



## COMMUNAUTE DE COMMUNES du PAYS DU NEUBOURG

1 chemin Saint Célerin

27110 LE NEUBOURG

Tél. 02 32 34 04 41

Ouverture au public : du lundi au vendredi de 9h-12h et de 14h-17h

Services administratifs et financiers de la Petite Enfance

Tél. 02 32 24 80 86

Adresse mail : [petiteenfance@paysduneubourg.fr](mailto:petiteenfance@paysduneubourg.fr)



### Structure multi accueil « Les Hirondelles »

2 bis, rue des Canadiens

27110 ECQUETOT

📞 02.32.35.44.44

Horaires d'ouverture : 7h30 - 18h30



### Structure multi accueil « Les Reinettes »

2, Parking Les Varennes

27400 HONDOUTILLE

📞 02.32.40.36.36

Horaires d'ouverture : 7h30 - 18h30



### Structure multi accueil « Les Libellules »

Route d'Elbeuf

27110 IVILLE

📞 02.32.35.34.34

Horaires d'ouverture au public : 7h30 - 18h30



### Structure multi accueil « Les Pinsons »

11, rue de la Paix

27110 LE NEUBOURG

📞 02.32.35.35.35

Horaires d'ouverture : 6h30 - 19h



### Structure multi accueil « Les Mésanges »

2, rue des longues masures

27180 TOURNEDOS BOIS-HUBERT

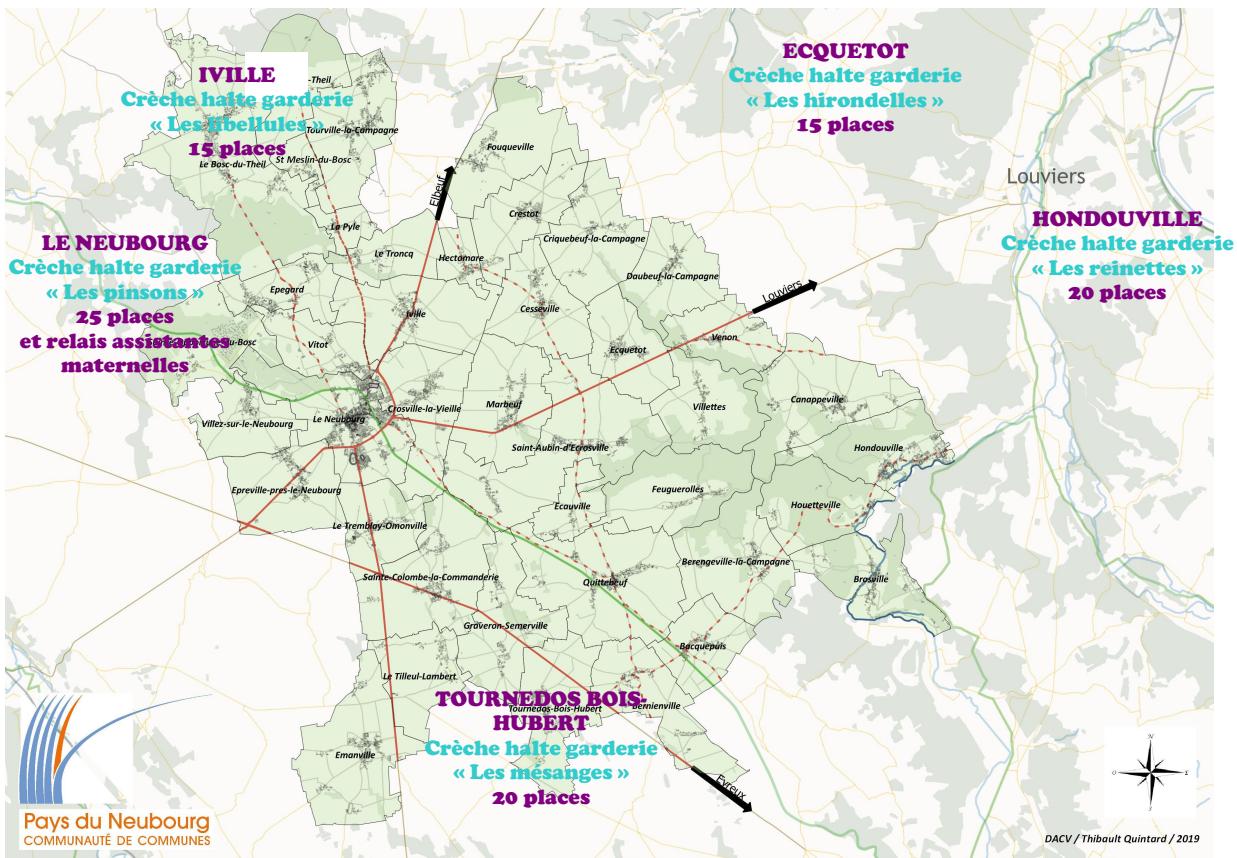
📞 02.32.35.37.37

Horaires d'ouverture : 7h30 - 19h



## Petite Enfance

### Accueil en structure multi-accueil



Dossier de préinscription

Date de dépôt \_\_\_\_\_

Famille \_\_\_\_\_

Commune \_\_\_\_\_

#### Cadre réservé à l'administration

Documents à joindre au dossier

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois :  père  mère
- Certificat de grossesse
- Acte de naissance  livret de famille
- N° CAF ou  Avis d'imposition

Structure \_\_\_\_\_

- père  mère

## Partie à renseigner

### Père

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Téléphone domicile : .....  
Téléphone portable : .....  
Email : .....

