



Crèche hospitalière multi-accueil *La Compagnie des Doudous*

www.ch-esquirol-limoges.fr

Responsable : Gwénaëlle CHEVASSON gwenaelle.chevasson@ch-esquirol-limoges.fr

Téléphone : 05 55 43 13 65

**INSTRUCTIONS RELATIVES AU
DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION**

www.mon-enfant.fr

(site d'informations de la CAF sur les différents modes de garde et calcul du prix d'accueil)

A CONSERVER PAR LES PARENTS

Préambule

Vous trouverez ci-joint le dossier de pré-inscription pour votre/ vos enfant(s) ainsi que les étapes nécessaires pour remplir le dossier et calculer la participation des familles.

Tous les renseignements que vous aurez fournis serviront de base à la Commission d'admission. Le dossier devra être rempli avec la plus grande vigilance et exactitude, notamment en ce qui concerne les jours et les heures de garde souhaités, qui ne pourront être modifiés par la suite, sans l'accord de la Commission.

Attribution des places

Les places sont attribuées prioritairement aux enfants dont au moins un des deux parents travaille au sein du CH Esquirol. Néanmoins, quelques places sont prévues afin d'accueillir des enfants dont les parents ne travaillent pas au Centre Hospitalier (sans limite géographique).

La Commission d'admission se réunit au minimum 2 fois par an.

Elle examine les dossiers selon les critères suivants :

- La situation familiale ou financière (famille monoparentale, bénéficiaires des minima sociaux)
- Le nombre de places disponibles par groupe d'âge
- Les enfants d'une même fratrie
- La date du dépôt du dossier de pré-inscription
- L'accueil prévu, la priorité étant donnée aux enfants bénéficiant d'un accueil régulier à temps complet

La décision d'admission est prononcée définitivement par courrier écrit de la Direction des Ressources Humaines du CH Esquirol. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

- **En cas de réponse positive :** un rendez-vous sera donné par la responsable de la crèche qui vous expliquera le fonctionnement interne de la structure multi-accueil et constituera avec vous le dossier d'inscription. **Vous devrez fournir lors de cette rencontre :** la copie du livret de famille ainsi que de l'acte de naissance, votre numéro d'allocataire CAF, le carnet de santé de l'enfant, une attestation médicale d'aptitude à la collectivité (pédiatre de la crèche ou médecin traitant) et la photocopie de vos cartes d'identité (père et mère).
- **En cas de réponse négative :** votre dossier sera sur une liste d'attente et maintenu par une nouvelle demande écrite pour la prochaine Commission.

L'entrée définitive d'un enfant ne se fera qu'après la mise à jour complète du dossier d'inscription et l'établissement d'une période d'adaptation pour l'enfant.

Jours-Heures d'ouverture et périodes de fermeture

Du lundi au vendredi de **7h15 à 18h15**.

Fermeture de la crèche : **3 semaines au mois d'août, 1 semaine entre Noël et le 1^{er} janvier ainsi que les jours fériés et certains ponts.**

Calcul du forfait et tarification

Le tarif demandé sera calculé sur la base horaire à partir des revenus mensuels imposables du foyer avant abattements (Ex : pour 2019, revenus 2017). La participation des familles est mensualisée.

Elle est calculée à partir des éléments que vous aurez fournis lors de l'inscription :

Nombre de jours par semaine ; amplitude horaire sur la journée ; congés des parents...

La facturation de l'accueil régulier est basée sur les plannings de réservation. Ce sont les heures réservées qui sont facturées. Toute heure réservée, même si elle n'est pas utilisée, est donc facturée.

Il n'y a pas de majoration pour les heures supplémentaires.

Comment procéder ?

1. Déterminer le temps d'accueil forfaitaire mensuel

1. Nombre de jours de présence par semaine
2. Heures de présence par jour
3. Nombre de semaine de présence
4. Nombre de mois (2 contrats par an)
- 5.

Les dates de fermetures de la structure sont décomptées ainsi que les périodes de congés des parents afin d'établir de manière précise **les semaines de présence de l'enfant**.

Les jours de congés sont à personnaliser. Ils s'étalent sur toute la période du contrat. Leurs dates seront à préciser avant le 31 mars pour les congés d'été et le 15 du mois pour le mois suivant pour les autres vacances.

Formule de calcul :

Nombre de semaines X Nombre de jours X Heures de présence = Forfait Mensuel
Nombre de mois

2. Déterminer les revenus imposables de la famille à partir de l'avis d'imposition(via le site CAF CDAP)

Revenus nets imposables/ 12 mois = Revenus mensuels

3. Déterminer le taux d'effort horaire

Le taux horaire applicable aux revenus mensuels varie en fonction e la composition de la famille (enfant à charge, relevant des prestations familiales). A partir du 1^{er} septembre 2019 :

- 1 enfant : 0.0605%
- 2 enfants : 0.0504%
- 3 enfants : 0.0403%
- 4 enfants : 0.0302%

Revenus mensuels X Taux = Montant horaire

- Un forfait plancher est appliqué par la CAF chaque année pour les familles sans ressources imposables. Le forfait est fixé cette année à **705.27€** X le taux d'effort.
- De même, un forfait plafond est déterminé. A partir du 1^{er} septembre 2019, il est de **5300€** mensuel.

Ces différents forfaits participent à l'égalité des offres d'accueil ainsi qu'à la mixité sociale.

4.Participation de la famille

Forfait mensuel X montant horaire = somme à verser chaque mois

La participation financière demandée à la famille est forfaitaire. Elle couvre le temps d'accueil de l'enfant, ses repas (midi et goûter) et les soins d'hygiène.

FICHE PARENT(S) / ENFANT

A RETOURNER A LA RESPONSABLE

Inscription demandée pour l'enfant :

Nom :

Prénom :



PERE

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

N°Tél. domicile :

N°Tél. portable :

Adresse e mail :



SITUATION PROFESSIONNELLE

Activité professionnelle

Profession :

Lieu :

Horaires de travail : (Si roulement, **planning type** à fournir)

Employeur :

N°Tél. Prof. :

Etudiant Formation Recherche d'emploi

Autres Précisez :

ADRESSE PROFESSIONNELLE :



MERE

NOM :

NOM DE JEUNE FILLE :

Prénom :

Date de naissance :

N°Tél. domicile :

N°Tél. portable :

Adresse e mail :



SITUATION PROFESSIONNELLE

Activité professionnelle

Profession :

Lieu :

Horaires de travail :(Si roulement, **planning type** à fournir)

Employeur :

N°Tél. Prof. :

Etudiante Formation Recherche d'emploi

Autres Précisez :

ADRESSE PROFESSIONNELLE :

.....

ADRESSE DOMICILE :

.....



SITUATION FAMILIALE

Père

Marié Union libre Séparé Divorcé Veuf Célibataire PACS

Mère

Mariée Union libre Séparée Divorcée Veuve Célibataire PACS

Autorité parentale conjointe : oui non (fournir les justificatifs)

Si NON, exercée par le père :

par la mère :

 **ENFANT**

NOM : PRENOM : SEXE : M F

DATE DE NAISSANCE : NAISSANCE PREVUE LE :

DATE D'ENTREE SOUHAITEE :

 **COMPOSITION DE LA FAMILLE (frères et sœurs) :**

	Nom	Prénom	Date de naissance
Enfant 1			
Enfant 2			
Enfant 3			
Enfant 4			

 **DETAILS DE VOS BESOINS D'ACCUEIL**

Vous avez besoin d'un accueil :

1 jour/semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi deh....à....h...

2 jours/semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi deh....à....h...

3 jours/semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi deh....à....h...

4 jours/semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi deh....à....h...

5 jours/semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi deh....à....h...

Autres. Précisez :

Un temps partiel est-il envisagé (50%, 80%...) ? Oui Non

Préciser la durée :

➤ Le nombre de vos jours de congés annuels (jours RTT compris) sont de :

Avez-vous déposé un dossier dans d'autres structures d'accueil ? **oui** **non**

Lesquelles :



OBSERVATIONS :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date :

Signatures :

Monsieur

Madame



Crèche multi-accueil *La Compagnie Des Doudous*

Confirmation de pré-inscription

Madame

:

Monsieur :

.....

Confirment la pré-inscription de
L'enfant :

.....

Nom :

.....

Prénom :

.....

Né (e) le :

.....

Date :

Signature du ou des parent(s) :

Feuille à détacher et à renvoyer à la responsable, dans un délai de **15 jours** après la naissance de l'enfant ou de **2 mois minimum avant la date prévisionnelle d'entrée**, dans les autres cas. Merci de nous informer de l'annulation de votre demande si vous avez trouvé un autre mode de garde.