

Informations sur le parent

CNRS

INSA

UCBL

(entourer ou rayer)

NOM :

PRENOM :

ADRESSE DU
DOMICILE :

TEL PORTABLE :

TEL DOMICILE :

TEL TRAVAIL :

ADRESSE EMAIL consultée
également pendant le congé
maternité/parental:

Profession :

Informations sur le conjoint

NOM :

PRENOM :

ADRESSE DU DOMICILE
si différente:

TEL PORTABLE :

TEL DOMICILE :

TEL TRAVAIL :

ADRESSE EMAIL consultée
également pendant le congé
maternité/parental:

Profession :

N° Allocataire:

Informations sur l'enfant

NOM :

PRENOM :

NE(E) LE :
(ou prévu)

Informations sur le mode de garde souhaité

**Indiquer ici la DATE D'ADMISSION
SOUHAITEE:**

Régulier ou Occasionnel (entourer ou rayer)

La facturation fonctionne à la demi-heure. Merci d'indiquer ici des demi-heures pleines [pas de 0h15 ou de 0h45].

Rappel des Horaires d'Ouverture: Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi 8h-18h et Mercredi 8h-12h

Planning souhaité :	ARRIVEE	DEPART	TOTAL HEURES (Calcul automatique sous Excel)
LUNDI			0
MARDI			0
MERCREDI (matin)			0
JEUDI			0
VENDREDI			0
		TOTAL (CALCUL AUTOMATIQUE SOUS EXCEL)	0

ATTENTION: Ce planning servira à la commission d'admission.

TOUT CHANGEMENT IMPORTANT DANS CE PLANNING DOIT ETRE SIGNALÉ PAR MAIL AVANT LA COMMISSION QUI A LIEU AU MOIS DE MAI.

Après cette commission, si une place vous a été attribuée, tout changement important de planning entraînera l'annulation de cette attribution.

J'ai bien noté que les courriers d'attribution des places seront envoyés par EMAIL. Je vérifie donc la validité des adresses mail renseignées en page 1 et je consulte régulièrement mes mails reçus,

PLUS DE RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES SUR LE SITE WEB : <http://cle.univ-lyon1.fr>

DATE :

SIGNATURE MANUSCRITE OBLIGATOIRE