



## DOSSIER DE CANDIDATURE 2021 / 2022 Crèche parentale Pomme De Reinette

Bonjour,

Merci de nous retourner ce dossier complet de préférence par mail :

[recrutement@creche-pommedereINETTE.com](mailto:recrutement@creche-pommedereINETTE.com)

Ou déposer le dossier complet dûment rempli et imprimé sur format A4 et sous pli, **au plus tard le vendredi 12 Mars 2021** dans la boîte aux lettres de Pomme de Reinette à l'entrée de la Maison de l'Enfance ou de nous le retourner à cette adresse :

**Crèche Pomme de Reinette,  
Commission recrutement  
150 rue du Pré aux Moutons,  
78670 VILLENES SUR SEINE**

*Important : Toute candidature reçue après à la date indiquée ci-dessus ne sera pas prise en compte.*

Une réunion d'information ainsi qu'un entretien individuel se tiendront vraisemblablement la seconde quinzaine de mars 2020. Après consultation des dossiers par la Commission Recrutement nouvelles familles, une réponse définitive vous sera donnée courant avril 2021 afin de pouvoir procéder aux inscriptions officielles pour la rentrée.

Nous restons à votre disposition pour toute autre information. Merci de nous contacter par mail pour toutes vos questions : [recrutement@creche-pommedereINETTE.com](mailto:recrutement@creche-pommedereINETTE.com) ou aux numéros de téléphone suivants :

- ☎ Edwine : 06 61 55 01 85
- ☎ Anémone : 06 63 17 83 95
- ☎ Anaïs : 06 13 26 92 38

Bien cordialement,  
La Commission Recrutement Nouvelles Familles

## FICHE ADMINISTRATIVE ANNÉE 2021/2022

### L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....  
Sexe :  Fille  Garçon Date de naissance : ...../...../.....  
Lieu de naissance : .....

### LES PARENTS

#### La mère

Nom : .....  
Prénom : .....  
Tél. portable : .....  
Tél. domicile : .....  
Email : .....  
Tél. professionnel : .....  
Nom et adresse de l'employeur : .....  
.....  
Adresse : .....  
.....  
N° sécurité sociale : .....  
Nombre d'enfants au foyer : .....

#### Le père

Nom : .....  
Prénom : .....  
Tél. portable : .....  
Tél. domicile : .....  
Email : .....  
Tél. professionnel : .....  
Nom et adresse de l'employeur : .....  
.....  
Adresse : .....  
.....  
N° sécurité sociale : .....  
N° CAF : .....

### JOURS DE PRÉSENCE DE L'ENFANT

PLAGES HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Heure d'arrivée					
Heure de départ					
Total heures/jour					
Total heures/semaine					

### GARDES HEBDOMADAIRES

Nombre d'heures de garde (en fonction des jours de présence de l'enfant) :

5 jours = 2 h 00

4 jours = 1 h 30

3 jours = 1 h 00

Merci de nous indiquer 3 créneaux horaires pour les gardes hebdomadaires :

Les gardes s'effectuent de 8h00 à 10h30 ou de 16h30 à 19h et le vendredi de 13h30 à 15h30

1. ....
2. ....
3. ....

**Etant ici précisé, ainsi qu'il a été convenu avec la famille :**

- que le nombre d'heures journalières ne peut être inférieur à 9 heures,
- que l'heure d'arrivée maximum de l'enfant a été fixée à 9h30 le matin pour des raisons d'organisation interne.
- que toute heure supplémentaire vous sera facturé.

**NB :** Le nombre de jours annuel pris en compte est de 228 jours par an, (5 semaines de fermetures annuelles + jours fériés). Le nombre de semaine est ainsi fixé à 46 semaines. La crèche est par ailleurs ouverte 11 mois dans l'année.

**Les parents s'engagent :**

- A régler ce volume d'heures annuelles réservées pour son enfant et non les heures effectivement réalisées
- A respecter les obligations mentionnées dans le règlement intérieur joint en annexe

**Conformément au règlement intérieur, ne pourront être déduites que les absences en cas de :**

- Hospitalisation ou maladie de l'enfant. Déduction de la cotisation à partir de la deuxième semaine d'absence de l'enfant, et sur présentation d'un certificat médical. Les deux premières semaines d'absence sont dues.
- Eviction par le médecin référent de la crèche
- Fermeture exceptionnelle de la crèche

**et le montant de la participation familiale ne sera réactualisé qu'en cas de :**

- Changement de situation familiale : mariage – naissance – divorce – veuvage
- Changement dans la situation économique : cessation ou reprise d'activité – chômage
- Non-respect du contrat d'accueil et du temps d'accueil réservé

**Absence :** En cas d'absence imprévue de l'enfant, nous vous prions de prévenir la responsable technique avant 10h le matin. Les dates d'absences pour congés, même un jour, doivent être communiquées à la responsable technique 2 semaines d'avance pour le meilleur fonctionnement de la structure.

Date :

Signatures des parents

(Précédées de la mention « lu et approuvé »)

**Pour les besoins de notre trésorier, merci de nous indiquer le montant de vos revenus sur l'année 2019 (Avis d'imposition 2020)**

Montant du revenu annuel net (revenu avant abattement + revenu foncier + revenu mobilier + pension reçue – pension donnée) déclaré par le foyer en 2019

Inférieurs au plafond CAF (69 600 €)

Montant déclaré = .....

Supérieurs au plafond CAF (69 600 €)

Nombre d'enfants au foyer .....

