

## Renouvellement d'une demande de place en crèche

Le règlement de la commission d'attribution des places en crèche est disponible sur [www.villeurbaine.fr](http://www.villeurbaine.fr)

Numéro allocataire CAF : .....

Nom de l'enfant : ..... Prénom: ..... Date de naissance .....

Adresse : .....

### 1. Respecter le calendrier de dépôt des dossiers en fonction de la date d'entrée souhaitée\* :

Date d'entrée souhaitée : .....

Pour une entrée en	Le renouvellement est à envoyer entre
Novembre - Décembre - Janvier - Février	15 Mai - 1 <sup>er</sup> Aout
Mars - Avril - Mai - Juin	15 Septembre - 15 Décembre
Juillet - Septembre - Octobre	1er Février - 15 Avril

### 2. Remplir les informations concernant les parents\* :

RESPONSABLE 1 : NOM : ..... Prénom : .....	RESPONSABLE 2 : NOM : ..... Prénom : .....
Tel : ..... Mail : ..... <input type="checkbox"/> en activié <input type="checkbox"/> en étude / formation <input type="checkbox"/> en congé maternité, date de fin ..... <input type="checkbox"/> en congé parental, date de fin : ..... <input type="checkbox"/> inscrit dans un dispositif d'accompagnement à l'insertion, lequel : ..... <input type="checkbox"/> Bénéficiaire d'une allocation d'insertion professionnelle: <input type="checkbox"/> RSA, <input type="checkbox"/> ASS, <input type="checkbox"/> Garantie Jeune, <input type="checkbox"/> Autre	Tel : ..... Mail : ..... <input type="checkbox"/> en activié <input type="checkbox"/> en étude / formation <input type="checkbox"/> en congé maternité, date de fin ..... <input type="checkbox"/> en congé parental, date de fin : ..... <input type="checkbox"/> inscrit dans un dispositif d'accompagnement à l'insertion, lequel : ..... <input type="checkbox"/> Bénéficiaire d'une allocation d'insertion professionnelle: <input type="checkbox"/> RSA, <input type="checkbox"/> ASS, <input type="checkbox"/> Garantie Jeune, <input type="checkbox"/> Autre

### 3. Joindre les justificatifs d'activité récents\* :

- **Bulletin de salaire du mois précédant la nouvelle demande pour chacun des parents**  
(ou Attestation de formation ou Relevé de cotisations trimestrielles URSSAF-RSI (de - de 3 mois) ou Kbis (de - de 3 mois))
- **Attestation de date de reprise d'activité** ou indiquant la fin du congé (si congé parental, maternité ou paternité)
- **Attestation d'allocation insertion** ou de suivi d'un partenaire de l'insertion

### 4. Indiquer les horaires et jours d'accueil souhaités\* :

**Pas de changement dans la demande** : souhait des crèches, des horaires et des jours identiques à la demande précédente

**Modifications souhaitées** :

Horaires et/ou jours différents de la demande précédente (remplir le tableau ci-dessous)

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Arrivée - départ	Arrivée - départ	Arrivée - départ	Arrivée - départ	Arrivée - départ
-	-	-	-	-

Choix des crèches différent de la demande précédente :

1..... 2..... 3.....

4..... 5.....

**TOUT VILLEURBANNE** = accepte une place dans n'importe quelle crèche même si loin du domicile ou hors trajet de travail

**5- Envoyer :** Par mail à : [kid-petite-enfance@mairie-villeurbanne.fr](mailto:kid-petite-enfance@mairie-villeurbanne.fr) ou par voie postale à :  
KID Espace Familles, pré-inscription Petite Enfance, 52 rue Racine, 69100 Villeurbanne

(\* : Réponses obligatoires).

Les données personnelles recueillies dans les formulaires d'inscription, sont destinées à l'usage exclusif du personnel de l'établissement, de la Commission d'admission et de la Direction de la petite enfance. Ces traitements ont pour base légale la mission d'intérêt public et ont pour finalité la gestion des inscriptions d'un enfant au sein d'un établissement d'accueil collectif de la Ville. La durée de conservation de ces données est de 12 mois à compter de la date de la dernière demande de place en crèche par la famille. Dans nos formulaires de collecte, certaines données sont obligatoires et marquées d'un astérisque\*. Toute fausse déclaration ou omission, peut entraîner, outre des sanctions pénales, la nullité de ladite inscription. Conformément au RGPD, les titulaires des données collectées bénéficient de droits et peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant. Toutefois, ce retrait peut entraîner l'impossibilité pour l'enfant d'être accueilli au sein d'un établissement.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant la Direction de la Petite Enfance ou en notre Délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

Ville de Villeurbanne, Délégué à la protection des données, CS 65051 - 69601 Villeurbanne ou par e-mail : [dpd@mairie-villeurbanne.fr](mailto:dpd@mairie-villeurbanne.fr)

En cas de réclamation vous pouvez saisir l'autorité de contrôle compétente, la CNIL.