

DOSSIER D'INSCRIPTION

Note aux parents

Liste du matériel et des
pièces à fournir

Fiche d'inscription

Fiche d'urgences médicales

Autorisations et décharge

au pays des



Sakuras
Atelier maternel francophone

Note aux parents

INSCRIPTION :

- ☞ Afin de confirmer l'inscription de votre enfant, nous vous demandons de bien vouloir retourner la fiche d'inscription le plus rapidement possible.
- ☞ **Pour les familles optant pour un mi-temps**, merci de préciser les jours qui vous conviendraient le mieux (le lundi/jeudi ou le mardi/vendredi).
- ☞ Vous recevrez confirmation de votre inscription après réception et validation de votre fiche. Aussi, n'oubliez pas de nous fournir l'ensemble de vos coordonnées (notamment téléphone et adresse électronique).

RENTREE PROGRESSIVE :

- ☞ Afin de faciliter l'insertion et l'adaptation des enfants, nous pouvons effectuer **une rentrée progressive**.
- ☞ Si vous optez pour ce choix, merci de bien vouloir nous le préciser. Nous établirons un programme spécial pour les premiers jours.

LE JOUR DE LA RENTREE :

- ☞ Merci de bien vouloir nous remettre sans faute l'ensemble des documents nécessaires dûment remplis et signés ainsi que toutes les pièces administratives demandées.
- ☞ Nous vous invitons également à prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que des statuts de l'association.

FACTURATION :

- ☞ Vous recevrez une facture des droits d'entrée, de cotisation annuelle ainsi que des frais de scolarité du trimestre en cours (calculés au prorata temporise) dans les 15 jours suivants la rentrée.
- ☞ Elle vous sera déposée dans le casier de votre enfant.

Nous vous rappelons que l'atelier maternel « Au pays des Sakuras » est avant tout une association à gestion parentale. Elle ne fonctionne que par **le soutien que chacun des membres veut bien lui apporter dans le respect d'un certain nombre de règles de bon fonctionnement.**

Pièces administratives et matériel à fournir

PIECES ET JUSTIFICATIFS A FOURNIR :

- ☞ 2 photos d'identité (récentes : -3 mois) de l'enfant
- ☞ Un justificatif d'assurance responsabilité civile de l'enfant
- ☞ Une photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- ☞ Fiches à remplir et signer :
 - Fiche d'inscription
 - Fiche d'urgences médicales
 - Décharge de responsabilité

MATERIEL NECESSAIRE :

- ☞ Des couches pour la semaine (si nécessaire) ainsi que des lingettes.
- ☞ Une paire de chaussons à scratch (nous nous permettons d'insister sur ce détail qui facilitera le travail des animatrices et favorisera l'autonomie de l'enfant).
- ☞ Un change complet.
- ☞ Un « bento » pour le déjeuner (sans boisson ni gobelet) + un napperon en tissu et une serviette de table. Vous pouvez maintenir chaud le bento de votre enfant, en le gardant dans une boîte isotherme (disponibles chez: Tokyu Hands, Olympic, Akachan Honpo...). Nous vous rappelons que nous ne pouvons ni réchauffer ni réfrigérer les aliments.
- ☞ Dès la première semaine, nous vous fournissons un tablier, un futon et des draps à votre enfant.

Nous vous rappelons que TOUT LE MATÉRIEL AINSI QUE LES VÊTEMENTS DOIVENT ÊTRE CLAIREMENT MARQUÉS AU NOM DE L'ENFANT.

Fiche d'inscription (2/3)

CONTEXTE FAMILIALE :

- ☞ Nombre, prénoms et âges des frères et soeurs :

- ☞ Mode de garde de votre enfant jusqu'à ce jour :

- ☞ Langue(s) parlée(s) à la maison :

PROPRETE :

- Propre
- Pas encore propre
- Une couche est nécessaire pour la sieste
- En apprentissage

PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A RECUPERER L'ENFANT:

- ☞ Nom et prénom :
- ☞ Qualité :
- ☞ Numéro de tél. domicile :
- ☞ Numéro de portable :

- ☞ Nom et prénom :
- ☞ Qualité :
- ☞ Numéro de tél. domicile :
- ☞ Numéro de portable :

Fiche d'inscription (3/3)

DIVERS :

- Nom et prénom : de la mère :
du père :

 - Mode de règlement prévu : Tarif entreprise
Tarif famille
- NB : Pour le « Tarif entreprise », veuillez nous ajouter les informations Suivantes
- Nom de l'entreprise :
 - Nom de la personne en charge du paiement et son titre :

 - Adresse de l'entreprise :

 - Numéro de téléphone :
 - Numéro de Fax :
 - Email :
-
- Fréquentation souhaitée : 4 jours par semaine
2 jours fixes par semaine
lundi / jeudi
Mardi / vendredi

Je déclare exact l'ensemble des informations indiquées sur les 3 feuillets et ai pris connaissances du règlement intérieur et des statuts de l'association.

Fait à Tokyo le :

Nom et prénom du représentant légal :

Signature :

Merci de nous signaler toutes modification dans les plus brefs délais.

Autorisation et décharge de responsabilité

Je soussigné(e), nom et prénom:

Adresse:

Responsable légal de l'enfant:

Né(e) le: _____ à :

1 -autorise mon enfant à participer à la (aux) sortie(s) organisée(s) par l'association « Au pays des Sakuras»,

2 -donne aux animatrices et aux membres du bureau de l'association l'autorisation de prendre toute décision qu'il jugerait utile devant une éventuelle intervention médicale ou chirurgicale et d'une manière générale pour tout problème affectant la sécurité ou le bien-être de mon enfant. J'ai à cet effet dûment rempli et signer la fiche « d'urgences médicales ».

3 -atteste que mon enfant est garanti par une assurance responsabilité civile et par une assurance individuelle accidents corporels souscrites pour les accidents susceptibles de lui survenir ou ceux qu'il pourrait causer à l'occasion de ce déplacement.

Compagnie d'assurance:

N° de Police :

4 -déclare ne pas tenir pour responsable l'association, les animatrices et les membres du bureau en cas d'accident et de dommage corporel ou matériel qui pourrait survenir à mon enfant pendant les activités de l'atelier maternel que cela soit dans les locaux ou en dehors.

Fait à Tokyo, le :

Signature :