, contact avec la responsable administrative afin de procéder à un calcul spécifique. En fin d'année 2019, vous sera demandé l'avis d'imposition des revenus 2018 (reçu en 2019) afin de procéder au calcul de tarif de l'année 2020.

Pour des raisons d'organisation, nous vous indiquons que la date de retour est impérative ainsi que la liste des pièces demandées ; à défaut, votre enfant ne sera pas prioritaire et sa place sera éventuellement confirmée en septembre 2019.

Nous vous remercions de toute l'attention que vous porterez à ce dossier et nous nous réjouissons à l'avance d'accueillir prochainement votre enfant.

L'EQUIPE ENCADRANTE

FICHE FAMILLE

ENFANT

Nom – prénom

Date de naissance

Nombre d'enfants à charge

PERE (titulaire de l'autorité parentale)

MERE (titulaire de l'autorité parentale)

Nom

Prénom

Profession

Employeur

Téléphone mobile

Téléphone bureau

Situation matrimoniale

FOYER de l'enfant

Adresse

Téléphone

E-mail

PERSONNE A CONTACTER en cas d'impossibilité de joindre les parents (obligatoire)

Nom – prénom

Adresse

Téléphone fixe

Portable

FICHE RESERVATION et AUTORISATIONS

1/ Nous soussignons, Met Mme

Représentants légaux de l'enfant,

Réservons : heures,

le/les jours suivants :

Signature :

2/ Nous autorisons en cas d'urgence, le transport avec le Samu ou les pompiers, l'hospitalisation et l'anesthésie de notre enfant, si nécessaire en cas d'impossibilité de nous joindre.

Date + lu et approuvé + signature

3/ Nous reconnaissons avoir pris connaissance des protocoles (dont le protocole d'urgence) et conduites à tenir qui s'appliquent dans la structure et consultables à l'accueil ; nous autorisons la structure à les appliquer, de même que le protocole de soins ci-joint, toute ordonnance spécifique ou celle d'un médecin appelé d'urgence.

Date + lu et approuvé + signature

4/ Nous nous engageons à ne pas conduire notre enfant à la garderie en cas de maladie et à transmettre un certificat médical mentionnant le nombre de jours d'absence.

Date + lu et approuvé + signature

5/ Nous certifions avoir signalé - et nous nous engageons à signaler tout au long du contrat - toutes les informations pouvant avoir des répercussions sur la santé de notre enfant : antécédents médicaux et pathologies, maladies particulières, régimes alimentaires, allergies. ... et transmettre la conduite détaillée à tenir en cas de besoin, les traitements, les certificats médicaux, les prescriptions médicales de manière claire et précise et les coordonnées des médecins gérant ces problèmes. Ces informations seront traitées par les responsables avec la confidentialité qui s'impose.

Date + lu et approuvé + signature

6/ Nous autorisons
personne(s) majeure(s) à déposer et reprendre notre enfant sous réserve que cette personne présente une pièce officielle d'identité.

Date + lu et approuvé + signature

7/ Nous reconnaissons que notre enfant est sous notre responsabilité lors de l'arrivée et du départ de la structure, dans les escaliers extérieurs, dans le vestiaire et en général hors de la grande salle commune et la cour extérieure surveillées par les salariés.

Date + lu et approuvé + signature

8/ Nous autorisons la consultation et la conservation de nos données personnelles nécessaires à l'accueil de notre enfant dans la structure ; ces données personnelles seront conservées pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant augmentée des durées requises par la loi et réglementations applicables à la structure ; elles ne seront diffusées d'aucune manière que ce soit, sauf sur demandes des autorités de tutelle ou organismes officiels (tels que CAF, MAIRIE, MSA, SERVICE DES IMPOTS, CONSEIL DEPARTEMENTAL, SERVICES DE POLICE ET GENDARMERIE, AUTORITES JUDICIAIRES ET MEDICALES, ...) et seront détruites à l'issue des prescriptions applicables.

Date + lu et approuvé + signature

9/ Nous autorisons la structure à prendre notre enfant en photo au moment d'activités. Ces photos pourront être diffusées en interne, dans le règlement de fonctionnement, dans le Maule contact et Maule Prestige, dans les rapports de stage des stagiaires ou tout autre manifestation honorable.

Date + lu et approuvé + signature

10/ Nous reconnaissons avoir lu le règlement de fonctionnement ci-joint et nous nous engageons à le respecter en tous points. En cas de manquement, le retrait de l'enfant pourra être demandé.

Date + lu et approuvé + signature

AUTORISATION DE CONSULTATION CDAP

Les parents non allocataires de la CAF ne sont pas concernés par ce formulaire

La CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel dit 'CDAP' qui nous permet de consulter directement votre dossier afin de déterminer le tarif horaire applicable pour l'accueil de votre enfant. Cette consultation est soumise à l'accord préalable des parents allocataires et ne se fera que par un membre de notre structure autorisé par la CAF et tenu au secret professionnel.

