



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 naître le :

Accueil envisagé du.....au.....

MODALITÉ D'ACCUEIL DEMANDÉ

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

	<i>lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
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-RESPONSABLE 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

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.

Tarifification :

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