



FICHE D'INSCRIPTION

Contrat longue durée

Micro-crèche Les P'tits Mouzets

Mairie de Montvalezan -73700 MONTVALEZAN

Téléphone : 09 67 38 44 26, Courriel : les-ptits-mouzets@orange.fr



Ouverture de la Micro-crèche

mai à fin novembre : du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

OUVERTURE 7 JOURS / 7 JOURS uniquement pendant l'hiver de 8h00 à 18h00

(Sous réserve de disposer des effectifs)

Fermeture annuelle de 2 à 3 semaines par an définie dans le règlement de fonctionnement

Jours fériés chômés : mercredi 1 mai, lundi 20 mai, 11 novembre

Date de début de contrat souhaitée :

Date de fin de contrat souhaitée :

(jusqu'au 3 ans de l'enfant.)

Conditions de modifications ou de rupture de contrat précisées dans le règlement de fonctionnement.

L'enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance : ou naissance prévue :

Lieu de naissance : FILLE GARÇON

La mère :

Nom : Prénom :

Adresse : Code postal :

Ville : Date de naissance :

Employeur : Tél fixe :

Profession :

Portable : Mail :

Situation familiale : Mariée Divorcée Pacsée Vie maritale Célibataire

Situation professionnelle : Actif Chômage Congé parental Invalidité

Numéro allocataire CAF :

Le père :

Nom : Prénom :

Adresse : Code postal :

Ville : Date de naissance :

Employeur : Tél fixe :

Profession :

Portable : Mail :

Situation familiale : Mariée Divorcée Pacsée Vie maritale Célibataire

Situation professionnelle : Actif Chômage Congé parental Invalidité

Autorisation consultation des ressources du foyer sur le site de la CAF de la Savoie :

Je soussigné,

Responsable légal de l'enfant, autorisons la directrice et son adjointe de la micro-crèche « Les P'tits Mouzets » à utiliser le logiciel CAFPRO de la CAF de SAVOIE donnant accès aux ressources du foyer indiqué dans la déclaration CAF.

Signature de la mère

Signature du père

Prévisionnel des horaires et jours du contrat

Période intersaison souhaitée De MAI / JUIN et SEPTEMBRE / OCTOBRE / NOVEMBRE 2024

Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi : de 8h00 à 18h00

Souhaitez-vous un accueil : Régulier

Merci de bien vouloir indiquer l'heure exacte d'arrivée et de départ

Les heures d'arrivée et de départ : matin en fonction du contrat, le midi à 12h30 et le départ entre 16h15 et 18h00.

(Au minimum 4 demi-journées dans la semaine)

	Heure d'arrivée		Heure de départ	
<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :	
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :	
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :	
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :	
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :	

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le document dûment rempli au plus tard le 31 mars 2024.

Période saison été JUILLET / AOÛT 2024

Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi : de 8h00 à 18h00

Souhaitez-vous un accueil : Régulier

Merci de bien vouloir indiquer l'heure au plus près de vos besoins d'arrivée et de départ :

Les heures d'arrivée et de départ : matin en fonction du contrat, le midi à 12h30 et le départ entre 16h15 et 18h00.

(Au minimum 4 demi-journées dans la semaine)

Heures d'arrivée

Heures de départ

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le document dûment rempli **au plus tard le 31 mars 2024.**

Période saison HIVER

Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi : de 8h00 à 18h00

Souhaitez-vous un accueil : Régulier

Merci de bien vouloir indiquer l'heure au plus près de vos besoins d'arrivée et de départ :

Les heures d'arrivée et de départ : matin en fonction du contrat, le midi à 12h30 et le départ entre 16h15 et 18h00.

(Au minimum 4 demi-journées dans la semaine)

HEURE D'ARRIVÉE

HEURE de DÉPART

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Samedi	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/> matin :	<input type="checkbox"/> repas de midi	<input type="checkbox"/> après-midi :

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le document dûment rempli **au plus tard le 31 mars 2024.**

Pour modifier le planning prévisionnel, un avenant pourra être établi selon les modalités précisées au règlement de fonctionnement.

