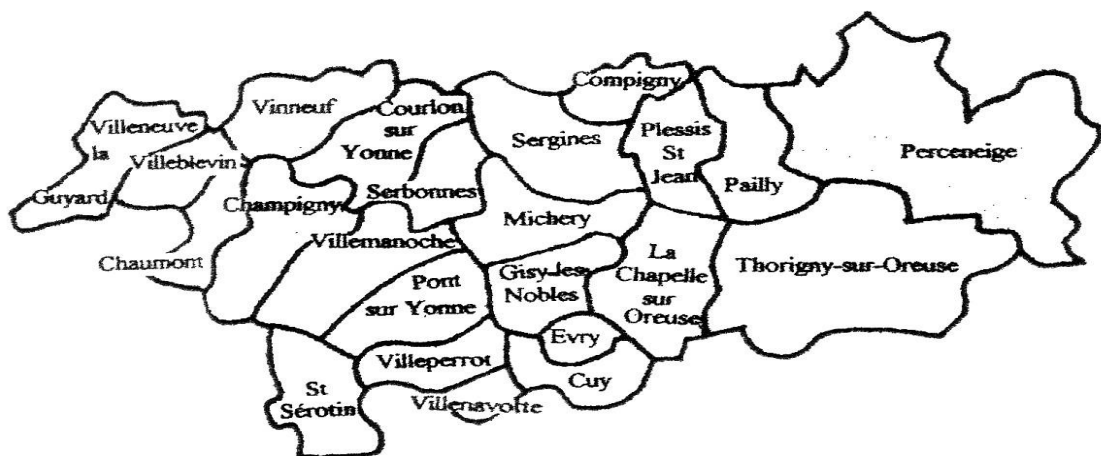


DOSSIER D'INSCRIPTION

HALTE GARDERIE ITINERANTE

4 mois-4 ans

COMMUNAUTE DE COMMUNES YONNE NORD



Communauté de Communes Yonne Nord

Halte-garderie itinérante

52 faubourg de Villeperrot

BP 19

89140 PONT SUR YONNE

☎ 03. 86. 96.31.89 ou 06.44.30.08.35

Email gestionnaire : marie-neige.locatelli@ccyn.fr

HALTE GARDERIE ITINERANTE

COMMUNAUTE DE COMMUNES YONNE NORD

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La convention qui lie la CCYN à la CAF nécessite la mise à jour du règlement de fonctionnement. Ce règlement annule et remplace le précédent et sera inclus dans le dossier d'inscription remis aux familles. Il a été validé par la CAF, la PMI et les élus de la Communauté de Communes Yonne nord et entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017. Le projet pédagogique peut être consulté sur demande à la directrice.

Le projet d'établissement (composé du projet social et du projet éducatif) est en cours de finalisation, après sa validation par la CCYN, la Caf et la PMI il pourra être consulté sur demande à la directrice par les parents.

La halte-garderie fonctionne conformément :

-A la réglementation relative aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans : décret n°2010-613 de 7 juin 2010.

-A la réglementation relative à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales : décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006.

-A la réglementation relative aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans : arrêté du 26 décembre 2000.

-A la réglementation relative à l'autorité parentale : loi n°2002-35 du 04 mars 2002.

-A la réglementation relative à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux : décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007 et la réglementation relative à l'obligation vaccinale : décret N° 2007-293 du 05 mars 2007, art L 3111-2 et L 3111-3

-A la réglementation hygiène alimentaire et hygiène des locaux.

-Au code de la santé publique.

-Aux instructions de la CNAF et au travers des différentes circulaires.

- A la réglementation pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : loi n°2005-102 du 11 février 2005

A la circulaire ministérielle n°DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance

-Au présent règlement de fonctionnement qui a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de préciser le mode de fonctionnement de l'établissement.

La CCYN a souscrit une assurance en responsabilité civile.

1-PRÉSENTATION DE LA HALTE GARDERIE

Adresse halte-garderie :

Communauté de Communes Yonne Nord

Halte-garderie itinérante

52 faubourg de Villeperrot BP 19

89140 Pont/Yonne

03. 86. 96.31.89 ou 06.44.30.08.35

Adresse mail : haltegarderie@ccyn.fr

Adresse gestionnaire :

Communauté de communes Yonne Nord

52 faubourg de Villeperrot BP19

89140 Pont/Yonne

03.86.96.09.22

Adresse mail : marie-neige.locatelli@ccyn.fr

La halte-garderie itinérante de la **Communauté de Communes Yonne Nord** intervient dans neuf des vingt-trois communes qui la composent.

