

# DEMANDE DE PRÉINSCRIPTION

## POUR UN ACCUEIL RÉGULIER EN STRUCTURE COLLECTIVE



Le dossier de préinscription s'adresse aux familles, résidant sur l'une des communes du Grand Chalon et souhaitant un accueil régulier (si besoin à temps complet ou temps partiel mais régulier). Il est à remplir à partir du 4<sup>e</sup> mois de grossesse.

Il est à retirer au **guichet unique de la Direction de la Petite Enfance** ou **téléchargeable sur [www.legrandchalon.fr](http://www.legrandchalon.fr)**.

◆ **Une fois rempli, le dossier peut être :**

- > **déposé à la direction de la Petite Enfance** (19, avenue Georges Pompidou à Chalon-sur-Saône) ouvert lundi et mardi de 13h30 à 17h30, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et le mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
- > **envoyé par mail** à [service.petiteenfance@legrandchalon.fr](mailto:service.petiteenfance@legrandchalon.fr)
- > **envoyé par voie postale** à Le Grand Chalon  
23 avenue Georges Pompidou, CS90246 - 71106 Chalon-sur-Saône

*Pour de l'accueil occasionnel (besoins ponctuels et non récurrents) contactez les crèches du Grand Chalon ou le guichet unique qu 03 85 93 85 27*

### ENFANT NÉ OU À NAÎTRE

*Compléter un dossier par enfant*

Nom de l'enfant .....

Prénom (si connu).....

Date souhaitée d'entrée dans l'établissement .....

### SITUATION DE FAMILLE

Mariés    Pacsés    Concubinage    Célibataire    Divorcé, séparé    Veuf(ve)

Nombre d'enfant(s) à charge : .....

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Nom et prénom		
Adresse		
Code postal / Ville		
Tél. (fixe)		
Tél. (mobile)		
E-mail		

◆ **Si adresse hors Grand Chalon (justificatif demandé) :**

- Emménage prochainement sur une commune du Grand Chalon
- Est contribuable sur une commune du Grand Chalon
- Est salarié d'une collectivité (mairie) du Grand Chalon. Précisez : .....

## **SITUATION PROFESSIONNELLE**

Les deux parents travaillent     Un parent travaille     Intérimaire / saisonnier     Ne travaille pas

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Profession		
Employeur ou organisme de formation		
Adresse		
Horaires et temps de travail		
Lieu de travail (commune)		
Pour Chalon, précisez le quartier		

## **CHOISISSEZ VOS MODALITÉS D'ACCUEIL**

Votre dossier sera étudié en Commission d'attribution des places en tenant compte des besoins définis ci-dessus (dates et horaires). Si votre demande est acceptée, votre contrat d'accueil et financier sera calculé à partir des éléments, ci-dessous.

### **◆ Besoin d'accueil si le planning est non connu à ce jour**

*(un justificatif de votre employeur sera demandé par la crèche)*

Nombre de jours par semaine : .....

Horaire le plus tôt : .....

Horaire le plus tard : .....

Nombre d'heures par semaine : .....

Planning connu ..... semaine(s) ou ..... mois à l'avance.

### **◆ Besoin d'accueil si le planning est connu**

Horaires d'accueil

*(inscrire les heures d'arrivée et de départ dans le tableau et non vos horaires de travail)*

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Semaine 1						
Semaine 2						

► Si vous obtenez une place en accueil régulier et que vous ne l'occupez pas dans les conditions ci-dessus, celle-ci sera réattribuée à une famille inscrite sur liste d'attente

## LIU DE L'ACCUEIL PAR SECTEUR GÉOGRAPHIQUE

Merci de numéroter, par ordre de préférence, le ou le secteurs souhaités pour l'accueil de votre enfant.

### Secteur Ouest :

Petits Mousses - Le Grand Jardin - Lucioles (Châtenoy-le-Royal) - Oiseau Bleu (Châtenoy-le-Royal) - P'tits Bouchons (Givry) - Les loupiots de la Dheune (Saint-Léger-sur-Dheune)

### Secteur Est :

Lac - Violettes - Tourterelle (Crissey) - Farandole (Gergy)

### Secteur Sud :

Aquarelle (Saint-Rémy) - Papillon (Saint-Rémy) - Lutins - Louise Michel (Saint-Marcel)

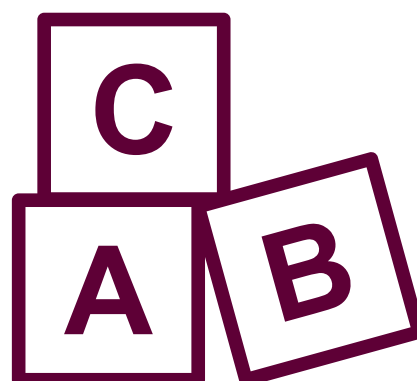
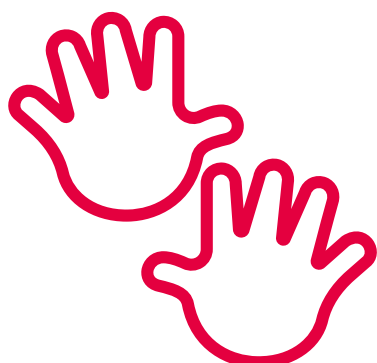
### Secteur Centre :

Sainte Marie (*ouverture le samedi et horaires atypiques*) - Hirondelle - Jean Moulin

### Accepte toutes propositions (les 4 secteurs)

♦ Je m'engage à accepter toute place proposée dans le(s) secteur(s) cochés au préalable.

En cas de refus de cette place, votre dossier ne pourra pas être présenté en commission des places durant l'année qui suit votre demande initiale.



## PIÈCES À PRÉSENTER LORS DE L'ENTRETIEN

---

- > Un justificatif de domicile de moins de 2 mois / ou une attestation d'hébergement complété du justificatif de moins de 2 mois de l'hébergeant
- > Numéro d'allocataire CAF ou le dernier avis d'imposition de chaque parent si non allocataire CAF
- > Les justificatifs de toute autre ressource (indemnités de chômage, indemnités journalières, RSA, API, APE, AHH...)

◆ POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE SUITE À VOTRE ENTRETIEN, VOUS POUVEZ CONTACTER

**Sophie Gauthier, professionnelle en charge des rendez-vous de pré-inscription**

(03 85 93 85 27 - [service.petiteenfance@legrandchalon.fr](mailto:service.petiteenfance@legrandchalon.fr))

Date .....

◆ **DIRECTION PETITE ENFANCE**

19, avenue Georges Pompidou

71100 Chalon-sur-Saône

Tél. : 03 85 93 85 27

*Permanences téléphoniques lundi, mardi, mercredi, vendredi de 8h30 à 12h  
et de 13h30 à 17h30, jeudi de 8h30 à 17h30*



---

## PARTIE RESERVÉE À L'ADMINISTRATION

Date du dépôt de dossier : .....

Rendez-vous fixé le : .....

Avec Madame .....