

**FICHE PETITE ENFANCE  
DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION**

ANNÉE 20..... / 20.....

Service Espace Famille  
09.69.36.24.12.  
espacefamille@vlpm.com

<b>Dossier reçu le</b> (réservé au service) : ...../...../.....
<b>Nom de l'enfant</b> : .....
<b>Prénom</b> : .....
<b>Date de naissance</b> : ...../...../..... <b>Date prévue si l'enfant n'est pas encore né</b> : ...../...../.....
<b>Date d'intégration prévue au sein d'une structure petite enfance</b> : ...../...../.....

**CHOIX DE LA STRUCTURE SOUHAITÉE**

<u>Choix N° 1</u>	<u>Choix N°2</u>	<u>Choix N° 3</u>	<u>Choix N°4</u>	<u>Choix N°5</u>
<input type="checkbox"/> MAC Gavotte	<input type="checkbox"/> MAC Gavotte	<input type="checkbox"/> MAC Gavotte	<input type="checkbox"/> MAC Gavotte	<input type="checkbox"/> MAC Gavotte
<input type="checkbox"/> MAC Bouroumettes <i>(fermeture les mercredis)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Bouroumettes <i>(fermeture les mercredis)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Bouroumettes <i>(fermeture les mercredis)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Bouroumettes <i>(fermeture les mercredis)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Bouroumettes <i>(fermeture les mercredis)</i>
<input type="checkbox"/> MAC Farandole <i>(fermeture les mercredis et les vacances scolaires)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Farandole <i>(fermeture les mercredis et les vacances scolaires)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Farandole <i>(fermeture les mercredis et les vacances scolaires)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Farandole <i>(fermeture les mercredis et les vacances scolaires)</i>	<input type="checkbox"/> MAC Farandole <i>(fermeture les mercredis et les vacances scolaires)</i>
<input type="checkbox"/> MAC Pallières	<input type="checkbox"/> MAC Pallières	<input type="checkbox"/> MAC Pallières	<input type="checkbox"/> MAC Pallières	<input type="checkbox"/> MAC Pallières
<input type="checkbox"/> MIC Bulle d'Azur	<input type="checkbox"/> MIC Bulle d'Azur	<input type="checkbox"/> MIC Bulle d'Azur	<input type="checkbox"/> MIC Bulle d'Azur	<input type="checkbox"/> MIC Bulle d'Azur

**MODALITÉ D'ACCUEIL SOUHAITEES**

*Pour une aide dans votre choix ou pour remplir votre dossier, veuillez contacter le service Petite Enfance  
09.69.36.24.12. / enfance@vlpm.com*

<input type="checkbox"/> <b>ACCUEIL RÉGULIER</b> Compléter les jours d'accueil et les horaires hebdomadaire de votre choix		
<input type="checkbox"/> Lundi	De .....H.....	De .....H.....
<input type="checkbox"/> Mardi	De .....H.....	De .....H.....
<input type="checkbox"/> Mercredi	De .....H.....	De .....H.....
<input type="checkbox"/> Jeudi	De .....H.....	De .....H.....
<input type="checkbox"/> Vendredi	De .....H.....	De .....H.....
<i>Horaires possibles d'arrivée : 7H45 / 8H00 / 8H15 / 8H30 / 8H45 / 9H00 Horaires possibles de départ : 16H00 / 16H15 / 16H30 / 16H45 / 17H00 / 17H15 / 17H30 / 17H45</i>		
<input type="checkbox"/> <b>ACCUEIL OCCASIONNEL :</b> Accueil ponctuel en demi journée et/ou journée <i>(semaine, mercredi, vacances scolaires)</i>		

PÈRE CONJOINT TUTEUR	MÈRE CONJOINTE TUTRICE
<b>NOM :</b> .....	<b>NOM :</b> .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : ...../...../.....	Date de naissance : ...../...../.....
Adresse .....	Adresse .....
.....	.....
Tel domicile : .....	Tel domicile : .....
Tel portable : .....	Tel portable : .....
Courriel : .....	Courriel : .....
<b>SITUATION :</b>	<b>SITUATION :</b>
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacsé	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Pacsée
<input type="checkbox"/> Concubin <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Veuf	<input type="checkbox"/> Concubine <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Veuve
<b>PROFESSION :</b> .....	<b>PROFESSION :</b> .....
Employeur : .....	Employeur : .....
Lieu de Travail : .....	Lieu de Travail : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
Tel Professionnel : .....	Tel Professionnel : .....
<b>CATÉGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE :</b>	<b>CATÉGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE :</b>
<input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Artisan <input type="checkbox"/> Agriculteur	<input type="checkbox"/> Employée <input type="checkbox"/> Artisan <input type="checkbox"/> Agricultrice
<input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Fonctionnaire	<input type="checkbox"/> Étudiant e <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Fonctionnaire
<input type="checkbox"/> Ouvrier <input type="checkbox"/> Technicien <input type="checkbox"/> Commerçant	<input type="checkbox"/> Ouvrière <input type="checkbox"/> Technicienne <input type="checkbox"/> Commerçante
<input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Sans emploi
<input type="checkbox"/> En recherche d'emploi et/ou formation	<input type="checkbox"/> En recherche d'emploi et/ou formation
<input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Autre : .....	<input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Autre : .....
<b>RÉGIME DE PROTECTION :</b>	<b>RÉGIME DE PROTECTION :</b>
<input type="checkbox"/> Régime général <input type="checkbox"/> MSA	<input type="checkbox"/> Régime général <input type="checkbox"/> MSA
<input type="checkbox"/> Autre : .....	<input type="checkbox"/> Autre : .....
<input type="checkbox"/> N° Sécurité Sociale : .....	<input type="checkbox"/> N° Sécurité Sociale : .....
<b>ORGANISME D'ALLOCATION FAMILIALE :</b>	<b>ORGANISME D'ALLOCATION FAMILIALE :</b>
<input type="checkbox"/> Régime général <input type="checkbox"/> MSA	<input type="checkbox"/> Régime général <input type="checkbox"/> MSA
N° Allocataire : .....	N° Allocataire : .....
<i>Dans le cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des deux parents, merci de bien vouloir nous fournir le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales</i>	
Nous autorisons la communication de nos coordonnées (numéro téléphone portable et adresse mail) pour recevoir des informations d'actualité (facture en ligne, grève, inscription...) par mail et SMS. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
N° Sécurité Sociale de l'enfant : .....	
Nombre d'enfants à charge * : .....	
* (pour les enfants majeurs à charge, veuillez fournir un justificatif)	

