



MAIRIE DE MERIEL : SERVICE PETITE ENFANCE

MULTI-ACCUEIL « LA SOURIS VERTE »

FICHE DE PRE INSCRIPTION ACCUEIL REGULIER ou OCCASIONNEL

Dossier à déposer directement dans boîte aux lettres crèche La Souris Verte- 1 parc du château blanc- 95630 MERIEL

N° allocataire	Date de la demande (réservé à l'administration)	Numéro de dossier (réservé à l'administration)
-----------------------	---	--

COORDONNEES DE LA FAMILLE :

<u>PARENT 1</u>	Nom :	Prénom(s) :
Né(e) le :	Adresse :	
Lieu de naissance :		
Profession :	Nom et adresse de l'employeur :	
☎ Portable :		☎ Professionnel :
✉ Mail :		

<u>PARENT 2</u>	Nom :	Prénom(s) :
Né(e) le :	Adresse :	
Lieu de naissance :		
Profession :	Nom et adresse de l'employeur :	
☎ Portable :		☎ Professionnel :
✉ Mail :		

FRATRIE	Nom	Prénom	Date de naissance

CONTEXTE OU SITUATION FAMILIALE :

Mariés	Concubinage	Pacsés
Divorcés	Célibataire	Veuf(ve)

Enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique :
Enfant, concerné par la demande d'inscription, accueilli ce jour au sein d'une crèche ou autre mode de garde :
Enfant, dans fratrie, ayant déjà obtenu (ou actuellement accueilli) une place en crèche (préciser l'année) :
Refus antérieur pour l'enfant concerné par la demande d'inscription (préciser l'année) :

COORDONNEES DE L'ENFANT

Nom :		Prénom(s) :	
Né(e) le :	A :	Masculin	Féminin
Prévu(e) le			
N° allocataire	Date de la demande (réservé à l'administration)	Numéro de dossier (réservé à l'administration)	

SOUHAIT POUR LES JOURS ET HORAIRES DE PRESENCE				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Heure d'arrivée :	Heure d'arrivée :	Heure d'arrivée :	Heure d'arrivée :	Heure d'arrivée :
Heure de départ :	Heure de départ :	Heure de départ :	Heure de départ :	Heure de départ :

Les jours demandés sont ceux qui seront présentés en commission et ne pourront pas être modifiés.

Date souhaitée d'admission :

Observations éventuelles ou éléments importants pour l'étude de votre dossier (ex : contexte social particulier, situation de handicap ou maladie chronique chez l'un des parents ou fratrie)

Liste des documents à fournir (obligatoire) :

- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant
- Justificatif de domicile du ou des parents (datant de moins de 3 mois)
- Attestation CAF (du parent ayant des droits ouverts pour l'enfant). Le cas échéant : avis d'imposition N-1 (sur les revenus N-2) : si déclaration séparée, fournir l'avis d'imposition de chacun des parents
- Pièce d'identité de chaque parent
- En cas de séparation des parents : copie du jugement

Pour l'enfant à naître : certificat de grossesse (l'extrait d'acte de naissance devra être envoyé dans le mois qui suit la naissance)

☐ Nous autorisons la Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires (CDAP)

*Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.
Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.*

Nous attestons de la sincérité des renseignements transmis et nous nous engageons à signaler tous changements de situation.

Fait à Mériel, le :

Signature des 2 parents :

Les données sont collectées et traitées dans un intérêt légitime, et sous consentement pour l'autorisation de photos ou de vidéos, pour l'inscription aux services petite enfance et le suivi de ces services et activités, jusqu'à l'année active suivante, et dont le responsable au sens RGPD est la ville de Mériel. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation et d'opposition des données vous concernant en contactant gratuitement le Délégué à la Protection des Données de la ville de Mériel au 01 34 21 65 65 ou par mail : a.rougeaux@ville-de-meriel.fr. En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter la CNIL, Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).