

DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION EN MULTI-ACCUEIL

Dossier de préinscription pour le même enfant : 1^{ère} demande 2^{ème} demande ou plus

Je souhaite préinscrire mon enfant pour le ou les multi-accueils suivants :

Cochez la case de votre choix ou numérotez par ordre de préférence.

Multi-accueil « La Maison Frimousse » à Saint Jean le Vieux ouvert de 7h30 à 18h30.

Multi-accueil « Les P'tits Loups » à Pont d'Ain ouvert de 7h30 à 18h30.

Multi-accueil « Fa'bulette » à Poncin ouvert de 7h00 à 18h30.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

NOM : PRENOM :

SEXE : Féminin Masculin

DATE DE NAISSANCE : OU NAISSANCE PREVUE LE :

Naissance multiple : OUI NON

Votre enfant est-il déjà accueilli dans l'un des multi-accueils : OUI NON

Avez-vous un autre enfant actuellement accueilli dans l'un des multi-accueils : OUI NON

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION FAMILIALE ET LA COMPOSITION DU FOYER

NUMERO D'ALLOCATAIRE CAF ou MSA :

Nom et prénom du parent allocataire responsable du dossier :

SITUATION FAMILIALE : Marié – Concubinage – Pacsé – Célibataire – Divorcé – Séparé – Veuf.

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE :

	Nom	Prénom	Date de naissance
Enfant 1			
Enfant 2			
Enfant 3			
Enfant 4			

L'un des membres du foyer est-il porteur d'un handicap ou d'une maladie grave : OUI NON

Si oui quel membre :

COMPOSITION DU FOYER

	RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
	Lien de parenté avec l'enfant :	Lien de parenté avec l'enfant :
NOM		
Prénom		
Date de naissance		
Adresse		
Téléphones	- Portable : - Domicile :	- Portable : - Domicile :
Adresse mail		

SITUATION PROFESSIONNELLE

Profession		
Situation professionnelle	<input type="checkbox"/> Activité professionnelle <input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/> Recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Congé parental (Date de fin) : <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	<input type="checkbox"/> Activité professionnelle <input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/> Recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Congé parental (Date de fin) : <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
Nom et adresse de l'employeur, de l'organisme de formation		
Horaires atypiques	Planning tournant ou horaires décalés <input type="checkbox"/> Oui (fournir un justificatif de l'employeur détaillant les horaires de travail) <input type="checkbox"/> Non	Planning tournant ou horaires décalés <input type="checkbox"/> Oui (fournir un justificatif de l'employeur détaillant les horaires de travail) <input type="checkbox"/> Non
Mutation professionnelle datant de moins de 6 mois	<input type="checkbox"/> Oui (fournir un justificatif de l'employeur) <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui (fournir un justificatif de l'employeur) <input type="checkbox"/> Non

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCUEIL SOUHAITÉ

Merci d'évaluer au mieux vos besoins, l'admission de votre enfant sera prononcée en fonction de ces indications. Toute demande de modification, à postériori, devra être formulée par courrier ou par mail.

DATE D'ENTREE SOUHAITEE AU MULTI-ACCUEIL : / / .

MODE D'ACCUEIL ACTUEL DE MON ENFANT (famille, assistant maternel, multi-accueil, autre) :
.....

PLANNING POUR UN ACCUEIL REGULIER :

	HEURE D'ARRIVEE	HEURE DE DEPART
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		

ACCUEIL REGULIER A PLANNING VARIABLE :

Nombre de jours d'accueil minimum par semaine :

Nombre de jours d'accueil maximum par semaine :

Descriptif rapide des horaires et / ou des plannings de travail :
.....
.....

PRESENCE DE L'ENFANT UNIQUEMENT HORS VACANCES SCOLAIRES

Informations complémentaires que vous souhaitez rajouter :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nous vous rappelons que ce document est un dossier de préinscription, il ne valide en aucun cas l'inscription de votre enfant dans l'un des 3 multi-accueils de la communauté de communes. Toute modification de planning après la commission d'admission devra être validée par la Communauté de Communes.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité (information ou document manquants).

La commission d'attribution des places annuelle a lieu en avril. Elle attribue les places d'accueil pour le mois de septembre. Les dossiers peuvent arriver tout au long de l'année, ils sont mis de côté et traités lors de la commission suivante. Si des places se libèrent durant l'année, une commission d'attribution exceptionnelle est organisée.

DOCUMENTS A FOURNIR

- Un justificatif de domicile datant de – de 3 mois.
- Une photocopie de la déclaration de grossesse **Ou** un acte de naissance de l'enfant ou une photocopie du livret de famille.
- Documents (justificatif de l'employeur) justifiants d'horaires atypiques ou de mutation professionnelle.

Nous soussignés,

- Certifions que les renseignements portés sur le présent dossier sont exacts et nous engageons à signaler au Service petite Enfance toute modification de notre situation.
- Acceptons le règlement de fonctionnement de la commission d'attribution des places en structures petite enfance de la Communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon.
- Autorisons le Service Petite Enfance à utiliser les informations mises à sa disposition sur le service CDAP de la Caisse d'Allocations Familiales et de la MSA. L'accès à ce service est sécurisé, il permet de consulter les informations nécessaires et notamment les ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation financière des familles.

Fait à :

Le :

Signature(s) :

Cadre réservé au Service petite Enfance (Ne rien inscrire dans ce cadre)

Demande reçue le : Dossier complet : Points attribués :

Envoi du récépissé le : Date de la commission :

Résultat de la commission : Négative
 Positive : La Maison Frimousse
 Les P'tits Loups
 Fa'bulette

Commentaires lors de la commission :

Date d'entrée dans la structure :

Retour du coupon de validation de la place le :

Retour du coupon liste d'attente le :