



# Dossier d'inscriptions *accueil occasionnel* aux structures Petite Enfance

Maison de la Petite Enfance  
19 rue de la Guiberderie  
49160 Longué-Jumelles  
Tél : 02 41 52 75 52  
[multiaccueilloirelongue@orange.fr](mailto:multiaccueilloirelongue@orange.fr)

La Maison des Lutins  
55, rue de Vernoil  
49390 Vernantes  
Tél : 02 41 52 56 57  
[multiaccueilvernantes@orange.fr](mailto:multiaccueilvernantes@orange.fr)

*Ce dossier d'inscription est à retourner complété et accompagné des pièces demandées au SIVU Loire-Longué, et ce, afin de réserver définitivement une place pour votre enfant. Les informations contenues dans ce dossier serviront de base pour l'établissement du contrat d'accueil. Aussi, il doit être rempli avec la plus grande vigilance et exactitude.*

*De plus, vous trouverez annexé à ce dossier la liste des pièces à fournir ainsi que le détail du calcul des participations familiales*

➔ Inscription pour la structure de : (cocher la case correspondante)

St Clément des Levées       Vernantes       Longué

## Renseignements sur l'enfant

NOM et Prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Date prévue d'entrée dans la structure : .....

Le numéro d'allocataire CAF ou MSA : .....

## Renseignements sur la famille

➤ **Situation familiale :** cocher la case correspondante à votre situation :

- Parents :

Mariés                       Union libre                       Pacés  
 divorcés                       Séparés                       Célibataire                       veuf(ve)

Si vous êtes séparé(e) ou divorcé(e), qui a la garde de l'enfant ? cocher la case correspondante à votre situation :

Madame                       Monsieur                       Alternée

	PERE	MERE
NOM		
Prénom		
Adresse		
Adresse e-mail :		
Téléphones Domicile : Portable : Travail :		
Profession		
Lieu de travail		
Durée de travail	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel

- Autre(s) enfant(s):

Nom et Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée

## Les renseignements pratiques

➤ Personnes à joindre en cas d'urgence :



➤ Personne à joindre en cas d'urgence si la structure ne peut pas contacter les parents :

Nom – Prénom : .....

Lien de parenté ou connaissance proche : .....

Adresse : .....

Téléphone : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_      \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

➤ Personnes majeures autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant :

	Lien de parenté avec l'enfant	Nom - Prénom	N° de téléphone
1 <sup>ère</sup> personne			
2 <sup>ème</sup> personne			
3 <sup>ème</sup> personne			

➤ Médecin traitant :

↳ Nom : .....

↳ N° de téléphone : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

➤ Allergies : .....  
.....  
.....

➤ Régimes spécifiques : .....  
.....  
.....

➤ Particularités : .....  
.....

➤ Habitudes de l'enfant : .....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature :

# Annexe 1 : pièce à joindre au dossier

- Copie du livret de famille
- Justificatif de domicile
  
- Certificat de non contre-indication à la collectivité
- Attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque année)
- Copie de l'attestation de la carte vitale
- Copie du ou des derniers avis d'imposition du foyer (à renouveler chaque année)
- La copie des vaccinations (à fournir après chaque injection)
- Une ordonnance au nom de l'enfant permettant au personnel de la crèche de pouvoir administrer du paracétamol en cas d'hyperthermie (à renouveler chaque année)
- En cas de séparation ou de divorce, l'intégralité du jugement prononcé par le juge aux affaires familiales (ce document précise notamment le montant de la pension alimentaire et le mode d'organisation de la garde de l'enfant)
- En cas de séparation ou de divorce, et le cas échéant, une autorisation délivrée par le parent ayant la garde de l'enfant permettant à l'autre parent de venir chercher l'enfant sur son lieu de garde les jours où il n'en a pas officiellement la garde

**Tout changement de domicile, de situation familiale ou professionnelle doit être signalé au SIVU Loire-Longué.**

## Annexe 2 : Les Tarifs

Le SIVU Loire-Longué a opté pour le système de la Prestation de Service Unique (PSU) qui est plus intéressante pour les familles.

C'est un tarif à l'heure établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF). La PSU n'est pas cumulable avec la PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant). Le tarif demandé sera calculé sur la base horaire à partir des revenus mensuels imposables du foyer avant abattements (*ex : pour 2022, revenus 2021*). La participation des familles est mensualisée.

La facturation est basée sur les plannings de réservation. Ce sont les heures réservées qui sont facturées. Toute heure réservée, même si elle n'a pas été utilisée, est facturée.

Tout dépassement d'horaire ou tout retard sera facturé en plus au prix de l'heure de garde en sachant que toute demi-heure entamée sera due.

Tarif 2023 pour les enfants de 2,5 mois à 4 ans :

Famille de :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 et 7 enfants	8 enfants et plus
Taux horaire 2023	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Prendre le montant de la déclaration (avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021), le diviser par 12 et multiplier le résultat par le taux horaire. Pour les familles n'habitant pas sur le territoire du SIVU Loire-Longué, une majoration de 10% sera appliquée au tarif horaire.

Un plancher de ressources est fixé chaque année par la CAF.

Toute journée inscrite est due, toute demi-heure commencée également. Aucune absence ne pourra être déduite sauf dans les cas suivants :

- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- éviction par la crèche qui doit être justifiée par un certificat médical au retour de l'enfant
- maladie sur présentation d'un justificatif médical
- Fermeture de la structure (4 semaines par an, en août et à Noël)

En aucun cas les parents ne doivent modifier eux-mêmes le montant de leur participation.

Le règlement de la participation peut s'effectuer par chèque CESU, par prélèvement automatique ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public sur la base du contrat d'accueil signé par la structure et par la famille