



**L'ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : ..... fille  garçon

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Numéro d'allocataire CAF  MSA :  .....

Autre régime : .....

Site d'accueil souhaité : Rue du Tertre – 72380 MONTBIZOT  ou 3 allée du Stade – 72190 NEUVILLE SUR SARTHE

*(Cochez la case correspondant à votre souhait de site d'accueil)*



**SA FAMILLE :**

**Situation familiale :**  mariés  pacés  en union maritale  séparés  divorcés  célibataire  autre (préciser)

**Parent 1 :**


Nom Prénom : .....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Employeur : ..... Ville : .....

Profession : .....

 Domicile : ..... Portable : .....

 Travail : .....

**Parent 2 :**

Nom Prénom : .....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Employeur : ..... Ville : .....

Profession : .....

 Domicile : ..... Portable : .....

 Travail : .....

**Mail :** .....

J'autorise la structure à me faire parvenir par mail et via le portail Famille tout document administratif lié à l'accueil de mon enfant (facture, quittance, informations, etc.) Je m'engage à tenir informé la structure de tout changement dans l'adresse mail communiquée dans les meilleurs délais.

Fratrerie :

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance .....

En cas de séparation ou de divorce, fournir une attestation précisant les modalités de garde et d'autorité parentale.



## SA SANTE

Nom du médecin traitant : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Joindre la photocopie des pages « vaccinations » du carnet de santé. Vaccin obligatoire selon calendrier en vigueur.

Précisez si votre enfant a des allergies (alimentaires, médicamenteuses ou autres), handicap, maladie particulière, traitement ou tout autre renseignement qui concerne sa santé :

.....  
.....



## MODE DE CALCUL DE L'HEURE D'ACCUEIL

« Total des salaires et assimilés » (avant déduction)

ou ressources déclarées CAF

12

= Revenu mensuel X taux de participation = Tarif horaire  
des familles

### TAUX DE PARTICIPATION DES FAMILLES :

Nombre d'enfants	A partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2026
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4-7 enfants	0.0310 %
8 enfants et +	0.0206 %

Le taux d'effort des familles ci-dessus est à multiplier par deux pour les familles hors communauté de communes Maine Cœur de Sarthe. Montants plancher 814,62 € et plafond 8 500 € des ressources prises en compte dans certaines situations.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier, nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi "informatique et libertés" n° 78-17 du 6 janvier 1978, 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.

Soucieuse d'améliorer l'offre des modes de garde, la Caisse Nationale des Allocations Familiales souhaite évaluer la fréquentation des Etablissements d'accueil du jeune enfant et réalise une enquête sur les enfants et leurs familles. Pour cela, elle nous demande de leur transmettre des informations dans le cadre de l'enquête **Filoué**, dont la finalité est purement statistique et anonymisée.

Si vous vous y opposez, merci de cocher cette case :



# LES AUTORISATIONS



## A VENIR CHERCHER L'ENFANT :

Sont autorisés à venir chercher l'enfant :

Parent 1

Parent 2  (cochez la ou les case(s))

Autres (ces personnes devront présenter une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant) :

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Adresse : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Adresse : ..... Téléphone : .....

*Le personnel se réserve le droit de ne pas confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger.*



## EN CAS D'URGENCE et MALADIE

Personnes à contacter : Parent 1

Parent 2  (cochez la ou les case(s))

Autre(s) : .....

Autre(s) : .....

*Nom / prénom / téléphone / lien de parenté*



## DROIT A L'IMAGE

J'autorise que mon enfant soit filmé ou photographié.

Ces prises de vues pourront être utilisées pour toutes communications **extérieures** : oui  non

Ces prises de vues pourront être utilisées pour toutes communications **internes** : oui  non



## SORTIES

J'autorise le personnel à faire des sorties :

A pied en dehors des locaux du multi-accueil : oui  non

En mini bus : oui  non

*Toute sortie fera l'objet d'une information préalable auprès des parents.*



## CUISINE ET ALIMENTS

J'autorise mon enfant à participer aux activités cuisine et à consommer les plats préparés dans ce cadre ou par des parents lors d'évènements festifs à l'exclusion des aliments précités en rubrique « SA SANTE » en cas d'allergie.

oui

non



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement en vigueur et m'engage à en respecter les termes.  
Un exemplaire m'a été remis.

oui

non

Fait à : .....Le : .....

Parent 1

Parent 2

(Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés », modifiée et Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD)

En remplissant ce dossier remis à la communauté de communes Maine Cœur de Sarthe, vous autorisez la collecte de Données à Caractère Personnel (DCP) vous concernant (vous et votre enfant) et leur utilisation dans le cadre de la gestion des inscriptions au sein des crèches gérées par la communauté de communes.

Le traitement de ces DCP, effectué sur la base de votre consentement, est nécessaire pour assurer ce service dans les meilleures conditions.

Ces DCP seront conservées par la communauté de communes le temps nécessaire pour atteindre la(les) finalité(s) de ce traitement. Et dans le cadre du traitement de ces données, sont prises toutes les mesures de sécurité appropriées pour les protéger.

Sauf disposition législative, réglementaire ou décision de justice contraire, l'accès à ces DCP sera restreint aux personnes habilitées à traiter ces données et le cas échéant aux prestataires techniques dans le respect de la réglementation. En aucun cas, elles ne seront transmises à d'autres tiers.

Conformément aux dispositions du RGPD, vous disposez des droits suivants dans les conditions précisées par ce règlement :

- Droit d'accès aux données, de portabilité-de rectification ou d'effacement de ces données,
- Droit à la limitation du traitement de ces données ou d'opposition à ce traitement.

Pour exercer ces droits ou pour formuler toute autre demande concernant le traitement de ces DCP, vous pouvez contacter par écrit (courrier ou mail), accompagné d'un justificatif d'identité, le responsable du traitement, soit le président de la communauté de communes, à l'adresse suivante : 918 rue des Petites Forges, 72380 JOUE L'ABBE et/ou le Délégué à la Protection des Données (Atesart, mail : [dpo@sarthe.fr](mailto:dpo@sarthe.fr)).

Vous pouvez également, si vous le jugez nécessaire, prendre contact avec l'autorité de contrôle compétente à l'adresse suivante : [contact@cnil.fr](mailto:contact@cnil.fr)

Je reconnais avoir pris connaissance de ces informations et accepte que mes données soient utilisées aux fins décrites dans le présent texte.

Date et signature

### Les documents à présenter ou à fournir :

- Le livret de famille,
- Un document attestant du respect des obligations vaccinales,
- Une ordonnance datée, au nom de l'enfant, indiquant son poids et l'autorisation du médecin de lui administrer une dose poids de Doliprane en cas de température supérieure à 38.5°C. Elle devra être renouvelée tous les 6 mois. En l'absence de ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli,
- Un certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité,
- Un justificatif de domicile (facture d'eau, d'EDF, taxe d'habitation...),
- Au cas où l'autorité parentale ou la garde a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision. **L'accord des deux parents sera requis lorsque l'autorité parentale est partagée.**

Les photocopies pourront être effectuées à la structure