



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – LAGUNTZA SOZIALERAKO HERRIKO ZENTROA

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE DE MODE
D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANTHAUR TTIPIA HARTZEKO MODUAK
ESKATZEKO DOSIER BAKARRA**ACCUEIL SOUHAITE A PARTIR DE**
HARRERARAKO NAHI DEN ABIATZE DATA**REPRESENTANT LEGAL 1 – 1.LEGEZKO ARDURADUNA**

Nom Deitura			Prénom Izena		
Adresse du domicile actuel Oraingo helbidea					
Tel. personnel Tel. pertsonala				Courriel Helbide elektronikoa	
Lien de parenté Senide mota	☐ Père – Aita ☐ Mère – Ama ☐ Beau-père – Aitaordea ☐ Belle-mère – Amaordea ☐ Tuteur – Tutorea ☐ Autre – Beste				
Situation familiale Familia egoera	☐ Marié(e) – Ezkondua ☐ Pacsé(e) – PACS kontratuduna ☐ Vie maritale – Ezkondu bizitza ☐ Séparé(e) – Bereizia ☐ Divorcé(e) - Dibortziatua ☐ Veuf (ve) – Alarguna ☐ Célibataire – Ezkongabea				
Situation professionnelle Lan egoera	☐ Activité salariée – Soldatapekoa ☐ En formation – Formakuntzan ☐ Etudiant(e) – Ikaslea ☐ Recherche d'emploi – Lana bilatzen ☐ RSA – EAD ☐ Auto entrepreneur ☐ Congé parental – Guraso opor date fin de congé parental.....				
Profession Lanbidea			Temps de travail Lan denbora	☐ Temps complet – Lanaldi osoa ☐ Temps partiel – Lanaldi murriztua	
Lieu de travail Lantokian			Date de naissance : Sortze eguna		

REPRESENTANT LEGAL 2 – 2.LEGEZKO ARDURADUNA

Nom Deitura			Prénom Izena		
Adresse du domicile actuel Oraingo helbidea					
Tel. personnel Tel. pertsonala				Courriel Helbide elektronikoa	
Lien de parenté Senide mota	☐ Père – Aita ☐ Mère – Ama ☐ Beau-père – Aitaordea ☐ Belle-mère – Amaordea ☐ Tuteur – Tutorea ☐ Autre – Beste				
Situation familiale Familia egoera	☐ Marié(e) – Ezkondua ☐ Pacsé(e) – PACS kontratuduna ☐ Vie maritale – Ezkondu bizitza ☐ Séparé(e) – Bereizia ☐ Divorcé(e) - Dibortziatua ☐ Veuf (ve) – Alarguna ☐ Célibataire – Ezkongabea				
Situation professionnelle Lan egoera	☐ Activité salariée – Soldatapekoa ☐ En formation – Formakuntzan ☐ Etudiant(e) – Ikaslea ☐ Recherche d'emploi – Lana bilatzen ☐ RSA – EAD ☐ Auto entrepreneur ☐ Congé parental – Guraso opor date fin de congé parental.....				
Profession Lanbidea			Temps de travail Lan denbora	☐ Temps complet – Lanaldi osoa ☐ Temps partiel – Lanaldi murriztua	
Lieu de travail			Date de naissance : Sortze eguna		

ALLOCATIONS FAMILIALES – **FAMILIA LAGUNTZAK**

Régime allocataire (CAF,MSA) Laguntza erregimena		N° allocataire Onuradun zbk.	
Caisse d'affiliation Kide zaren kutxa		Personne bénéficiaire Orunaduna	

