



DISPOSITIF INTERMINISTÉRIEL DE PLACES EN CRÈCHE DOSSIER DE DEMANDE

NOTICE EXPLICATIVE À LIRE ATTENTIVEMENT

- **Présentation du dispositif**

La section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) effectue des réservations de berceaux dans plusieurs crèches et micro-crèches, afin de pouvoir proposer ce mode de garde pour les enfants d'agents de l'État bénéficiaires de l'action sociale interministérielle.

5 commissions annuelles d'attribution se tiennent afin d'attribuer les places disponibles, selon des critères sociaux objectifs (nombre de points calculés selon les dossiers remplis, au vu des justificatifs produits). Elles ont lieu en juin (pour juillet ou pour la rentrée de septembre), en septembre (pour l'automne), en novembre (pour décembre et janvier), en janvier (pour le printemps), en avril (pour une admission en mai ou juin).

Il est possible pour chaque agent de faire une demande de place en crèche pour son enfant **déjà né**, en complément de ses démarches de prospection d'un accueil en crèche municipale, familiale, auprès d'une assistante maternelle ou d'une garde à domicile...

- **Modalités pratiques**

– **Consultez la liste des localisations et horaires** des structures dans lesquelles des réservations sont effectuées, testez le trajet, envisagez les modes de transport alternatifs à la voiture individuelle, si possible (pensez transports en commun ; parc relais TCL ; co-voiturage ; bicyclette...)

– **Retournez le dossier complété**, avec toutes les pièces justificatives afférentes à votre situation. Seuls les dossiers complets, avec acte de naissance, sont enregistrés ;

– **Effectuez d'autres démarches en parallèle** (recherche d'assistante maternelle, demandes auprès de crèches municipales) ;

– **Confirmez chaque mois** par simple courriel le maintien de votre demande, sans quoi votre dossier ne sera pas présenté à la commission d'attribution suivante.

Pour toute correspondance, utilisez exclusivement l'adresse dédiée :
service.social@ac-lyon.fr

CONSTITUTION ET DÉPÔT DE DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE PLACE EN CRÈCHE

- Merci de **ne pas contacter directement les crèches et micro-crèches**, cela dérange le quotidien des enfants et des personnels chargés d'en prendre soin.

- Attention** : en cas de refus de la proposition faite à l'issue de la commission, aucune demande ne pourra être déposée à nouveau par la famille pour cet enfant.

- Les demandes d'accueil doivent concerner au **minimum 3 journées complètes**.

- En cas de **changement de rythme d'accueil ou d'une arrivée tardive** dans la structure par rapport à la demande présentée en commission, **l'attribution de la place sera annulée**.

- Les **demandes de changement de structures** sont étudiées en commission et sur justificatifs de **changement de situation personnelle ou professionnelle**, une fois par an.

- Aucune structure ne peut être ajoutée** à la demande des familles.

- Davantage de renseignements sur **les sites internet des prestataires et sur le site monenfant.fr**

- N'hésitez pas à nous contacter en cas de question particulière ou de situation d'urgence**. Nous vous conseillerons et vous orienterons au mieux.

LISTE DES CRÈCHES ET MICROCRÈCHES

M : Métro
T : Tram
C : Lignes fortes (Bus)
P+* : Parc relais TCL

PRESTATAIRE, NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE	HORAIRES	TRANSPORTS EN COMMUN À PROXIMITÉ
Babilou - L'envol 15 rue de la Poulailleirie 69002 Lyon	7h30 -18h30	
La maison bleue - Les jeunes pousses 117 boulevard Viver Merle 69003 Lyon	7h45 - 19h15	
LPCR - Chambovet 2 18 rue Chambovet 69003 LYON	7h - 19h	
LPCR - Lyon Sky 56 112 Avenue Félix Faure 69003 LYON	7h30 - 19h30	
Mutualité Française - Mirabilis Vilette 38 rue Maurice Flandin 69003 Lyon	7h30 – 19h30 et le vendredi jusqu'à 18h30	
Babilou Lyon 5 86/88 rue Edmond Locard 69005 Lyon	7h30 - 18h30	
LPCR Lyon 6 158 avenue Thiers 69006 LYON	7h - 19h	
Babilou - Les gônes de Gerland 5 rue de Vercors 69007 Lyon	7h30 - 19h	
Crèche attitude Lyon7 Guillotière 116 Grande rue de la Guillotiere 69007 Lyon	7h30 - 18h30	
Crèche attitude - Margot Lyon 7 3 et 7 place Raspail 69007 Lyon	7h45 - 18h45	
La maison bleue - Girofle 30 rue Pré Gaudry 69007 Lyon	7h30 - 19h	
Babilou - Pikabouh 202 Boulevard Pinel 69008 Lyon	7h30 - 18h30	
Crèche attitude Lyon 8 3 rue Saint-Maurice 69008 Lyon	8h - 19h	

LPCR Lyon 8 8 rue Joseph Chapelle 69008 LYON	7h30 - 19h	
Babilou - Roule ta bulle 24 rue du Sergent Michel Berthet 69009 Lyon	7h30 - 18h30	
LPCR - Les Minuscules de Villeurbanne 11 rue Jules Valles 69100 VILLEURBANNE	7h30 - 18h30	
LPCR - Les Minuscules du Tonkin 37 et 39 cours André Philip 69100 VILLEURBANNE	7h45 - 18h45	
Crèche attitude - Pomme Malice 65 rue Coste 69300 Caluire-et-Cuire	7h30 - 19h	
LPCR - Les Malicieux Desbois 1 19 rue Joseph Desbois 69330 MEYZIEU	08h - 18h	
Babilou Champagne au Mont d'Or 17 chemin du tronchon 69410 Champagne au Mont d'Or	7h30 - 18h30	
People and Baby - Bulle d'Or 26 avenue Lanesan 69410 Champagne au Mont d'Or	7h30 - 18h30	
Léa et Léo - Croc'Noisette 7 rue du 35ème Régiment d'Aviation 69500 BRON	7h30 - 19h30	
LPCR Oullins 3 et 11 Place Arles Dufour 69600 OULLINS	8h - 18h	
LPCR Limonest 462 chemin de Champivost ZAC des Bruyères 69760 LIMONEST	7h30 - 19h	
Léa et Léo - Pomme de Reinette 89 Avenue Jean Jaurès 69800 Saint Priest	7h30 - 19h30	
Babilou - Les Funambules Batiment Douglas 297/273 allée Borodine 69800 SAINT-PRIEST	7h30 - 19h	

DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE PLACE EN CRÈCHE

Crèches ou micro-crèches souhaitées (3 vœux maximum) :

Vœux 1 :

Vœux 2 :

Vœux 3 :

Date souhaitée d'entrée à la crèche :

Modalités d'accueil souhaitées :

Accueil classique : (minimum 3 jours complets)

Accueil sur planning (précisez) :

	Matin	Après midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

le planning devra être fourni à la crèche un mois à l'avance

LE OU LES ENFANT(S) CONCERNÉ(S) PAR LA DEMANDE

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Enfant(s) en situation de handicap :

L'enfant bénéficie-t-il d'un mode de garde ?

Si oui, précisez lequel et les raisons de ce changement :

Autre (s) démarche (s) effectuée (s) par la famille :

Si oui, date de réponse des autres demandes :

A. SITUATION FAMILIALE

1. LE OU LES PARENT(S)

PARENT 1 (AGENT DE L'ETAT DEMANDEUR)

NOM : Prénom :

Téléphone personnel (portable de préférence) :

Messagerie personnelle :

PARENT 2

NOM : Prénom :

Téléphone personnel (portable de préférence) :

Messagerie personnelle :

ADRESSE FAMILIALE :

2. LA FAMILLE (nombre de personnes vivant au foyer)

D'autres enfants vivent-ils au foyer ?

NOM, Prénom, âge, école ou mode de garde ?

Enfant(s) en situation de handicap :

En cas de séparation :

B. SITUATION PROFESSIONNELLE

PARENT 1 (AGENT DE L'ETAT – DEMANDEUR)

Titulaire : Si non, date de fin de contrat :
Grade : Catégorie :
Poste occupé :
Ministère :

Adresse du service :

Horaires atypiques ou de grande amplitude ?
(avant 7h – après 19h)
Mutation depuis moins de 3 mois :
Temps partiel envisagé :
Statut de travailleur handicapé
Mode de transport et temps de trajet habituel (domicile – travail) :
Aller :
Retour :

PARENT 2

Profession / statut / grade :
Employeur ou situation professionnelle :
Adresse du service :

Horaires atypiques ou de grande amplitude ?
(avant 7h – après 19h)
Mutation depuis moins de 3 mois :
Temps partiel envisagé :
Date de fin de contrat (le cas échéant) :
Statut de travailleur handicapé
Mode de transport et temps de trajet habituel (domicile – travail) :
Aller :
Retour :

C. ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. INFORMATIONS PARTICULIÈRES TRANSMISES PAR LA FAMILLE

Il vous est possible de compléter ce dossier par tout élément témoignant d'une situation atypique.

2. RAPPORT ÉVENTUEL DE L'ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL

Sur évaluation de l'assistant (e) de service social, en fonction de la situation.

Je m'engage à confirmer chaque mois le maintien de ma demande par courriel. Je certifie avoir pris connaissance du fait que sans ce courriel mensuel, mon dossier ne sera plus présenté aux prochaines commissions.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des renseignements donnés ci-dessus et être informé (e) que la place qui pourrait m'être attribuée sera perdue en cas de modification sans accord préalable de l'administration des jours de garde et / ou du volume horaire initialement sollicités.

J'autorise le bureau de l'action sociale, de l'accompagnement et des conditions de travail de la préfecture du Rhône à utiliser les données personnelles fournies dans ce dossier et nécessaires au traitement de ma demande⁽¹⁾.

Fait à _____, le _____
Signature (s)

(1) Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet d'un traitement destiné à constituer un dossier pour une demande de place en crèche mis en œuvre sous votre consentement.

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder 2 années pour la gestion de votre demande.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à :

Le service académique du rectorat de l'académie de Lyon en charge de cette activité

Le service de la préfecture en charge de cette activité

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de l'académie en écrivant à l'adresse postale :

Rectorat de l'académie de Lyon

À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)

92, rue de Marseille

69007 Lyon

Ou l'adresse mail dpd@ac-lyon.fr

Ou le correspondant Rhône à la protection des données personnelles à l'adresse mail :

donnees-personnelles-sgami-sud-est@interieur.gouv.fr

Informations sur le traitement des données personnelles

Responsable de traitement	Pour le rectorat : Le recteur
Finalités du traitement	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer une liste des demandes des agents pour obtenir une place en crèche - Analyse et validation des dossiers en application des critères de barèmes - Transfert au service en charge à la préfecture des données nécessaires pour attribution d'une place en crèche - Mise à jour des dossiers après étude par la commission
Base juridique du traitement	Consentement
Catégories de données personnelles collectées – Personnes concernées	<p>Données sur les parents :</p> <p>Nom, prénom, téléphone personnel, adresse mail personnelle pour les deux parents, statut familial, célibat géographique, mutation professionnelle, famille monoparentale</p> <p>Nombre des autres enfants, mode garde et âge</p> <p>Autres : Informations particulières, Rapport assistant(e) social(e)</p> <p>Données sur l'agent :</p> <p>Statut (titulaire ou non), Grade, catégorie, poste occupé, ministère, adresse du service, Horaires atypiques ou de grande amplitude, mutation depuis moins de 3 mois, Temps partiel envisagé, Statut de travailleur handicapé, Mode de transport et temps de trajet habituel (domicile – travail) Aller et Retour :</p> <p>Données sur l'enfant :</p> <p>Nom, prénom, Date de naissance, Handicap</p>
Destinataires des données	<ul style="list-style-type: none"> - Pour l'ensemble des données: <ul style="list-style-type: none"> o Limités aux seuls agents du service social du rectorat de l'académie de Lyon en charge de cette activité - Pour le nom, prénom et téléphone personnel de l'agent, le nom et prénom de l'enfant, Date de naissance, Nombre de points <ul style="list-style-type: none"> o Limités aux seuls agents du service de la préfecture du Rhône en charge de cette activité
Durée de conservation des données	<p>Les données sont conservées pendant l'année de la demande, les dossiers des années précédentes peuvent être consultés au-delà si nécessaire.</p> <p>Une demande est supprimée à la demande de l'agent ou s'il refuse une place en crèche qui lui a été attribuée.</p> <p>Le dossier papier est archivé dans un rangement sécurisé</p>
Droits des personnes concernées	<p>Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées disposent d'un ensemble de droits sur leurs données.</p> <p>Pour exercer ces droits, il est possible de prendre contact avec le Responsable de traitement ou le délégué à la protection des données de l'académie (dpd@ac-lyon.fr). En cas de litige, il est également possible de saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).</p>

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les documents sont à transmettre avec la demande
sous format PDF exclusivement à l'[@dresse suivante : service.social@ac-lyon.fr](mailto:service.social@ac-lyon.fr)
par courrier ou sur rendez-vous : SERVICE SOCIAL – Rectorat de Lyon – 92 rue de Marseille –
BP 7227 – 69354 LYON CEDEX 07

TOUTES SITUATIONS

Dossier complet et signé

Copie de l'acte de naissance ou du livret de famille

Attestation de quotient familial CAF

Dernier bulletin de salaire de moins de 3 mois du parent demandeur

Dernier justificatif de ressources ou de situation de l'autre parent le cas échéant

Dernier avis fiscal (d'imposition ou de non-imposition)

SITUATIONS PARTICULIÈRES

AUTRES ENFANTS DE MOINS DE 12 ANS

Copie du livret de famille

HORAIRES ATYPIQUES OU DE GRANDE AMPLITUDE (AVANT 7h – APRÈS 19h)

Attestation de l'employeur pour chacun des parents concernés

MUTATION RÉCENTE

Arrêté de mutation ou résultat de CAP ou Contrat de travail

SITUATION DE HANDICAP (PARENT OU ENFANT)

Parent en situation de handicap : attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

Enfant en situation de handicap : copie de la notification MDPH

PERTE SUBITE DU MODE DE GARDE

Justificatif de rupture du mode de garde **datant de moins d'un mois** (lettre de démission, etc.)

Justificatif de recherche active de mode de garde (demandes faites dans d'autres structures, auprès d'assistantes maternelles, etc.)

SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT PRIS EN COMPTE