

**Avant de compléter cette demande, veuillez prendre connaissance
du document intitulé « INFORMATIONS GÉNÉRALES »**

Date de la demande de place en crèche : / Date d'envoi à la SRIAS Occitanie:

- Nature de la demande :
- Première demande
 - Modification demande
 - Maintien de la demande après commission
 - Réactualisation (la réactualisation est obligatoire tous les 6 mois)
 - Demande de transfert (cas d'un enfant dans une crèche partenaire de la SRIAS souhaitant un transfert)

1 - INFORMATIONS RELATIVES AUX PARENTS

	Parent 1	Parent 2
▪ NOM :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Prénom :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Téléphone portable :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Mail personnel :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Adresse :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Code postal du domicile :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▪ Ville du domicile :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2 - INFORMATIONS RELATIVES A LA COMPOSITION FAMILIALE

(Pièces à fournir : livret de famille ou l'acte de naissance avec filiation)

- Nbre d'adultes : ▪ Nbre d'enfants sans celui ou ceux à inscrire en crèche :
- Famille monoparentale
- Situation de handicap du père, de la mère ou de la fratrie, reconnue par la MDPH (Pièce à fournir : attestation de la MDPH)
- Famille recomposée
- Célibat géographique / Précisions sur le célibat géographique :

(Justificatifs à fournir)

limité à 350 caractères

3 - INFORMATIONS RELATIVES A LA SITUATION FINANCIÈRE ET SOCIALE

(Pièces à fournir impérativement: dernier(s) avis d'imposition, dernier bulletin de salaire pour chaque parent)

- Année du dernier avis d'imposition :
- Montant total du revenu fiscal de référence : (somme à effectuer en cas d'avis d'imposition séparé)
- Nombre total de parts fiscales : (somme à effectuer en cas d'avis d'imposition séparé)
- Montant net du dernier salaire : Parent 1 : Euros Parent 2 : Euros
- Montant du quotient de la caf : Euros Date de l'attestation de la CAF :
- Si perte de revenus, précisions à apporter :

limité à 350 caractères

- Intervention d'une assistante sociale de l'État : OUI NON (Justificatifs à fournir)

Cadre réservé à la SRIAS OCCITANIE :

Dossier complet : OUI NON / Demande de complément(s) : OUI NON Date :

Numéro de dossier :

Remarques :

4 - INFORMATIONS RELATIVES A LA SITUATION PROFESSIONNELLE DES PARENTS

Les deux parents travaillent

Les deux parents exercent en horaires atypiques / astreintes **ET** ont choisi une crèche fonctionnant en horaires atypiques *(Fournir le justificatif administratif)*

Le parent isolé exerce en horaires atypiques / astreintes **ET** a choisi une crèche fonctionnant en horaires atypiques *(Fournir le justificatif administratif)*

PARENT 1 : Nom de l'employeur :

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel / Quotité du temps partiel :

→ Vous êtes un fonctionnaire d'État :

Ministère d'État : Code MIN (inscrit sur le bulletin de salaire) :

Établissement public rattaché à un ministère d'État :

Fonctionnaire titulaire / Fonctionnaire contractuel Date d'affectation dans le poste actuel :

Mutation professionnelle Date d'effet de la mutation :

(mutation obtenue 6 mois avant ou après le dépôt de la demande, fournir le justificatif administratif)

→ Vous n'êtes pas un fonctionnaire d'État :

Sélectionner votre situation :

→ Diverses précisions pour toutes les catégories de salariés :

▪ Pour tout contrat, formation, apprentissage : Date de début : Date de fin :

▪ Précisions sur le contrat, la formation, l'apprentissage :

limité à 350 caractères

▪ Ville du lieu de travail et code postal :

▪ Temps de trajet domicile – travail :

▪ Horaires de travail :

▪ Congé parental : OUI NON

▪ Date du début du congé parental :

▪ Date de fin du congé parental :

▪ Date de reprise du travail après congé maternité, paternité ou parental :

PARENT 2 : Nom de l'employeur :

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel / Quotité du temps partiel :

→ Vous êtes un fonctionnaire d'État :

Ministère d'État : Code MIN (inscrit sur le bulletin de salaire) :

Établissement public rattaché à un ministère d'État :

Fonctionnaire titulaire / Fonctionnaire contractuel Date d'affectation dans le poste actuel :

Mutation professionnelle Date d'effet de la mutation :

(mutation obtenue 6 mois avant ou après le dépôt de la demande de place en crèche, fournir le justificatif administratif)

→ Vous n'êtes pas un fonctionnaire d'État :

Sélectionner votre situation :

→ Diverses précisions pour toutes les catégories de salariés :

▪ Pour tout contrat, formation, apprentissage : Date de début : Date de fin :

▪ Précisions sur le contrat, la formation, l'apprentissage :

limité à 350 caractères

▪ Ville du lieu de travail et code postal :

▪ Temps de trajet domicile – travail :

▪ Horaires de travail :