Direction : Madame Sylvie POSTIGO

Date d'agrément : 4 juin 2003, mis à jour le 21 septembre 2015

Capacité d'accueil : 15 enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans (jusqu'à 6 ans pour les enfants porteurs de handicap)

Personnel :

-Sylvie POSTIGO : Directrice, Educatrice de Jeunes Enfants à temps plein.

Assure la gestion administrative de la structure, veille à ce que l'équipe remplisse ses missions et propose un service adapté aux enfants et à leurs familles. Elle veille à la santé et à la sécurité des enfants, anime, encadre et coordonne les membres de l'équipe et les stagiaires éventuels.

-Sabrina PERRIER : Adjointe, Educatrice de Jeunes Enfants à temps plein (assure la continuité de direction en l'absence de Mme Postigo).

Elle a pour mission d'accueillir les enfants et leurs familles en veillant à leur bien-être et leur sécurité.

L'Educatrice de Jeunes Enfants reprend toutes les missions de la directrice en l'absence de cette dernière.

-Sandrine MIALLET : Auxiliaire de Puériculture à temps plein (assure la continuité de direction en cas d'absence des deux Educatrices de Jeunes Enfants)

Elle a pour mission d'accueillir les enfants et leurs familles en veillant à leur bien-être et leur sécurité.

-Elodie CONCEPCION FERRE : CAP Petite Enfance à temps plein.

Elle a pour mission d'accueillir les enfants et leurs familles en veillant à leur bien-être et leur sécurité.

L'établissement est susceptible d'accueillir des stagiaires dont la formation est en lien avec la petite enfance. Un livret d'accueil des stagiaires a été mis en place à cet effet. Les familles seront informées de la présence de stagiaires par voie d'affichage. Les membres d'une famille dont l'enfant est inscrit à la halte-garderie ainsi que les personnes ayant un lien avec un membre du personnel ne sont pas acceptés en stage.

L'équipe de la structure travaille en collaboration avec le médecin de PMI responsable de l'unité territoriale et les puéricultrices des secteurs correspondants.

Un médecin d'établissement est en cours de recrutement.

L'équipe travaille également avec des intervenants ponctuels (exemple : association de lecture, éducateurs sportifs de la CCYN pour des activités motrices)

Une réunion d'équipe a lieu le vendredi après-midi, afin de faire le point sur la semaine passée, préparer la suivante, travailler sur des projets, des activités...

Horaires d'ouverture :

De 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h du lundi matin au vendredi midi, dans les communes suivantes :

Jours	Horaires	Communes	Lieux
Lundi	09h00-12h00	Courlon /Yonne	Salle communale
	14h00-17h00	Villeblevin	Foyer communal
Mardi	09h00-12h00	Saint Martin/Oreuse	Salle des fêtes
	14h00-17h00	Villemanoche	Salle polyvalente
Mercredi	09h00-12h00	Pont/Yonne	Salle polyvalente
	14h00-17h00	Michery	Salle de la garderie de l'école
Jeudi	9h00-12h00	Perceneige Plessis du Mée	Salle des sports
	14h00-17h00	Villeneuve La Guyard	Salle polyvalente
Vendredi	09h00-12h00	Sergines	Foyer rural

Lorsqu'une salle n'est pas disponible, l'accueil a lieu à Chaumont (foyer communal) ou dans une des communes desservies.

La halte-garderie peut fermer exceptionnellement pour des problèmes de logistique (sécurité ou hygiène dans une salle), en cas d'intempérie ou de problème mécanique sur le bus. Les parents des enfants inscrits à la date concernée seront avertis par téléphone.

La halte-garderie est fermée les jours fériés, une dizaine de jours à Noël et 3 semaines en août les dates vous seront précisées chaque année (environ un mois avant, sur le tableau d'affichage).

Prestations proposées :

-Accueil occasionnel : L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Pour ce faire l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

-Accueil exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

-L'accueil régulier, lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Il sera alors nécessaire de mettre un contrat de mensualisation en place.

Une fois inscrit chaque enfant peut être accueilli dans chacune des communes dans la limite des places disponibles quel que soit son lieu d'habitation.

2-MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur un des lieux d'accueil auprès d'un des membres de l'équipe ou au siège de la CCYN (bureau de la halte-garderie ou en cas d'absence à l'accueil). Ils peuvent également être envoyés par mail ou par courrier à tout moment.

Toute personne en lien avec la famille peut retirer un dossier mais il sera impérativement rempli et signé par les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale

Les inscriptions sont traitées au fur et à mesure des demandes.

Les familles peuvent bénéficier des services de la halte-garderie quelle que soit leur lieu de résidence.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée.

Le dossier complet sera remis à la directrice (ou à un autre membre du personnel en cas d'absence de cette dernière) au siège de la CCYN ou sur un des lieux d'accueil de la halte-garderie.

Les documents suivants sont indispensables pour valider l'inscription :

⇒ **Le dossier dûment rempli** ainsi que toutes les autorisations qu'il contient (Soins d'urgence, administration d'antipyrétiques, droit à l'image...) datées et signées.

⇒ **Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité** au nom de l'enfant, (Voir document joint).

Pour les enfants nécessitant une prise en charge particulière (handicap, maladie chronique) un protocole d'accueil individualisé pourra être élaboré par le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant en concertation avec la famille, la directrice et le personnel.

⇒ **Une ordonnance de prescription de paracétamol**, au nom de l'enfant, lisible, datée et signée par le médecin traitant et précisant à partir de quel degré de température il doit être administré. Cette prescription est renouvelable au bout d'un an.

⇒ **Une photocopie des vaccinations de l'enfant** (le nom de l'enfant doit figurer sur cette dernière)

Les vaccinations contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite (DTP) sont obligatoires pour l'admission.

Le BCG reste fortement conseillé pour certaines populations, à voir avec le médecin traitant. Les vaccinations contre le pneumocoque (prévenar), l'haemophilus influenzae b, la coqueluche, la rougeole, les oreillons et la rubéole (PRIORIX, ROR VAX) l'hépatite B, méningocoque sont conseillées.

⇒ **L'attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant**, renouvelable chaque année.

⇒ **L'autorisation « CAF PRO** ou MSA joint dans le dossier d'inscription et le n° d'allocataire ou de sécurité sociale permettant de calculer le tarif horaire.

Pour les familles affiliées à la CAF dans un autre département que l'Yonne et la Seine et Marne il faudra fournir un document CAF intitulé « ressources annuelles pour PSU »

Si la famille ne souhaite ni signer l'autorisation d'accès à CAF Pro ni fournir les éléments nécessaires le tarif maximum sera appliqué.

⇒ En cas de divorce, de séparation ou lorsque l'autorité parentale est exercée par d'autres personnes que les parents, une photocopie de la décision de justice doit être fournie afin de respecter le jugement (fournir uniquement les feuillets nécessaires), sinon l'enfant sera remis indifféremment à l'un des deux parents.

L'inscription de l'enfant sera effective une fois tous les documents fournis.

⇒ **Pour bénéficier des services de la halte-garderie, vous pouvez :**

- Réserver sur un lieu d'accueil,
- Réserver par téléphone au **06.44.30.08.35**
- Venir quand vous le souhaitez dans la limite des places disponibles.

Si les 15 places sont occupées la famille en sera informée oralement dès sa demande de réservation et l'enfant sera en liste d'attente. La famille sera prévenue par téléphone si une place se libère. Cette famille sera prioritaire pour la même demi-journée la semaine suivante

Afin de gérer au mieux l'encadrement et les places disponibles nous vous demandons de signaler toute annulation de réservation.

RADIATION :

La radiation d'un enfant peut être prononcée pour les motifs suivants :

- A la fin du mois de ses 4 ans.
- Le non-respect du règlement de fonctionnement.
- Le non-respect des horaires.
- Le non règlement des sommes dues par la famille.
- Le comportement perturbateur d'un enfant ou d'un membre de la famille ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement ou de mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel.

3- L'ACCUEIL

⇒ Lors du premier accueil, un temps d'adaptation peut être mis en place afin de permettre aux familles de faire connaissance avec les professionnelles de la structure et de découvrir la halte-garderie. N'hésitez pas à nous faire part des habitudes de vos enfants (changes, goûter...).

