



MAIRIE DE LE LARDIN SAINT-LAZARE

Arrondissement de Sarlat-la-Canéda
Canton du HAUT-PERIGORD NOIR

Dossier de Pré-inscription pour la crèche municipale

« Le Manège des Pitchoun's »

Procédure pour une pré-inscription

La préinscription se fait auprès de la Mairie – 2, Avenue Georges Haupinot BP27 – 24570 LE LARDIN SAINT-LAZARE.

Tous les renseignements demandés sont nécessaires. Ils permettent un bon traitement de votre demande.

Soyez attentifs à bien remplir votre dossier car seuls les dossiers comportant toutes les informations et pièces justificatives requises seront instruits lors de la procédure d'attribution des places.

Vous déclarez sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées.

Votre dossier sera étudié en commission d'attribution en fonction de vos besoins d'accueil.

Une estimation du tarif horaire pourra vous être fournie.

Documents à joindre :

- Photocopie d'un justificatif de domicile,
- N° allocataire CAF,
- Ou MSA,
- Dernier(s) avis d'imposition.

La commission d'attribution des places :

Elle statue sur les demandes d'inscriptions dans la structure aussi souvent que nécessaire.

Après la commission :

Si une place vous est attribuée, vous serez informé par téléphone et un courrier de confirmation vous sera adressé.

Si vous refusez la place alors que la proposition correspond aux souhaits que vous avez indiqués, votre dossier sera classé sans suite.

Si votre demande n'a pas été retenue, vous recevrez un courrier vous en informant.

En cours d'année, si des places se libèrent, vous pouvez être contacté, si vous en faites spécifiquement la demande.

VOTRE ENFANT

Nom : Prénom :

Date de naissance : Ou naissance prévue le :

Date d'entrée en crèche :

SITUATION FAMILIALE

■ Parent 1 :

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Situation familiale : célibataire concubinage marié pacsé
 Divorcé séparé veuf

Le parent 1 est-il titulaire de l'autorité parentale : oui non

■ Parent 2 :

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Situation familiale : célibataire concubinage marié pacsé
 Divorcé séparé veuf

Le parent 2 est-il titulaire de l'autorité parentale : oui non

■ Représentant Légal :

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

REGIME ALLOCATAIRE DE LA CAF

● N° allocataire de la CAF ou de la MSA :

● Nom et prénom de l'allocataire de la CAF ou MSA :

L'allocataire autorise la structure à consulter son dossier sur le site de la CAF à défaut, les responsables légaux de l'enfant fournissent leur dernier avis d'imposition.

SITUATION PROFESSIONNELLE

■ Parent 1 :

Activité professionnelle

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

Téléphone :

Sans emploi

En formation

Etudiant(e)

Congé parental

Autres à préciser :

■ Parent 2 :

Activité professionnelle

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

Téléphone :

Sans emploi

En formation

Etudiant(e)

Congé parental

Autres à préciser :

Observations :
.....

COMPOSITION DE LA FAMILLE

Nombre d'enfants à charge :

	Nom	Prénom	Date de naissance	Attribution de place en crèche	
Enfant 1				OUI	NON
Enfant 2				OUI	NON
Autre				OUI	NON

Observations :
.....
.....

DETAILS DE VOS BESOINS D'ACCUEIL

Quel est votre mode d'accueil actuel :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Famille | <input type="checkbox"/> Garde à domicile |
| <input type="checkbox"/> Parent sans emploi | <input type="checkbox"/> Assistance maternelle |
| <input type="checkbox"/> Parent en congé parental | <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : |
| <input type="checkbox"/> Accueil en crèche en temps partiel précisez où :
..... | |

Vous avez besoin d'un accueil :

Temps plein = 5 jours

Temps partiel = de 1 à 4 jours

Quel est votre besoin d'accueil ?