Précisez les semaines de vacances souhaitez :

.....

.....

.....

.....

.....

Santé de l'enfant

Poids de l'enfant :

date :

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	1 ^{ère} Injection	2 ^{ème} Injection	3 ^{ème} Injection
Diphtérie, Tétanos Poliomyélite - DTP					
Coqueluche					
Haemophilus Influenzae b					
Hépatite B					
Pneumocoque					
Méningocoque C					
Rubéole-Oreillons-Rougeole - ROR					

Obligation de fournir une copie du carnet de vaccination ou d'apporter le carnet de santé lors de l'inscription.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

ROUGEOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OREILLONS <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	RUBÉOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	SCARLATINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	COQUELUCHE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
VARICELLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OTITE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	BRONCHIOLITE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ANGINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	RHUMATISME <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI NON

Si oui, nous contacter pour l'administration du traitement (joindre une ordonnance récente avec les médicaments non entamés, marqués au nom et prénom de l'enfant).

Autres allergies (*alimentaires, médicamenteuses, plantes, animaux, pollen*) :

.....
.....
.....

Conduite à tenir en cas de réaction :

.....
.....
.....

Si PAI : précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (nous contacter pour la prise en charge) :

.....
.....
.....
.....
.....

Aucun médicament ne sera accepté sans une ordonnance valide

Indiquez les difficultés de santé de l'enfant (asthme, diabète, autre maladie, accident, crise convulsive, opération, rééducation...) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....
.....
.....
.....

Nom du médecin traitant :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

.....
.....
.....
.....

Autorisations :

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles,

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, autorise le personnel de la

Micro-crèche habilité à administrer à notre enfant :

- Un antipyrétique en cas de fièvre supérieure à 38,5°C
- Crème arnigel en cas de chutes, bosses ...
- Crème contre érythème fessiers (ERYPLAST)
- Les médicaments de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

Joindre impérativement à ce document l'ordonnance antipyrétique lisible et détaillée du médecin

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE :

1)
Portable : Tél. fixe :

2).....
Portable : Tél. fixe :

3).....
Portable : Tél. fixe :

Signature de la mère

Signature du père

Fait à, le

Autorisations :

Personnes majeures autorisées à reprendre l'enfant :

pièce d'identité à fournir pour les personnes autres que les parents

1)
Portable : Tél. fixe :

2).....
Portable : Tél. fixe :

3).....
Portable : Tél. fixe :

Je soussigné :

Responsable légal de l'enfant :

Autorise l'équipe de la Micro-crèche « Les Ptits Mouzets » à sortir mon enfant en dehors des locaux et à participer à toutes les activités proposées (sortie transport navette inter station exceptionnellement).

Autorise l'équipe de direction à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires en cas de fièvre, d'urgences médicales ou de maladie subite de celui-ci (médecin référent, appel au SAMU, pompiers).

Autorise la prise des photos dans le cadre des activités de la micro-crèche dans le but non lucratif et pouvant servir de support de communication pour la structure.

Autorise la mairie de Montvalezan à publier des photos de mon enfant dans l'article de l'ECHO de Montvalezan, dans l'application illiwap et dans la lettre d'information mensuelle.

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Déclare avoir souscrit une assurance Responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'enfant.

J'atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du protocole santé de la micro-crèche « Les P'tits Mouzets » et les approuve sans réserve.

Fait à, le

Cadre réservé à l'administration

Signature de la mère

Signature du père

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Reçu le

PROTOCOLE REPAS et GOÛTERS

Ce protocole a pour but de participer à la sécurité alimentaire des enfants et d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs : la réaction allergique et la toxi-infection alimentaire. Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à éviter les contaminations et respecter la chaîne du froid.

Principes généraux

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid doit être impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud).

- **La famille assume la pleine et entière responsabilité des repas.**
- Les parents sont donc responsables de la sécurité des repas apportés (fraîcheur, mode de préparation, conservation.) La structure est responsable seulement des étapes du processus à partir de la réception des repas (conservation à froid, réchauffement).
- **Le personnel n'acceptera aucun aliment entamé, ils devront être fermés à l'arrivée de la structure**
- Nous nous réservons le droit de refuser un repas, s'il ne semble pas correspondre au protocole ci-dessous.
- L'enfant ne consommera que le repas fourni par la famille sans aucun additif alimentaire. L'équipe n'ajoutera aucune matière grasse, sucre, sauce, ni autre sel.

