

## DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION AUX MULTI-ACCUEILS

### 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](mailto:secretariat.petite-enfance@estuaire-sillon.fr)

#### ❖ CHOIX DU MULTI ACCUEIL

**Pour les multi-accueils Tout en couleurs & Pic et Plume merci de préciser votre choix : choix 1 et 2**

- Multi accueil 1 2 3 Soleil** (7h30 à 18h30) **et A tout-petits pas** (8h00 à 18h00)  
(Saint Etienne de Montluc)
- Multi accueil Tout en Couleurs** (7h30 à 18h30) (Malville) **choix : ....**
- Multi accueil Pic et Plume** (7h30 à 18h30) (Campbon) **choix : ....**

#### ❖ ENFANT

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**  **Féminin**  **Masculin**

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

#### ❖ FAMILLE

<b>Adresse :</b> .....	
<b>Adresse E-mail :</b> .....	
<b>Situation familiale :</b> <input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparés	
<b>Nombre d'enfant(s) :</b> ..... <b>Âge des frères et sœurs :</b> .....	
<b>Nom et prénom du parent 1 :</b> ..... <b>Profession :</b> ..... <b>Nom et adresse du lieu de travail :</b> ..... <b>Horaires de travail :</b> ..... <input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel <b>N° Allocataire CAF :</b> ..... <b>autres :</b> ..... <b>Téléphone professionnel :</b> ..... <b>Téléphone portable :</b> ..... <b>Nombre d'enfant(s) à charge :</b> .....	<b>Nom et prénom du parent 2 :</b> ..... <b>Profession :</b> ..... <b>Nom et adresse du lieu de travail :</b> ..... <b>Horaires de travail :</b> ..... <input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel <b>N° Allocataire CAF :</b> ..... <b>autres :</b> ..... <b>Téléphone professionnel :</b> ..... <b>Téléphone portable :</b> ..... <b>Nombre d'enfant(s) à charge :</b> .....

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

**❖ OBSERVATIONS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le ....., à .....

Signature des 2 parents :

*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)