

# DEMANDE DE PLACE EN MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL

(ACCUEIL DES ENFANTS DE 10 SEMAINES  
À L'ENTRÉE EN MATERNELLE)

## MODALITÉS ADMINISTRATIVES

### CONDITIONS D'ACCÈS

- Parent(s) en charge de l'enfant **résidant en priorité sur la commune**  
(le barème appliqué aux familles qui résident ou déménagent hors commune sera le double du barème CNAF appliqué aux familles herblaysiennes)
- Demande de place à **partir du sixième mois de grossesse**

### RÉCEPTION DES DOSSIERS

- Enregistrement des dossiers du 1<sup>er</sup> juin au 30 avril
- En mai de chaque année : commission d'attribution des places pour septembre de l'année en cours (pour les dossiers déposés avant le 30 avril)

### VALIDITÉ DES DOSSIERS (pour le passage en commission en mai)

- De la date de réception du dossier jusqu'au 30 avril

#### Exemples :

- Réception le 1<sup>er</sup> juin 2018 valable jusqu'au 30 avril 2019 pour un passage à la commission de mai 2019
- Réception le 1<sup>er</sup> janvier 2019 valable jusqu'au 30 avril 2019 pour un passage à la commission de mai 2019

### ATTRIBUTION DES PLACES

- En septembre pour les dossiers présentés à la commission du mois de mai.
- En cas de place disponible, le Pôle Petite Enfance prend contact avec la famille.  
Le refus de la place proposée entraîne l'annulation définitive de la demande.
- En cas de non-attribution lors de la commission, la demande est sur liste d'attente jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Pour le renouvellement de la demande, remettre obligatoirement le dossier complet avant le 30 avril de l'année suivante.

#### Attention !

- **La date de réception des dossiers n'est pas prise en compte pour l'attribution des places en multi-accueil municipal**
- **La demande de place ne vaut pas l'admission**
- **Les jours et heures d'accueil demandés seront validés par les structures en fonction des capacités d'accueil. Seules les places des enfants sortants permettent l'accueil de nouveaux entrants**

# LES CRÈCHES MULTI-ACCUEILS MUNICIPALES

## ACCUEIL FAMILIAL

Votre enfant est accueilli au domicile d'une assistante maternelle agréée par le centre de Protection Maternelle et Infantile et employée par la Ville.  
Des accueils collectifs sont organisés sur divers sites de la Ville avec un personnel d'encadrement diplômé.

Les assistantes maternelles sont réparties sur l'ensemble de la Ville.

Horaires : du lundi au vendredi de 7h à 19h

Capacité d'accueil : 75 berceaux / Âge : de 10 semaines à 4 ans

## ACCUEILS COLLECTIFS

Votre enfant est accueilli sur une des structures municipales par un personnel qualifié.

Horaires : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h

	 1, 2, 3... Soleil! Multi-accueil HERBLAY	 Arc-en-ciel Multi-accueil collectif HERBLAY	 La Coccinelle Multi-accueil collectif HERBLAY
CAPACITÉ D'ACCUEIL EN NOMBRE DE BERCEAUX	35	55	16
ÂGE DES ENFANTS ACCUEILLIS	De 12 mois à l'entrée en maternelle	De 10 semaines à l'entrée en maternelle	De 12 mois à l'entrée en maternelle

Un calendrier des jours de fermeture est établi chaque année sur décision de M. Le Maire.

A titre indicatif, voici les périodes concernées :

- En été : 4 semaines en août pour les structures collectives et 3 semaines en août pour l'accueil familial
- Entre Noël et Jour de l'An
- Le vendredi de l'Ascension
- Chaque lundi précédent un jour férié et chaque vendredi suivant un jour férié

### Attention !

**Les crèches multi-accueils municipales n'étant pas sectorisées, les places peuvent être proposées sur toutes les structures collectives ou la crèche familiale de la Ville.**

# FORMULAIRE DE DEMANDE

(Renseignez chaque item)

Cadre réservé à l'Administration

Date de réception du dossier :

	NOM Prénom de l'enfant	DATE DE NAISSANCE	DATE D'ENTRÉE SOUHAITÉE
Enfant déjà né			
	Date de naissance présumée	Si naissances multiples, préciser	
Enfant à naître		<input type="checkbox"/> Jumeaux <input type="checkbox"/> Triplés	
Disposez-vous d'un mode d'accueil ?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si oui lequel ?	<input type="checkbox"/> assistante maternelle indépendante <input type="checkbox"/> solution familiale <input type="checkbox"/> baby sitter <input type="checkbox"/> garde à domicile <input type="checkbox"/> autre		

	PÈRE	MÈRE
NOM Prénom		
Adresse		
Téléphone portable		
Mail		
Situation professionnelle		
Lieu de travail		
Situation de famille	<input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> Concubins <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Seul(e)	

## JOURS ET HEURES D'ACCUEIL SOUHAITÉS

	HEURE D'ARRIVÉE	HEURE DE DÉPART
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Nombre de jours de congés de l'enfant sur une année <b>hors fermetures</b> (voir précisions pages précédentes)		
Disposez-vous d'un véhicule pour le transport de l'enfant ?		Le soir : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Le matin : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

### OBSERVATIONS :

Les parents attestent de l'exactitude des renseignements fournis.

Date : / /

Signature du ou des parent(s) :



## PIÈCES À REMETTRE

(LA VILLE NE FERA AUCUNE PHOTOCOPIE) :

- 1) **Le présent formulaire de demande** (1 par enfant) dûment complété
- 2) **La copie d'un justificatif de domicile** de moins de trois mois du foyer fiscal (eau/électricité/quittance de loyer/téléphone...).
  - En cas d'emménagement sur la commune : fournir une copie de l'acte notarié ou attestation du notaire ou contrat de location
  - Si vous êtes hébergé :
    - La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant
    - La copie de la pièce d'identité de l'hébergeant
    - Une attestation sur l'honneur de l'hébergeant
    - La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de la personne hébergée
- 3) **Un document comportant le nom de l'allocataire CAF et le numéro**
- 4) **Un justificatif concernant l'enfant** :
  - Pour les enfants nés : l'acte de naissance du ou des enfants ou la copie du livret de famille
  - Pour les enfants à naître : l'attestation de grossesse avec la date présumée d'accouchement de l'enfant à naître (l'acte de naissance sera à transmettre dans les 3 semaines qui suivent l'accouchement)

### MODALITÉS DE TRANSMISSION

- Soit par mail : [petite-enfance@herblay.fr](mailto:petite-enfance@herblay.fr)  
*En indiquant en objet NOM(S) Prénom(s) du/des enfant(s)  
Demande de place en multi-accueil municipal*
- Soit par courrier : **Mairie d'Herblay**  
**Service Petite Enfance**  
**43, rue du Général De Gaulle**  
**95 221 Herblay Cedex**
- Soit remis à l'Espace Famille : **43, rue du Général De Gaulle - Herblay**

**Un récépissé d'inscription vous sera adressé après enregistrement**