

PROCÉDURE D'INSCRIPTION EN CRÈCHE

1/ La pré-inscription

Le dossier de pré-inscription doit être retiré sur le site de Peypin.

Il sera transmis par mail au Centre Multi Accueil.

- Dossier rempli et signé
- Numéro allocataire CAF
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture électricité, portable...)
- Certificat de grossesse si l'enfant n'est pas né ou, **copie intégrale** de l'acte de naissance

IMPORTANT :

- **Au cours de l'année** → les familles informeront la Directrice des modifications intervenues (naissance, situation professionnelle...)
- **Au mois de janvier** → les familles devront confirmer et mettre à jour leur demande d'accueil en indiquant par mail le planning définitif retenu : jours et horaires

2/ La commission d'attribution des places

La commission décide des admissions au vu des dossiers de pré-inscription.

La commission d'attribution des places se réunit chaque année en avril. Elle regroupe :

- Le Maire
- Un ou deux élus
- La Directrice du CMA
- La Directrice du Pôle Enfance Education Jeunesse

À l'issue de la commission, la Directrice du Centre Multi Accueil prendra contact par téléphone ou par mail avec les parents pour les informer de l'admission de leur enfant.

En cas de réponse négative, un mail le notifiant sera envoyé et le dossier sera maintenu en liste d'attente.

3/ L'inscription

L'inscription est formalisée par un dossier qui comporte un volet administratif ainsi qu'un volet médical. La Directrice rencontre les nouvelles familles, vise les dossiers et fait signer le contrat d'accueil.

L'admission ne sera définitive qu'après constitution du dossier d'admission (volet administratif et médical complets) et de la signature du contrat d'accueil.

Toute annulation devra faire être communiquée par mail.