

## DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION - Accueil collectif régulier

Inscription à partir du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse.

N° dossier (confidentialité)

...../...../.....

Renouvellement 1

Renouvellement 2

**Choix de l'établissement :** Indiquer votre choix ou l'ordre de préférence dans les cases ci-dessous

Multi-accueil « Les écureuils du Bois »     Micro-crèche « Les bout'choux »     Pas de préférence

Réponse de la commission d'attribution des places, courant mai par mail, pour la rentrée septembre.

Pour une entrée en cours d'année, inscription de la demande de la famille sur la liste d'attente.

**ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : F  G

Date de naissance : ..... ou date présumée d'accouchement .....

**RESPONSABLES LEGAUX :**

Responsable légal 1 en qualité de : <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> CONJOINT/E <input type="checkbox"/> TUTEUR/TRICE	Responsable légal 2 en qualité de : <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> CONJOINT/E <input type="checkbox"/> TUTEUR/TRICE
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) / Pacsé(e) ou Vie maritale <input type="checkbox"/> Séparé(e) ou divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) / Pacsé(e) ou Vie maritale <input type="checkbox"/> Séparé(e) ou divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : .....	Date de naissance : .....
Adresse : .....	Adresse si différente : .....
91 620 La Ville du Bois	91 620 La Ville du Bois
Tél Domicile : .....	Tél Domicile si différente : .....
Tél Portable : .....	Tél Portable : .....
Email : .....	Email : .....
<input type="checkbox"/> Salarié profession : .....	<input type="checkbox"/> Salarié profession : .....
Type de contrat : <input type="checkbox"/> Tps complet <input type="checkbox"/> Tps partiel	Type de contrat : <input type="checkbox"/> Tps complet <input type="checkbox"/> Tps partiel
<input type="checkbox"/> Activité libérale ou indépendant .....	<input type="checkbox"/> Activité libérale ou indépendant .....
<input type="checkbox"/> Étudiant ou en formation : début ..... fin .....	<input type="checkbox"/> Étudiant ou en formation : début ..... fin .....
<input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Pôle emploi depuis : .....	<input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Pôle emploi depuis : .....
<input type="checkbox"/> Congé parental d'éducation à <input type="checkbox"/> Taux plein <input type="checkbox"/> Taux partiel jusqu'au :	<input type="checkbox"/> Congé parental d'éducation à <input type="checkbox"/> Taux plein <input type="checkbox"/> Taux partiel jusqu'au :

N° allocataire  CAF ou  MSA : ..... Nom de l'allocataire : .....

Vous n'habitez pas encore La Ville du Bois : adresse actuelle : .....

→ Date d'emménagement prévue : .....

Nombre de frères et/ou sœurs à charge :		
Enfant porteur d'un handicap au sein du foyer : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Nom	Prénom	Date de naissance

**Réservé à l'administration**

Dossier enregistré le : ...../...../..... Pièces jointes :  Justificatif de domicile     Attestation Caf ou  avis d'imposition

**complet confirmé** = passage en commission OU  Ins. liste d'attente     **Incomplet** : Contacté le :

## DÉFINITION DU BESOIN

- Date d'entrée souhaitée (mois/année) : 1<sup>er</sup> choix ..... 2<sup>ème</sup> choix : .....
- Accueil souhaité : Jours/horaires  
 5 jours    4 jours    3 jours    2 jours    1 jour

**Pour les temps partiels de 1 à 4 jours, merci d'indiquer par ordre de priorité les jours souhaités (chiffre de 1 à 5 à côté du jour\*)  
Horaires par tranche de demi-heures uniquement.**

	Lundi <input type="checkbox"/> *	Mardi <input type="checkbox"/> *	Mercredi <input type="checkbox"/> *	Jeudi <input type="checkbox"/> *	Vendredi <input type="checkbox"/> *
<b>Horaires d'ouverture des établissements : 7h30 – 18h30</b>					
Heure d'arrivée de l'enfant	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....
Heure de départ de l'enfant	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....	.....h.....

- **Vous avez des jours et/ou horaires variables selon un planning mensuel/hebdomadaire (infirmière, agent de Police ...)**  
 Jours variables    Horaires variables : Périodicité du planning .....  Travail de nuit
- Nombre de semaine(s) par an où l'enfant ne sera pas placé (en dehors des fermetures des établissements) : .....