**A titre indicatif, voici comment estimer des cotisations en mensualisation.**

*La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées. Elle s'applique obligatoirement en cas d'accueil régulier consécutif à une réservation connue à l'avance et se déroulant selon un calendrier prévisible.*

**NB:** ce montant est réévalué au 1er janvier de chaque année suivant l'évolution des revenus N-2.

*Par soucis de simplification, on considère pour ce calcul une période de 46 semaines (par exemple 230 jours au lieu de 229 sur 2016-2017) lissée sur 11 mois de facturation.*

*Le taux d'effort correspond au nombre d'enfants dans le foyer fiscal :*

*0.0512 % pour 1 enfant,*

*0.0410 % pour 2 enfants,*

*0.0307 % pour 3 enfants et plus*

**Calcul sur 46 semaines : voir exemple page suivante**

## Exemple du calcul détaillé sur 46 semaines

**S** = nombre de semaines réservées = **46**

(52 semaines – 6 semaines de congés – 1 semaine de jours fériés)

**H** = nombre d'heures hebdomadaires d'accueil

(Conformément au calendrier de réservation ci-dessus complété)

**M** = nombre de mois concernés = **11**

(la crèche étant fermée au mois d'août)

### **TEMPS D'ACCUEIL MENSUEL LISSE DU CONTRAT D'ACCUEIL**

$\frac{S \times H \text{ soit}}{M} =$  heures par mois.

M

*(Exemple : si 50 heures réservées par semaine :*

$\frac{46 \times 50}{11} = 209.09$  heures par mois)

11

RESSOURCES ANNUELLES avant abattement divisé par 12.

*Si ressources supérieures au plafond CAF de (69 600 €), prenez en compte le montant plafond et non vos ressources annuelles.*

= RESSOURCES RETENUES :

X par le taux d'effort applicable (en fonction du nombre d'enfants  
0,0512%, 0,0410%, ou 0,0307%)

= COÛT HORAIRE

X par le temps d'accueil mensuel d'après le calendrier de  
réservation rempli dans le contrat d'accueil

= PARTICIPATION FAMILIALE MENSUELLE DUE

*(Exemple : pour des ressources supérieures au plafond, avec un enfant au foyer et une présence mensuelle de 210 heures tel qu'il a été vu dans l'exemple ci-dessus concernant le temps d'accueil mensuel :*

*Ressources annuelles : (69 600 €)*

*Ressources retenues : 5800 (69 600/12)*

*Coût horaires : 5800 X 0,0512% (taux d'effort retenu pour un enfant au foyer) = 2,97 €*

*Participation mensuelle : 2,97€ X 210 (nombre d'heures mensuelles prises dans l'exemple) = 623,70 €.*

## Informations générales

### **Principes d'organisation:**

La crèche parentale **Pomme de Requette** est avant tout une association loi 1901 où chaque famille ayant un enfant inscrit devient un membre actif de l'association.

Cette dimension de « membre actif » est fondamentale afin d'assurer le bon fonctionnement de la crèche et demande en conséquence **un véritable investissement** et une grande implication de chacun tout au long de l'inscription de l'enfant au sein de l'établissement.

Ce système permet en contrepartie de cet investissement de vivre l'expérience de son enfant « de l'intérieur », de participer activement à son quotidien et de prendre part aux décisions et aux orientations du projet pédagogique assurant son bien-être et son épanouissement ainsi que ceux de tous ses petits camarades.

**Ainsi, la famille devra obligatoirement s'engager à :**

- ✿ Effectuer des heures de gardes (de 1h à 2h00 par semaine en fonction du nombre de jours de présence de l'enfant),
- ✿ Assister aux conseils d'administration donnés tous les mois,
- ✿ Participer à une ou plusieurs commissions (bricolage, recrutement, hygiène etc),
- ✿ Participer au ménage annuel (1 demi-journées par an),

Lors de la réunion d'information, le fonctionnement de la crèche sera détaillé. Cette réunion sera aussi l'occasion d'échanger sur les principes d'une crèche associative (animée et cogérée par les parents) mais aussi d'apprécier son cadre à taille humaine et son atmosphère familiale.

### **Présentation des infrastructures et de l'équipe d'encadrement :**

La crèche parentale **Pomme de Requette** est idéalement située dans la Maison de l'Enfance et bénéficie à ce titre d'une nouvelle infrastructure lumineuse et conviviale comprenant :

- ✿ Une vaste salle de vie avec un coin lecture, peinture et motricités,
- ✿ Plusieurs dortoirs permettant de regrouper les enfants par tranche d'âge,
- ✿ Un espace de jeux extérieur où les enfants peuvent s'amuser en toute sécurité.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels de la petite enfance, qui se charge jour après jour non seulement de gérer les enfants pour les repas, les changes et les siestes, mais surtout d'organiser les activités pour leur développement.

### **Fonctionnement (Horaires d'accueil, Repas, etc) :**

La crèche parentale **Pomme de Requette** :

- ✿ Accueille des enfants de 2 mois et demi à 3 ans du lundi au vendredi de 8h à 19h.
- ✿ Les enfants doivent être présents au minimum 3 jours par semaine.
- ✿ Une période d'adaptation d'une quinzaine de jours est prévue pour tous les nouveaux inscrits.
- ✿ La crèche ferme ses portes une semaine entre Noël et le Jour de l'An et 4 semaines entre mi-juillet et mi-août, ainsi que les jours fériés.
- ✿ Un repas collectif est proposé pour les enfants âgés de plus de 18 mois, pour les autres chaque parent doit apporter le menu de l'enfant.