Objectifs pédagogiques

- Les repas et les goûters doivent être des moments de temps calmes et conviviaux.
- En matière d'alimentation, l'objectif de l'équipe est de proposer à l'enfant découvrir ses propres goûts sur toutes sortes d'aliments. Toutefois, la priorité reste le bien être de l'enfant, ce qui amène à préciser qu'un enfant ne sera pas forcé sur la quantité, l'important étant de goûter et de se faire sa propre opinion.
- S'il est important de respecter les goûts de chacun, le rôle du personnel est de susciter l'envie de goûter et de gérer l'évolution de l'enfant, les goûts peuvent évoluer avec l'âge.

La famille s'engage à fournir

- La totalité du repas du midi (entrée, plat principal et le gouter) est fourni dans un contenant répondant aux normes de cuisson au four à micro-ondes (préférence en verre).
- Les boîtes avec le NOM de l'enfant destinés à contenir les composants et allant au micro-onde.
- Un sac hermétique à usage unique avec le NOM de l'enfant regroupant les aliments.
- **Un sac avec le NOM de l'enfant nécessaire au transport réfrigéré**, avec un pain de glace (sac isotherme ...)
- Noter la date de la préparation/congélation et la composition de la préparation.
- Pour la décongélation : sortir la préparation du congélateur au plus tôt la veille au soir ou le matin même ; elle décongèlera alors doucement au réfrigérateur. En aucun cas, les préparations ne devront être décongelées à température ambiante. Si le petit pot n'est pas décongelé à son arrivée à la crèche, la fonction « décongélation » du micro-onde pourra être utilisée par l'équipe.

Lait maternel

- Chaque sachet doit comporter le **nom et prénom de l'enfant, la date de la congélation.**
- Le lait maternel doit arriver congelé.
- Le lait se transporte dans un **sac isotherme ou une glacière** avec un bloc réfrigérant = >ne pas dépasser 1 heure de transport.

Lait maternisé

- La boîte de lait doit être neuve, non entamée elle sera conservée 3 à 4 semaines au sein de la structure et rendu en suivant aux parents.

Préparation à la maison :

- Préparation de repas doit être effectuée la veille et stockée au froid. Dès leur fabrication (ou achat), les repas sont conservés sous régime du froid.
- Dès leur préparation, les composants du repas sont placés dans des boîtes hermétiques à usage alimentaire (boîte en verre avec couvercle étanche) susceptibles de supporter la réfrigération et le réchauffage au four à micro-ondes.
- L'ensemble des éléments du repas est placé dans DEUX SACS à usage unique (1 pour repas, 1 pour goûter).

- Il est essentiel pour les familles de s'assurer que les dates de péremption des aliments ne sont pas dépassées car ils ne pourraient en aucun cas être servis aux enfants.
- Les biberons doivent être préparés juste avant d'être consommés. Les parents ne peuvent donc pas les préparer à la maison et les amener au milieu d'accueil.

Le transport

- Le transport du contenant s'effectue dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid (éviter de laisser dans le coffre d'une voiture en plein soleil...).
- Le transport des repas s'effectue dans **un sac isotherme ou glacière** propre nominatif avec accumulateur de froid ou « pain de glace ».

Acheminement et contrôle des préparations à réception

- En arrivant à la crèche, les parents se chargent de déposer leur sac isotherme dans les bacs désignés. Ils assurent au préalable le contrôle des produits apportés en indiquant la date de la préparation, le nom de l'enfant, la dénomination des préparations.
- La température lue doit être inférieure à 10°C ou si l'ensemble du contenu repas ne respecte pas ce protocole, il est refusé. En cas de doute, la température du contenant est vérifiée avec un thermomètre alimentaire, mis à la disposition des familles dans le vestiaire.
- Le sac à usage unique ou les boîtes hermétiques sont ensuite placés dans le réfrigérateur (+ 0° à + 4 ° C).