**Fermeture : 1 semaine à Noël, la seconde semaine des vacances de printemps, le pont de l'Ascension et le lundi de Pentecôte pour les deux structures, et 4 semaines en août pour le multi-accueil / 3 pour la micro-crèche.**

## Renseignements complémentaires :

- L'un des enfants de la fratrie a-t-il fait l'objet d'une inscription dans l'un des établissements d'accueil collectif pour laquelle la commission a émis un rejet ?  Oui    Non   Si oui, en quelle année) ? : .....
- Si l'enfant est né, mode d'accueil actuel (Plusieurs réponses possibles)  Membre de la famille    Voisin/ami(e)  
 Assistante maternelle agréée    Employée à domicile    Halte-garderie    Crèche privée    Crèche d'entreprise  
 Autre (précisez) : .....
- A la Ville du Bois    Sur une autre commune
- Si l'enfant est allaité, vous pouvez choisir de poursuivre l'allaitement durant l'accueil.  
Souhaitez-vous poursuivre l'allaitement ?    Oui    Non

## CADRE LEGAL :

Nous soussignons Madame, Monsieur, ...../.....certifions que les informations indiquées dans ce document pour l'inscription de l'enfant sont exactes. En cas d'attribution d'une place, toute fausse déclaration est susceptible d'annuler l'admission de l'enfant en crèche. Nous nous engageons par là même à notifier par mail ou par courrier, au Service Petite Enfance, tout changement de situation (emploi/déménagement/naissance ...).

Date : .....

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

La Caisse d'allocations familiales met à la disposition des villes un service Internet à caractère professionnel nommé Cdap qui permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi « informatique et libertés » N° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.

Je soussigné(e) .....Allocataire n°.....

- autorise le service de la Petite Enfance à consulter mon dossier sur le site de la Caf
- n'autorise pas le service de la Petite Enfance à consulter mon dossier sur le site de la Caf

Date ..... Signature de l'allocataire :

*La collecte de vos données à caractère personnel est destinée à l'instruction de votre dossier d'inscription par le service Petite enfance de La Ville du Bois. Les informations recueillies sont conservées sur support papier et informatique durant 3 ans. Les destinataires de ces données sont, dans le strict cadre des finalités énoncées ci-dessus, les personnels dûment habilités du service Petite Enfance et de l'établissement d'accueil, dans le cadre du suivi de la demande d'accueil. Conformément au règlement général de la Protection des données (RGPD) vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité voire d'effacement de celles-ci selon la situation.*

# Règlement de pré-inscription en accueil collectif et attribution des places

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) proposent un mode d'accueil collectif aux enfants âgés de 10 semaines jusqu'à moins de 4 ans et jusqu'à 5 ans révolu pour les enfants porteurs de handicap ou maladie chronique (sous conditions, voir chapitre 1.3.2).

## **I. DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL**

### **1-1 L'accueil régulier**

L'accueil régulier est proposé lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants fréquentent un EAJE à un rythme régulier de 1 à 5 jours par semaine, selon un contrat établi avec les familles sur la base d'un nombre d'heures réservées.

### **1-2 L'accueil occasionnel** concerne uniquement le multi-accueil « Les écureuils du Bois » et les enfants à partir de 1 an.

Il répond à des besoins ponctuels. C'est un accueil à l'heure, sur réservation, avec ou sans repas. Des plages fixes par ½ journée ou journée sont proposées. Le fonctionnement peut être réajusté en cas de situation particulière (ex : crise sanitaire...).

Pour l'accueil occasionnel, toute famille domiciliée sur la ville peut prétendre à cet accueil sur inscription, sans passage en commission d'attribution des places.

Le dossier et les renseignements sont téléchargeables sur le site Internet :

[http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A\\_la\\_recherche\\_d\\_un\\_mode\\_de\\_garde](http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A_la_recherche_d_un_mode_de_garde).

### **1-3 ACCUEILS SPECIFIQUES**

**1-3-1 L'accueil d'urgence** : Il répond à une situation exceptionnelle et urgente. Une situation est considérée comme une "urgence" lors d'une rupture brutale de l'équilibre social ou familial ayant des répercussions sur la garde d'un enfant, ou par demande des services départementaux de protection de l'enfance ou de protection maternelle et infantile.

