



# DEMANDE D'INSCRIPTION CENTRE MULTI ACCUEIL D'AVION

Joindre impérativement toutes les photocopies des documents demandés

## VOTRE ENFANT :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... ou naissance prévue le : .....

Sexe :  Masculin  Féminin lieu de naissance : .....

Date d'entrée souhaitée au Multi Accueil : .....

## SITUATION FAMILIALE

### ◆ MERE :

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

Date et lieu de naissance\* : .....

Adresse\* : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

@ Courriel : .....

Situation familiale :

- Célibataire  Vie Maritale  Marié  PACSE  
 Divorcé  Séparé  Veuf

### ◆ PERE :

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

Date et lieu de naissance\* : .....

Adresse (**si différente**) : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

## REGIME ALLOCATAIRE DE LA CAF

- n° d'allocataire de la CAF : .....
- allocataire de la CAF :  Madame ou  Monsieur
- régime allocataire :  général + fonctionnaire  autre

## SITUATION PROFESSIONNELLE

MERE	PERE
<input type="checkbox"/> Activité professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profession : .....</li> <li>• Employeur : .....</li> <li>• Lieu de travail : .....</li> <li>• Téléphone : .....</li> <li>• Temps et moyen de transport :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaires de travail : .....</li> <li><input type="checkbox"/> voiture <input type="checkbox"/> transports en commun <input type="checkbox"/> à pied</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Activité professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profession : .....</li> <li>• Employeur : .....</li> <li>• Lieu de travail : .....</li> <li>• Téléphone : .....</li> <li>• Temps et moyen de transport :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaires de travail : .....</li> <li><input type="checkbox"/> voiture <input type="checkbox"/> transports en commun <input type="checkbox"/> à pied</li> </ul> </li> </ul>
<input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> Etudiante <input type="checkbox"/> Congés parental <input type="checkbox"/> Autres à préciser : .....	<input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Congés parental <input type="checkbox"/> Autres à préciser : .....

## COMPOSITION DE LA FAMILLE ( frères et sœurs ) :

Nombre d'enfants à charge : .....

	Nom	Prénom	Date de naissance
Enfant 1			
Enfant 2			
Enfant 3			

Tournez svp →

◆ **Quel est votre besoin d'accueil ?**

		1 jour par semaine	2 jours par semaine	3 jours par semaine	4 jours par semaine	5 jours par semaine	Total journalier arrondi à l'heure
Lundi	heure d'arrivée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	heure de départ						
Mardi	heure d'arrivée						
	heure de départ						
Mercredi	heure d'arrivée						
	heure de départ						
Jeudi	heure d'arrivée						
	heure de départ						
Vendredi	heure d'arrivée						
	heure de départ						
<b>Total heures hebdomadaires</b>							

Observations : .....

.....

.....

.....

.....

**Informations légales :** Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à traiter votre demande d'inscription pour un accueil au Centre Multi Accueil d'Avion

**Date et signature :**

Madame                      Monsieur                      Représentant légal

**Contacts susceptibles de venir rechercher votre enfant :**

<u>Nom</u>	<u>Prénom</u>	<u>Lien de parenté</u>	<u>téléphone</u>

Famille avec enfant en situation de handicap (Pièce justificative à fournir)

**Cadre réservé à l'Administration :**

Contrat :     REGULIER     OCCASIONNEL     URGENCE

Date de première prise de contact : .....

Dossier reçu le : .....

Rendez-vous le : .....

Dossier famille OK sur Logiciel CIRIL le : .....

Autres : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## PIECES A FOURNIR INSCRIPTION CENTRE MULTI ACCUEIL D'AVION

Un dossier est à remplir par les responsables légaux de l'enfant auquel est joint la liste des pièces justificatives nécessaires à l'inscription :

### Pièces relatives à la famille :

- ✓ La fiche de renseignements administratifs
- ✓ Une photocopie du livret de famille
- ✓ Une photocopie d'un justificatif de domicile récent
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF (n° qui permet au gestionnaire d'avoir accès aux revenus des familles via CAFPRO).
- ✓ Une photocopie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés

### Pièces relatives à l'enfant :

- ✓ Une fiche de renseignement sur les habitudes de vie (pour les bébés)
- ✓ Une fiche sanitaire de liaison
- ✓ Une attestation d'assurance en responsabilité civile
- ✓ Un certificat du médecin traitant (article R2324-39 du Code de Santé Publique) indiquant que l'enfant présente un état de santé compatible avec la fréquentation de la structure. C'est le médecin de la structure qui assure la visite pour les enfants de moins de 4 mois, les enfants porteurs de handicap, de maladie chronique ou de tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place un projet d'accueil individualisé (PAI)
- ✓ Le carnet de santé de l'enfant (vaccinations) : sauf contre-indication attestée par un certificat médical, l'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires.
- ✓ Une autorisation à administrer les médicaments avec ordonnances
- ✓ Une autorisation d'intervention médicale en cas d'urgence, adresse et numéro de téléphone du médecin soignant habituellement l'enfant,
- ✓ Une autorisation pour que l'enfant puisse participer aux activités extérieures,
- ✓ Une autorisation de délégation signée des parents en cas de départ avec une autre personne, majeure et nominativement désignée.
- ✓ Une autorisation d'utiliser des photos ou des documents audiovisuels pris dans le cadre de la structure pour illustrer des informations publiques.
- ✓ Un engagement à respecter le règlement intérieur.

## REGLEMENT INTERIEUR CENTRE MULTI ACCUEIL

En conséquence vous déclarez :

Avoir pris connaissance du règlement intérieur qui vous a été remis ce jour, en avoir bien compris tous les termes et l'engagement qui en découle pour vous.

---

## Accusé de réception du Règlement intérieur de l'établissement.

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame

.....

CERTIFIE avoir pris connaissance du règlement

Intérieur concernant l'accueil de mon (mes) enfant(s)

.....(nom, prénom)

Et m'ENGAGE à m'y conformer.

A.....Le