Le temps d'adaptation pendant lequel les parents resteront présents ne sera pas facturé, dans la limite de 3 heures.

⇒ Pour le confort et le bien être de votre enfant pensez à nous préciser la durée du temps d'accueil, ainsi que l'identité de la personne venant le chercher.

⇒ Lors de son départ l'enfant sera confié à ses parents (ou responsables légaux), ou à une personne **majeure** autorisée par écrit par ses derniers et munie d'une pièce d'identité. (Ou à un membre de la fratrie âgé de plus de 13 ans autorisé par écrit et muni d'une pièce d'identité).

L'enfant devra être propre, changé et avoir reçu son premier repas avant son arrivée à la halte-garderie.

⇒ Si personne ne se présente à la fermeture de la halte-garderie et que les parents et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant restent injoignables la responsable se mettra en rapport avec la gendarmerie afin que l'enfant soit confié à un établissement d'aide sociale à l'enfance.

Si la reprise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger (par exemple par une personne alcoolisée...) la responsable est en mesure de refuser le départ de l'enfant. Elle joindra une personne autorisée afin qu'elle vienne le chercher.

NOUS VOUS DEMANDONS DE FOURNIR:

- Un change complet marqué au nom de l'enfant.
- Des couches si nécessaire.
- Une paire de chaussons propres.
- Un objet de la maison (tétine, doudou ...) selon les habitudes de la famille.

Les jeux et objets personnels non adaptés à la collectivité ou dangereux sont interdits.

- Un goûter (non périmé) pour l'après-midi, suivant les habitudes de l'enfant.

ATTENTION : Si l'enfant boit un biberon, le lait devra être conditionné en brique prête à l'emploi ou en poudre dans sa boîte d'origine non entamée. L'eau minérale est fournie par la halte-garderie. Le biberon fourni par la famille doit être propre.

Les produits frais (yaourts, crèmes desserts...) devront être transportés dans un sac isotherme. Les laitages seront maintenus au frais dans le frigidaire du bus.

Dans le cadre d'un goûter collectif (anniversaire, départ...) prévoir des aliments sous vide, dans leur emballage d'origine.

En cas d'allaitement le personnel et la famille organiseront l'accueil de manière à permettre la poursuite de ce dernier.

4- LES PARENTS ET LA STRUCTURE

Le premier contact est très important, certaines familles téléphonent, d'autres viennent directement sur un des lieux d'accueil ou au bureau.

Lors de cette première rencontre il s'agit essentiellement d'informer la famille sur les modalités d'inscription, le fonctionnement de la structure itinérante et de prendre en compte les besoins (S'agit-il d'un complément de garde, d'une première séparation...), les objectifs de chacun.

Cet entretien est un moment d'échange entre le parent et le professionnel qui le reçoit qui permet de comprendre l'attente des parents, leurs éventuelles inquiétudes et de faire le point sur les habitudes des enfants.

Les missions premières de la halte-garderie étant de permettre d'aborder la séparation et de faciliter l'organisation des familles, la participation des parents est essentielle lors de l'accueil et des départs. Une place importante est donnée au dialogue, aux échanges avec le personnel.

Le temps de présence des parents est différent pour chaque famille, suivant les besoins de l'enfant, du parent et l'organisation de chacun.

L'heure d'arrivée et de départ est libre à l'intérieur des horaires d'ouverture, pas d'horaires imposés.

5- SURVEILLANCE MÉDICALE ET HYGIENE

Le personnel utilise du savon de Marseille et du liniment oléo-calcaire (fournis par la structure) pour le change et le lavage des mains des enfants.

Pour tout autre produit il faudra fournir une ordonnance médicale et le produit dans son emballage d'origine.

⇒ Les parents doivent informer l'éducatrice responsable du lieu des éventuels problèmes de santé et de comportement de l'enfant. Dans ce cadre, un PAI pourra être rédigé et signé par le médecin traitant après rencontre avec la famille et examen de l'enfant.

⇒ Afin d'éviter les surdosages et de permettre une meilleure surveillance, il est indispensable de préciser si un enfant a eu de la fièvre et si un médicament lui a été administré avant son arrivée.

