



RENSEIGNEMENTS FAMILLE

Famille n° : _____
 Dossier enregistré
 Clé enfance envoyée
 Tiers demandé

Représentant légal 1
 Nom-Prénom : _____ Nom de jeune fille : _____
 Date et lieu de naissance : / / à _____
 Lien de parenté sur la famille : Père - Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Autre : _____
 Situation familiale : Marié(e) - Pacsé(e) - Vie maritale - Séparé(e) - Divorcé(e) - Célibataire - Veuf (ve) _____
 Adresse du domicile : _____
 Code postal : _____ Ville : _____
 Profession : _____ Employeur : _____
 ① Portable : / / / / ① Professionnel : / / / / ① Fixe : / / / /
 @ : Adresse électronique obligatoire : _____
 N° d'allocataire CAF : _____ Quotient familial en cours : _____

Représentant légal 2
 Nom-Prénom : _____ Nom de jeune fille : _____
 Date et lieu de naissance : / / à _____
 Lien de parenté sur la famille : Père - Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Autre : _____
 Situation familiale : Marié(e) - Pacsé(e) - Vie maritale - Séparé(e) - Divorcé(e) - Célibataire - Veuf (ve) _____
 Adresse du domicile : _____
 Code postal : _____ Ville : _____
 Profession : _____ Employeur : _____
 ① Portable : / / / / ① Professionnel : / / / / ① Fixe : / / / /
 @ : Adresse électronique obligatoire : _____
 N° d'allocataire CAF : _____ Quotient familial en cours : _____

Contact :
 Espace Familles - Pôle Educatif Val de Scarpe - 7, rue Jean Bodet ARRAS - 1^{er} Etage
 03 21 50 69 78 / arrasfamille@ville-arras.fr



PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR

- Copie du livret de famille dans son intégralité
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (Quittance de loyer, facture.....)
- Assurance-responsabilité civile des parents et/ou attestation extrascolaire des enfants
- Copie du carnet de vaccination de chaque enfant
- Copie du jugement attestant du mode de garde (en cas de séparation)

Pièces à fournir en plus uniquement pour les enfants fréquentant un établissement petite enfance

- Copie recto/verso de la carte d'identité des deux représentants légaux
- Carte vitale
- Mutuelle
- Certificat médical avec la mention « apte à fréquenter un établissement petite enfance »

Pièces permettant la tarification, selon la situation :

- Une attestation du Quotient Familial (QF) actualisée + Attestation d'Aide au Temps Libre de la CAF (pour les bénéficiaires, feuillet VERT)

Ou

- Le dernier Avis d'imposition de la famille complète
- Attestation du Quotient M.S.A.

Pièces à fournir en plus uniquement pour le Pass' jeune

- 1 PHOTO POUR LA CARTE PASS' JEUNE
- 1 PHOTO POUR LA CARTE ARTIS

AUTORISATIONS

Je soussigné(e)s _____
responsable(s) légal(e)(légaux) de l'enfant _____,
déclare(nt) exacts les renseignements portés sur ce dossier, notamment les informations médicales et avoir pris connaissance des règlements intérieurs liés à l'activité concernée.

Je m'engage (nous nous engageons) à informer la Ville d'ARRAS de tout changement relatif aux renseignements fournis qui interviendront au cours de l'année.

J'autorise (nous autorisons) mon ou mes enfants à participer à toutes activités organisées par les établissements petite enfance, péri et extrascolaires.

Si l'état de santé de mon (notre) ou mes (nos) enfants le nécessite, j'autorise(nous autorisons) les responsables de ces structures à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale).

La Ville d'ARRAS décline toutes responsabilités en cas d'informations erronées ou incomplètes figurant dans ce dossier.

Le(s) responsable(s) légal(aux), autorise(ent) n'autorise(ent) pas

La Ville d'ARRAS à diffuser l'image de l'enfant inscrit aux activités petite enfance, péri et extrascolaires dans le cadre de reproduction, d'exposition et de diffusion sur les différents supports d'information et de communication municipaux sans demander ni rémunération et ni droits pour leur utilisation

La Ville d'ARRAS s'engage à utiliser l'image uniquement dans un but non lucratif.
Cette autorisation est valable sans limitation de durée et peut-être dénoncée par courrier ou par mail.

Fait à _____, le / /

« Lu et approuvé », signature(s) :

Informations importantes :

Le Quotient Familial est à renouveler chaque année au mois de janvier (par défaut le tarif maximum vous sera appliqué)

DOSSIER FAMILLE UNIQUE

FICHE ANNEXE PAI

Qu'est-ce qu'un Projet d'Accueil Individualisé ?

Le PAI définit les dispositions ou aménagements particuliers nécessités par l'état de santé d'un enfant permettant ainsi son accueil à l'école dans des conditions optimum de sécurité.

Pourquoi établir un PAI ?

Il s'agit le plus souvent d'être en capacité de gérer au mieux situation nécessitant des aménagements spécifiques en cas de crise d'asthme, de réaction allergique, d'épilepsie, d'hypoglycémie en suivant un protocole d'urgence.

Il peut s'agir également d'avoir une vigilance particulière, de suivre certaines recommandations, de donner un médicament en appliquant les directives d'un protocole de soins comme pour les maladies chroniques (diabète), TDAH (hyperactivité) de respecter un régime alimentaire spécifique en cas d'allergies alimentaires ou autre.

Qui peut établir le PAI ?

Le PAI s'établit à la demande de la famille.

Il peut être rédigé soit par le médecin traitant qui suit l'enfant, soit par le médecin scolaire.

Quelles démarches ?

-Le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie peut avoir rédigé un protocole d'urgence et/ou une ordonnance que l'école fera parvenir sous pli au médecin scolaire.

-Le médecin scolaire se charge de la rédaction du PAI et doit le valider impérativement.

Quel sont les rôles et les devoirs de chacun ?

Le médecin scolaire :

- Informe les familles sur la nécessité du PAI, sur la démarche et oriente vers un spécialiste si nécessaire.
- Informe la communauté éducative du protocole mis en place et les modalités d'administration des médicaments.

La famille :

- Signe le PAI et autorise à ce que l'ensemble des adultes de la communauté éducative soit informée de l'existence du PAI, de son contenu et de sa mise en application. Elle s'engage à le renouveler tous les ans et indique ses coordonnées de manière à être contactée rapidement.
- Est responsable de la trousse d'urgence (Contenu, renouvellement, contrôle des dates de péremption. Elle doit être nominative, elle contient une copie du PAI et accompagne l'enfant dans tous ses déplacements en dehors de l'école.) ou du panier repas (Préparation, contenu et contenants adaptés, étiquetage)

La Ville d'Arras :

- valide le PAI, de par la signature de l'Adjointe à l'Education, après que toutes les autres parties prenantes l'aient dûment complété et validé : famille, école, médecin scolaire.
- Assure la mise place du protocole sur les temps périscolaire par les agents ville qui sont auprès de l'enfant (référents, animateurs, ATSEM) en donnant à l'enfant les médicaments énoncés sur le protocole d'urgence ou sur l'ordonnance du PAI, en suivant les recommandations indiquées et en respectant les consignes