



## FICHE DE PRE-INSCRIPTION ACCUEIL COLLECTIF

La préinscription n'a aucune valeur d'inscription définitive

Pour réaliser une préinscription, merci de compléter ce dossier et de l'apporter lors d'un rendez-vous programmé avec Mme Chave au **04 87.65.66.00** (les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 14h à 17h).

### INFORMATIONS

La commission d'entrée se compose de :

- L'adjoint au Maire de Jonage en charge de la petite enfance
- Les responsables du Multi accueil « les Ecureuils »
- La responsable du Relais Petite Enfance
- La responsable du multi accueil « LPCR Gustave Eiffel »
- Un responsable de la Maison de la Métropole (PMI)

La commission d'entrée se réunit 1 fois par an (courant premier trimestre). Elle traite les admissions pour la rentrée de Septembre.

Une commission complémentaire peut-être mise en place si besoin sur demande de la Direction.

La commission traite au mieux les demandes des parents et organise l'optimisation des places et de la fréquentation de l'établissement.

Elle tient compte des contraintes pratiques et organisationnelles de l'établissement, (nombre de places disponibles, équilibre des groupes d'âge d'enfants).

La commission s'assure du respect des critères d'admission et de la neutralité dans l'étude des dossiers.

Pour un traitement équitable de l'ensemble des demandes, les critères retenus sont les suivants :

| CRITERES D'ADMISSION  | POINTS |
|---|--------|
| Dossier complet   | 1      |
| Parents en insertion professionnelle (formations, étudiants,..) et/ou sociale | 2      |
| Famille est situation de précarité : tarif horaire inférieur à 1€             | 2      |
| Enfant ou famille adressé(e) par les services de PMI                          | 4      |
| Enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique            | 4      |
| Handicap ou maladie lourde pour un ou plusieurs membres du foyer              | 4      |
| Fratrie / jumeaux fréquentant au minimum six mois la structure simultanément  | 2      |
| Accueil occasionnel qui devient régulier                                      | 1      |
| Dossier en liste d'attente en fin de commission précédente                    | 1      |
| Parent(s) employé(s) par la commune de Jonage                                 | 3      |

La décision prise par la commission est transmise aux parents par courrier.

Si la réponse est positive, nous demandons aux familles de prendre contact avec la structure. Seront précisées, dans le courrier, les pièces à fournir lors de l'inscription qui se fait sur rendez-vous auprès de la Direction de la structure.

En cas de réponse négative de la commission, nous demandons aux familles, dans un délai de 1 mois après la date de la commission, de nous confirmer par écrit leur souhait de rester sur la liste des demandes.

En cas de non-retour de la part d'une famille, le dossier de demande est classé sans suite sans relance de la structure.

En cas d'incivilités de la part des parents sous quelque forme que ce soit, le dossier de préinscription de l'enfant sera classé sans suite et non étudié par la commission, y compris les années suivantes.

Une place peut être proposée lors d'un désistement en cours d'année, si la place libérée correspond aux besoins et à l'âge de l'enfant.

Quand un accueil en cours d'année n'est pas possible, un lien est réalisé avec le RPE pour rechercher une place. La famille peut alors prendre la solution d'accueil chez une assistante maternelle indépendante et maintenir sa demande d'accueil en collectif pour la rentrée suivante.

#### **VOICI LA LISTE DES PIÈCES À FOURNIR :**

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois (eau ou électricité)
- Copie du livret de famille (parents et enfant si déjà né)
- Si l'enfant est déjà né, une photocopie des vaccinations obligatoires à jour
- Justificatif de travail des deux représentants légaux

- Pour les CDI et CDD : contrat de travail + 2 derniers bulletins de salaire
- Pour les personnes en congé parental, fournir l'attestation de l'employeur de reprise d'activité
- Pour les commerçants, artisans, entrepreneurs et professions libérales : extrait du registre KBIS ou document équivalent attestant de l'activité
- Pour les formations ou les études : un certificat d'inscription et le planning
- Pour les demandeurs d'emploi : un justificatif de France Travail
- Pour une reprise d'activité à venir : une promesse d'embauche datée et signée par votre futur employeur

## **L'ENFANT PRE INSCRIT**

Nom :

Prénom :

Date de naissance ou date de terme :

Votre enfant ou un membre de la famille proche (parents ou enfants) est en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique :

Oui

Non

Si oui, merci de nous fournir un certificat.

Votre enfant est-il déjà accueilli en occasionnel ?  oui  non

## **LES REPRESENTANTS LEGAUX**

Nom Du Représentant 1:

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Situation familiale :

Profession :

Employeur et son adresse :

Congé maternité ou parental :  oui  non

Si oui, date de reprise d'activité :

Nom du Représentant 2 :

Prénom :

Adresse si différente :

Téléphone :

Mail :

Situation familiale :

Profession:

Employeur et son adresse :

Congé paternité ou parental :  oui  non

Si oui, date de reprise d'activité :

## L'INSCRIPTION

Lorsque vous réalisez une pré-inscription, vous postulez pour être accueilli au Multi Accueil « Les Ecureuils », 8 place du Général de Gaulle, 69330 Jonage, ou bien à la crèche « LPCR Gustave Eiffel », 215 rue Gustave Eiffel, 69330 Meyzieu. Les dossiers des enfants du personnel municipal seront étudiés seulement pour une place à la « LPCR Gustave Eiffel ».

**Numéro d'allocataire CAF :** \_\_\_\_\_

*Si vous souhaitez vous opposer à la visualisation de vos ressources sur CDAP, merci de faire un courrier justifiant votre refus. Merci de fournir alors votre avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2. En l'absence de document, le tarif plafond sera attribué.*

### **Jours et horaires de garde souhaités**

**(Amplitude horaire : LPCR 7h30 – 18h30 Les écureuils 8h-18h) :**

*Nous vous rappelons que selon notre règlement de fonctionnement, le planning que vous demandez à ce jour sera le planning attribué lors de la commission.*

*Si vous souhaitez une modification sur les horaires ou les jours de garde après décision de la commission, l'attribution de la place ne sera pas maintenue et la demande d'accueil sera réévaluée.*

|          | Heure d'arrivée | Heure de départ |
|----------|-----------------|-----------------|
| Lundi    |                 |                 |
| Mardi    |                 |                 |
| Mercredi |                 |                 |
| Jeudi    |                 |                 |
| Vendredi |                 |                 |

Planning irrégulier, précisez :

**Date d'admission souhaitée :** \_\_\_\_\_

Je souhaite que mon enfant soit accueilli pendant les vacances scolaires au sein du multi accueil :

oui  non

Nous pouvons adapter notre planning selon les disponibilités de la crèche (souplesse sur les jours et/ou horaires de garde souhaités) :

- Suppression d'un jour imposé par la structure :  oui  non

- Arrivée après 8h30 :  oui  non

- Départ à 17h30 au plus tard :  oui  non

Si votre enfant est déjà né, quel est son mode de garde actuel ? \_\_\_\_\_

- Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_\_

**Signatures des deux représentants légaux attestant l'exactitude des données fournies :**