

# Crèche « La Courte Echelle »

## DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez préinscrire votre enfant à la crèche « La Courte Echelle ». Vous trouverez en pièce jointe le document nécessaire à cet effet.

Votre demande sera prise en compte à réception du dossier de préinscription complet et accompagné des documents suivants :

- la fiche de préinscription complétée
- la fiche d'acceptation du règlement de fonctionnement datée et signée  
(Prendre contact avec la responsable de la structure afin de consulter le règlement de fonctionnement sur place, et de signer la fiche d'acceptation)
- un justificatif de domicile
- une photocopie du livret de famille ou certificat de grossesse (une confirmation de naissance est à remplir et nous renvoyer dans un délais de 15 jours après la naissance.
- si vous refusez l'accès à CAF CDAP/MSA (cf page 4), votre/vos avis d'imposition

Le dossier est à déposer ou à transmettre par courrier à :

Communauté de Communes Domme Villefranche du Périgord  
Service Enfance  
Maison des communes et des services publics  
24250 SAINT MARTIAL DE NABIRAT

Dès réception de votre dossier, un mail vous est envoyé, confirmant la bonne réception de votre dossier. Des pièces justificatives complémentaires peuvent vous être demandées en fonction de votre situation.

Votre dossier complet est ajouté à la liste d'attente et la demande sera étudiée par la commission d'attribution des places.

### Attribution des places :

#### La commission :

Elle se tient deux fois par an, en mai et en octobre. Les dossiers étudiés lors de la commission seront uniquement ceux réceptionnés complets un mois avant la date de commission. **Les dossiers doivent être complets pour pouvoir être examinés.** Les places sont attribuées en fonction de différents critères.

L'attribution d'une place à une famille est faite au regard de la demande et du besoin exprimé dans le dossier et en fonction des disponibilités de la crèche. Si des modifications sont apportées à la demande par la suite, le dossier sera réétudié afin de déterminer si la proposition de place peut être maintenue.

Après la commission :

Un courriel informera la famille de la décision de la commission :

-Si une place vous est attribuée, au courrier sera joint un document à retourner à la crèche afin de confirmer votre engagement sur la place proposée sous 10 jours.

Si vous refusez la place ou donnez pas de réponse dans les délais demandés, alors que la proposition correspond à votre demande, votre dossier sera classé sans suite.

-S'il n'y a pas de place disponible, le courrier vous indiquera que votre dossier pourra être placé sur liste d'attente sur demande de votre part et reproposé lors de la prochaine commission.

Le rendez-vous à la crèche :

Dès réception de votre engagement pour la réservation de la place, une proposition de rendez-vous vous sera faite pour finaliser l'inscription de votre/vos enfant(s).

Lors de cet entretien avec la directrice, le fonctionnement du service vous sera expliqué, vous visiterez les locaux, vous pourrez poser toutes les questions nécessaires. Un contrat sera établi avec la directrice.

Les derniers documents administratifs à fournir lors de ce rendez-vous sont :

- le carnet de santé de/des enfant(s) afin de vérifier les vaccinations obligatoires de votre enfant
- une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant
- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

La Vice-présidente  
Joëlle DEBET-DUVERNEIX

**Suite au dépôt de votre dossier pour une place en crèche, il est impératif d'informer la Communauté de Communes en cas de :**

- **Modification de votre demande initiale de préinscription concernant les jours et horaires d'accueil en crèche (obligation de faire une nouvelle demande qui passera à nouveau par la commission d'attribution des places)**
- **Désistement ou annulation (autre mode de garde, déménagement,...)**
- **Changement administratif (situation familiale, professionnelle, adresse,...)**

# Fiche de Préinscription à la crèche

## RESPONSABLES LEGAUX

**NOM :** .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Tel domicile : .....

Portable : .....

Adresse mail : .....

Situation : Célibataire  Marié  Pacsé

Concubin  Divorcé  Veuf

Profession : .....

Employeur : .....

Lieu de travail : .....

Adresse : .....

Tel professionnel : .....

Catégorie socioprofessionnelle :

Employé  Artisan  Agriculteur  Cadre

Fonctionnaire  Ouvrier  Commerçant

Technicien  Sans emploi  Prof. libérale

Congé parental  Etudiant  en recherche active d'emploi

Régime de protection sociale :

Régime général/CAF  MSA  Fonction publique

N° allocataire CAF : .....

MSA : .....

**NOM :** .....

Prénom : .....

Adresse : (si différente).....

Tel domicile : .....

Portable : .....

Adresse mail : .....

Situation : Célibataire  Marié  Pacsé

Concubin  Divorcé  Veuf

Profession : .....

Employeur : .....

Lieu de travail : .....

Adresse : .....

Tel professionnel : .....

Catégorie socioprofessionnelle :

Employée  Artisan  Agricultrice  Cadre

Fonctionnaire  Ouvrière  Commerçante

Technicienne  Sans emploi  Prof. libérale

Congé parental  Etudiante  en recherche active d'emploi

Régime de protection sociale :

Régime général/CAF  MSA  Fonction publique

N° allocataire CAF : .....

MSA : .....

N° sécurité sociale couvrant l'enfant : .....

Nombre d'enfants mineurs à charge (l'enfant inscrit inclus): .....

Enfant présentant un handicap dans la famille  (merci de fournir un justificatif)

Enfant(s) majeur(s) à charge : ..... (merci de fournir un justificatif)

### Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt du dossier complet : .....

Date de passage en commission : .....

Avis de la commission : .....

Date de rencontre avec les parents : .....

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

NOM et prénom de l'enfant :

Né(e) le (ou date prévue de naissance) :

Grossesse multiple  nb :

Date d'entrée souhaitée :

**Attention : toute modification concernant les jours et horaires d'accueil ci-dessous ou tout report de la date d'entrée doit obligatoirement être fait par courrier auprès de la directrice de la crèche. Cette modification entrainera un nouveau passage en commission d'attribution.**

### Accueil choisi par la famille

ACCUEIL REGULIER, compléter le tableau d'horaires ci-après.

		1 jour par semaine <input type="checkbox"/>	2 jours par semaine <input type="checkbox"/>	3 jours par semaine <input type="checkbox"/>	4 jours par semaine <input type="checkbox"/>	5 jours par semaine <input type="checkbox"/>	Total journalier arrondi à l'heure
Lundi	h. arrivée						
	h. départ						
Mardi	h. arrivée						
	h. départ						
Mercredi	h. arrivée						
	h. départ						
Jeudi	h. arrivée						
	h. départ						
Vendredi	h. arrivée						
	h. départ						
Total des heures hebdomadaires							

Dans le cas d'un accueil à temps partiel, êtes-vous d'accord pour vous adapter aux disponibilités en jours et en heures de la crèche (places restantes) :

OUI  NON

ACCUEIL REGULIER avec horaires variables selon le planning des parents

Nombre moyen de jours d'accueil par mois :

Minimum d'heures par semaine :

Maximum d'heures par semaine :

Nombres de jours de congés dans une année civile :

L'enfant sera  présent  absent pendant les vacances scolaires.

Utilisation Caf CDAP ou MSA : Afin d'éviter la production de certains justificatifs papiers, l'allocataire CAF ou MSA peut autoriser les personnes habilitées de la crèche à consulter leurs revenus directement auprès de leur caisse, à les imprimer et les conserver. Ceci dans le respect des règles de confidentialité et d'utilisation des données nécessaires pour le calcul des participations familiales.

Je soussigné, ....., autorise / n'autorise pas l'utilisation de CAF CDAP/MSA.

Si vous souhaitez faire une estimation de votre forfait mensuel :

➤ calcul du besoin d'accueil :

- nombre d'heures / semaine :
- nombre de semaines réservées :  
nombre de semaine de l'année- nombre de semaines de congés :

➤ calcul du tarif horaire :

Le tarif horaire correspond à la totalité des revenus mensuels imposables multipliée par le taux d'effort de la CAF.

- Estimation des revenus :

Parent 1:.....€ + Parent 2 : .....€=.....€ de revenus

- Composition de la famille :

Nombre d'enfants à charge (une part de plus vous est octroyée si vous avez un enfant porteur de handicap) : ..... soit un taux d'effort de : .....%

Nb d'enfant	1	2	3	4
Taux d'effort	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%

.....€ revenus x .....% taux d'effort=.....€ / h

➤ Estimation du forfait mensuel :

Tarif horaire x nb d'heures hebdomadaires x nb de semaines réservées  
12 mois (ou durée du contrat en mois)



**COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES**

DOMME - VILLEFRANCHE DU PÉRIGORD

Maison des Communes  
24250 Saint-Martial-de-Nabirat  
Tél : 05 53 29 09 14  
Email : [contact@comcomdv.fr](mailto:contact@comcomdv.fr)

## CONFIRMATION DE NAISSANCE

Nous soussignés, .....,  
informons par la présente la crèche de la naissance de notre/nos enfants  
le .....,  
Il(s)/elle(s) se nomme(nt) .....

