

DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION EN CRÈCHE SERVICE PETITE ENFANCE

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Afin d'enregistrer leur demande de place en crèche, le ou les responsables légaux d'un enfant né ou à naître, confié en vue d'adoption ou recueilli, doivent effectuer une pré-inscription, sur rendez-vous pris auprès d'un agent du Pôle Solidarités, à partir du 4ème mois de grossesse ou lorsque l'enfant est né.

Les représentants légaux doivent fournir les justificatifs suivants :

- ✓ Un **certificat de grossesse** si l'enfant est à naître ;
- ✓ Un **extrait d'acte de naissance** si l'enfant est né ;
- ✓ Une **copie des justificatifs d'identité des responsables légaux** (carte d'identité, carte de séjour en cours de validation ou passeport) ;
- ✓ Une **copie du livret de famille** (traduit en langue française) faisant apparaître les autres enfants à charge ou un extrait d'acte de naissance de chaque enfant à charge ;
- ✓ Dans le cas d'une séparation, un divorce, une tutelle, une adoption ou un placement : une **copie de la décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde de l'enfant** ;
- ✓ Un **justificatif de domicile de moins de 3 mois** (quittance de loyer, facture EDF, GDF, eau ou téléphone fixe, les factures de téléphone mobile ne sont pas valables) ;
- ✓ Dans le cas d'un hébergement : une **attestation d'hébergement datée et signée et la copie des justificatifs d'identité et de domicile** (de moins de 3 mois) de l'hébergeant ;
- ✓ Une **copie d'un document faisant apparaître le numéro d'allocataire CAF ou Mutualité Sociale Agricole**, ou une attestation d'appartenance à un régime spécial (SNCF, RATP, ...) ;
- ✓ Une **copie du dernier avis d'imposition des revenus** du foyer fiscal ou de chacun des parents ;
- ✓ Une **copie du dernier bulletin de salaire ou d'un extrait KBIS/SIREN/SIRET** (ou dernier bilan d'activité ou attestation comptable) ou d'un justificatif de formation ou certificat de scolarité ou d'une notification du dernier versement par Pôle Emploi ou d'un autre justificatif d'insertion socio-professionnelle (attestation de l'employeur, de l'organisme de formation ou d'inscription) ou d'une attestation de paiement de la CAF de moins de 3 mois faisant apparaître la prestation RSA ou d'un justificatif de versement des indemnités journalières de la Sécurité Sociale ;
- ✓ Dans le cas, d'un parent en situation de Congé Parental d'Education : une **attestation de paiement de la CAF de moins de 3 mois et une copie du courrier de l'employeur** stipulant des dates convenues pour ce congé ;
- ✓ Dans le cas d'un enfant en situation de handicap : une **copie du certificat de bénéficiaire de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)** ;
- ✓ Dans le cas d'un parent en situation de handicap : une **copie de l'attestation de bénéficiaire de l'Allocation aux Adultes handicapés (AAH)** ;
- ✓ Facultatif : un **courrier retraçant les informations que vous jugerez utiles de nous faire part sur votre situation (familiale, professionnelle, santé...)** résumant les points importants que vous souhaitez ajouter à l'instruction de votre dossier.

Il est impératif que les parents confirment la naissance de leur enfant, obligatoirement dans les 30 jours calendaires qui suivent son arrivée, par l'envoi d'un extrait d'acte de naissance. En cas de non confirmation de la naissance dans le délai imparti, la demande est annulée.