Les parents, qui ne donneraient pas leur accord et ne fourniraient pas non plus, pour la date demandée, les justificatifs de leurs revenus (cf dossier d'inscription et règlement de fonctionnement), se verront appliquer le tarif horaire maximum.

Nous soussignons

Mme

M.....

Demeurant

.....

- autorisons

- n'autorisons pas

le gestionnaire de la structure à consulter notre dossier (ressources et composition de la famille) sur le site internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de son accès CDAP dans le cadre de l'inscription 2019/2020.

NOTRE NUMERO ALLOCATAIRE CAF

Date :

Signature des parents avec la mention : "lu et approuvé".

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Exclusivement destinée aux responsables des Pitchoun's,
(infirmières diplômées d'état soumises à la confidentialité)

à remplir et à signer par le médecin et par les parents

Date :

Je soussigné(e), Docteur

certifie que l'enfant.....

Date de naissance : Poids actuel :

EST APTE A LA VIE EN COLLECTIVITE ET EST A JOUR DE SES VACCINS OBLIGATOIRES.

ALLERGIES EVENTUELLES :

PROBLEMES MEDICAUX :

REGIME ALIMENTAIRE :

HANDICAP ou MALADIE CHRONIQUE : un P.A.I. a-t-il été mis en place ? le cas échéant, le fournir et contacter la responsable spécifiquement pour ce sujet.

PROTOCOLE DE SOIN :

- En cas de plaie : Désinfection avec du Gluconate de Chlorhexidine.
- En cas de fièvre : Paracétamol en fonction du poids de l'enfant.
- Pour le siège : Mytosil.
- En cas d'hématome : Arnica 3 granules (renouvelées toutes les 3 heures si besoin)
Arnica gel sur l'hématome sans lésion cutanée.

SIGNATURE ET TAMPON DU MEDECIN *(le cas échéant, fournir un autre protocole ou ordonnance)*

SIGNATURE DES PARENTS

INFORMATIONS AUX PARENTS – SITUATIONS D'URGENCE PARTICULIERE

Conformément à la circulaire ministérielle DGSC /SD2C/2016/261 du 17 août 2016, nous souhaitons rappeler les **responsabilités de chaque acteur**, professionnels et familles, dans la **préparation aux situations d'urgence particulière** ou accidents majeurs pouvant toucher la sécurité des EAJE, Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant.

Dans le cadre de la circulaire du 17 août 2016 et de l'article R.741-1 du code de la sécurité intérieure, chaque EAJE est amené à prendre des mesures visant à assurer la mise en sûreté des enfants et des personnels et notamment :

- Analyse des risques
- Détermination de moyens de protection et application de consignes de sécurité soit par évacuation soit de mise à l'abri
- Elaboration d'un protocole écrit précisant les conduites à tenir au sein de l'établissement.

Aussi nous renforçons les mesures de vigilance sur les entrées et sorties de l'établissement comme suit :

L'accès à l'établissement sera contrôlé et autorisé uniquement aux personnes suivantes :

- Personnels permanents,
- Parents et/ou personnes désignées par autorisations.

Les familles sont priées de s'identifier au moyen de l'interphone, sont invitées à refermer la porte derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à ne laisser pénétrer aucune personne inconnue de l'établissement.

Il est demandé de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture de l'établissement.

Toute personne doit pouvoir être identifiée par la direction et justifier de son identité.

Tout incident, suspicions d'incidents et dysfonctionnements susceptibles de mettre en péril la sécurité des enfants et personnels seront signalés aux autorités compétentes.

Les bons réflexes en cas d'ALERTE ATTENTAT:

- Ne pas aller vers les lieux du sinistre car vous iriez au-devant du danger.
- Ecouter la radio : France Inter : 99.8
- Ne pas venir chercher son enfant au multi-accueil pour ne pas l'exposer ni vous exposer.
- Ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les réseaux. Ils doivent rester libres pour que les secours puissent s'organiser.
- Recevez avec prudence les informations n'émanant pas des autorités.

.....A DECOUPER SVP et A NOUS REMETTRE

Nous soussignons, Madame et Monsieur

parents de

reconnaissons avoir été informés du plan Vigipirate et des nouvelles consignes de sécurité mises en œuvre au sein du MULTI ACCUEIL LES PITCHOONS conformément à la récente circulaire Ministérielle du 17/08/2016. Nous nous engageons à **présenter, si nécessaire, une pièce d'identité à l'arrivée et au départ de notre enfant**, à prévenir l'établissement en cas d'arrivée et départ avec une autre personne autorisée, à fournir une autorisation remplie au préalable (sauf si déjà fournie dans le dossier d'inscription) **avec photocopie d'une pièce d'identité à jour.**

LE

SIGNATURES DES PARENTS