

N° de préinscription et année :		Date de remise du dossier :		
---------------------------------	--	-----------------------------	--	--



Direction Famille  
Service Petite Enfance

## DOSSIER DE DEMANDE DE PLACE EN CRECHE

### Suite à la naissance de votre enfant.

Ce dossier accompagné des documents demandés ci-après, sera à retourner à la Direction Famille,

Les familles Vauréaliennes ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) de moins de trois ans en crèche.

Tous les dossiers sont examinés lors de la commission d'admission constituée de l'Elu du secteur, de la Directrice Famille, des directrices des différentes structures.

Les critères d'attributions sont :

- Les familles résidant sur la commune de Vauréal.
- Les situations familiales particulières (familles monoparentales, familles en réinsertion professionnelle, accueil d'urgence, enfant présentant un handicap ou atteint de maladie. Compatible avec la vie en collectivité.)
- L'âge de l'enfant.
- Les horaires, le nombre de jours d'accueil par semaine.
- La date de préinscription de la famille.
- Les ressources de la famille.

**La décision de la commission vous sera adressée par courrier.**

Après acceptation de l'accueil de l'enfant par la commission, la famille devra confirmer son accord sur les modalités d'accueils proposés et fournir si nécessaire les pièces complémentaires sollicitées dans les délais, à défaut la place sera attribuée à une autre famille **sans autre relance** de la part du service Petite Enfance.

La situation peut être revue en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, une place plus adaptée sera proposée dans la mesure du possible.

I. ENFANT(S) CONCERNES PAR LA DEMANDE :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

II. RESPONSABLE DE(S) L'ENFANT(S) :

PERE	MERE
NOM : _____	NOM : _____
PRENOM : _____	PRENOM : _____
ADRESSE : _____ _____	ADRESSE : _____ _____
☎ personnel : _____	☎ personnel : _____
☎ portable : _____	☎ portable : _____
☎ professionnel : _____	☎ professionnel : _____
@ _____	@ _____
PROFESSION : _____	PROFESSION : _____

III. FRATRIE :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

GRUPE SCOLAIRE :

Structure(s) souhaitée(s)		
Nombre de jours par semaine :		
Amplitude horaire :		
Jour de repos :		
Nombre de jours de congés annuels		

#### IV. DOCUMENTS A FOURNIR :

- ❑ Une lettre de motivation à l'attention de : Madame Coralie LARDET-ROMBEAUX, Conseillère Municipale déléguée en charge de la Petite Enfance.
- ❑ La photocopie des pages du livret de famille ou extraits d'actes de naissance de la fratrie.
- ❑ La photocopie de justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- ❑ L'attestation d'allocation familiale de moins de 3 mois.
- ❑ L'attestation d'assurance de responsabilité civile.
- ❑ Le carnet de santé de l'enfant + la photocopie des pages de vaccination.
- ❑ En cas de séparation des parents, copie des décisions de justice.

#### PERE :

- ❑ La photocopie du dernier relevé d'imposition.
- ❑ La photocopie des 3 derniers bulletins de salaire + celui du mois de décembre année N-1.
- ❑ L'attestation d'employeur, précisant la date d'embauche et les horaires de travail.

#### MERE :

- ❑ La photocopie du dernier relevé d'imposition.
- ❑ La photocopie des 3 derniers bulletins de salaire + celui du mois de décembre N-1.
- ❑ L'attestation d'employeur, précisant la date d'embauche et les horaires de travail.

#### AUTRES DOCUMENTS SUIVANT LE CAS :

- ❑ Personne étudiante ou en formation : Justificatif de formation, certificat de scolarité, emploi du temps
- ❑ Alternance : contrat employeur + certificat de scolarité, emploi du temps+bulletins de salaire.
- ❑ En cas de maladie ou d'invalidité : Justificatif d'indemnités journalières ou pension d'invalidité.
- ❑ En cas de recherche d'emploi : Attestation d'inscription Pôle emploi + attestation de paiement.
- ❑ Retraité : Justificatif de paiement de pension de retraite.
- ❑ Profession indépendante : Numéro SIREN + feuille d'impôts.
- ❑ En cas de reprise après congé parental : Courrier de l'employeur précisant la date de reprise et les horaires de travail.
- ❑ Intérim : Attestation de missions + bulletins de salaire.

#### En cas d'hébergement chez un tiers:

- ❑ L'hébergeant :
  - Une attestation de l'hébergeant (*imprimé en annexe*).
  - Une copie de sa carte d'identité (ou autre pièce d'identité...).
  - Un justificatif de domicile de moins de trois mois.
- ❑ L'hébergé :
  - Une photocopie de l'attestation sécurité sociale.

**Coordonnées d'un adulte majeur autre que les parents :**

NOM / PRENOMS : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

 : \_\_\_\_\_

LIEN DE PARENTÉ : \_\_\_\_\_