▪ Congé parental : OUI NON

▪ Date du début du congé parental :

▪ Date de fin du congé parental :

▪ Date de reprise du travail après congé maternité, paternité ou parental :

5 - INFORMATIONS RELATIVES A L'ENFANT OU AUX ENFANTS CONCERNÉ(S) PAR LA DEMANDE

(Pour tout enfant à naître, fournir après la naissance un acte de naissance avec filiation)

Choix des crèches : ■ Département concerné : _____

- Choix n°1 : _____
- Choix n°2 : _____
- Choix n°3 : _____

ENFANT 1 : NOM : _____ PRÉNOM : _____

- Date de naissance : _____ ou date d'accouchement pour l'enfant à naître : _____
- Date d'entrée souhaitée : _____

Enfant en situation de handicap (Pièce à fournir : attestation de la MDPH)

Naissances multiples

Fratrie déjà présente dans la crèche / date de naissance de la fratrie présente dans la crèche demandée : _____

- Mode de garde actuel pour l'enfant né : _____
- Mode de garde à venir pour l'enfant à naître : _____

L'enfant est déjà dans une crèche partenaire de la SRIAS avec un contrat précaire, précisez le nom de la crèche : _____

Autres démarches effectuées pour trouver un mode de garde (démarche fortement conseillée compte tenu du budget limité de cette action)

Perte subite du mode de garde, apporter des précisions : (fournir un justificatif si possible pour apprécier la situation)

limité à 350 caractères

■ **Planning hebdomadaire demandé et date d'entrée en crèche :**

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENFANT 2 : NOM : _____ PRÉNOM : _____

- Date de naissance : _____ ou date d'accouchement pour l'enfant à naître : _____
- Date d'entrée souhaitée : _____

Enfant en situation de handicap (Pièce à fournir : attestation de la MDPH)

Naissances multiples

Fratrie déjà présente dans la crèche / date de naissance de la fratrie présente dans la crèche demandée : _____

- Mode de garde actuel pour l'enfant né : _____
- Mode de garde à venir pour l'enfant à naître : _____

L'enfant est déjà dans une crèche partenaire de la SRIAS avec un contrat précaire, précisez le nom de la crèche : _____

Autres démarches effectuées pour trouver un mode de garde (démarche fortement conseillée compte tenu du budget limité de cette action)

Perte subite du mode de garde, apporter des précisions : (fournir un justificatif si possible pour apprécier la situation)

limité à 350 caractères

■ **Planning hebdomadaire demandé et date d'entrée en crèche :**

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance des éléments suivants :

- Le(s) parent(s) certifie(nt) avoir pris connaissance de l'ensemble du document intitulé « **INFORMATIONS GÉNÉRALES POUR TOUTE DEMANDE DE PLACE EN CRÈCHE** »
- Toute demande incomplète sera rejetée.
- Le(s) parent(s) certifie(nt) l'ensemble des informations déclarées exactes.
- Toutes modifications des éléments de la présente demande doivent être déclarées à la SRIAS.
- Toutes modifications des éléments de la présente demande auprès de la crèche entraînera l'annulation de la place si celle-ci est octroyée (ex : date d'entrée en crèche, nombre de jours de présence de l'enfant...).

Signature(s)

Ce dossier doit être enregistré de la manière suivante :

NOM DU MINISTÈRE OU DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC - NOM ET PRENOM DU PARENT 1

(ex : INTERIEUR - DURAND PIERRE.pdf)

sous format pdf et être transmis à :

srias-creches@occitanie.gouv.fr ET à votre référent ministériel

Liste des pièces justificatives sous format PDF uniquement (liste non exhaustive) :

- bulletin (s) de salaire pour chaque parent,
- certificat de position militaire pour les agents du ministère des armées et les gendarmes,
- justificatif de ressources pour les personnes exerçant en profession libérale ou pour les auto-entrepreneurs,
- dernier avis d'imposition du ou des parents,
- tout justificatif émanant de pôle emploi pour une personne en recherche d'emploi,
- une attestation d'exercice en horaires atypiques, établie par votre employeur, s'il y a lieu uniquement si vous avez choisi une crèche fonctionnant en horaires atypiques,
- livret de famille si l'enfant est né (si l'enfant n'est pas né, un extrait d'acte de naissance à transmettre après la naissance),
- dernière attestation de la caisse d'allocations familiales indiquant le quotient familial. Elle doit être renouvelée après la naissance de l'enfant ou après tout changement justifiant une modification de revenus,
- arrêté ou avis de mutation en Occitanie datant de moins de six mois (par rapport à votre demande) s'il y a lieu,
- décision de la MDPH pour toute situation de handicap,
- rapport d'une assistante sociale s'il y a lieu,
- tout document, jugé nécessaire par la famille, pour expliciter une situation particulière.

Chaque pièce justificative doit être enregistrée et nommée sous format PDF (ex : bulletin de paye, avis impôt couple, attestation caf, livret de famille).