Les professionnelles, administreront du paracétamol en se référant à l'ordonnance de chaque enfant (lisible, datée et signée) et informeront les parents par téléphone. En cas de fièvre si l'ordonnance de paracétamol n'a pas été fournie le personnel avertira le parent ou responsable légal afin qu'il vienne chercher immédiatement l'enfant.

⇒ Les traitements médicaux seront administrés par les parents ou responsables légaux avant l'arrivée dans la structure. En cas de situation particulière et à titre exceptionnel le traitement ne pourra être donné qu'accompagné de l'ordonnance médicale récente au nom de l'enfant lisible, signée et datée. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine non entamé.

Si nécessaire après rencontre avec la famille et examen de l'enfant le médecin traitant pourra mettre en place un protocole d'accueil individualisé (PAI).

⇒ L'établissement accueille les enfants porteurs de handicap.

⇒ En cas de maladie à éviction (liste disponible auprès de la directrice) l'enfant ne pourra pas être accueilli. Un certificat médical sera nécessaire pour son retour pour certaines d'entre elles.

Dans le cas de maladies contagieuses mais ne nécessitant pas d'éviction la fréquentation de la halte-garderie est fortement déconseillée lors de la phase aiguë de la maladie.

⇒ En cas d'urgence médicale, l'équipe fera appel au centre 15 (112 avec un portable) pour diriger l'enfant vers le centre hospitalier le plus proche et préviendra immédiatement les parents.

⇒ En cas d'intervention médicale, les frais engagés restent à la charge des parents.

6- SECURITE

Afin de préserver la sécurité de vos enfants au sein de la halte-garderie nous vous demandons :

⇒ De veiller à ce que vos enfants n'apportent pas d'objets personnels pouvant s'avérer dangereux et être source de conflit (ex : petits jeux, pièces de monnaie, barrettes...). Les jeux et objets personnels non adaptés à la collectivité ou dangereux sont interdits. Les bijoux sont interdits. L'équipe se réserve le droit de les retirer à l'arrivée de l'enfant et décline toute responsabilité en cas de perte.

⇒ Les parents sont responsables des aînés lorsqu'ils sont présents (accueil, départ). Si leur comportement nuit à la sécurité ou au bien-être des enfants le personnel se permettra d'intervenir.

⇒ Afin de respecter les consignes de sécurité, la porte d'entrée est maintenue fermée, un membre de l'équipe viendra ouvrir et fermer à l'arrivée et au départ de chaque parent.

⇒ *Par mesure de sécurité les familles veilleront à ne pas laisser entrer d'autres personnes derrière elles, sans qu'elles se soient annoncées. Dans le cadre du plan Vigipirate la directrice se réserve le droit de ne pas ouvrir à quelqu'un qui ne s'identifierait pas ainsi que de procéder, si besoin, au contrôle des sacs, les affaires non présentées ne pourront être introduites dans l'établissement.*

7- PARTICIPATION FINANCIERE

La CAF soutient financièrement la halte-garderie sous réserve que le règlement PMI soit respecté.

⇒ Le tarif horaire est basé sur le barème de la CAF qui prend en compte le nombre d'enfants à charge dans la famille et les ressources financières de celle-ci (taux d'effort).

Un tarif minimum et maximum sont établis par la CAF, ils varient chaque année.

Conformément aux directives de la CAF **toute ½ heure du cadran entamée est due.**

⇒ Pour tout changement de situation familiale ou professionnelle, il est indispensable d'en informer le personnel et de mettre votre dossier CAF à jour. Le tarif sera revu si nécessaire.

⇒ Dans le cas d'un enfant en situation de handicap et bénéficiaire de l'allocation enfant handicapé» le taux d'effort inférieur sera appliqué.

Le service Cafpro utilisé en priorité par la structure permet le calcul du tarif.

⇒ Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance le tarif moyen des participations familiales de l'année précédente sera appliqué.

⇒ En cas de résidence alternée, deux situations possibles :

Les allocations familiales sont partagées, dans ce cas le tarif sera calculé pour chacun des deux dossiers.

-Les allocations familiales ne sont pas partagées, le calcul sera fait d'après le dossier allocataire sur lequel figure l'enfant.

⇒ Le règlement (chèque, liquide ou Cesu) des heures de garde se fait à l'issue de chaque mois (note dans la corbeille de votre enfant) sur un des lieux d'accueil, auprès de la directrice ou de l'éducatrice de jeunes enfants.

Il peut être également envoyé à la Communauté de Communes Yonne Nord (chèque uniquement).

En cas de désaccord ou difficulté de paiement, le parent ou responsable légal est invité à en informer la directrice ou l'éducatrice de jeunes enfants.

Lorsqu'un règlement n'est pas honoré et que l'enfant ne fréquente plus la structure une lettre de rappel est envoyée, puis une deuxième si nécessaire.

Dans un second temps un bordereau de recettes est édité par la Communauté de Communes Yonne nord et transmis au Trésor public qui rentrera en contact avec le famille.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM DE L'ENFANT :

PRÉNOM DE L'ENFANT :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TÉLÉPHONE FIXE :

N° d'allocataire CAF :

N° de sécurité sociale ou MSA :

Père ou mère :

Père ou mère :

NOM :

NOM :

PRÉNOM :

PRÉNOM :

N°. PORTABLE :

N°. PORTABLE :

N° TRAVAIL :

N° TRAVAIL :

PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE (autres que parents ou responsables légaux) :

Nom et prénom	Lien de Parenté	N° de téléphone

NOM ET TÉLÉPHONE DU MÉDECIN TRAITANT :

.....

ALLERGIES (alimentaires, cutanées), attestées par certificat médical:

AUTORISATIONS de soins d'urgence

Je soussigné (e) :

responsable de l'enfant :

-Autorise le responsable du lieu d'accueil à administrer du paracétamol à mon enfant selon le protocole établi par le médecin d'établissement.

En cas d'allergie au Paracétamol une attestation de contre-indication du médecin traitant ainsi que le produit qui convient accompagné de son ordonnance (de moins d'un an) doivent être fournis.

En cas de refus de cette autorisation le parent s'engage à venir chercher son enfant dans la demi-heure.

-Autorise le transfert de l'enfant dans le centre hospitalier le plus proche si son état le nécessite.

Fait à :

Le :

Signature du/des responsables de l'enfant :

-Déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier et autorise les responsables de la halte-garderie itinérante à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'urgence, le responsable de la halte-garderie s'engage à prévenir ses parents (ou responsables légaux).

Fait à :

Le :

Signature du/des responsables de l'enfant :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné (e) :
responsable de l'enfant.....autorise
les personnes suivantes à venir chercher mon enfant à la halte-garderie itinérante de la
Communauté de Communes Yonne Nord :

Nom et prénom	Lien de Parenté	N° de téléphone

Fait à :

Le :

Signature du/des responsables de l'enfant :

AUTORISATION POUR PHOTOGRAPHIE

Et utilisation de l'image

Je soussigné (e) :

responsable de l'enfant :

autorise (ou n'autorise pas) l'équipe éducative de la halte-garderie itinérante à photographier
mon enfant.

Nous signalons que ces photos peuvent être utilisées pour illustrer les bulletins municipaux,
les journaux locaux et les sites internet des communes et de la CCYN.

OUI

NON

Fait à :

Le :

Signature du/des responsables de l'enfant

AUTORISATION d'accès au service CAF PRO ou service extranet de la MSA

Avec votre accord la directrice ou l'éducatrice de la halte-garderie itinérante de la Communauté de Communes Yonne Nord consultera les ressources et la composition de votre famille afin de procéder au calcul de votre tarif horaire.

Je soussigné(e) :.....
autorise la consultation de mon dossier d'allocataire CAF ou MSA afin de procéder au calcul du tarif horaire de mon enfant.

Fait à : Le :.....
Signature :

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné (e) :.....
responsable de l'enfant :.....
déclare avoir pris connaissance du règlement de la halte-garderie itinérante et l'accepte dans son intégralité.

Fait à : Le :.....

Signature du/des responsables de l'enfant :

ATTESTATION

(à remplir par le médecin)

Je soussigné, Docteur

Certifie, suite à l'examen médical de ce jour, que l'enfant.....

Né(e) le

Est apte à la vie en collectivité

Est à jour des vaccins obligatoires

Est à jour des vaccins conseillés

Présente une intolérance alimentaire

Préciser.....

Présente une allergie

Préciser.....

Présente une maladie chronique

Préciser.....

Présente un handicap

Son accueil nécessite une adaptation particulière

Préciser.....

Fait à

Le