

CANTINE: FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION 21-22

Le dossier complet doit être remis au secrétariat de Fleurs des Champs pour validation. Aucun dossier ne sera accepté par e-mail ou par courrier postal. Délai de réponse: minimum 30 jours de délai d'attente.

1. Informations concernant l'enfant

Nom:	<input type="text"/>		Prénom:	<input type="text"/>	
Né(e) le:	<input type="text"/>		Nationalité :	<input type="text"/>	Permis:
Commune de domicile:	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>		
Adresse :		Adresse (suite):	N° de téléphone de la maison:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Code postal et Localité:		<input type="text"/>			

2. Informations concernant les représentants légaux

Situation familiale: mariés divorcés séparés union libre célibataires veuf(ve) famille d'accueil
depuis le:

PÈRE/REPRESENTANT LEGAL (à qui adresser la facture)

Nom:	<input type="text"/>	
Prénom:	<input type="text"/>	
Nationalité :	<input type="text"/>	Permis:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Autorité parentale

Profession exercée:	<input type="text"/>	
Employeur: (nom + localité)	<input type="text"/>	
N° de natel:	N° tél. professionnel:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse (si différente de celle de l'enfant)		
<input type="text"/>		
Adresse e-mail :	Facture par e-mail:	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>		

MERE/REPRESENTANTE LEGALE (à qui adresser la facture)

Nom:	<input type="text"/>	
Prénom:	<input type="text"/>	
Nationalité :	<input type="text"/>	Permis:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Autorité parentale

Profession exercée:	<input type="text"/>	
Employeur: (nom + localité)	<input type="text"/>	
N° de natel:	N° tél. professionnel:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse (si différente de celle de l'enfant)		
<input type="text"/>		
Adresse e-mail :	Facture par e-mail:	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>		

3. Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant

1. Nom/Prénom:	N° de téléphone:	Lien avec l'enfant:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Nom/Prénom:	N° de téléphone:	Lien avec l'enfant:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Nom/Prénom:	N° de téléphone:	Lien avec l'enfant:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Nom/Prénom:	N° de téléphone:	Lien avec l'enfant:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Informations diverses

Nom du pédiatre

Nom de la Caisse Maladie:

5. Fratrie

L'enfant a des (demi-)frères/sœurs

1. Nom/Prénom:

2. Nom/Prénom:

3. Nom/Prénom:

1. Date de naissance

2. Date de naissance:

3. Date de naissance:

6. Fréquentation

Date entrée désirée

Centre scolaire fréquenté

Degré scolaire

Nom/Prénom du professeur

Si jours fixes:

- Lundi: Midi
- Mardi:
- Jeudi:
- Vendredi:

Si jours non-fixes:

- 4 jours/mois Midi
- 8 jours/mois
- 12 jours/mois
- 16 jours/mois

7. Remarques particulières: allergies alimentaires, troubles, suivi thérapeutique, autres, etc...)

Signature des 2 parents ayant l' "autorité parentale":

Lieu et Date:

À remplir par le secrétariat

8. Fréquentation

Date réception dossier complet

Date entrée effective

Si jours fixes:

- Lundi: Midi
- Mardi:
- Jeudi:
- Vendredi:

Si jours non-fixes:

- 4 jours/mois Midi
- 8 jours/mois
- 12 jours/mois
- 16 jours/mois

Signature du/de la secrétaire

Date:

CHECK-LIST PARENTS DOCUMENTS REQUIS LORS DE L'INSCRIPTION

Documents de base	Séparation ou divorce	Employeurs	Documents financiers
<p><i>si nationalité Suisse</i></p> <p>Carte d'identité <input type="checkbox"/> père</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> enfant</p> <p><i>si nationalité étrangère</i></p> <p>Permis de séjour <input type="checkbox"/> père</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> enfant</p>	<p>décision judiciaire <input type="checkbox"/></p>	<p>Attestation de travail <input type="checkbox"/> père</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p><i>si indépendant</i></p> <p>Attestation Caisse AVS <input type="checkbox"/> père</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p><i>si rente AI</i></p> <p>Décision <input type="checkbox"/> père</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p>	<p><i>à demander en cas de besoin au Service des Contributions 027 606 25 09</i></p> <p>PV cantonal de taxation <input type="checkbox"/> père</p> <p><i>année en cours - 2 ans</i></p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p><i>si impôts à la source (permis B, ...)</i></p> <p><i>à demander auprès de votre employeur*</i></p> <p>Certificat de salaire annuel <input type="checkbox"/> père</p> <p><i>année en cours - 1 ans</i></p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> mère</p> <p>* si plusieurs employeurs nous fournir tous les certificats de salaires annuels</p>

ATTESTATION DE TRAVAIL (à remplir par l'employeur)

Nom/Prénom de l'employé/e : _____

Adresse complète de l'employé/e : _____

Type de contrat de travail : CDI CDD en qualité de : _____

au sein de la société : _____ (nom figurant au registre du commerce)

Date d'engagement : _____ (JJ/MM/AAAA) Date de fin de contrat : _____ (JJ/MM/AAAA)

Taux d'activité : _____ % répartis selon les jours et horaires suivants :

Si les jours de travail sont fixes :

LUNDI : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

MARDI : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

MERCREDI : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

JEUDI : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

VENDREDI : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

SAMEDI : 1x/mois 2x/mois 3x/mois tous

DIMANCHE : 1x/mois 2x/mois 3x/mois tous

Si les jours de travail sont non-fixes :

1 jour/semaine : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

2 jours/semaine : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

3 jours/semaine : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

4 jours/semaine : de ____ h ____ (au plus tôt) à ____ h ____ (au plus tard)

SAMEDI : 1x/mois 2x/mois 3x/mois tous

DIMANCHE : 1x/mois 2x/mois 3x/mois tous

Par notre signature, nous certifions que les renseignements fournis sont conformes à la réalité.

Date : _____

Signature et Timbre officiel de la Société
Nom/Prénom de la personne de contact
