

# DEMANDE DE PLACE EN CRECHE MUNICIPALE VILLE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE

A déposer **sur rendez-vous** au service de la Petite Enfance de la Mairie  
54 rue Jean Jaurès - 77130 MONTEREAU - Tel : 01.64.70.44.18 - [commission.creches@ville-montereau77.fr](mailto:commission.creches@ville-montereau77.fr)

## □ Demande initiale

*Cadre réservé à l'administration*

Date de dépôt du formulaire : .....

## Type d'accueil souhaité (lire détails page 3)

Accueil régulier      et / ou  Accueil occasionnel       Accueil d'urgence temporaire

Demande étudiée en Commission (1 fois / an : mois de Mai)

Demande étudiée tout au long de l'année

Situation exceptionnelle (max 2 semaines avec justificatif)

## Renseignements concernant l'enfant

Nom : ..... Prénom : .....

Fille  Garçon

Date de naissance ou naissance prévue : .....

Date d'entrée souhaitée en crèche (*les entrées en septembre seront traitées en priorité*) : .....

## Situation familiale

Mariés     Pacsés     Union libre     Séparés     Mère ou Père isolé(e)

N° C.A.F : ..... Nom de l'allocataire : .....

N° affiliée à la CAF de Seine et Marne, si ce n'est pas le cas, faire un changement de situation afin d'y être rattachés.

Autre organisme de prestation familiale : ..... N° .....

RESPONSABLE LEGAL:  Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

..... : .....

e-mail : .....

### Situation Professionnelle :

Sans activité     Demandeur d'emploi

En activité     En formation/étudiant(e)

Contrat de travail :  CDI  CDD ou formation jusqu'au .....

Profession : .....

Employeur : .....

Lieu de travail : .....

RESPONSABLE LEGAL:  Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

..... : .....

e-mail : .....

### Situation Professionnelle :

Sans activité     Demandeur d'emploi

En activité     En formation/étudiant(e)

Contrat de travail :  CDI  CDD ou formation jusqu'au .....

Profession : .....

Employeur : .....

Lieu de travail : .....

Adresse de la famille: .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Êtes-vous véhiculés :  oui

non

Nombre d'enfant(s) : (*y compris celui-ci*) .....

L'un de vos enfants fréquente-t-il actuellement une crèche municipale de Montereau ?  oui     non

Laquelle : ..... Nom et Prénom de l'enfant : .....

## Crèches Municipales souhaitées :

Nous souhaitons faire une demande pour la (les) crèche(s) municipale(s) suivante(s) :

(Préciser l'ordre de préférence : 1<sup>er</sup> choix, 2<sup>ème</sup> choix ou 3<sup>ème</sup> choix si vous cochez plus d'une structure)

**Le P'tit Navire** 19 rue Pierre Corneille - Amplitude horaires : en accueil régulier 6h30/19h.

Ordre de préférence :  1  2  3

**Les Moussaillons** 19 rue Pierre Corneille - Amplitude horaires : en accueil régulier 7h30/18h30.

Ordre de préférence :  1  2  3

**La Maison des Parents** 6 rue Jules Ferry - Amplitude horaires : en accueil régulier 7h30/18h30.

Ordre de préférence :  1  2  3

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Heure d'arrivée de l'enfant le matin					
Heure de départ de l'enfant le soir					

*En cas d'horaires atypiques :*

*Un contrat type de 10h/15h sera appliquée.*

**Comme stipulé dans le règlement de fonctionnement, les enfants doivent être récupérés 15 min avant la fermeture de la structure.**

## Informations complémentaires

Les différents types d'accueils :

### ACCUEIL REGULIER

- **A TEMPS PLEIN** : L'enfant fréquente la structure régulièrement (4 à 5 jours fixes hebdomadaires) selon un planning défini préalablement entre la famille et la directrice du multi-accueil ; et ce, en fonction des places disponibles. L'accueil est accordé par la commission d'attribution qui se réunit une fois par an. Il est fixé obligatoirement par un contrat d'accueil.

- **A TEMPS PARTIEL** : L'enfant fréquente la structure ( $\frac{1}{2}$  journée à 3 jours fixes hebdomadaires) selon un planning défini préalablement entre la famille et la directrice du multi-accueil ; et ce, en fonction des places disponibles. Il est fixé obligatoirement par un contrat d'accueil. **L'attribution des places pour cet accueil n'est pas soumise à la commission d'attribution, mais elle se fait en fonction de la date de dépôt du dossier.**

**ACCUEIL OCCASIONNEL (HALTE-GARDERIE)** : L'enfant fréquente la structure de manière irrégulière, ponctuelle et non définie par un planning, ni fixée par un contrat d'accueil. C'est un mode d'accueil souple qui permet de répondre à des besoins ponctuels. Cet accueil est surtout orienté vers les enfants n'ayant pas besoin de temps d'accueil régulier. Il a pour double objectif de libérer les parents quelques heures dans la semaine et de favoriser l'éveil et la socialisation de l'enfant. Il est à l'appréciation de la directrice de la structure selon les places disponibles. **L'attribution des places pour l'accueil occasionnel n'est pas soumise à la commission d'attribution, mais en fonction de la date de dépôt du dossier.**

**ACCUEIL D'URGENCE TEMPORAIRE** : L'enfant fréquente la structure sur une courte période pour faire face aux situations exceptionnelles. Il est réservé aux **situations extrêmes, non prévisibles d'un enfant Monterelais non inscrit** (ex : hospitalisation d'urgence d'un des parents, d'un enfant de la fratrie ou, maladie ou formation de l'assistante maternelle). Cet accueil est d'une durée très courte (environ 2 semaines) et conditionnée à la **présentation préalable de justificatifs**.

### INFORMATIONS IMPORTANTES

**A réception de votre dossier,  
un courrier d'accusé de réception vous sera envoyé sous 3 semaines  
accompagné d'une fiche de pré-inscription avec les éléments  
communiqués ainsi que, le cas échéant, la liste des documents manquants.**

**Si vous ne recevez pas cet accusé réception,  
Veuillez contacter le service de la Vie Scolaire et de la Petite Enfance au 01.64.70.44.13**

### **CONCERNANT L'ACCUEIL REGULIER,**

**Date limite d'enregistrement des dossiers pour la commission  
d'attribution de mai :**

**30 avril**

**Tout dossier incomplet ne sera pas étudié lors de la commission d'attribution.**

**La commission d'attribution des places se réunit 1 fois par an autour du mois de mai. Elle statut sur chaque demande (par enfant) en tenant compte des critères d'attribution en page 4.  
Une réponse positive ou négative sera alors adressée par courrier à la famille  
aux alentours de la 1<sup>ère</sup> quinzaine de juin.**

**Tout changement de situation (adresse, coordonnées téléphoniques, situation familiale...) doit être communiqué par courrier. Autrement, la place pourra être remise en cause**

**Une fois la place attribuée, si un changement de jours ou d'horaires d'accueil venait à être demandé par la famille, cette dernière devra adresser un courrier et la demande sera réétudiée.**

Divers, renseignements complémentaires :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avez-fait des recherches ou une demande pour un autre mode d'accueil :

- Relais Petite Enfance  
 Assistantes Maternelles Agréées  
 Autre, merci de préciser : .....

#### Pièces à fournir avec le dossier de demande

- Copie recto-verso des cartes d'identité des deux parents ou un seul dans le cas de parent isolé
- Extrait d'acte de naissance original de moins de 3 mois (*si enfant né ou à communiquer dès la naissance de l'enfant*)
- Justificatif de domicile de -3 mois (*quittance de loyer, factures : EDF, Compagnie des eaux...*)  
*Attention : les factures de téléphones ne sont pas acceptées.*
- Attestation de paiement de la CAF mentionnant le numéro d'allocataire CAF affilié à la CAF de Seine et Marne si ce n'est pas le cas, faire un changement de situation afin d'y être rattachés.
- Justificatif(s) d'activité(s) pour chacun des représentants légaux mentionnés page1  
(*dernière fiche de paie ou contrat de travail de -3mois, attestation de formation*)

Si concernés :

- Justificatif de l'enfant de la fratrie (ou lui-même) porteur d'handicap (*Notification MDPH ou autres...*)
- Justificatif naissance multiple (*livret de famille, attestation médecin...*)
- Justificatif de travail d'un des parents travaillant dans les services publics de Montereau

**La Ville de Montereau-Fault-Yonne est habilitée par la C.A.F. pour accéder à vos informations sur CAFPRO, nécessaires aux traitements des dossiers. Si vous ne souhaitez pas autoriser l'accès de votre dossier CAF ou si vous n'êtes pas affiliés à la CAF, vous vous engagez à fournir les justificatifs de moins de 2 mois**

**Je (nous) certifie (certifions) sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des renseignements donnés dans ce formulaire et je m'engage (nous nous engageons) à informer immédiatement la Ville de Montereau-Fault-Yonne de tout changement de situation.**

Le : .....

Signature(s) obligatoire(s) :

**Décret n°2000-1277 du 26 décembre 2000 : toute fausse déclaration exposera son auteur à des sanctions pénales.**

*Les informations demandées ci-dessus seront utilisées par les services municipaux pour la constitution de votre dossier administratif. Un droit d'accès et de rectification, institué par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, peut être exercé auprès de la Direction de la Vie Scolaire et de la Petite Enfance de la Ville de MONTEREAU-FAULT-YONNE – Tel : 01.64.70.44.18*

**CRITERES D'ATTRIBUTION  
DES PLACES POUR LES ACCUEILS REGULIERS A TEMPS PLEIN**

**Les entrées en septembre seront traitées en priorité**  
**(pour obtenir les points, merci de transmettre les justificatifs)**

N°	CRITERES <i>Les dossiers obtenant le même scoring sont ensuite classés selon la date du dépôt du dossier d'inscription</i>	NOMBRE DE POINTS
1	Famille résidant <b>sur la commune</b> ( <i>justificatif : quittance de loyer, edf...</i> )	25
2	Famille résidant <b>hors de la commune</b> mais dont au moins un des parents paye une <b>taxe foncière</b> sur la commune ( <i>justificatif : copie de la taxe foncière</i> )	4
3	Famille résidant <b>hors de la commune</b>	0
4	Famille résidant <b>hors de la commune</b> mais dont un des représentants légaux <b>travaille à Montereau</b> , hors Fonction Publique ( <i>justificatif : 2 dernières fiches de paie...</i> )	1
5	Famille dont <b>un des parents travaille dans les services publics de Montereau</b> (Fonctionnaires du Centre hospitalier – Pompiers, policiers – Agents du Trésor Public ...) ( <i>justificatif : 2 dernières fiches de paie, attestation d'employeur...</i> )	3
6	Famille dont les 2 parents ont une activité (professionnelle ...) ou parent isolé ayant une activité ( <i>justificatif : contrat de travail, fiche de paie...</i> )	10
7	Famille dont un des enfants fréquente actuellement une des crèches de manière régulière	4
8	Parent isolé ( <i>justificatif : Attestation de la CAF ou autres organismes</i> ).	3
9	Famille dont 1 enfant est porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie grave ou naissances multiples ( <i>justificatif médical ou administratif</i> ).	5
10	Famille dont un des parents bénéficie d'un congé parental	-2 (Par mois à partir de septembre)
11	Famille ayant des dettes auprès des services de la ville de Montereau (et sans échéancier au Trésor Public)	-5
12	Famille ayant des dettes auprès des crèches (et sans échéancier au Trésor Public)	rejet du dossier

*Les critères n°1 - 2 - 3 et 4 ne peuvent pas se cumuler*

*Les places libres sont attribuées en fonction du scoring et des sections d'âges (bébé – moyen – grand)*

*Les familles dont les 2 parents ont une activité professionnelle seront privilégiées pour l'obtention des places régulières de plus de 3 jours par semaine.*