Fiche petite enfance 2023 • 2024

IDENTITÉ ENFANT

Nom : Prénom :

Date de naissance : Sexe :

Enfant déclaré AEEH ☐ Oui ☐ Non Autre(s) enfant(s) AAEH :

IDENTITÉ FAMILLE

Nom du / des responsable(s) légal/légaux :

Lien de parenté : Situation familiale :

Adresse :

@ des responsables légaux :

Tél. des responsables légaux :

Numéro de CAF :

Personne(s) à contacter en cas d'urgence et autorisée(s) à récupérer l'enfant, autre(s) que le(s) responsable(s) légal(aux). Nom(s), prénom(s), qualité(s), téléphone(s) :

ÉTABLISSEMENT(S) D'ACCUEIL FRÉQUENTÉ(S)

MAC passerelles (☐ bébés ☐ moyens ☐ grands) MAC Noëlle Dewavrin (☐ bébés ☐ moyens ☐ grands)

TYPE D'ACCUEIL

☐ Accueil sous contrat ☐ Accueil occasionnel ☐ Accueil d'urgence

RÉGIME ALIMENTAIRE

☐ Normal ☐ Sans porc ☐ Sans poisson ☐ Sans viande

☐ Allergique (obligation de joindre un PAI- Protocole d'Accueil Individualisé, se rapprocher du médecin et de la puéricultrice de l'établissement)

NOUS, RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX), AUTORISONS

Oui	Non	
☐	☐	les directeurs ou responsables de la structure d'accueil à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin, en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement une hospitalisation (avec anesthésie),
☐	☐	le personnel encadrant mon enfant à administrer à mon enfant un médicament antipyrétique en cas de température supérieure à 38.5°. Dans tous les cas, je m'engage à récupérer mon enfant dans l'heure qui suit l'appel téléphonique (ou le faire récupérer par les personnes autorisées),
☐	☐	les responsables de la structure et la municipalité à utiliser les photographies ou vidéos de mon enfant dans le cadre d'opérations de communication et d'information (bulletins et site municipaux, presse, Facebook, etc.) conformément à la réglementation au droit à l'image (article 9 du code civil) et décharge de toutes responsabilités toutes utilisations autres que municipales. Dans le respect des règles du RGPD,
☐	☐	la municipalité à transmettre une copie (CD ou clé USB) des photographies et vidéos, où peut apparaître mon enfant, aux familles qui souhaitent conserver un souvenir de leur propre enfant,
☐	☐	à recevoir toutes les informations et documents officiels concernant le fonctionnement de la crèche (échéanciers de congés, événements...) par voie dématérialisée (email),
☐	☐	les directeurs ou responsables de la structure d'accueil à laisser partir mon enfant accompagné des personnes suivantes (nom, prénom, qualité, téléphone (une pièce d'identité sera demandée)) autres que citées ci-dessus.

FICHE SANITAIRE 2023 • 2024

FICHE SANITAIRE DE LIAISON DU SERVICE PETITE ENFANCE

Nom de l'enfant : Prénom :

Médecin de famille ou pédiatre : N° de téléphone :

PAI déjà mis en place ou à mette en place à l'entrée (rendez-vous avec le médecin ou Puéricultrice de l'établissement)

Service d'urgence où l'enfant peut être amené en cas d'accident
(sous réserve que le lieu ne soit pas imposé par les services d'urgence) :

Adresse : N° de téléphone :

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Tous les enfants doivent être obligatoirement à jour de leurs vaccinations à la date d'entrée en collectivité, et durant toute la durée de l'accueil. (Un délai de 3 mois pourra être accepté pour la mise à jour des vaccinations en cas de retard). Les vaccinations obligatoires pour tous les enfants nés depuis le 1/1/2018, conformémentà l'article de loi n 20171836 du 30 décembre 2017 du Code de la santé publique, sont :

- Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus Influenzae b, Hépatite B, Pneumocoque, à 2 mois, 4 mois, 11 mois,
- Rougeole, Oreillons, Rubéoleà 12 mois et 16 mois,
- Méningocoque Cà 5 mois et 12 mois.

Merci de joindre une copie du carnet de vaccinations.

VACCIN OBLIGATOIRE	(exemples de DENOMINATION COMMERCIALE)	1 MOIS	2 MOIS	4 MOIS	5MOIS	11 MOIS	12 MOIS	16-18 MOIS
DIPHTERIE	INFENRIX HEXA HEXYON VAXELIS		☐	☐		☐		
TETANOS								
POLIOMYELITE								
COQUELUCHE								
HIB								
HEPATITE B								
PNEUMOCOQUE	PREVENAR		☐	☐		☐		
MENINGOCOQUE	NEISVAC				☐		☐	
ROUGEOLE	PRIORIX						☐	☐
OREILLONS								
RUBEOLE								
BCG :recommandé dans certaines conditions	BCG	☐						

DIFFICULTES DE SANTE (maladie, accidents, convulsions, hospitalisation... en précisant la date et précautions à prendre) :

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES (port de lunettes, prothèses auditives, autres):

Nom(s) et prénom(s) du ou des représentant(s) légal(aux)
déclare(nt) exacts les renseignements inscrits et atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur des multi accueils et s'engage(nt) à les respecter, à les faire respecter à mon enfant et à n'utiliser ou diffuser aucune photo ou vidéo des structures sur des réseaux sociaux ou autres.

À le Signature du/des représentant(s) légal(aux)

CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT 2023 • 2024

CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE 2023-2024

I- Dispositons générales
Les familles optant pour le prélèvement automatique doivent compléter et fournir les documents suivants :
• Un relevé d'identité bancaire (attention: prélèvement effectué sur 1 seul compte bancaire, exception faite des familles séparées);
• Le présent contrat à renouveler tous les ans lors de la réinscription ;
• Le mandat de prélèvement à signer en structure ou en Mairie (pour les nouveaux prélèvements ou compte bancaire)

II- Choix de la mise en place du prélèvement automatique
Nom de l'enfant :
Prénom :
Structure principale :

Prélèvement pour les multi accueils Noëlle Dewavrin et Passerelles
En cas de payeur différent du responsable de la garde de l'enfant ou de prise en charge des paiements par un tiers, merci de fournir avec ce document une attestation signée où figurent tous les services pris en charge par le payeur (document disponible en mairie et sur le site de la commune)

III- Facturation - Régularisations/ Rectificatifs/ impayés
Se référer au règlement intérieur Petite enfance (Dispositions financières)
Coller votre RIB ici

MENTIONS RGPD

La commune de Mouvaux s'engage à traiter vos données personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018. Les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Mouvaux dans le cadre de l'exercice de sa mission d'intérêt public.
Elles font l'objet d'un traitement destiné à permettre la préinscription, l'inscription, le suivi et la facturation des services en matière d'affaires Petite Enfance, scolaires, périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire.
Les données recueillies au titre du présent formulaire sont destinées aux élus ayant reçu délégation, aux agents municipaux chargés des affaires de la Petite enfance et de l'Espace Famille (Service Petite Enfance, Service Parentalité) désignés pour la gestion de ce traitement, aux agents municipaux chargés des opérations administratives et comptables, aux services du comptable public, aux directeurs et animateurs (des crèches), à la CAF, au médecin, chargé du suivi médical des enfants (aux services de secours le cas échéant),. Elles sont conservées le temps de l'inscription de l'enfant dans la commune et pour les services payants, le temps du recouvrement des sommes dues.
Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lil-lemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille - Service« Données - RGPD mutualisé » 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX. Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet www.cnil.fr.

À le Signature du/des représentant(s) légal(aux)