### ENFANT(S) RÉSIDANT(S) AU SEIN LA MÊME ADRESSE

NOM : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
NOM : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
NOM : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
NOM : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
NOM : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....

### ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Y-a-t-il au sein de la famille, un enfant en situation de handicap ?  Oui  Non

Je soussigné(e) ..... certifie l'exactitude des renseignements énoncés ci-dessus.

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

- Si au cours de l'année, un des renseignements de cette fiche est modifié, pensez à prévenir le Espace Famille :  
223, Avenue François Mitterrand – 13170 Les Pennes Mirabeau  
Tél. : 09 69 36 24 12 – mail : [espacefamille@vlpm.com](mailto:espacefamille@vlpm.com)

Pour tout renseignement concernant un mode de garde petite enfance vous pouvez contacter le service Petite Enfance  
223, Avenue François Mitterrand – 13170 Les Pennes Mirabeau  
Tél. : 09 69 36 24 12 – mail : [enfance@vlpm.com](mailto:enfance@vlpm.com)

« Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service informatique de la mairie des Pennes Mirabeau »

## **DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT**

Article 441-7 du Code Pénal « est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,

2° De falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère,

3° De faire usage d'une attestation ou un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou patrimoine d'autrui ».

### **1) Pour une 1ère inscription :**

- livret de famille (original) ou une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant avec filiation

### **2) Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois :**

Si vous êtes locataires ou propriétaires, fournir l'original au choix de :

- facture EDF/GDF, EAU ou téléphone fixe ou quittance de loyer

*Les factures de téléphonie mobile ne sont pas acceptées comme justificatifs de domicile.*

Si vous venez de déménager et que vous n'avez pas encore un des documents ci-dessus, fournissez, dans un premier temps :

- une copie du contrat de location ou de l'acte de vente datant de moins d'un mois

Afin de finaliser votre dossier, il vous sera demandé de fournir :

- une facture de consommation (eau, électricité, téléphone fixe...) dès son obtention

Si vous êtes hébergés, vous devez joindre :

- l'attestation d'hébergement sur l'honneur signée par l'hébergeant et la famille hébergée (document à retirer à l'Espace Famille ou à télécharger sur le site de la ville)
- la photocopie d'un justificatif de domicile de l'hébergeant datant de moins de 3 mois
- une photocopie de la carte d'identité de l'hébergeant
- un justificatif à votre nom, à l'adresse de l'hébergeant (attestations CAF,.....)

Les dossiers d'inscription sont étudiés au cas par cas, le service Espace Famille se réserve le droit de demander des documents complémentaires justifiant la domiciliation des familles hébergées (certificat d'immatriculation de véhicule...)

### **3) Photocopie de l'avis d'imposition N-1**

### **4) Attestation de l'organisme d'allocations familiales (CAF, MSA...)**

### **5) Attestation de travail des deux parents ou leur dernier bulletin de salaire**

### **6) Un rendez-vous avec le Service Petite Enfance sera nécessaire pour valider la pré-inscription**

## **SUIVANT LES SITUATIONS, documents complémentaires à fournir :**

Si les parents sont divorcés ou séparés avec jugement :

- jugement de divorce intégral ou décision du Juge des Affaires Familiales

Si les parents sont séparés sans, ou en attente de, jugement :

- Remplissez l'Attestation de résidence sur l'honneur jointe au dossier d'inscription : l'un des parents indique obligatoirement son domicile pour définir l'école que l'enfant fréquentera.
- et en cas de garde alternée, l'accord écrit des 2 parents indiquant l'adresse à prendre en compte (celle du père ou de la mère) pour déterminer l'école de l'enfant ainsi que la pièce d'identité du second responsable légal

*Sans ces pièces justificatives, l'inscription de votre enfant ne sera pas validée.*