Catégorie Socio professionnelle du chef de famille Familiaburuaren kategoria sozioprofesionala ☐ Agriculteur exploitant - Beregain den laboraria ☐ Artisan, commerçant, chef d'entreprise ☐ Ofiziale, merkatari, enpresaburua ☐ Cadre, profession intellectuelle supérieure ☐ Arduradun, goi mailako buru lana ☐ Profession intermédiaire - Erdi mailako lanbidea ☐ Employé - Enplegatua ☐ Ouvrier - Langilea ☐ Retraité - Erretretaduna ☐ Sans activité professionnelle - Lanik ez	Mode de garde actuel Egungo zaintza modua ☐ Parent de l'enfant Hauraren gurasoa ☐ Famille (grands-parents, tante....) Familia (aitatxi-amatxi, izeba...) ☐ Crèche Hautzaindegia ☐ Assistante maternelle Ama-laguntzailea ☐ Autre Beste
Nombre d'enfants à charge Kargura duzun haur kopurua	Votre enfant ou un de vos enfants a-t-il déjà fréquenté l'une des services ci-dessous ? Zure haurra edo haurretarikorik izana da jadanik zerbitzu hauetakoren batean ? ☐ Oui (merci de préciser laquelle) - Bai (zeinetan) ☐ Non - Ez

ENFANT - HAURRA

Nom Deitura:		Prénom(s) Izena(k)	
☐ Né(e) le Sorteguna		☐ A naître le : Sortzeko data	
Sexe Sexua	☐ Fille - Neska ☐ Garçon - Mutikoa	Lieu de naissance Sorterria	

ACCUEIL SOUHAITE : numérotez vos choix
NAHI ZENUKEEN HARRERA : Hautuak zenbakiz eman

☐ **J'accepte toutes les propositions - Proposamen oro onartzen dut**

Accueil structure collective Harrera, egitura kolektibo batean	Accueil au domicile d'une assistante maternelle Harrera, ama-laguntzaile batenean
Service Multi Accueil Irandatz Irandatzeko Harrera anitzeko Zerbitzuan (7:30/18:30)	Assistantes Maternelles indépendantes Ama-laguntzaile independenteekin
Service Multi Accueil Dongoxenia Dongoxeniako Harrera Anitzeko Zerbitzuan (7:30/18:30)	Service Accueil Familial « Au clair de lune » «Au clair de lune» Familia Harrerako Zerbitzuan
Crèche Hôpital Marin Itsas Ospitaleko hautzaindegian (6:30/21:00)	Maison d'Assistantes Maternelles Ama-laguntzaileen «Txiki Txoko» Etxean (6:30/18:30)

PLANNING D'ACCUEIL SOUHAITE - NAHI ZENUKEEN HARRERA ORDUTEGIA

- ☐ Peu importe en fonction des places disponibles (merci préciser le nombre de jours souhaité dans la semaine) **Berdin zait ; diren lekuen arabera (asteaz zenbat egunez nahi den erran, otoi) :**

	De... - Zer ordutatik	A... - Zer ordutara
Lundi - Astelehenean		
Mardi - Asteartean		
Mercredi - Asteazkenean		
Jeudi - Ostegunean		
Vendredi - Ostirlean		
Samedi - Larunbatean		

- ☐ Horaires atypiques (nuit, dimanche, jours fériés...) - **Ezohiko ordutegiak (gauetz, igandez, besta egunetan..)**
- ☐ Hors vacances scolaires - **Eskola oporretatik at**
- ☐ Planning irrégulier
- ☐ Vacances scolaires - **Eskola oporretan**
- ☐ Toute l'année - **Urte osoan**

Nombre de semaines dans l'année – **Urtean zenbat astez?** :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES EN LIEN AVEC LA DEMANDE **ESKARIAREKIN LOTURIKO INFORMAZIO OSAGARRIAK**

.....

.....

.....

.....

.....

Attention ce dossier ne vaut pas admission.

Kasu, dossier honek ez du onartua dela ziurtatzen.

Pour déposer votre demande, merci de prendre
RENDEZ-VOUS auprès de la coordinatrice
Petite Enfance, Céline Elgoyhen
Tel : 05 59 20 33 32 @ : celgoyhen@hendaye.com

Zure eskaria aurkezteko, HITZORDUA har ezazu,
otoi, Haurtzaroaren koordinatzailearekin,
Céline Elgoyhen
Tel: 05 59 20 33 32 @ : celgoyhen@hendaye.com

Maison de la Petite Enfance, 4 rue d'Irandatz,
64700 Hendaye
Ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de
13h30 à 17h30 sur rendez-vous

Haurtzaroaren Etxea, Irandatz karrika, 4, 64700
Hendaia
Zabalik, astelehenetik ostiralera, 8:30etik 12:30era
eta 13:30tik 17:30era, hitzordua harturik

Je soussigné (e).....
avoir pris connaissance du règlement de
fonctionnement du dossier unique de
demande de mode d'accueil du jeune
enfant.

Nik..... (e)k, haur
ttipia hartzeko dossier bakarraren funtzionamendu
araudia ezagutzen dudala sinatzen dut.

Signature - **Izenpea:**

VILLE D'HENDAYE
HENDAIKO HERRIKO ETXEA



CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
LAGUNTZA SOZIALERAKO
HERRIKO ZENTROA



RELAIS ASSISTANTES
MATERNELLES



CRÈCHE
FAMILIALE



Cadre réservé à l'administration Administrazioak **betetzek**

Dossier n° - **Dosier zbk**.....

Déposé le - **Aurkezte data** :



Dossier n° - **Dosier zbk**.....

Déposé le - **Aurkezte data** :



Règlement de fonctionnement du dossier unique de demande de modes d'accueil du jeune enfant

Objectifs :

- > Simplifier les démarches des familles en recherche d'un mode d'accueil,
- > Favoriser un choix éclairé des parents sur le mode d'accueil adapté à leur enfant,
- > Offrir systématiquement à chaque parent une solution de garde,
- > Recenser de manière plus précise la demande d'accueil.

I) Les services concernés :

- > Le Service Multi Accueil (crèche) Irandatz
- > Le Service Multi Accueil (crèche) Dongoxenia
- > Le Relais Assistantes Maternelles - Association d'Aide Familiale et Sociale
- > Le Service Accueil Familial « Au clair de lune » - Association d'Aide Familiale et Sociale
- > La Maison d'Assistants Maternelles « Txiki Txoko »
- > Le Service Multi Accueil (crèche) de l'Hôpital Marin »

II) Définition des accueils régulier, occasionnels et d'urgence

- > Demande d'accueil régulier : il correspond à un besoin d'accueil sur l'année et sous contrat
- > Demande d'accueil occasionnel : il s'agit d'un accueil ponctuel et irrégulier, sans contrat et en fonction des places disponibles, uniquement sur les accueils Irandatz, Dongoxenia et Hôpital Marin. Cette demande ne nécessite pas de passage en commission.
- > Demande d'accueil d'urgence : elle sera traitée directement par les responsables de service. Il s'agit d'un accueil temporaire correspondant à une situation non prévue, tel qu'une hospitalisation, un décès un placement demandé par la MSD, un retour à l'emploi immédiat.

Haur ttipia hartzeko moduak eskatzeko dosier bakarraren funtzionamendu araudia

Helburuak:

- > Harrera modu bat xerkatzen duten familien egitekoa erraztea,
- > Gurasoei, beren haurarentzat egokien den harrera modua jakinaren gainean hautatzen laguntzea,
- > Guraso bakoitzari, zaintza modu bat sistematikoki eskaintzea,
- > Harrera eskaria zehazkiago neurtzea.

I) Zein zerbitzutan:

- > Irandatzeko Harrera Anitzeko Zerbitzua (haurtzaindegia)
- > Dongoxeniako Harrera Anitzeko Zerbitzua (haurtzaindegia)
- > Etxe Haurtzainen Bitartekariak – Familia eta Gizarte Laguntzarako Elkartea
- > «Au clair de lune» Familia Harrerako Zerbitzua - Familia eta Gizarte Laguntzarako Elkartea
- > «Txiki Txoko» Etxe Haurtzainen Etxea
- > Itsas Ospitaleko Harrera Anitzeko Zerbitzua (haurtzaindegia)

II) Eguneroko, noizean behingo eta larrialdiko harreraren definizioa

- > Eguneroko harrera eskaria: urte osorako, kontratupeko harrera baten beharrerako da
- > Noizean behingo harrera eskaria: une batean egiten den harrerarako da, ez da erregularra, kontraturik gabea eta libre diren lekuen arabera betetzen da. Harrera mota hau Irandatz, Dongoxenia eta Itsas Ospitaleko harrera tokietan bakarrik egiten da. Eskiera hauek ez dute komisiotik pasa behar.
- > Larrialdiko harrera eskaria: zerbitzuan diren arduradunek aztertuko dute, zuzenean. Ustegabeko egoera bati erantzuteko aldi baterako harrera da (erietxean izatea, heriotz bat, MSDk eskatu harrera, lanera bat-batean itzultzea).

III) La pré-inscription

1°) Retrait des dossiers sur les lieux d'accueils

Les familles en recherche d'un mode d'accueil ont la possibilité de retirer un dossier de préinscription sur toutes les structures concernées.

2°) Dépôt des dossiers

Sur rendez-vous, les dossiers devront être remis en main propre à la coordinatrice de la Maison de la Petite Enfance (MPE) à la MPE, 4 rue d'Irandatz. 64700 Hendaye. Après vérification de la constitution du dossier, une attestation de préinscription avec numéro et date du dépôt sera délivrée au demandeur.

Attention le dossier de pré inscription ne vaut pas admission

3°) La validité du dossier de pré inscription

Le dossier pourra être examiné jusqu'à trois passages en commissions, au-delà, le renouvellement de la demande exigera le dépôt d'un nouveau dossier.

III) L'attribution des places

1°) La commission d'attribution des places :

La commission examine les dossiers et attribue les places. Elle est chargée de valider les dossiers de pré inscription et propose un mode d'accueil aux familles.

Chaque gestionnaire de structure garde la liberté d'admission .La commission prend en compte un ensemble de critères dont :

- > Le choix des familles,
- > Les disponibilités des services sur la période demandée selon la tranche d'âge,
- > Le planning et nombre d'heures demandés dans l'année,
- > L'ordre chronologique des dossiers.

a) Composition de la commission :

- > Mme l'adjointe déléguée à la petite enfance et à la famille,
- > La coordinatrice Petite Enfance du CCAS
- > Un représentant du SMA Irandatz,
- > Un représentant du SMA Dongoxenia,

III) Izena aitzinetik ematea

1°) Dosierrak harrera lekuetan hartzea

Harrera modu baten xerka diren familiek, izena aitzinetik emateko dosierra, egitura orotan har dezakete.

2°) Dosierrak aurkeztea

Hitzordua galde egin eta Hartzaroaren Etxearen koordinatzaileari berari eman beharko zaizkio dosierrak, Hartzaroaren Etxean bertan (Irandatz karrika, 4, 64700, Hendaia). Dosiera ikuskatu ondoren, aitzinetik izen ematearen agiria emanen zaio eskatzaileari, zenbaki batekin eta aurkeztu duen data ere azalduz.

Kasu, aitzinetik izena emateko dosierra aurkezteak ez dakar, berez, onartua izatea

3°) Aitzinetik izena emateko dosierraren indarraldia

Dosiera, batzordeetan, hiru aldiz azter daiteke gehienez; hortik gora, eskaria berritzeko, dosier berria aurkeztu beharko da.

III) Lekuen esleipena

1°) Lekuak esleitzeko batzordea:

Batzordeak ditu dosierrak aztertzen eta lekuak esleitzen. Berak onartzen ditu aitzinetik izena emateko dosierrak eta familiei harrera modu bat proposatzen.

Egitura bakoitzaren kudeatzailea eskaerak onartzeko ala ez onartzeko libre da. Batzordeak, besteak beste, honako irizpideak hartzen ditu kontuan:

- > Familiaren hautua,
- > Zerbitzuek, eskatu den garairako eta adinerako duten lekua,
- > Urterako plangintza eta urtean eskatu oren kopurua,
- > Dosierraren denboraren arabera ordena.

a) Batzordearen osaera:

- > Haur ttipien eta familiaren auzapezordea,
- > Hartzaroaren koordinatzailea,
- > Irandatzeko Harrera Anitzeko Zerbitzuaren ordezkari bat
- > ,Dongoxeniako Harrera Anitzeko Zerbitzuaren ordezkari bat

- Un représentant du Service Accueil Familial au clair de lune,
- Un représentant du Relais Assistantes Maternelles,
- Un représentant de la MAM Txiki Txoko,
- Un représentant du SMA de l'Hôpital Marin.

b) Dates des commissions :

Trois commissions par an seront organisées aux périodes suivantes :

- **En janvier** pour les demandes de avril-mai-juin-juillet
- **En mai** pour les demandes d'août-septembre-octobre-novembre
- **En septembre** pour les demandes décembre-janvier-février-mars

Les places libérées entre deux commissions seront attribuées aux familles inscrites sur liste d'attente ou aux familles souhaitant augmenter l'amplitude horaire de leur contrat

2°) L'après commission

Un courrier notifiant la décision de la commission sera envoyé aux familles. Après réception de ce courrier, le demandeur devra à l'aide du coupon-réponse :

- Accepter la proposition de la commission,
- Refuser la proposition de la commission et maintenir sa demande sur liste d'attente,
- Abandonner sa demande, dans ce cas il sera demandé à la famille d'en préciser le motif.

Sans retour de ce coupon-réponse la proposition faite par la commission sera caduque.

Attention tout changement de jours et d'amplitude horaire après décision de la commission entraînera un réexamen de votre dossier pouvant remettre en cause l'attribution de la place.

Pour toutes autres modifications (changement d'adresse, situation familiale...), le demandeur devra en informer la coordinatrice petite enfance.

- Au clair de lune Familia Harrerako Zerbitzuaren ordezkari bat,
- Etxe Haurtzainen Bitartekaritzaren ordezkari bat«
- Txiki Txoko» Etxe Haurtzainen Etxearen ordezkari bat
- Itsas Ospitalearen Harrera Anitzeko Zerbitzuaren ordezkari bat.

b) Batzorde bilkuren datak:

Urtean hiru batzorde antolatuko dira, honako garai hauetan:

- **Urtarrilan** :Apiril,Maiatza,Ekain,Uztailako eskarietarako
- **Maitzean** :Abuztu,Iraila,Urri,Azaroako eskarietarako
- **Urrian** :Abendu,Urtarrila,Otsail,Martxoko eskarietarako

Bi batzorde bilkuren artean hustuko diren lekuak, igurikatze zerrendan diren familiei edo duten kontratuaren oren kopurua emendatu nahi duten familiei esleituko zaizkie

2°) Batzorde bilkuraren ondoren

Batzordeak hartu duen erabakiaren berri ematen duen gutuna igorriko zaie familiei. Behin gutun hori jaso dutenean, eskatzaileak, erantzuteko txartelaren bidez, honako hauetako zerbait egin beharko du:

- Batzordearen proposamena onartu,
- Batzordearen proposamena ez onartu eta eskaria igurikatze zerrendan mantendu,
- Eskaria utzi; hala eginez gero, zergatik uzten duen galdetuko zaio familiari.

Erantzuteko txartela igorri ezean, batzordeak egin proposamena iraungiko da.

Kasu, batzordeak erabakia hartu ondoren egunak edo ordutegia aldatzeak zure dosierra berriz aztertzea ekarriko du eta hor, lekua ez ematea gerta daiteke.

Gainerako aldaketeta orotarako (helbide aldaketa, familia egoerarena...), eskatzaileak Haurtzaroaren Etxearen koordinatzaileari jakinarazi beharko dio.