

**DEMANDE OU RENOUELEMENT
DE PLACE EN CRECHE
MULTI-ACCUEILS
VILLE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE**

*A retourner au service de la Vie Scolaire et de la Petite Enfance de la Mairie
54 rue Jean Jaurès - 77130 MONTEREAU - Tel : 01.64.70.44.13*

Demande initiale

Renouvellement de la demande

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt du formulaire :Date d'ancienneté du dossier :

Structure demandée (Préciser 1^{er} choix ou 2^{ème} choix si vous cochez les 2 structures)

Le P'tit Navire et Les Moussaillons
19 rue Pierre Corneille
(Au Confluent des Bambins)

et / ou

La Maison des Parents
6 rue Jules Ferry

Type d'accueil souhaité (détail page 2)

Accueil régulier

et / ou

Accueil occasionnel (Halte-garderie)

Accueil d'urgence temporaire

Renseignements concernant l'enfant

Nom : Prénom :

Fille

Garçon

Date de naissance (ou naissance prévue) :

Lieu de naissance :

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

Renseignements concernant la famille

Situation de famille

En couple

séparés

mère isolée

père isolé

Nombre d'enfants : Nombre d'enfants à charge :

N° C.A.F : Nom de l'allocataire :

Autre organisme de prestation familiale :

RESPONSABLE LEGAL 1

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code Postal :

Ville :



:



:

e-mail :

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

RESPONSABLE LEGAL 2

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

:

:

e-mail :

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

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

Laquelle : Nom et Prénom de l'enfant :

Êtes-vous véhiculés :

oui

non

Les différents types d'accueils :

Accueil régulier à 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.

Accueil régulier à temps partiel : L'enfant fréquente la structure (½ 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.**

Temps d'accueil :

Horaires d'ouvertures

Les parents sont tenus de venir récupérer leur enfant 15 minutes avant la fermeture de la structure

- La Maison des Parents **de 7h30 à 18h30**
- Le P'tit Navire de **6h30 à 19h00** (accueil occasionnel de **8h à 11h30 et 15h à 19h**)
- Les Moussaillons de **8h00 à 18h00** (accueil occasionnel de **8h à 11h30 et 15h à 18h**)

Indiquer les horaires désirés par jour :

	<i>Exemple</i>	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	<i>8h30</i>					
Après Midi	<i>18h00</i>					

Divers, renseignements complémentaires :

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

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

- Relais Assistantes Maternelles
- Assistantes Maternelles agréées
- Autre, merci de préciser :

La Ville de Montereau-Fault-Yonne est habilitée par la C.A.F. pour accéder aux informations stipulées sur CAFPRO, nécessaires aux traitements des dossiers familles.

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 (justificatif du domicile, extrait d'acte de naissance, notification CAF, justificatif d'activité, justificatif situation familiale ...).

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

Le :

Signature(s) obligatoire(s) :



Informations Importantes



A réception de votre dossier, un courrier d'accusé de réception vous sera envoyé.

**Concernant l'accueil régulier,
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 statue sur chaque demande (par enfant) en tenant compte des critères d'attribution en page 4 .

Date limite d'enregistrement des dossiers pour la commission d'attribution de mai : 30 avril

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.
Une réponse positive ou négative sera alors adressée par courrier à la famille.**

Pièces à fournir :

Les documents indiqués ci-dessous ainsi que les justificatifs relatifs aux critères d'attribution (page 4) qui correspondent à votre situation.

Cadre réservé à l'administration

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pièce d'identité | <input type="checkbox"/> Justificatif d'activité du responsable légal 1 de - 3 mois |
| <input type="checkbox"/> Copie livret de famille | <input type="checkbox"/> Justificatif d'activité du responsable légal 2 de - 3 mois |
| <input type="checkbox"/> Attestation CAF | <input type="checkbox"/> Justificatif 1 des parents travaille Service Public de MFY |
| <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile de - 3 mois | <input type="checkbox"/> Justificatif parent isolé |
| | <input type="checkbox"/> Justificatif 1 enfant est porteur de handicap ou naissance multiple |

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 : 01.64.70.44.13

**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 sur la commune (<i>justificatif : quittance de loyer, edf...</i>)	25
2	Famille résidant hors de la commune mais dont au moins un des parents paye une taxe foncière sur la commune (<i>justificatif : copie de la taxe foncière</i>)	4
3	Famille résidant hors de la commune	0
4	Famille résidant hors de la commune mais dont un des représentants légaux travaille à Montereau , hors Fonction Publique (<i>justificatif : 2 dernières fiches de paie...</i>)	1
5	Famille dont un des parents travaille dans les services publics de Montereau (Fonctionnaires du Centre hospitalier – Pompiers, policiers – Agents du Trésor Public ...) (<i>justificatif : 2 dernières fiche 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	Nombre de jours souhaités par semaine (maximum 5 jours)	+1 par jour
11	Famille dont un des parents bénéficie d'un congé parental	-2 (Par mois à partir de septembre)
12	Famille ayant des dettes auprès des services de la ville de Montereau (et sans échéancier au Trésor Public)	- 5
13	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.