### **1-3-2 L'accueil de l'enfant en situation de handicap**

Les enfants bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ou en cours de détection peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus. Les enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique sont accueillis dans les établissements si leur état de santé est compatible avec une vie en collectivité sur avis du médecin de PMI. Cependant, avant l'admission définitive, une étude préalable des conditions requises pour un accueil de qualité et adapté aux besoins de l'enfant sera systématiquement engagée. Elle sera menée en collaboration avec les parents, le médecin, le responsable de l'établissement.

## **2. ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE D'ACCUEIL REGULIER**

### **2-1 Conditions de la recevabilité de la demande**

Pour solliciter une place en EAJE, il est nécessaire de remplir les conditions suivantes :

- avoir l'autorité parentale ou une délégation
- résider sur La Ville du Bois
- avoir constitué un dossier administratif complet auprès de la Direction Petite Enfance de la ville.
- ne pas avoir de compte débiteur sur un dispositif de la ville.

### **2-2 Procédure de pré-inscription**

#### **2-2-1 Le formulaire**

La pré-inscription est obligatoire et se fait au moyen d'un formulaire disponible :

- En version numérique sur le site de La Ville du Bois : [http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A la recherche d'un mode de garde.](http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A%20la%20recherche%20d%27un%20mode%20de%20garde)
- En version papier lorsque l'utilisation de la version numérique n'est pas possible :

Le document peut être fourni par l'accueil Etat Civil, le Service Educatif en la mairie ou au Relais Petite Enfance.

Les pré-inscriptions se font exclusivement auprès de la Direction Petite Enfance ***Aucune pré-inscription n'est enregistrée directement dans les établissements d'accueil.***

Rejet systématique des dossiers :

- **Incomplets,**
- **dont la famille présente un compte débiteur sur un dispositif municipal,**
- **en cas de fausse déclaration sur le formulaire de pré-inscription.**

#### **2-2-2 Quand réaliser la pré-inscription ?**

La demande de pré-inscription peut être réalisée à partir du 4ème mois de grossesse.

Si l'enfant n'est pas né au moment du dépôt du dossier de pré-inscription, la naissance doit être confirmée par l'envoi à la Direction Petite Enfance de l'imprimé « Confirmation de naissance » téléchargeable sur le site Internet [http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A la recherche d'un mode de garde](http://www.lavilledubois.fr/famille-et-education/petite-enfance/A%20la%20recherche%20d%27un%20mode%20de%20garde), ou d'une copie intégrale de l'acte de naissance, dans un délai de 1 mois à compter de la naissance de l'enfant.

**Toute naissance non annoncée dans ce délai impliquera l'annulation de la pré-inscription.**

#### **2-2-3 Documents à fournir**

Pour être recevable, le dossier de pré-inscription doit être rigoureusement complété et accompagné des documents suivants :

- Copie d'un justificatif de domicile récent,
- Copie de la dernière attestation de paiement ou de droits de la Caisse d'allocations familiales de l'Essonne (uniquement pour les bénéficiaires des prestations de la Caf),
- Copie de l'avis d'imposition n-2 Pour les non allocataires Caf,
- Pour les demandeurs d'emploi, copie de l'attestation de Pôle Emploi,
- Pour un enfant à naître : Copie du justificatif de grossesse supérieur à 3 mois (déclaration à la Caf, attestation d'un médecin).

Le dossier complet est à faire parvenir de préférence par courriel à : [petiteenfance.direction@lavilledubois.fr](mailto:petiteenfance.direction@lavilledubois.fr)

Le cas échéant par courrier ou boîte aux lettres mairie à l'adresse suivante :

Mairie de La Ville du Bois  
Service Petite Enfance  
Place du général de Gaulle  
91620 LA VILLE DU BOIS

#### **2-2-4 Confirmation de pré-inscription**

Une confirmation de pré-inscription sera retournée par mail à la famille dans les 10 jours suivant le dépôt.

Cette confirmation sera attestée sous la forme suivante :

- Dossier complet = Passage en commission d'attribution des places en mai de la même année.
- Dossier complet : Inscription en liste d'attente pour les demandes parvenant en cours d'année.
- Dossier incomplet : précision des éléments manquants à retourner au plus vite.