Consommation

- Les repas se prennent à heures fixes (de 11h30 à 12h15) pour les moyens et les grands, quant aux bébés, le rythme de chacun est respecté dans la mesure des possibilités de la collectivité.
- Seuls les aliments, composants et ingrédients fournis par la famille sont consommés.

Retour

- Les contenants du repas seront lavés au lave-vaisselle, puis replacés dans le sac de l'enfant dans le vestiaire et repris par la famille à la fin du temps de garde.
- Aucun aliment ne sera conservé après le départ de l'enfant.
- Couverts, et boîtes seront replacés dans le contenant (sac isotherme, glacière...) après le repas et repris par la famille à la fin du temps d'accueil.
- L'équipe ne pourra pas accepter les aliments entamés à la maison.

LES REPAS et COMPOTES PRÉPARÉS par les PARENTS : ils sont conservés au frigo jusqu'au moment du repas ou goûter, et jetés si l'enfant ne les a pas terminés.

Le repas ne pourra pas être rendu aux parents le soir par rapport à un risque de contamination.

Conditions particulières

- Pour les enfants qui présentent une allergie alimentaire, une Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera établie entre la famille, le médecin qui suit l'enfant, le médecin référent et la directrice de la structure.
- En cas de doute sur le conditionnement (présence de souillures ou récipient ébréché par exemple) ou sur la fraîcheur d'un plat (présence de moisissures ou dépôt suspect...), l'équipe se réserve le droit de ne pas le donner à l'enfant et optera alors pour un pot industriel.

Mesure de sécurité

Pour des raisons de sécurité, le repas personnel d'un enfant préparé par son parent ne pourra en aucun cas être partagé avec d'autres enfants.

Ce document est un moyen de préserver la santé, la sécurité et la qualité d'accueil des enfants accueillis dans notre structure. L'inscription d'un enfant implique l'acceptation par les parents du présent protocole des repas et goûters sans réserve, ceci par la signature et remise du document « ACCEPTATION du ce présent protocole.

Signature des parents précédée de la mention « **lu et approuvée** »

Fait à Montvalezan, le _____

DOCUMENTS à FOURNIR

- La fiche d'inscription signée.
- Les autorisations parentales signées
- La fiche sanitaire signée.
- L'autorisation de donner antipyrétique et homéopathie à signer
- Le règlement de fonctionnement signé
- Le contrat signé.
- Une copie d'extrait d'acte de naissance de l'enfant ou une copie de livret de famille ou le carnet de maternité (l'enfant non encore né).
- Une attestation de responsabilité civile.
- En cas de séparation ou de divorce : une copie du jugement fixant les droits de garde.
- Un justificatif de domicile
- Une copie de la carte d'identité de chaque parent
- Le numéro d'allocation de la CAF ou de MSA pour les familles allocataires afin de permettre à la directrice d'accéder aux données de ressources de la famille (CAFPRO) ou à défaut, une copie de la feuille d'imposition de l'année précédente (les 2 pour les couples vivants en concubinage).
- La copie des pages de vaccination du carnet de santé : **les vaccinations obligatoires doivent être à jour**. Tout problème concernant la vaccination sera étudié par le médecin référent de la structure.
- Une ordonnance valable établie par le médecin traitant en cas de fièvre.
- Un certificat médical établi par le médecin traitant attestant que l'état de santé de l'enfant lui permet une admission à la crèche et que ses vaccinations obligatoires pour rentrer en collectivités sont à jour.

AFFAIRES à FOURNIR

- Les couches si allergie à celles fournies par l'établissement
- Le doudou, la tétine ou tout autre objet transitionnel
- Une tenue de rechange complète** : 3 paires de bodys, 2 leggings/collants ou joggings
- Un tube de crème pour les érythèmes fessiers
- Une paire de chaussons à scratch ou une paire de chaussettes antidérapantes
- Un tube de crème solaire et un chapeau de soleil /bonnet/casquette
- Des lunettes de soleil

Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant !