



Fiche Famille

Nom et prénom de l'enfant:		Date d'entrée à la crèche:	
Responsable légal		Conjoint	
Nom:.....		Nom:.....	
Prénom:.....		Prénom:.....	
Adresse:.....		Adresse:.....	
Ville:.....		Ville:.....	
Code postal:.....		Code postal:.....	
Téléphone domicile: / / / /		Téléphone domicile: / / / /	
Téléphone portable: / / / /		Téléphone portable: / / / /	
Téléphone prof. : / / / /		Téléphone prof. : / / / /	
Adresse mail:.....		Adresse mail:.....	
Qualité: Père/Mère/Tuteur/Beau-père/Belle-mère		Qualité: Père/Mère/Tuteur/Beau-père/Belle-mère	
Situation familiale: Mariés/Célibataire/Divorcé/ Concubin/Séparé/Pacsé/Veuf		Situation familiale: Mariés/Célibataire/Divorcé/ Concubin/Séparé/Pacsé/Veuf	
Profession:.....		Profession:.....	
Nom employeur, Adresse :.....		Nom employeur, Adresse :.....	
Autorité parentale: oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>		Autorité parentale: oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	
Généralités			
Numéro Allocataire CAF:.....		Catégories socio prof:.....	
Coût horaire: € / heure au/...../.....		Nombre d'enfants total..... / à charge :	
Régime sécurité sociale: général / local		Je demande mon adhésion au CSC Wit'taCité :	
Autre régime, précisez:.....		enfant <input type="radio"/> familiale <input type="radio"/>	
Je/Nous soussigné/soussignons, responsable(s) légal/ légaux de l'adhérent certifie/certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche.			
Date:		Signature:	
Important: Tout changement (situation familiale, adresse ,numéro de tél, santé,...) devra être signalé le plus rapidement possible.			

Fiche Enfant

<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <hr/> <p>Adresse:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ville:.....</p> <p>Code postal:.....</p> <hr/> <p>Personne à contacter en priorité:</p> <p>Nom (et lien de parenté) :</p> <p>Tél: / / / /</p> <hr/> <p>Accueil : régulier <input type="radio"/></p> <p> occasionnel <input type="radio"/></p>	<p>Sexe: F: <input type="radio"/> M: <input type="radio"/></p> <p>Nationalité:.....</p> <p>Lieu de naissance:.....</p> <p>Date de naissance: / /</p> <hr/> <p>Frères (âge):</p> <p>Sœurs (âge):</p> <p>Enfant(s) en famille d'accueil: oui / non</p> <p>Enfant(s) bénéficiaire(s) de l'AEEH: oui / non</p> <hr/> <p>Régime alimentaire:</p> <p>Sans viande <input type="radio"/></p> <p>Sans porc <input type="radio"/> Autre:</p> <hr/> <p>Assurance enfant:.....</p>
--	--

Personnes **majeures** autorisées à chercher l'enfant et à être contactées en cas d'urgence (autres que les responsables légaux)

<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>
<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>
<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>
<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>
<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>
<p>Nom:.....</p> <p>Prénom:.....</p> <p>Lien de parenté:.....</p>	<p>Tél domicile: / / / /</p> <p>Tél portable: / / / /</p>

Wit'taCité Centre Socioculturel

Grande Crèche Kalinours - Villa Romana

3 A rue de Staffelfelden

68310 WITTELSHEIM

Tél: 03.89.55.66.40

Mail: multiaccueil@wittacite.fr

Web: www.wittacite.fr



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE

Pour prendre connaissance de notre règlement de fonctionnement :

Il vous est possible de le télécharger sur notre site internet www.wittacite.fr rubrique « Service Petite enfance » ou votre espace famille. D'autres exemplaires seront consultables à l'accueil de la Crèche Kalinours, ainsi qu'au secrétariat du Centre Socio Culturel, 32 rue du Cher, à Wittelsheim.

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant demeurant à..... certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Crèche Kalinours de Wittelsheim et nous engageons à le respecter.

AUTORISATION DE SORTIE

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant , l'autorisons à aller à la médiathèque de Wittelsheim, au marché, en promenade dans le quartier, en ville.

Les sorties seront annoncées quelques jours avant sur le panneau d'information de la crèche.

AUTORISATIONS DIVERSES POUR LES PRISES DE VUE

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant donnons notre accord à la Crèche Kalinours de Wittelsheim de photographier et filmer notre enfant dans le cadre de ses activités (pour une publication dans les locaux de la crèche, pour des projets artistiques et décoratifs en interne, dans la presse, sur le Facebook du Centre Socioculturel, le site internet Wit'taCité et celui de la Mairie de Wittelsheim, pour l'assemblée générale, les différentes animations organisées tout au long de l'année, clé USB pour les parents, ...)

Photographier mon enfant individuellement	<input type="radio"/>	oui	<input type="radio"/>	non
Photographier mon enfant en groupe	<input type="radio"/>	oui	<input type="radio"/>	non

J'autorise mon enfant à figurer sur un film vidéo (ou un enregistrement sonore) dans le cadre de la valorisation d'une action et donne mon accord pour l'exploitation ultérieure des images réalisées et/ou de la voix de mon enfant par lesquelles il serait reconnaissable, ainsi que la publication sur nos sites internet. oui non

Dans le cadre de nos activités (fête de fin d'année, animations diverses,...) et pour la valorisation d'actions (par une publication sur internet, journal, ...), je donne mon accord à la crèche et au CSC Wit'taCité pour une exploitation ultérieure des prises de vue, vidéos, interviews, ... où moi-même et/ou ma famille (parents, grands-parents, fratrie, ...) apparaîtrait(aient). oui non

Fait à Wittelsheim, le ____ / ____ / _____

Signatures des deux parents pour l'intégralité des informations de ce document, précédées de la mention « lu et approuvé ».

Responsable légal :

Conjoint :



AUTORISATION DE SAISIE DES INFORMATIONS

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant , certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés et autorisons la structure:

A saisir mes informations personnelles oui non

A saisir mes informations sanitaires oui non

A utiliser mon numéro d'allocataire CAF, ou mes avis d'imposition pour le calcul de la participation familiale

oui non

A transmettre des données à caractère personnel à la Cnaf à des fins statistiques FILOUE*

oui non

*L'enquête Filoué, menée par la Cnaf depuis 2014, a pour finalité de produire un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) permettant de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures. La transmissions des données individuelles est anonyme et requiert votre accord écrit et signé.

Dans le cadre de la charte RGPD :

Les données personnelles collectées par notre crèche par le biais du dossier d'inscription et de l'espace famille Inoé, (principalement noms, prénoms, coordonnées postales, numéros de téléphone, adresses électroniques, composition familiale, données sur vos enfants et sur votre situation familiale, revenu fiscal de référence...) sont enregistrées dans notre logiciel de gestion. L'ensemble des informations collectées nous sont nécessaires pour construire votre projet d'accueil et mener à bien le traitement de votre dossier. Les informations personnelles collectées seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution du contrat, à l'accomplissement par notre crèche de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés et préposés de notre crèche, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, nos usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données ou encore de limitation du traitement.

Fait à Wittelsheim, le ____ / ____ / _____

Signatures des deux parents pour l'intégralité des informations de ce document, précédées de la mention « lu et approuvé ».

Responsable légal :

Conjoint :

PROCOLE LIE AU CONTEXTE SANITAIRE

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant , nous engageons à respecter les modalités des protocoles concernant les obligations sanitaires de la collectivité, liés au contexte sanitaire et édités par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les protocoles en vigueur vous seront communiqués par la crèche: par voie d'affichage, ou document papier, ...

Attention : le retour du protocole signé est obligatoire avant l'accueil effectif de votre enfant !

MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE

Nous soussignés, Madame..... et Monsieur....., responsables légaux de l'enfant , autorisons la Directrice, son adjointe, ou la salariée en continuité de direction, à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de notre enfant: hospitalisation, intervention chirurgicale, évacuation en ambulance ou SAMU, ...

L'administration d'une dose de doliprane sera faite en cas de fièvre supérieure à 38°5 de façon exceptionnelle et selon le protocole établi par le médecin de la structure.

Fait à Wittelsheim, le ____ / ____ / _____

Signatures des deux parents pour l'intégralité des informations de ce document, précédées de la mention « lu et approuvé ».

Responsable légal :

Conjoint :

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

- Fiche « Famille » et « Enfant »
- Fiches « Autorisations » (Sorties, photos, saisie des infos, urgences)
- Certificat d'aptitude à l'entrée en collectivité **datant de moins d'un mois** avant l'entrée effective
- Autorisation d'administration pour le doliprane (valable 1 an) à demander à votre médecin
- Numéro d'allocataire CAF ou avis d'imposition sur les revenus
- Attestation de responsabilité civile, valable jusqu'au:
- Calendrier des présences (si enfant présent en régulier)
- Dossier complet

Wit'taCité Centre Socioculturel

Grande Crèche Kalinours - Villa Romana

3 A rue de Staffelfelden

68310 WITTELSHEIM

Tél: 03.89.55.66.40

Mail: multiaccueil@wittacite.fr

Web: www.wittacite.fr



INFORMATION TARIFICATION

Comme indiqué dans le règlement de fonctionnement de la Crèche Kalinours, la tarification appliquée aux familles par les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje) doit respecter le barème national des participations familiales, celui-ci est réajusté au 1er janvier de chaque année.

D'autre part, des variations peuvent également survenir en cours d'année. Elles sont liées à la prise en compte par la CAF d'évènements impactant votre situation: perte d'emploi, séparation, naissance d'un enfant, ...

INFORMATION REGLEMENT

- Un portail sécurisé: « Espace famille » est accessible 24h / 24 et 7 jours sur 7 sur PC et mobile (Pensez à télécharger l'application sur votre téléphone). A partir de cet espace, vous pourrez visualiser votre dossier, envoyer des documents, télécharger, régler vos factures et prendre connaissance des activités du Centre Socioculturel Wit'taCité et des dernières nouveautés.
- Vous pouvez régler votre facture à la crèche par chèque, CESU, espèces, ou en ligne par carte bancaire sur votre « espace famille » sur Inoé. **Nous vous encourageons à privilégier le règlement en ligne de votre facture.** Merci de nous communiquer une adresse mail pour la création de votre compte: (lien actif 48h)

.....@.....

INFORMATION FERMETURES 2022/2023

Comme indiqué dans le règlement de fonctionnement de la Crèche Kalinours, la structure sera fermée aux dates suivantes :

- **Décembre** : du vendredi 16 décembre 2022 au soir, au lundi 2 janvier 2023 au matin.
- **Mai** : Pont le vendredi 19 mai 2023
- **Juillet—Août** : du vendredi 21 juillet 2023 au soir, au lundi 21 août 2023 au matin.



(A conserver par la famille)

INFORMATION TARIFICATION

Comme indiqué dans le règlement de fonctionnement de la Crèche Kalinours, la tarification appliquée aux familles par les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) doit respecter le barème national des participations familiales, celui-ci est réajusté au 1er janvier de chaque année.

D'autre part, des variations peuvent également survenir en cours d'année. Elles sont liées à la prise en compte par la CAF d'évènements impactant votre situation: perte d'emploi, séparation, naissance d'un enfant, ...

INFORMATION REGLEMENT

- Un portail sécurisé: « Espace famille » est accessible 24h / 24 et 7 jours sur 7 sur PC et mobile (Pensez à télécharger l'application sur votre téléphone). A partir de cet espace, vous pourrez visualiser votre dossier, envoyer des documents, télécharger, régler vos factures et prendre connaissance des activités du Centre Socioculturel Wit'taCité et des dernières nouveautés.
- Vous pouvez régler votre facture à la crèche par chèque, CESU, espèces, ou en ligne par carte bancaire sur votre « espace famille » sur Inoé. **Nous vous encourageons à privilégier le règlement en ligne de votre facture.** Merci de nous communiquer une adresse mail pour la création de votre compte (lien actif 48h).

La facture doit être réglée avant le 10 du mois suivant.

Nous vous rendons attentif au fait qu'il y a toujours un décalage au mois de janvier, lié à la prise en compte des nouvelles ressources des familles par la CAF. Les factures et contrats sont généralement édités plus tardivement au mois de février.

(A conserver par la famille)

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

- Fiche « Famille » et « Enfant »
- Fiches « Autorisations » (Sorties, photos, saisie des infos, urgences)
- Certificat d'aptitude à l'entrée en collectivité **datant de moins d'un mois** avant l'entrée effective
- Autorisation d'administration pour le doliprane (valable 1 an) à demander à votre médecin
- Numéro d'allocataire CAF ou avis d'imposition sur les revenus
- Attestation de responsabilité civile, valable jusqu'au:
- Calendrier des présences (si enfant présent en régulier)

INFORMATION FERMETURES 2022/2023

Comme indiqué dans le règlement de fonctionnement de la Crèche Kalinours, la structure sera fermée aux dates suivantes :

- **Décembre** : du vendredi 16 décembre 2022 au soir, au lundi 2 janvier 2023 au matin.
- **Mai** : Pont le vendredi 19 mai 2023
- **Juillet—Août** : du vendredi 21 juillet 2023 au soir, au lundi 21 août 2023 au matin.

Wit'taCité Centre Socioculturel

Grande Crèche Kalinours - Villa Romana

3 A rue de Staffelfelden

68310 WITTELSHEIM

Tél: 03.89.55.66.40

Mail: multiaccueil@wittacite.fr

Web: www.wittacite.fr



Certificat d'aptitude à l'entrée en crèche

(à remplir par le médecin traitant de l'enfant — moins d'un mois avant l'entrée effective)

Je soussigné, Dr.....,

certifie que l'enfant

est apte à la vie en collectivité et que les vaccinations obligatoires sont en règle. (11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque de type C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole.)

Antécédents médicaux, maladie chronique, nécessitant une prise en charge ou une vigilance particulière en collectivité:

Traitement de fond de l'enfant (s'il y a lieu):

Allergies (alimentaires, médicamenteuses, saisonnières...) nécessitant des précautions particulières :

Problèmes particuliers touchant l'enfant et qu'il peut être utile de connaître au sein de la collectivité:

Fait à....., le

Signature et cachet du médecin :



Conduite à tenir en cas de fièvre

Ordonnance à remplir par le médecin traitant de l'enfant

Nom :

Date de naissance :

Prénom :

Poids :

- Les signes de gravité suivants doivent conduire à appeler le SAMU en composant le 15 ou le 112 pour une prise en charge immédiate, prévenir les parents :**
 - Difficulté respiratoire importante ou fréquence respiratoire élevée
 - Conscience altérée ou absence de réponse aux stimulations, enfant mou
 - Pâleur importante ou teint/lèvres bleutées
 - Cris faibles, gémissements
 - Taches rouges sur la peau ne s'effaçant pas à la pression
- En cas de température > 38°C chez un nourrisson de moins de 3 mois :**
 - Appeler les parents pour consulter en urgence
 - Découvrir l'enfant et lui donner à boire de l'eau fréquemment
- En cas de température > 38°C chez un nourrisson de plus de 3 mois :**
 - Découvrir l'enfant et lui donner à boire de l'eau fréquemment
 - Appeler les parents pour qu'ils anticipent au mieux la récupération de l'enfant
 - Surveiller l'état clinique de l'enfant
 - **En l'absence d'inconfort, l'administration de paracétamol n'est pas systématique**
- Dans l'attente de l'examen médical, en l'absence de signes de gravité, si l'enfant présente un inconfort, lui administrer du **PARACETAMOL**, avec l'autorisation parentale signée :

Nom de la spécialité, voie d'administration et posologie :

Dose unique

A renouveler après 6h

Validité : 6 mois

12 mois

Date :

Tampon et signature du médecin :



Guide d'Inscription Portail Famille Inoé

Afin de simplifier les inscriptions au sein de la Grande Crèche Kalinours - Villa Romana, du Centre Socioculturel Wit'taCité de Wittelsheim, un service de portail famille nommé « iNoé » est accessible.

Afin de procéder à l'inscription de votre/vos enfant(s), nous vous invitons à suivre la démarche suivante pour la création (ou mise à jour) de votre dossier famille sur iNoé.

A. Si vous n'avez pas encore de compte famille sur iNoé :

La création de votre compte iNoé s'effectue en 2 temps :

1. Écrire un mail à l'adresse suivante : multiaccueil@wittacite.fr, avec :

- Nom - Prénom et adresse postale du parent qui sera titulaire du compte.
- Nom - Prénom et date de naissance de chaque enfant à inscrire.
- Une adresse mail valide

Un lien vous sera envoyé en réponse (selon nos disponibilités de bureau) et vous permettra de vous connecter sur l'espace famille que nous aurons créé. Attention, ce lien n'est valable que 48h. Nous vous conseillons de l'enregistrer dans vos favoris.

2. À l'aide de ce lien, vous pourrez vous connecter sur iNoé et compléter depuis le module « Ma Famille » vos informations relatives à chaque enfant inscrit et à votre famille (personnes autorisées, numéros de téléphone, employeur,... Les précisions sur les régimes alimentaires et les informations médicales seront à donner lors de l'adaptation. Une fois, ces données de base complétées, votre compte portail famille sera opérationnel.

B. Vous disposez d'un compte famille sur iNoé.

Nous vous demandons de bien vouloir fournir les documents ci-dessous en les déposant sur votre espace famille accessible à l'adresse suivante : <https://espacefamille.aiga.fr/905>

- La copie des pages de vaccination du carnet de santé de votre/vos enfant(s) Enfants nés après le 1er janvier 2018 : 11 vaccins obligatoires.
- L'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant pour l'année en cours.
- L'avis d'imposition N-2, uniquement à la demande de la directrice.
- La photocopie du jugement, en cas de divorce ou de séparation.