### Situation professionnelle

Profession : .....  
Lieu : .....  
Employeur : .....  
Téléphone professionnel : .....  
  
 Autres à préciser : .....  
.....

### Mère

Nom : .....  
Nom de jeune fille : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Téléphone domicile : .....  
Téléphone portable : .....  
Email : .....

### Situation professionnelle

Profession : .....  
Lieu : .....  
Employeur : .....  
Téléphone professionnel : .....  
  
 Autres à préciser : .....  
.....

### Situation familiale

marié  union libre  pacsé  séparé  divorcé  veuf  célibataire

### Enfant bénéficiaire de la demande

Date d'entrée souhaitée : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nom ..... Prénom ..... Sexe :  M  F

**Responsables légaux :** .....

**Adresse du domicile principal de l'enfant :** .....

### Composition de la famille

Enfant	Prénom	Date de naissance ( <i>enfant à naître : DN prévue</i> )
1 <sup>er</sup> enfant	.....	.....
2 <sup>ème</sup> enfant	.....	.....
3 <sup>ème</sup> enfant	.....	.....
4 <sup>ème</sup> enfant	.....	.....

N° d'allocataire  CAF Eure : .....  MSA : .....  Autre : .....

**Accueil régulier** : détail de vos besoins d'accueil sur une semaine type\*

- 1 jour semaine  lundi  mardi  mercredi  jeudi  vendredi de ....h... à ....h...  
 2 jours semaine  lundi  mardi  mercredi  jeudi  vendredi de ....h... à ... h...  
 3 jours semaine  lundi  mardi  mercredi  jeudi  vendredi de ....h... à ... h...  
 4 jours semaine  lundi  mardi  mercredi  jeudi  vendredi de ....h... à ....h...  
 5 jours semaine  lundi  mardi  mercredi  jeudi  vendredi de ....h... à ....h...

Autre, précisez :  alterné sem 1 ..... sem 2 .....

planning variable au mois (*nombre de places limité*) ..... h/sem

**Accueil occasionnel** : sur réservation, selon disponibilités

1<sup>er</sup> choix de structure : ..... 2<sup>ème</sup> choix de structure : .....

**Observations** : .....  
.....

Signatures des parents : ..... Date : .....

## **Modalités d'instruction de votre dossier**

### **Attention : au dépôt de votre dossier, vous devez impérativement fournir :**

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom des deux parents
  - un certificat de grossesse précisant la date d'accouchement **ou** un acte de naissance
  - une photocopie du livret de famille (tous les enfants du foyer + parents date mariage)
  - votre ou vos dernier(s) avis d'imposition sur les revenus (totalité du document recto-verso) **ou** n° allocataire CAF – si MSA avis d'imposition à remettre
  - - ☞ le présent dossier complet doit être déposé à la Communauté de Communes pour enregistrement
- Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

### **Observations :**

Votre demande doit mentionner la structure dans laquelle vous souhaitez obtenir une place.

Vous pouvez toutefois, pour nous aider dans l'instruction des dossiers et/ou justifier une demande particulière, mentionner en observation :

- le lieu de scolarisation de vos enfants
- votre préférence près de votre lieu de travail notamment pour des horaires décalés
- un deuxième choix au cas où votre demande initiale ne pourrait être satisfaite.

La fourniture de votre dernier avis d'imposition ou votre numéro d'allocataire CAF nous permettra, si vous le souhaitez, d'accéder à votre quotient familial et de vous donner le tarif horaire de la prestation demandée, pour l'année en cours. **Simulation de tarif sur monenfant.fr.**

### **Traitement de votre dossier de préinscription :**

Chaque dossier déposé complet fait l'objet d'un accusé de réception confirmant son enregistrement.

#### **Attention :**

- toute annulation de demande devra être spécifiée par mail, téléphone ou écrit.
- la naissance de votre enfant doit nous être confirmée par l'envoi d'un extrait d'acte de naissance dans un délai de un mois sous peine de radiation de la demande, accompagnée de la confirmation de naissance qui devra spécifier la date d'arrivée définitive (*cf formulaire joint*).

Le traitement du dossier prévoit :

- ✓ l'envoi de la confirmation d'enregistrement de votre dossier de préinscription (**étape 1**)
- ✓ le rendez-vous avec l'éducatrice de la structure choisie en vue de préciser la demande et présenter l'accueil proposé – rdv en crèche, proposé par l'éducatrice (**étape 2**)
- ✓ passage de votre dossier en commission et envoi de la décision par courrier (**étape 3**)
- ✓ contractualisation de l'accueil avec le directeur – rendez-vous proposé par le service petite enfance – entrevue à la Communauté de Communes (**étape 4**)

### **Mise à jour de votre dossier**

Il est important de nous communiquer tout changement intervenant dans votre situation personnelle ou professionnelle afin que nous puissions mettre jour votre dossier.  
Merci d'utiliser le formulaire « changement de situation » joint.