#### **2-2-5 Mise à jour du dossier**

Par la famille :

Toute modification des données du dossier de pré-inscription doit faire l'objet d'une confirmation par écrit. Pour ce, il est impératif de télécharger le document « Imprimé de changement de situation et de renouvellement de la demande d'accueil » sur le site Internet : <http://www.lavilledubois.fr/> rubrique Petite Enfance, onglet « A la recherche d'un mode de garde ».

Il est essentiel de signaler tout changement de coordonnées personnelles (téléphone, mail) afin de rester toujours joignable.

La direction Petite Enfance vérifie la conformité des pièces justificatives lors des changements de situation et met à jour la pré-inscription.

### **2-3 COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ACCUEIL REGULIER**

#### **2-3-1 Composition de la commission**

- Le Maire en qualité de président de cette commission
  - L'Adjoint(e) au Maire chargé(e) de la Petite Enfance en qualité de Vice-Présidente
  - L'Adjoint(e) au Maire chargé(e) des Affaires Sociales et de la Solidarité
  - 2 Conseillers municipaux majoritaires, membres de la Commission Petite Enfance
  - 1 Conseiller municipal de chaque liste d'opposition, membre de la Commission Petite Enfance
- Seuls ces membres détiennent le pouvoir décisionnaire. Ils sont accompagnés de techniciens du secteur :
- La Coordinatrice Petite Enfance qui présente les demandes
  - 1 représentant de chaque établissement d'accueil
  - La Responsable du Relais Petite Enfance en charge du guichet unique d'information sur les modes de garde.

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance.

#### **2-3-2 Fréquence de la commission**

Une commission par an est organisée dans le courant du mois de mai, afin de statuer sur les places laissées vacantes par le départ des enfants à l'école en septembre de la même année.

En cours d'année, si une place se libère, l'étude des places vacantes se fait au fur et à mesure, à partir des dossiers de pré-inscription figurant sur la liste d'attente.

### 2-3-3 Rôle et organisation de la commission

La commission d'attribution étudie les demandes de pré-inscription en accueil régulier formulées par les parents résidant sur La Ville du Bois, qu'elles correspondent à un accueil à temps complet (5 jours par semaine) ou à temps partiel (de 1 à 4 jours par semaine).

Les dossiers sont étudiés de manière anonyme (ni nom, ni adresse des familles).

Pour garantir l'équité, un numéro est attribué dans l'ordre chronologique de leur réception.

La commission attribue les places en accueil collectif en fonction des contraintes de structures sur les places disponibles (âge des enfants, jours et horaires d'accueil) et selon les critères d'attribution suivants.

### 2-4 Critères d'attribution

Les critères sont répertoriés comme suit :

- l'homogénéité des classes d'âge et la répartition équitable fille/garçon,
- la mixité sociale (équilibre bas revenus/revenus moyens/hauts revenus),
- l'activité des parents (en activité professionnelle, étudiants en cursus initial ou formation professionnelle, en recherche active d'emploi ou bénéficiaires du RSA),
- la situation familiale : famille monoparentale, gémellité et nombre d'enfants dans le foyer,
- Le nombre de demandes antérieures de placement en accueil collectif pour lequel la famille a reçu un refus,
- le choix de la famille concernant la date d'entrée, en fonction des places disponibles,

### 2-5 Accueil pour tous

Les dossiers appuyés par les services sociaux (médecin ou puéricultrice de PMI, travailleur social de la Caf, conseillère en économie sociale et familiale de la Maison de l'Emploi et de la Formation, CMP, CAMPS ...), sont examinés au cas par cas en amont de la commission d'attribution des places. Les dossiers retenus font l'objet d'un contrat spécifique à chaque institution et un suivi est organisé durant la période d'accueil.

En vertu du décret 2009-404 du 15 avril 2009 relatif notamment à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, la collectivité garantit l'admission d'un nombre déterminé d'enfants à la charge de bénéficiaires des minima sociaux. Le groupe d'attribution des places veille à proposer une solution d'accueil pour faciliter les démarches de recherche d'emploi et d'alphabétisation en fonction des possibilités d'accueil de la structure.

