

Demande de Pré-inscription Multi Accueil Aurélia



Instructions

Quand se préinscrire ?

À compter du 3^{ème} mois de grossesse, ou à votre arrivée sur la commune.

Où se préinscrire ?

Auprès du Guichet Unique du service Enfance.

Quels sont les justificatifs à fournir pour la pré-inscription ?

- Le présent document complété, daté et signé.
- Le livret de famille ou acte de naissance de l'enfant concerné.
- Enfant(s) à naître, fournir pièce d'identité des parents.
- Justificatif de la situation professionnelle des deux parents (contrat travail ou bulletin de salaire).
- Justificatif de domicile.

Concernant les enfants à naître, aucun dossier n'est présenté en commission avant la naissance.

Votre demande est enregistrée puis transmise à la structure petite enfance qui vous contactera pour étudier votre dossier en vue de programmer son passage en commission d'admission (selon les places disponibles, la date de naissance de votre enfant et la date d'entrée souhaitée).

Tous changement de situation familiale ou professionnelle doit être obligatoirement signalé au plus tôt.

ATTENTION : Il vous appartient de signaler la naissance de votre enfant. En l'absence de confirmation de naissance auprès de la structure multi accueil Aurélia dans un délai d'un mois, votre demande sera considérée comme annulée, et ne sera pas proposée en commission d'admission.

Quelle est la Procédure d'admission ?

Une liste des familles en attente de place est établie **selon les besoins exprimés** sur ce document et selon les critères de priorités de la structure.

La commission d'admission examine les demandes et les attribuent en fonction des places disponibles.

En cas d'annulation de votre part, il est impératif d'en informer le guichet unique.

A l'issue de chaque commission, les résultats sont communiqués aux familles par téléphone ou email.

Demande de Pré-inscription Multi Accueil Aurélia



Nom prénom enfant :	Date d'entrée souhaitée :
Date de naissance :	Date de naissance prévisionnelle :

Nom prénom responsable 1 :	Nom prénom responsable 2 :
Adresse :	Adresse :
Profession :	Profession :
Lieu d'exercice :	Lieu d'exercice :
Type de contrat : <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> INDEPENDANT	Type de contrat : <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> INDEPENDANT
N° de téléphone :	N° de téléphone :
Adresse email :	Adresse email :

SITUATION FAMILIALE : <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> mariés <input type="checkbox"/> concubins <input type="checkbox"/> pacsés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> veuf(ve)
--

Type d'accueil souhaité

JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL REGULIERS : Ce type d'accueil est réservé aux familles dont les parents travaillent et justifient d'une activité professionnelle et en fonction de votre quotient familial calculé par la CAF, votre dossier sera étudié par la structure.

JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL NON REGULIERS : Ce type d'accueil est réservé aux familles dont les parents et justifient d'une activité professionnelle et en fonction de votre quotient familial calculé par la CAF, votre dossier sera étudié par la structure.

OCCASIONNEL : Pour les familles ne justifiant pas d'une activité professionnelle ou si 1 des 2 parents ne justifie pas d'une activité professionnelle, en fonction de votre quotient familial calculé par la CAF, votre dossier sera étudié par la structure. Il vous sera proposé des jours et plages horaires selon les places disponibles sur la structure.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Signature

Date / /
MM JJ AA

Cadre réservé au service

Demande enregistrée le :

Signature :