|  |  |
| --- | --- |
| **Centre de la Petite Enfance****Esplanade de la Paix - CS 14032****14032 Caen cedex 5****🕿 02 31 56 60 69****fabienne.goujon@unicaen.fr** **(crèche campus 1)****christelle.creignou@unicaen.fr** **(crèche campus 2)**[**http://cpe-caen.fr**](http://cpe-caen.fr)(site internet) | **(*réservé au CPE*)****Dossier reçu le:**  |
| **DOSSIER DE DEMANDE DE PLACE EN CRECHE** |
| **L’enfant** |
| **NOM et Prénom de l’enfant :** |  |
| **Date de naissance ou naissance prévue le :** |  |
| **Date d’entrée souhaitée :****Votre enfant est-il porteur d’un handicap ou d’une maladie chronique ? □ Non □ Oui, précisez :** |  |
| **Les représentants légaux de l’enfant** |
| **Représentant 1** | **Représentant 2** |
| **Lien avec l’enfant :****Nom :****Prénom :****Adresse :** **🕿** enter image description here**🖂** | **Lien avec l’enfant :****Nom :****Prénom :****Adresse :** **🕿** enter image description here**🖂** |
| **Situation familiale :****□ Marié □ Pacsé □ Union libre****□ Divorcé □ Célibataire □ Séparé****Situation professionnelle :****□ Etudiant : □ UNICAEN □ Autre, précisez :****□ Personnel : □ UNICAEN □ CROUS □ CNRS □ Autre, précisez :****Nature de l’emploi :****Lieu :****🕿** | **Situation familiale :****□ Marié □ Pacsé □ Union libre****□ Divorcé □ Célibataire □ Séparé****Situation professionnelle :****□ Etudiant : □ UNICAEN □ Autre, précisez :****□ Personnel : □ UNICAEN □ CROUS □ CNRS □ Autre, précisez :****Nature de l’emploi :****Lieu :****🕿** |
| **Ressources :****Salaire net mensuel :****Allocations familiales :** | **Ressources :****Salaire net mensuel :****Allocations familiales :** |
| **Régime de protection sociale :****□ Régime général****□ N° Allocataire CAF :** **□ MSA N° Allocataire MSA :** **□ Autre, précisez :** | **Régime de protection sociale :****□ Régime général****□ N° Allocataire CAF :** **□ MSA N° Allocataire MSA :** **□ Autre, précisez :** |
| **Composition de la famille****Nombre de frères et sœurs :****Ages des frères et sœurs :****Un de vos enfants est-il actuellement accueilli à la crèche ? oui 🞎 non 🞎** |

|  |
| --- |
| **Centre de la Petite Enfance****Structures multi-accueils (accueils régulier, occasionnel ou d’urgence) ouvertes du lundi au vendredi de 7h45 à 18h45**  |
| **Accueil choisi par la famille** |
| **🞎 Accueil régulier**  |
|  **🞎 Lundi** | De …… h …… | à …… h …… |
|  **🞎 Mardi** | De …… h …… | à …… h …… |
|  **🞎 Mercredi** | De …… h …… | à …… h …… |
|  **🞎 Jeudi** | De …… h …… | à …… h …… |
|  **🞎 Vendredi** | De …… h …… | à …… h …… |
| **Nombre de semaines de congés souhaités dans l’année (janvier à décembre) en dehors des périodes de fermeture de la crèche (environ 4 semaines dans l’année réparties le plus souvent comme suit :** **dernière semaine de juillet plus les 2 premières semaines d’août et 1 semaine entre Noël et le jour de l’an) : …………………………………………………………………………………………….** |
| **🞎 Accueil occasionnel (type halte-garderie, mercredi, vacances scolaires…)****Accueil souhaité :…………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………...** |
| **ATTENTION : Toute demande de modification concernant :*** **Les jours et horaires d’accueil en crèche**
* **Les congés**
* **La date d’entrée en crèche**

**donnera lieu à un nouvel examen du dossier en commission d’admission.**  |
| **Lieu d’accueil souhaité (plusieurs choix sont possibles en les numérotant par ordre de préférence)** |
| **🞎 Crèche campus 1** | Esplanade de la Paix - CS 14032 - 14032 Caen cedex 5 🕿 02 31 56 60 69 - 🖂 fabienne.goujon@unicaen.fr  |
| **🞎 Crèche campus 2** | 10 Bd Maréchal Juin – 14000 Caen 🕿 02 31 56 72 96 - 🖂 christelle.creignou@unicaen.fr  |
| **Liste des pièces à joindre à la demande :**1. **Photocopie du livret de famille : pages parents et enfant (à fournir dès la naissance de l’enfant)**
2. **Avis d’imposition ou de non imposition (le dernier en date) ou déclaration de revenus.**
3. **Photocopies des trois derniers bulletins de salaires pour chaque représentant**
4. **Photocopie de la carte d’étudiant pour les étudiants**
 |
| **ATTENTION : Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.** |

Fait à le

Signatures des représentants

**DOSSIER A RENVOYER PAR MAIL A Mme GOUJON OU Mme CREIGNOU**

**OU A DEPOSER DIRECTEMENT DANS L’UNE DES DEUX CRECHES**

**Fonctionnement de la commission d’admission pour l’attribution des places en crèche :**

A réception de **votre dossier complet,** votre enfant est inscrit sur une **liste d’attente**.

La commission d’admission se réunit en avril ou en mai de chaque année.

Une deuxième commission d’admission peut se réunir en octobre ou en novembre pour les demandes d’accueil à partir de janvier de l’année suivante, si des places se libèrent.

La commission d’admission est composée du président de l’association, de deux membres du Conseil d’administration (un membre du collège étudiant, un membre du collège personnel et autres) et des directrices.

**Par ailleurs, les critères de choix pour l’admission des enfants au sein du CPE sont par ordre de priorité les suivants :**

a) Obligation conventionnelle vis-à-vis de l’Université Caen Normandie (étudiants et personnel), du CNRS, du CROUS, du réseau « My crèche », des lits réservés par le CPE.

b) Obligation conventionnelle vis-à-vis de la ville de Caen (enfants de familles résidants à Caen).

c) Date d’entrée à la crèche dans l’objectif d’une occupation la plus rationnelle des lits.

d) Enfant porteur d’un handicap ou d’une maladie chronique.

e) Admission de l’enfant alors qu’un frère ou une sœur se trouve encore à la crèche.

f) Priorité au quotient familial le plus faible.

**Seuls les dossiers complets seront étudiés à la commission.**

A l’issue de la commission :

1. Les parents dont la demande a été retenue sont avertis par téléphone puis par courriel.

Pour réserver leur place définitivement, les parents doivent retourner au CPE dès réception du courriel :

* Le coupon d’acceptation de la place proposée.
* Le visa d’acceptation du règlement de fonctionnement de la crèche.
* Le montant de l’adhésion à l’association Centre de la Petite Enfance.
1. Les réponses négatives seront envoyées aux familles par email avec un coupon de maintien en liste complémentaire à retourner au CPE dès réception.