



## DOSSIER D'INSCRIPTION

### Accueil collectif occasionnel

### Multi-accueil « Les écureuils du Bois » : Inscription de l'enfant à partir de 1 an

**ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Sexe : F  G **RESPONSABLES LEGAUX :**

Responsable légal 1 en qualité de : <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> CONJOINT/E <input type="checkbox"/> TUTEUR/TRICE	Responsable 2 en qualité de : <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> CONJOINT/E <input type="checkbox"/> TUTEUR/TRICE
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Séparé(e) ou divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Séparé(e) ou divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : .....	Date de naissance : .....
Adresse : .....	Adresse si différente : .....
91 620 La Ville du Bois	91 620 La Ville du Bois
Tél Domicile : .....	Tél Domicile si différente : .....
Tél Portable : .....	Tél Portable : .....
E mail : .....	E mail : .....
<input type="checkbox"/> Salarié profession : .....	<input type="checkbox"/> Salarié profession : .....
Type de contrat : <input type="checkbox"/> Tps complet <input type="checkbox"/> Tps partiel	Type de contrat : <input type="checkbox"/> Tps complet <input type="checkbox"/> Tps partiel
<input type="checkbox"/> Activité libérale ou indépendant .....	<input type="checkbox"/> Activité libérale ou indépendant .....
<input type="checkbox"/> Étudiant ou en formation: début ..... fin .....	<input type="checkbox"/> Étudiant ou en formation: début ..... fin .....
<input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Pôle emploi depuis : .....	<input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Pôle emploi depuis : .....
<input type="checkbox"/> Congé parental jusqu'au : .....	<input type="checkbox"/> Congé parental jusqu'au : .....
<input type="checkbox"/> Parent au foyer	<input type="checkbox"/> Parent au foyer

N° allocataire  CAF ou  MSA : .....

Nombre de frères et/ou sœurs à charge :			
Enfant porteur d handicap dans la famille <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Nom	Prénom	Date de naissance	Accueil actuel / Ecole

**Réservé à l'administration**Dossier :  complet  Incomplet (en attente de : .....) )

**CADRE LEGAL : (date et signature à apposer)**

Responsable légal 1 Je soussigné(e).....certifie que les informations indiquées dans ce document pour l'inscription de mon enfant sont exactes. Toute fausse déclaration est susceptible d'annuler l'admission de mon enfant en accueil occasionnel.

Date : .....Signature :

Responsable légal 2 Je soussigné(e).....certifie que les informations indiquées dans ce document pour l'inscription de mon enfant sont exactes. Toute fausse déclaration est susceptible d'annuler l'admission de mon enfant en accueil occasionnel.

Date : .....Signature :

La Caisse d'allocations familiales met à la disposition des villes un service Internet à caractère professionnel nommé Cdap qui permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi « informatique et libertés » N° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.

Je soussigné(e) .....Allocataire n°.....

autorise le service de la Petite Enfance à consulter mon dossier sur le site de la CAF

n'autorise pas le service de la Petite Enfance à consulter mon dossier sur le site de la CAF

Date : ..... Signature de l'allocataire :

*La collecte de vos données à caractère personnel est nécessaire à la gestion de votre dossier de pré-inscription par le service Petite enfance de La Ville du Bois. Les données enregistrées sont les suivantes: Identité des responsables légaux, date de naissance de l'enfant, revenus du foyer, situation familiale et professionnelle. Les destinataires de ces données sont, dans le strict cadre des finalités énoncées ci-dessus, les personnels dûment habilités de La Ville du Bois, la puéricultrice de secteur PMI. Conformément au règlement général de la Protection des données (RGPD) vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité voir d'effacement de celles-ci selon la situation. Les documents papier sont conservés jusqu'à expiration des délais de prescriptions légaux d'archivage.*



**MAIRIE DE LA VILLE DU BOIS**  
**Service Petite Enfance**

**DOSSIER D'INSCRIPTION EN ACCUEIL COLLECTIF OCCASIONNEL**

**Note explicative**

Votre enfant n'est pas encore scolarisé, et vous souhaitez : qu'il soit accueilli quelques heures par jour, par semaine pour vous libérer du temps, afin qu'il rencontre d'autres enfants de son âge et/ou qu'il découvre des jeux, des activités nouvelles...

Le multi-accueil « Les écureuil du Bois » accueille chaque jour quelques enfants, à partir de 1 an jusqu'à l'entrée en école maternelle, de manière occasionnelle.

L'accueil occasionnel de type halte-garderie permet de répondre aux besoins ponctuels, non connus à l'avance et non récurrents de familles urbisylvaines. Les places sont accordées en fonction des plages horaires disponibles, sur réservation préalable : permanence de la directrice le jeudi matin de 9h30 à 12h.

**A - Conditions d'admission du dossier**

Etre domicilié sur la commune de La Ville du Bois.

**Attention, ne seront pas pris en compte :**

- ✓ **Tout dossier incomplet**
- ✓ **Toute demande en cas de compte débiteur sur un dispositif municipal.**

**B - Pièces impératives à joindre aux dossiers :**

**Dossier administratif**

- la fiche d'inscription dûment complétée,
- une attestation Caf ou MSA comportant le N° d'allocataire ou l'avis d'imposition de l'année n-2 pour les parents non allocataires,

la photocopie des documents suivants :

- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
- le livret de famille, pour les parents non allocataires Caf,
- au cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision
- l'attestation d'assurance "Responsabilité civile" au nom de l'enfant (en général liée au contrat d'assurance habitation)
- le certificat de scolarité ou la carte d'étudiant pour les parents étudiants et non allocataires Caf.
- Un relevé d'identité bancaire pour les familles qui souhaiteraient mettre en place le prélèvement automatique de la participation mensuelle.

Une fois le dossier constitué, nous vous invitons à prendre rendez-vous directement auprès de la directrice :

**Multi-accueil « Les écureuils du Bois »**

11 Chemin des berges  
91620 La Ville du Bois  
Directrice Mme Gourdon  
Tel : 01.69.80.63.41.

Au cours de ce rendez-vous, vous serez amené à finaliser le dossier d'inscription. La directrice vous remettra dans un premier temps le règlement de fonctionnement de la structure à signer par vos soins et les documents permettant de compléter le dossier d'admission avant l'accueil définitif de l'enfant.

Ces documents sont les suivants :

### Dossier médical de l'enfant :

- la page vaccinations du carnet de santé. Au nombre de 11, elles sont obligatoires et doivent être à jour. Le cas échéant les contre-indications doivent être attestées par un certificat médical du médecin traitant.
- un certificat médical d'admission en collectivité
- une ordonnance du médecin traitant autorisant la délivrance de médicaments dans le cadre du protocole de soin, à présenter le 1<sup>er</sup> jour d'adaptation de l'enfant.
- une fiche médicale d'urgence, précisant le nom du médecin traitant, ses coordonnées téléphoniques ainsi que celles des parents à joindre en cas de nécessité,
- une autorisation de soins d'urgence, permettant le transport de l'enfant à l'hôpital le plus proche et l'application de mesures médicales d'urgence jugées nécessaires.

### C - Dossier d'accueil de l'enfant : à fournir au plus tard le 1<sup>er</sup> jour d'adaptation de l'enfant

- une autorisation de sortie à l'extérieur, afin de permettre à l'enfant de participer aux différentes activités proposées (bibliothèque, dojo, pique-nique, sorties ...),
- une autorisation de photographe, d'exploitation et de diffusion d'image
- un questionnaire sur ses habitudes : rythme, sommeil, alimentation ...

## **C - Modalités d'accueil occasionnel**

Une fois toute la partie administrative réglée, vous aborderez l'aspect éducatif qui concerne notamment la période d'adaptation obligatoire pour tous les enfants intégrant un accueil collectif. Elle est progressive et nécessite la disponibilité de la famille. Elle est d'au moins 3 jours consécutifs concernant l'accueil occasionnel. La facturation débutera à partir du 3<sup>ème</sup> jour.

La directrice vous proposera un rendez-vous pour démarrer cette période d'adaptation. Dès la fin de l'adaptation, la famille peut commencer à réserver des créneaux avec un maximum de 9h par semaine : possibilité de 2 demi-journées, une en matinée (avec ou sans repas) et une en après-midi ou une journée complète avec repas). Les familles pourront bénéficier de créneaux horaires supplémentaires le matin ou l'après-midi, sous réserve de places disponibles. La réservation se fait, chaque semaine, auprès de la directrice, sur la permanence téléphonique du jeudi entre 9h30 et 12h.

Les familles bénéficiant d'un contrat d'accueil régulier à temps partiel ne pourront réserver de créneaux en accueil occasionnel qu'à partir de 11h, le jeudi.

En cas de besoin, le service Petite enfance peut vous accompagner ou répondre à vos questions en contactant le  
01.69.63.32.77