

## Aide pour remplir l'inscription ligne

### Remarque

Les champs marqués d'un \* et surlignés en turquoise sont obligatoires. L'inscription ne peut être enregistrée que si tous les champs sont remplis.

### Date de naissance (*Geburtsdatum*)

Les inscriptions ne sont possibles qu'à partir du jour de naissance.

### Adresse (*Land, Wohnort, Straße*)

Si vous habitez en dehors de Pforzheim, veuillez cocher la case « andere Straße » (autre rue). Vous avez maintenant la possibilité de saisir manuellement une autre rue en dehors de la liste des rues (*Dropdown-Feld*) enregistrée pour Pforzheim.

Si actuellement vous n'habitez pas encore en Allemagne, veuillez cocher la case « außerhalb Deutschland » (hors de l'Allemagne) et indiquer votre adresse actuelle.

### Déménagement à Pforzheim (*Zuzug*)

Si vous n'habitez pas encore à Pforzheim au moment de votre inscription ou si vous venez d'emménager à Pforzheim, veuillez saisir la date de votre arrivée.

### Changement d'établissement (*Wechsel aus anderer Einrichtung*)

Si vous souhaitez changer d'établissement à Pforzheim, veuillez cocher la case « *Wechsel aus anderer Einrichtung* ». Sélectionnez dans la liste (*Dropdown-List*) l'établissement que votre enfant a fréquenté jusqu'à présent et indiquez le motif du changement dans le champ prévu à cet effet (par exemple : déménagement à l'intérieur de Pforzheim (*Umzug innerhalb Pforzheim*), changement de crèche (*Wechsel aus Krippeneinrichtung*), nécessité d'une prise en charge plus longue (*längere Betreuung erforderlich*)).

### Date d'admission (*Aufnahmedatum*)

Si vous souhaitez une date d'admission fixe, veuillez l'indiquer dans le champ « *Aufnahme gewünscht am* » (admission souhaitée le).

Si la date d'admission que vous souhaitez est flexible, veuillez également l'indiquer dans le champ « *spätestes Aufnahmedatum* » (dernière date d'admission).

### Informations concernant l'activité professionnelle (*Angaben zur Berufstätigkeit*)

Il s'agit d'informations volontaires qui peuvent éventuellement conduire à une admission prioritaire de votre enfant. Ces informations s'appliquent aux :

- parents célibataires qui travaillent, qui sont à la recherche d'emploi, qui suivent une formation (scolaire, professionnelle ou universitaire) ou qui suivent un cours de langue ou d'intégration.
- couples dont les deux parents travaillent, qui sont à la recherche d'emploi, qui suivent une formation (scolaire, professionnelle ou universitaire) ou qui suivent un cours de langue ou d'intégration.

Ces informations **ne s'appliquent pas** aux :

- couples dont l'un des parents travaille, est à la recherche d'emploi, suit une formation (scolaire, professionnelle ou universitaire) ou un cours de langue ou d'intégration

Ces informations ne peuvent être prises en compte que si la preuve de l'activité professionnelle est fournie à temps, au début de la planification et de l'attribution des places de la maternelle (28 février). Un formulaire vierge est disponible en téléchargement sur le site [www.pforzheim.de/buerger/kinderbetreuung](http://www.pforzheim.de/buerger/kinderbetreuung).

## Les types d'accueil souhaités (*Gewünschtes Betreuungsangebot*)

Veillez sélectionner dans ce champ de liste déroulante, le type et le temps d'accueil que vous souhaitez.

Les types d'accueil suivants sont disponibles :

- Crèche (prise en charge des enfants de moins de 3 ans)
- Garde d'enfants dans autres espaces appropriés
- Jardin d'enfants (prise en charge des enfants à partir de 3 ans jusqu'à l'entrée à l'école)
- Garderie après l'école (prise en charge des écoliers)

Le chiffre derrière le type d'accueil indique la durée hebdomadaire de la prise en charge.

A travers la sélection du type d'accueil souhaité, le choix des établissements d'accueil disponibles sera limité.

Si vous sélectionnez par exemple la crèche à partir de 41 à 50 heures par semaine, seules les établissements proposant ce type d'accueil en lien avec le nombre d'heures par semaine souhaité seront affichés dans la liste déroulante.

## Etablissement souhaité 1, 2, 3 (*Wunscheinrichtung 1, 2, 3*)

Vous devez sélectionner au moins un établissement de votre choix (*Pflichtfeld*) (Champ obligatoire). Vous pouvez sélectionner jusqu'à trois établissements qui seront également demandés dans la sélection que vous avez classée par ordre de priorité.

## Frères et sœurs (*Geschwisterkinder*)

Si l'un de vos enfants fréquente déjà l'un des établissements de votre choix, il en sera tenu compte lors de l'attribution des places. Pour ce faire, veuillez cocher la case prévue à cet effet dans le champ correspondant à l'établissement souhaité.

## Documents (*Dokumente*)

Vous pouvez télécharger et enregistrer vos attestations de travail ou vos attestations de *Jobcenter (SGB II) ou Jugend- und Sozialamt* directement dans le *Vormerkung*. Pour le faire, veuillez défiler la page jusqu'à la fin du formulaire et cliquez sur « *Datei auswählen* » (Sélectionner un fichier). Une fenêtre s'ouvrira dans laquelle vous pouvez sélectionner et télécharger le fichier de votre ordinateur. Veuillez noter que les fichiers de plus de 1 Mo ne peuvent pas être téléchargés.

## Déclaration sur la protection des données (*Datenschutzerklärung*)

En donnant votre accord, vous acceptez que vos données soient enregistrées et traitées par la *Zentrale Vormerkung* et qu'elles sont transmises aux établissements de votre choix. Veuillez cocher la case sous « *Einwilligung* » (Consentement). Sans cela, l'ensemble des données ne peut être enregistré et traité.

En outre, veuillez sélectionner dans le champ « *Ja/Nein* » (Oui/Non) si vos données peuvent être aussi transmises à des établissements autres que les établissements que vous avez sélectionnés.

## N'oubliez pas de sauvegarder! (*Speichern bitte nicht vergessen!*)

Si vous avez donné votre adresse e-mail, vous recevrez un e-mail de confirmation que votre inscription a été reçue.

Vous avez également la possibilité d'imprimer votre inscription en cliquant sur le bouton « *Ausdruck* » (Imprimer).

Veuillez mémoriser votre identifiant et le mot de passe (données de connexion) pour l'inscription. Vous pouvez utiliser cet identifiant et le code d'accès pour modifier vos données ou faire d'autres inscriptions si vous souhaitez inscrire d'autres enfants.

L'inscription pour chaque enfant ne peut être faite qu'une seule fois. Les doubles inscriptions seront reconnues par le système et seront être supprimées.

Nous espérons que ces instructions pour remplir le formulaire seront utiles pour faire votre inscription. Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à nous appeler au 07231 392011.