

Cadre réservé au service :

Numéro de dossier

Date d'enregistrement

Direction Petite Enfance

55, rue de la république

69120 Vaux-en-velin

04 78 79 52 30 – direction.petiteenfance@mairie-vauxenvelin.fr – www.vaux-en-velin.net

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00

REPRESENTANT LEGAL 1

La personne allocataire de la CAF

Nom :

Prénom :

Né(e) le : A :

Adresse :

Tél. : Mobile :

E-mail :

Profession :

Tel. Travail :
(facultatif)

REPRESENTANT LEGAL 2

Le ou la conjoint(e)

Nom :

Prénom :

Né(e) le : A :

Adresse :

Tél. : Mobile :

E-mail :

Profession :

Tel. Travail :
(facultatif)

SITUATION FAMILIALE

Couple Isolé(e) Garde des enfant(s) : Mère Père Garde alternée

N° d'allocataire CAF :

ACTIVITE DU REPRESENTANT 1

Salarié, activité indépendante Congé maternité/paternité

Formation Congé parental recherche d'emploi

Jours de travail : L M M J V S D

Horaires :

Moyen de transport :

Lieu de travail :

ACTIVITE DU REPRESENTANT 2

Salarié, activité indépendante Congé maternité/paternité

Formation Congé parental recherche d'emploi

Jours de travail : L M M J V S D

Horaires :

Moyen de transport :

Lieu de travail :

ENFANT 1

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Fille

Garçon

ou à naître le :

Ecole (à compléter uniquement si l'enfant est scolarisé)

ENFANT 2

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Fille

Garçon

ou à naître le :

Ecole (à compléter uniquement si l'enfant est scolarisé)

DEMANDE DE GARDE

Garde souhaitée à partir du

 /

Par une Assistante maternelle

et/ou

en Crèche

PLANNING DE GARDE SOUHAITE

Jour	Heure d'arrivée	Heure de départ
Lundi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mardi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mercredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jeudi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vendredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Samedi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dimanche	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A COMPLETER EN CAS DE ROULEMENT

Semaine 1	<input type="text"/>	Semaine 3	<input type="text"/>
Semaine 2	<input type="text"/>	Semaine 4	<input type="text"/>

Ce formulaire doit être déposé ou envoyé par courrier à la Direction de la Petite Enfance, 55, rue de la République – 69120 Vaulx-en-velin ou par email à direction.petiteenfance@mairie-vaulxenvelin.fr. Un accusé de réception vous sera transmis ainsi que les explications nécessaires à la suite de vos démarches.

Je soussigné(e),

représentant(e) légal(e) du ou des enfants :

déclare exactes les informations portées sur cette fiche et m'engage à signaler tout changement de situation familiale, de domicile ou de téléphone.

INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DES DONNEES

AUTORISATION DE RECUEIL, DE TRAITEMENT ET DE CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations personnelles recueillies dans ce formulaire sont obligatoires et nécessaires dans le cadre de la demande de garde que vous effectuez pour votre enfant.

Ces informations feront l'objet d'un traitement informatisé par le service Petite Enfance de la Ville de Vaulx-en-velin en charge du traitement de votre demande de garde. Elles seront conservées dans les conditions suivantes :

- Dans tous les cas, jusqu'à la date de la prochaine commission d'attribution des places ou de votre rendez-vous avec le relais assistante maternelle
- En cas de refus d'attribution d'une place par la commission, vos données sont supprimées à la fin de l'année en cours
- En cas de réponse positive et d'inscription en crèche, au plus tard 3 ans après la fin de l'accueil de votre enfant

Pendant cette période, l'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel des services municipaux en charge du traitement administratif de votre demande.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, ce refus étant susceptible de compromettre la prise en compte de votre demande et son traitement.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la **Ville de Vaulx-en-Velin, Place de la Nation, 69120 Vaulx-en-Velin** ou par mail à l'adresse dpo@mairie-vaulxenvelin.fr.

- J'atteste avoir pris connaissance de mes droits en matière de protection de mes données personnelles et autoriser le recueil, le traitement et la conservation de mes données personnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin pour traitement de ma demande ;
- J'autorise l'utilisation de mon adresse mail pour l'envoi de toute communication relative à ma demande : accusé de réception de ma demande, demande d'informations complémentaires, proposition de rendez-vous, notification de décision de la commission d'attribution des places

Fait à Vaulx-en-velin, le

Signature du
représentant légal

Art. 441-6 du code pénal : est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE GARDE EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Vous faites une demande de place dans un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

Pour que votre dossier soit étudié en commission d'attribution des places, vous devez nous transmettre les justificatifs suivants.

- ▶ Extrait d'acte de naissance de l'enfant ou livret de famille
- ▶ L'attestation de paiement CAF de moins de 3 mois
- ▶ Justificatif de domicile :
 - Facture EDF, facture GDF, quittance de loyer de moins de 3 mois
 - Ou déclaration sur l'honneur d'hébergement (*à demander et compléter au Service Etat Civil de la mairie*)
- ▶ Justificatif d'activité des deux parents ou du parent unique
 - Pour les CDI et CDD : contrat de travail + 2 derniers bulletins de salaire
 - Pour les personnes en congé parental fournir l'attestation de l'employeur de reprise d'activité
 - Pour les commerçants, artisans, entrepreneurs et professions libérales : extrait du registre KBIS ou document équivalent attestant de l'activité
 - Pour les formations ou les études : un certificat d'inscription et le planning
 - Pour les demandeurs d'emploi : un justificatif de Pôle Emploi
 - Pour une reprise d'activité à venir : une promesse d'embauche datée et signée par votre futur employeur
- ▶ Le cas échéant, le certificat attestant d'un handicap, invalidité ou maladie grave
- ▶ Le document « Synthèse de votre demande de garde »

IMPORTANT

- Seuls les dossiers complets seront traités en commission d'attribution des places
- Toute demande de changement d'établissement ou d'horaire fera l'objet d'une nouvelle demande de garde en commission d'attribution.
- La commission d'attribution des places pourra vous proposer un accueil dans la structure petite enfance de votre choix ou dans un autre équipement de la Ville, dans la limite des places disponibles.
- La décision de la commission vous sera adressée par courrier.
- Le nombre de places d'accueil en EAJE étant limité, nous vous invitons dans l'attente de la décision de la commission, **à poursuivre votre recherche vers d'autres solutions de garde.**

Merci de bien vouloir transmettre ces documents avant le