# DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE DE MODE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Table des matières

[DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE DE MODE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT 1](#_Toc1478773)

[Table des matières 1](#_Toc1478774)

[Imprimé d’inscription 1](#_Toc1478775)

[Date d’accueil souhaitée 1](#_Toc1478776)

[REPRÉSENTANT LÉGAL NUMÉRO 1 2](#_Toc1478777)

[Profession : 2](#_Toc1478778)

[REPRÉSENTANT LÉGAL NUMÉRO 2 3](#_Toc1478779)

[Profession : 3](#_Toc1478780)

[ALLOCATIONS FAMILIALES 4](#_Toc1478781)

[VOTRE FAMILLE 4](#_Toc1478782)

[Nombre d'enfants à charge : 4](#_Toc1478783)

[ENFANT 5](#_Toc1478784)

[LIEU D’ACCUEIL SOUHAITÉ : 5](#_Toc1478785)

[PLANNING D'ACCUEIL SOUHAITÉ 5](#_Toc1478786)

[INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES EN LIEN AVEC LA DEMANDE : 6](#_Toc1478787)

[Attestation 6](#_Toc1478788)

[Cadre réservé à l'administration 6](#_Toc1478789)

[Règlement de fonctionnement du dossier unique de demande de modes d’accueil du jeune enfant 6](#_Toc1478790)

[Objectifs : 6](#_Toc1478791)

Centre communal d’action sociale de Hendaye

Téléphone : (0)5.59.23.10

Ce dossier comprend :

- l'imprimé d'inscription

- puis le règlement de fonctionnement du dossier unique

## Imprimé d’inscription

### Date d’accueil souhaitée

#### Accueil souhaité à partir de

(jours, mois, année) :

### REPRÉSENTANT LÉGAL NUMÉRO 1

#### Nom et Prénom : Adresse du domicile actuel : Téléphone personnel : Courriel : Lien de parenté

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Père
* Mère
* Beau-père
* Belle-mère
* Tuteur
* Autre

#### Situation familiale

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Marié
* Pacsé
* Vie maritale
* Séparé
* Divorcé
* Veuf
* Célibataire

#### Situation professionnelle

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Activité salariée
* En formation
* Étudiant
* Recherche d'emploi
* RSA
* Auto entrepreneur
* Congé parental, date de fin de congé parental :

Profession :  
Temps de travail (veuillez entourer la bonne réponse) :

* Temps complet
* Temps partiel

#### Lieu de travail : Date de naissance :

### REPRÉSENTANT LÉGAL NUMÉRO 2

#### Nom et Prénom : Adresse du domicile actuel : Téléphone personnel : Courriel : Lien de parenté

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Père
* Mère
* Beau-père
* Belle-mère
* Tuteur
* Autre

#### Situation familiale

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Marié
* Pacsé
* Vie maritale
* Séparé
* Divorcé
* Veuf
* Célibataire

#### Situation professionnelle

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Activité salariée
* En formation
* Étudiant
* Recherche d'emploi
* RSA
* Auto entrepreneur
* Congé parental, date de fin de congé parental :

Profession :  
Temps de travail   
(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Temps complet
* Temps partiel

#### Lieu de travail : Date de naissance :

### ALLOCATIONS FAMILIALES

Régime allocataire (CAF, MSA) :  
Numéro allocataire :  
Caisse d'affiliation :  
Personne Bénéficiaire :

### VOTRE FAMILLE

#### Catégorie Socio professionnelle de famille

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Agriculteur exploitant
* Artisan, commerçant, chef d'entreprise
* Cadre, profession intellectuelle supérieure
* Profession intermédiaire
* Employé
* Ouvrier
* Retraité
* Sans activité professionnelle

#### Mode de garde actuel

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Parent de l'enfant
* Famille (grands-parents, tante…)
* Crèche
* Assistante maternelle
* Autre

### Nombre d'enfants à charge :

#### Votre enfant ou un de vos enfants a-t-il déjà fréquenté l'une des services ci-dessous ?

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Oui
* Non

#### Si oui laquelle ?

(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Service Multi Accueil Irandatz (de 7h30 jusqu'à 18h30)
* Service Multi Accueil Dongoxenia (de 7h30 jusqu'à 18h30)
* Crèche Hôpital Marin (de 6h30 jusqu'à 21h00)
* Assistantes Maternelles indépendantes
* Service Accueil Familial "Au clair de lune"
* Maison d'Assistantes Maternelles (de 6h30 jusqu'à 18h30)

### ENFANT

Nom et Prénom :  
Né ou à naître le  
(jour, mois, année) :  
Sexe  
(veuillez entourer la bonne réponse) :

* Fille
* Garçon

#### Lieu de naissance :

### LIEU D’ACCUEIL SOUHAITÉ :

#### Numérotez vos choix

* Service Multi Accueil Irandatz (de 7h30 jusqu'à 18h30)
* Service Multi Accueil Dongoxenia (de 7h30 jusqu'à 18h30)
* Crèche Hôpital Marin (de 6h30 jusqu'à 21h30)
* Assistantes Maternelles indépendantes
* Service Accueil Familial "Au clair de la lune"
* Maison d'Assistantes Maternelles (de 6h30 jusqu'à 18h30)

#### Ou alors :

* J'accepte toutes les propositions

### PLANNING D'ACCUEIL SOUHAITÉ

Peu importe en fonction des places disponibles   
(merci de préciser le nombre de jours souhaité dans la semaine) :

Lundi (De quelle heure à quelle heure) :

Mardi (De quelle heure à quelle heure) :

Mercredi (De quelle heure à quelle heure) :

Jeudi (De quelle heure à quelle heure) :

Vendredi (De quelle heure à quelle heure) :

Samedi (De quelle heure à quelle heure) :

veuillez entourer le ou les bonnes réponses :

* Horaires atypiques (nuit, dimanche, jours fériés…)
* Hors vacances scolaires
* Planning irrégulier
* Vacances scolaires
* Toute l'année

#### Nombre de semaines dans l'année :

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES EN LIEN AVEC LA DEMANDE :

**Attention ce dossier ne vaut pas admission**

Pour déposer votre demande, merci de prendre rendez-vous auprès de la coordinatrice Petite Enfance, Céline Elgoyhen

Téléphone : +33 05 59 20 33 32

Mail : [celgoyhen@hendaye.com](mailto: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.

## Attestation

Je soussigné

avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du dossier unique de demande de mode d'accueil du jeune enfant

Signature :

## Cadre réservé à l'administration

Dossier numéro :

Déposé le :

## 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’Assistantes 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.

#### 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 préinscription ne vaut pas admission
3. La validité du dossier de préinscription 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.

#### IV) 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 préinscription 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, 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 d'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.