Jours	Horaires	1 jour par semaine	2 jours par semaine	3 jours par semaine	4 jours par semaine	5 jours par semaine	Total journalier arrondi à l'heure
Lundi	Heure d'arrivée						
	Heure de départ						
Mardi	Heure d'arrivée						
	Heure de départ						
Mercredi	Heure d'arrivée						
	Heure de départ						
Jeudi	Heure d'arrivée						
	Heure de départ						
Vendredi	Heure d'arrivée						
	Heure de départ						
				Total heures hebdomadaires			

Observations :

.....

Vous êtes sans activité professionnelle et souhaitez un accueil régulier, merci de motiver votre demande :

.....

.....

En l'absence d'un accueil régulier, seriez-vous intéressés par un accueil occasionnel ? (Ex: 1 semaine de temps en temps, le mercredi, ...)

Oui

non

Si oui, indiquez la motivation :

- Social / santé recherche d'emploi / formation temps libre
 Socialisation complément mode de garde

Si dans le courant de l'année une place se libérait, correspondant à vos souhaits ou partiellement à vos souhaits, désiriez-vous être contacté ?

- Oui non

(Si la place correspond précisément à mes souhaits)

- Oui non

Si la place correspond partiellement à mes souhaits (ex : une journée par semaine)

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées sur ce document et m'engage à signaler tout changement de situation à la structure.

Lors de la commission d'admission, votre candidature sera prise en compte selon les renseignements donnés ci-dessus, vous vous engagez donc à ne pas changer ces données lors de l'établissement du contrat d'accueil qui devra ensuite être signé entre vous et la structure.

En conséquence, vous voudrez bien apposer votre signature à ce document, précédée de la mention manuscrite :

« Je m'engage par la présente à ne pas changer le nombre d'heures et de jours indiqués ci-dessus lors de la signature du contrat d'accueil ».

Date et signature :

.....
.....

Parent 1

Parent 2

Représentant légal

La collectivité de LE LARDIN SAINT LAZARE recueille et traite les données personnelles de ce formulaire afin de gérer les pré-inscriptions et les inscriptions à la crèche.

Ce traitement de vos données est réalisé dans le cadre d'une mission de service public et consentement pour la consultation de votre dossier caf.

Les catégories de données traitées sont :

- Les données relatives aux représentants légaux de l'enfant : nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse électronique, situation professionnelle
- Les données relatives à l'enfant : nom, prénom, date et lieu de naissance
- Les pièces justificatives (photocopie d'un justificatif de domicile, N° allocataire CAF ou MSA, dernier avis d'imposition)

Le recueil des pièces justificatives est obligatoire pour réaliser l'inscription à la crèche

En cas de non fourniture de ces informations le dossier de pré-inscription ne pourra pas être analysé par la commission.

Les destinataires des données sont les suivants :

- le Maire ou l' élu en charge des affaires sociales ;
- la Direction de la structure
- les agents assurant la gestion du service et chargés des opérations administratives et comptables ;
- les supérieurs hiérarchiques de ces personnels ;
- les services de l'Etat habilités à exercer un contrôle en la matière (CAF-PMI) ;
- les officiers publics ou ministériels ;

Ces données seront conservées :

- 10 ans pour les demandes d'inscriptions : dossiers par enfant avec demande, pièces justificatives ;
- 10 ans pour les pièces comptables et le recouvrement
- Puis étude du sort final par le service des archives

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25/05/2018 et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous disposez aussi, sous réserve des limitations prévues par les textes, d'un droit à l'effacement, d'un droit d'opposition ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données.

Enfin, vous disposez d'un droit de tirer à tout moment votre consentement.

Vous pouvez exercer vos droits sur vos propres données et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable, en remplissant le formulaire dédié auprès de La collectivité de LE LARDIN SAINT LAZARE ou en contactant le délégué à la protection des données, aux coordonnées ci-dessous, en précisant, lors de votre demande, le nom de la structure auprès de laquelle vous exercez vos droits :

ATD 24, 2 place Hoche, 24000 PERIGUEUX ou dpd.mutualise@atd24.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL.