

DATE DE RECEPTION:



Dossier unique Famille 2020/2021

➔ A déposer en Mairie de Fleurbaix au 19 rue Louis Bouquet.

➔ Dossier unique à rendre complet, avec les pièces justificatives

avant toute inscription en accueils de loisirs (mercredis et vacances) et accueil périscolaire (cantine et garderie de l'école Franche-Terre)

NOM DE FAMILLE ET PRENOM DE L'ENFANT:

CRITERES D'INSCRIPTION (à sélectionner)

- 1 Fleurbaisien
- 2 Extérieur scolarisé à Fleurbaix
- 3 Extérieur dont les grands-parents habitent à Fleurbaix (justificatif à donner)
- 4 Extérieur dont les parents travaillent à Fleurbaix (justificatif à donner)
- 5 Extérieur

PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER

- Copie du justificatif de domicile de moins de 3 mois (ex : la quittance EDF)
- Copie de l'Attestation CAF précisant le Quotient Familial 2021
- Copie du carnet de vaccination avec DTPolio à jour ou certificat de contre-indication
- Copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant
- Si traitement : PAI de l'enfant et ordonnance avec médicaments dans la boîte d'origine.
- Si accueil spécifique : copie du document légal du mode de garde de l'enfant

INFORMATIONS FAMILLE

Nom de Famille (parent(s) recevant la facture) :

Adresse :

Situation familiale : mariés pacsés séparés célibataire veuf autre :

Si parents séparés, souhait de diviser la facture (50/50) : oui non

Régime allocataire : CAF MSA Numéro d'allocataire (**obligatoire**) :

DOSSIER FAMILLE

RESPONSABLE LEGAL 1

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Type : Père / Mère / Autre (Préciser)

Adresse:

Profession :

Nom et adresse professionnelle :

Email (**obligatoire**) :

Tél. Domicile :

Tél. Portable :

Tél. Professionnel :

RESPONSABLE LEGAL 2

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Type : Père / Mère / Autre (Préciser)

Adresse :

Profession :

Nom et adresse professionnelle :

Email (**obligatoire**):

Tél. Domicile :

Tél. Portable :

Tél. Professionnel :

ATTESTATION

Nous soussignés :	
Responsables légaux de(s) l'enfant(s) :	

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure (disponible sur le site de la commune et consultable en mairie) et nous engageons à respecter toutes les clauses.
- Nous nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant ce dossier.
- Nous certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels.
- Nous autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande.
- Nous attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Accès à votre dossier CAF :

Nous tenons à vous informer que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission (normes RGPD).

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
Fait à :	Fait à :
Date :	Date :
Signature précédée de la mention "Lu et approuvé" :	Signature précédée de la mention "Lu et approuvé" :