

Vaccination obligatoire Fournir une copie du carnet de vaccinations ou à défaut **un certificat médical de non contre-indication.**

Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (date dernier rappel) :

En plus des vaccins contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite, les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 devront obligatoirement être vaccinés contre la coqueluche, l'haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Protocole d'Accueil Individualisé ou PAI simplifié

Mise en place d'un **PAI** ou **PAI simplifié** précisant la nature de l'allergie et la conduite à tenir.


Il convient de demander un dossier auprès de la direction de l'école d'affectation de votre enfant. Ce dossier sera ensuite étudié et validé par le médecin référent de l'éducation nationale (conditions et protocole). Pour être officiellement finalisé, ce PAI doit être signé par la famille, par l'école et par un représentant des services restauration scolaire et/ou enfance jeunesse.

Recommandations utiles des parents Toute question relative à la sécurité sanitaire de votre enfant **devra être posée au directeur de structure.**


Votre enfant présente-t-il des difficultés de santé particulières ? Précisez :

.....
.....

3- PERSONNES AUTORISEES à venir chercher l'enfant (munies d'une pièce d'identité) autres que les représentants légaux :

Nom-Prénom	Lien avec l'enfant	

4- PERSONNES A CONTACTER en cas d'urgence :

Nom-Prénom	Lien avec l'enfant	
Représentant légal 1		
Représentant légal 2		

5- AUTORISATIONS

Autorisation de sortie de l'enfant non accompagné

J'(nous) autorise(ons) mon(notre) enfant à quitter seul **l'accueil périscolaire** Oui Non

J'(nous) autorise(ons) mon(notre) enfant à quitter seul **l'accueil de loisirs** Oui Non

Fournir une attestation manuscrite et signée du responsable légal, précisant l'horaire de départ autorisé, à remettre à chaque directeur de structure.

Autorisation de sortie - Cas spécifique - Animation Jeunesse :

- Je(nous) reconnais(sons) être informé(s) du droit d'aller et venir de mon(notre) enfant lors des accueils libres des structures jeunesse.

Autorisation image

En application de l'article 9 du Code Civil, je(nous) soussigné(s), autorise(ons) la Communauté de Communes Estuaire et Sillon et la Mairie de notre commune de résidence, à diffuser les photographies ou films représentant notre enfant dans le cadre d'activités proposées :

- Diffusion image/photo/vidéo **EXTERNE** Oui Non
(diffusion : média externe, autre site internet, blog, émission, presse locale...)
- Diffusion image/photo/vidéo **INTERNE** Oui Non
(diffusion contrôlée par le service : expo photos, bulletin municipal, site internet de la collectivité...)

Cette utilisation se fera en dehors de toute exploitation commerciale et pour la durée de l'année scolaire. La publication ou la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant ces publications ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

SIGNATURE

Je (nous) soussigné(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant,

Responsable légal 1 :

Responsable légal 2 :

- déclare(ons) exacts les renseignements portés sur cette fiche et atteste(ons) avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des services et je(nous) m'engage(ons), à les respecter,
- atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur sur le site de la Communauté de Communes ou de la Mairie de notre commune de résidence,
- autorise(ons) le responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature des représentants légaux
précédée de la mention « Lu et approuvé »

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- copie du carnet de vaccinations en mentionnant le Nom et Prénom de l'enfant,
 copie du PAI validé (à défaut, le PAI en cours de validation).

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et la délibération n°215-433 portant adoption de la norme simplifiée NS-058, vous pouvez accéder aux informations, procéder aux rectifications nécessaires ou vous opposer à leur communication par simple lettre ou courriel adressé aux services concernés (Communauté de Communes Estuaire et Sillon et/ou votre mairie).

Cadre réservé au service - Réceptionné le :

Saisi le :

Par l'agent :

Renseigner **une fiche famille ou deux fiches famille distinctes si parents séparés** (une par représentant légal), lors d'une première inscription ou lors d'un changement de situation.

Nous vous invitons à prendre connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil et de ses conditions d'admission sur le site de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon ou de la Mairie de votre commune de résidence.

1- SITUATION FAMILIALE

NOM représentant(s) légal(aux)	Représentant légal N°1 :	Représentant légal N°1 :
Prénom		
Adresse		
☎ Fixe		
☎ Mobile		
e-mail référent		
☎ Professionnel		

- mariés célibataire union maritale pacsés
 veuf (ve) famille d'accueil divorcés séparés

Si parents séparés, mode de garde retenu :

et choisissez-vous d'avoir 2 factures distinctes (1 par représentant légal) Oui Non

Si non, précisez le responsable à facturer :

2- REGIME SOCIAL

Régime général N° allocataire CAF : Quotient Familial :

J'autorise la consultation CAF Partenaire : oui non

(Cette convention permet au service de consulter le dossier des familles rattachées au régime C.A.F et d'en conserver les copies d'écran pendant 7 ans, sous réserve de l'accord des allocataires).

A défaut, nous vous prions de fournir une attestation récente lors de l'inscription et au 1^{er} janvier de l'année civile.

Régime agricole Autre régime

3- COMPOSITION FAMILIALE Nombre d'enfants à charge :

Nom	Prénom	Né(e) le	Ecole et classe

4- ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Nom de la société d'Assurance Responsabilité Civile :

Echéance : N° de police :

5- MOYENS DE PAIEMENT

Prélèvement automatique :

- Enfance Jeunesse : oui non (si oui, fournir RIB et autorisation SEPA Estuaire Sillon signée)
- Restauration scolaire : oui non (si oui, fournir RIB et autorisation SEPA Mairie signée)

Paiement en ligne TIPI (www.tipi.budget.gouv.fr),

Numéraire, Chèque bancaire à l'ordre du trésor public (à déposer au Trésor Public)

Chèques vacances, CESU-garde d'enfant (à déposer au Trésor Public) : service enfance-jeunesse exclusivement

SIGNATURE

Je (nous) soussigné(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant,

Responsable légal 1 :

Responsable légal 2 :

- déclare(ons) exacts les renseignements portés sur cette fiche et atteste(ons) avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des services et je(nous) m'engage(ons), à les respecter,
- m'(nous) engage(ons) à signaler tout changement de situation (quotient familial, adresse...) au service enfance jeunesse et restauration scolaire (par mail ou courrier),
- atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur sur le site de la Communauté de Communes ou de notre Mairie de commune de résidence.

Date :

Signature des représentants légaux
précédée de la mention « Lu et approuvé »

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- attestation de responsabilité civile pour l'année en cours,
- attestation CAF récente (si allocataire CAF) ou MSA ou avis d'imposition + prestations familiales,
- copie du jugement aux affaires familiales en cas de séparation ou de divorce,
- une fiche d'inscription **enfant** (pour chaque enfant), remplie et signée. **A renouveler chaque année.**

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et la délibération n°215-433 portant adoption de la norme simplifiée NS-058, vous pouvez accéder aux informations, procéder aux rectifications nécessaires ou vous opposer à leur communication par simple lettre ou courriel adressé aux services concernés (Communauté de Communes Estuaire et Sillon et/ou votre mairie).

Cadre réservé au service - Réceptionné le :

Saisi le :

Par l'agent :