***Demande de PRÉ-INSCRIPTION de CONTRAT***

***MULTI-ACCUEIL Les P’tits Trognons***

***10 ter rue Pergaud 90850 ESSERT***

***03.84.22.49.79***

**Prénom et Nom de l’enfant : ………………………………………**

**Né(é) ou à naitre le : ……………………………………………………….**

Accueil envisagé du...................................au.......................................

**MODALITÉ D’ACCUEIL DEMANDÉ**

🞏ACCUEIL REGULIER (planning régulier, jours et heures en alternance sur une ou plusieurs semaines)

|  | ***lundi*** | ***Mardi*** | ***Mercredi*** | ***Jeudi*** | ***Vendredi*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sem 1 paire | De………à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. |
| Sem 2 impaire | De………….à…….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. |
| Sem 3 paire | De………….à…….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. |
| Sem 4 impaire | De………….à…….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. | De………….à……….. |

🞏 ACCUEIL IRREGULIER (planning au mois, avec jours et heures variants, à remettre un mois à l’avance)

Pour les horaires atypiques, une inscription par mois sera faite par fiche mensuelle de présence faisant office de contrat. Elle sera remplie et donnée impérativement 1 mois minimum avant l’accueil prévu.

* Y-a-t-il un (ou plusieurs) jour non travaillé ? ……………………………………………………………………………………..
* Y-a-t-il des tranches horaires régulières ? ………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **PERE-CONJOINT-RESP****ONSABLE 1**  Père 🞏 Conjoint 🞏 Tuteur 🞏  Nom : ……………………………………………………………  Prénom : ………………………………………………………  Adresse : …………………………………………………………  …………………………………………………………………………  Tél : …………………………………………………………………  Portable : ………………………………………………………  Mail : ……………………………………………………………..  **Situation familiale**  Célibataire 🞏 Marié 🞏 Pacsé 🞏 Concubin 🞏  Divorcé 🞏 Veuf 🞏 | **MERE-CONJOINTE-RESPONSABLE 2**  Mère 🞏 Conjointe 🞏 Tutrice 🞏  Nom : ……………………………………………………………….  Prénom : ………………………………………………………….  Adresse : ………………………………………………………….  …………………………………………………………………………  Tél : …………………………………………………………………  Portable : …………………………………………………………  Mail : ………………………………………………………………..  **Situation familiale**  Célibataire 🞏 Mariée 🞏 Pacsée 🞏 Concubine 🞏  Divorcée 🞏 Veuve 🞏 |

**Cadre réservé au service :**

|  |
| --- |
| **Dossier reçu et vérifié le : ………………………………………………. Par ……………………………………….** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERE-CONJOINT-RESPONSABLE 1**  **Profession** : ……………………………………………………  Employeur : …………………………………………………..  Lieu de travail : ………………………………………………  Tél professionnel : …………………………………………  **Régime de protection sociale** :  Régime général 🞏 MSA 🞏 Fonction publique 🞏  Autres 🞏  A préciser : ……………………………………………………..  N° Allocataire CAF :………………………………………….  N° MSA : …………………………………………………………..  N° Sécurité Sociale : ………………………………………  ………………………………………………………………………… | **MERE-CONJOINTE-RESPONSABLE 2**  **Profession** : ………………………………………………………  Employeur : ……………………………………………………..  Lieu de travail : …………………………………………………  Tél professionnel : ……………………………………………  **Régime de protection sociale** :  Régime général 🞏 MSA 🞏 Fonction publique 🞏  Autres 🞏  A préciser : …………………………………………………………….  N° Allocataire CAF :………………………………………………..  N° MSA : ……………………………………………………………….  N° Sécurité Sociale : ……………………………………………….  ……………………………………………………………………………… |

Signature du ou des parents :

Liste des pièces à fournir obligatoirement :

⚫ La demande de pré-inscription : les renseignements sont tous très importants, veuillez remplir tous les champs sous peine d’annulation du dossier d’inscription

⚫ Un certificat de grossesse avec date présumée d’accouchement

⚫ Une photocopie de votre livret de famille

⚫ un justificatif de domicile valable au moment de l’accueil (ou certificat sur l’honneur)

Ces documents sont à déposer au Multi-Accueil, avec prise de rendez-vous. Pour vous aider à remplir votre dossier, n’hésitez pas à nous contacter 03 84 22 49 79 [multi-accueil@essert.fr](mailto:multi-accueil@essert.fr)

A réception du dossier complet, votre futur enfant sera inscrit sur une liste d’admission.

La commission d’attribution des places, présidée par L’adjointe au Maire chargé de la Petite Enfance, étudie en fonction du nombre de places disponibles, et selon les critères du règlement de fonctionnement de la crèche.

L’engagement mutuel devient ferme 3 mois avant le début du contrat , l’intégration prévue de l’enfant se fera le mois précédent.

Tarification :

Conformément aux directives de la Caisse d’Allocations Familiales, la structure a obligation d’appliquer la mensualisation de la participation des familles. Le tarif horaire est calculé chaque année en tenant compte des revenus du foyer, du nombre d’enfants à charge. Le barème horaire inclut les repas, les gouters, et les couches fournis par le multi-accueil.

**Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

|  |  |
| --- | --- |
| Date ; Signatures | Réponse donnée à la demande ; Remarques ; Modifications ; Appels ; Messages |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |