

DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION AUX CRÈCHES

ACCUEIL REGULIER (1 dossier par enfant)

A retourner uniquement au secrétariat :

- A déposer dans la boîte aux lettres à :
Annexe de la Communauté de Communes, 1 Cours d'Armor, 44360 Saint Etienne de Montluc
- Ou par mail : secretariat.petite-enfance@estuaire-sillon.fr

❖ CHOIX DE LA CRÈCHE

- | | |
|---|---------------------|
| ☐ Crèche 1 2 3 Soleil (7h30 à 18h30) Saint Etienne de Montluc | choix : |
| ☐ A tout-petits pas (8h00 à 18h00) Saint Etienne de Montluc | choix : |
| ☐ Crèche Tout en Couleurs (7h30 à 18h30) Malville | choix : |
| ☐ Crèche Pic et Plume (7h30 à 18h00) Campbon | choix : |
| ☐ Crèche inter-entreprises Le Léopard bleu* (7h45 à 18h45) Savenay | choix : |

(Cocher les cases des crèches pour lesquelles vous souhaitez faire une demande. Vous pouvez également prioriser vos souhaits en numérotant vos choix)

*15 places sont achetées par la communauté de commune Estuaire et Sillon et réservées aux familles résidant sur l'une des 11 communes de la collectivité

❖ ENFANT

NOM : **Prénom :**

Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin

Né(e) le : **ou** **Accouchement prévu le :**

❖ FAMILLE

Adresse :	
Adresse E-mail :	
Situation familiale : ☐ Mariés ☐ Vie maritale ☐ Divorcés ☐ Veuf(ve) ☐ Célibataire ☐ Séparés	
Nombre de frères et sœurs et leur âge :	
Nom et prénom du parent 1 :	Nom et prénom du parent 2 :
Profession :	Profession :
Nom et adresse du lieu de travail :	Nom et adresse du lieu de travail :
Horaires de travail :	Horaires de travail :
☐ Temps complet ☐ Temps partiel	☐ Temps complet ☐ Temps partiel
N° Allocataire CAF :	N° Allocataire CAF :
autres :	autres :
Téléphone professionnel :	Téléphone professionnel :
Téléphone portable :	Téléphone portable :
Nombre d'enfant(s) à charge :	Nombre d'enfant(s) à charge :

Date de début du contrat souhaitée :

Âge de l'enfant au début du contrat :

Merci d'indiquer les heures de début et de fin de l'accueil pour les jours souhaités

LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
Matin	A-Midi	Matin	A-Midi	Matin	A-Midi	Matin	A-Midi	Matin	A-Midi

☐ Dans le cas où les horaires d'accueil ne sont pas fixes, en fonction d'un planning remis par la famille au minimum 1 mois à l'avance

❖ OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le, à

Signature des responsables légaux :

*Documents administratifs **à fournir impérativement** lors du dépôt du dossier ou envoi*

- ☐ **La fiche de pré-inscription**, dûment remplie et signée
- ☐ Pour les personnes dont l'enfant n'est pas encore né, **la photocopie de la déclaration de grossesse ou un certificat médical attestant de la date du terme de la grossesse** (12 semaines minimum de grossesse).
- ☐ **La photocopie d'un justificatif de domicile**, au nom du (ou des) représentant(s) léga (aux) ayant l'autorité parentale, **datant de moins de 3 mois** (dernière quittance de loyer, EDF, téléphone fixe)
Si vous emménagez prochainement sur la CCES, fournir un justificatif de votre future adresse (par exemple acte notarié où figure votre nom ainsi que l'adresse du logement que vous habiterez).
- ☐ **Jugement ou tout acte juridique attestant des décisions prises pour les situations de divorce ou de séparation** (exposé des décisions concernant l'exercice de l'autorité parentale et l'organisation de la garde de l'enfant)