**Attention cependant, ces dossiers n'offrent aucune priorité.**

### 2-6 Notification des décisions de la commission

**2-6-1 Avis favorable** : La décision favorable d'attribution d'une place est notifiée par courriel dans les 5 jours suivant la commission et au plus tard le 15 mai.

Les renseignements concernant les besoins d'accueil à partir desquels la commission a statué sont rappelés dans le courriel. Il indique l'EAJE dans lequel l'enfant sera accueilli.

Les parents disposent d'un délai fixé sur le courriel pour contacter le directeur de l'EAJE au sein duquel une place leur a été attribuée pour confirmer ou non leur intérêt pour la proposition.

Sans réponse au terme de ce délai, une relance téléphonique est effectuée, avant de considérer la proposition comme refusée, et la place attribuée à une autre famille. Les familles qui déménagent hors de La Ville du Bois, après la date d'attribution de la place ne pourront pas la conserver. La place sera réattribuée à une autre famille.

**2-6-2 Confirmation de l'attribution** : Un rendez-vous est pris avec la famille et la direction de l'établissement où sera accueilli l'enfant. Lors de cette rencontre, les modalités de l'inscription définitive sont présentées ainsi que les modalités d'accueil de l'enfant au sein de l'EAJE.

Si la famille modifie sa demande initiale d'accueil (changement du nombre de jours, modification significative des horaires), leur nouvelle demande est étudiée par la direction du Service Petite enfance et soumise à la validation de l'élu(e) en charge du secteur.

La nouvelle demande peut être refusée en fonction des disponibilités d'accueil.

Dans ce cas, la famille en est avertie par mail ou par téléphone et une autre famille est sélectionnée dans la liste d'attente avec les mêmes critères initiaux que la famille qui libère la place.

**2-6-3 Avis défavorable** : Les familles sont informées par courriel que leur dossier n'a pas été retenu par la commission d'attribution des places. Un coupon doit être retourné au plus tard le 30 juin, pour demander le maintien de la pré-inscription sur la liste d'attente. A défaut de retour de ce coupon par mail dans le temps imparti, la pré-inscription devient caduque.

Les familles dont le dossier n'a pas été retenu sont invitées à contacter le Relais Petite Enfance (RPE) qui les accompagnera dans leur recherche d'un autre mode d'accueil : Relais Petite Enfance : 01 69 63 32 72 [rpe@lavilledubois.fr](mailto:rpe@lavilledubois.fr). Le Relais peut contacter les familles en cours d'année pour faire un point sur la situation d'accueil.

#### **2-6-4 Composition de la liste d'attente**

La liste d'attente est constituée des dossiers de pré-inscription enregistrés tout au long de l'année. Elle se compose des dossiers ayant fait l'objet d'un avis défavorable lors de la commission d'attribution des places et pour lesquels les familles ont demandé le maintien sur la liste d'attente. Elle est complétée par les dossiers de pré-inscription enregistrés après la commission. La liste d'attente permet de pourvoir les places refusées par les familles et également celles qui se libèreraient ponctuellement en cours d'année.

### **3- RENOUELEMENT DE LA DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION**

En début d'année civile, chaque famille souhaitant renouveler la demande de pré-inscription pour étude lors de la prochaine commission, doit télécharger le document « Imprimé de changement de situation et de renouvellement de la demande d'accueil » sur le site Internet :

<http://www.lavilledubois.fr/> rubrique Petite enfance, onglet « A la recherche d'un mode de garde ».

Le formulaire dûment renseigné et adjoint d'un justificatif de domicile récent et de la copie de la dernière attestation de paiement ou de droits de la Caisse d'allocations familiales de l'Essonne ou le cas échéant en son absence, la copie de l'avis d'imposition n-2 du foyer fiscal.

Le tout est à retourner au Service Petite Enfance avant le 25 avril de l'année en cours.

**Faute de réception de ces documents avant la date butoir, le dossier ne sera pas étudié lors de la commission et la demande sera clôturée.**

### **4- TRAITEMENT DES DONNEES**

Dans le cadre de ce règlement, la commune de La Ville du Bois met en œuvre différents traitements de données à caractère personnel. A ce titre, elle est soumise aux dispositions du règlement européen 2016/679 (Règlement Général pour la Protection des Données – RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018. Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Elles disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement des données ([cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations).