

DOSSIER DE DEMANDE D'ALLOCATION MUNICIPALE POUR FRAIS DE GARDE

**Maison des p'tits loup'ings
Relais assistantes maternelles**

3 bis rue Alfred De Musset
94310 Orly
Tél : 01.48.90.21.77
ram@mairie-orly.fr

Réservé à l'administration

Date de dépôt du dossier par le
demandeur :

Date de notification du dossier
complet :

• **INFORMATIONS RELATIVES A LA FAMILLE**

- NOM DES PARENTS :
- PRÉNOM DES PARENTS :
- Adresse :
-
- Téléphone :
- Email :
- N° Allocataire CAF :

• **LES ENFANTS ACCUEILLIS CHEZ L'ASSISTANTE MATERNELLE**

NOM : PRENOM : DATE DE NAISSANCE :

NOM : PRENOM : DATE DE NAISSANCE :

NOM : PRENOM : DATE DE NAISSANCE :

- Situation de famille : Famille monoparentale Couple
Nombre d'enfants à charge :
Nombre d'enfants en situation de handicap :

- NOM DE L'ASSISTANTE MATERNELLE :

- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONTRAT DE TRAVAIL DU PARENT ET DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

- Dates

- De début du contrat de travail :
- Du dernier avenant au contrat (s'il y a lieu) :

- Le temps d'accueil chez l'assistante maternelle

- Nombre de jours d'accueil par semaine :
- Nombre d'heures par jour :
 - Lundi : Mardi :
 - Mercredi : Jeudi :
 - Vendredi :
- Nombre total d'heures par semaine :
- Nombre de jours de congés payés :

- Le salaire

- Tarif horaire Net : €
- Tarif horaire majoré (si plus de 45h par semaine) Net : €
- Nombre de semaines dans le calcul du salaire annuel :

- Les indemnités

- Tarif indemnité d'entretien : €
- Tarif indemnité repas (s'il y a lieu): €

- **ATTESTATION RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS FOURNIS**

Je soussigné(e),, atteste de l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à porter à la connaissance de la mairie d'Orly, et sans délai, tout changement dans ma situation.

Fait pour valoir ce que de droit,

Le

A

Signature

- **AUTORISATION D'ACCES A CDAP**

CDAP est un service de communication électronique mis en place par la CAF, qui permet un accès direct à la consultation des données relatives aux ressources et au nombre d'enfant à la charge des familles allocataires.

Dans le cadre du calcul de l'allocation municipale, la mise à jour des ressources et de la composition familiale s'effectue au moyen du logiciel CDAP, pour lequel le service bénéficie d'une habilitation d'accès.

L'autorisation d'accès est obligatoire pour pouvoir bénéficier de l'allocation.

Je soussigné(e),, autorise l'utilisation du logiciel CDAP dans le cadre de l'instruction et de la révision de ma demande d'allocation municipale pour frais de garde.

Fait à

Le

Signature

Justificatifs à fournir :

- Le présent dossier de demande dûment complété
- Copie d'un justificatif de domicile de **moins de 3 mois** (quittance de loyer, facture d'électricité ou facture de téléphone ligne fixe)
- Copie du livret de famille
- Copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition N-1 sur les revenus N-2
- Copie du contrat de travail de l'assistante maternelle, signé par les deux parties et, le cas échéant, du ou des avenants au contrat
- L'attestation de l'employeur de chacun des parents indiquant le versement ou le non versement d'une aide pour ses salariés employeurs ou justificatif au regard de la situation (attestation Pôle Emploi, formation ...)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom du demandeur

A fournir après déclaration du 1^{er} salaire :

- Copie de l'attestation CAF notifiant le montant du CLCMG (Complément du Libre Choix du Mode de Garde) ou attestation d'absence de droit (téléchargeable sur le site www.caf.fr)
- Copie du bulletin de salaire Pajemploi (téléchargeable sur le site www.pajemploi.fr)

NB : Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Aucune rétroactivité ne sera accordée avant la date de notification du dossier complet.

Après instruction du dossier et lorsque les droits sont ouverts, l'aide forfaitaire est versée mensuellement sous réserve que le bulletin de salaire « Pajemploi » de l'assistante maternelle soit transmis chaque mois avant le 10 du mois suivant