



Pôle Petite Enfance de la ville de Saint-Cyr-en-Val

Règlement d'attribution des places en établissement d'accueil de jeunes enfants

1^{er} Septembre 2018

SOMMAIRE

Préambule

Article 1 – PROCEDURE D’INSCRIPTION EN LISTE D’ATTENTE page 3 à 4

Article 2 – LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES PLACES

- **Article 2.1 – Composition de la Commission** page 5
- **Article 2.2 – Fonctionnement de la Commission** page 5
 - ✓ **Article 2.2.1 – Les critères d’admission** page 5
 - ✓ **Article 2.2.2 – Les décisions d’attribution** page 6
 - ✓ **Article 2.2.3 –**
Les refus : information, remise en liste d’attente et réexamen page 7

Article 3 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT page 7

PREAMBULE :

Toute admission en accueil régulier dans un établissement d'accueil de jeunes enfants doit faire l'objet d'une inscription préalable. Cette inscription en liste d'attente est soumise à la Commission d'Attribution des places chargée de statuer sur l'attribution des places disponibles aux domiciles des assistantes maternelles employées par la crèche familiale et au multi accueil (anciennement halte-garderie).

Les enfants sont accueillis de 10 semaines jusqu'à leur 4^{ème} anniversaire maximum ou leur 5^{ème} anniversaire pour les enfants porteurs d'un handicap (6 ans moins 1 jour).

La crèche familiale ou « service d'accueil familial »

C'est une formule intermédiaire entre l'accueil collectif et l'accueil par une assistante maternelle. Communément appelée « crèche familiale », elle regroupe des assistants maternels agréés qui accueillent jusqu'à trois enfants à leur domicile.

Ces assistants maternels exerçant en crèche familiale sont encadrés par une équipe de professionnels qualifiés.

Ce mode d'accueil offre un certain nombre d'avantages :

- pour l'enfant : un accueil individualisé, une continuité et une sécurité, un suivi médical et pédagogique et des temps collectifs pour l'éveil et la socialisation ;
- pour les familles : la sélection et le recrutement des assistants maternels, leur rémunération, leur encadrement et leur accompagnement professionnel par le service d'accueil familial, une meilleure souplesse dans l'adaptation aux besoins des familles (remplacement des assistants maternels en cas d'absence...). Les familles participent financièrement en fonction de leur revenus ;
- pour les assistants maternels : une relative stabilité de l'emploi, un accompagnement et des formations. Le service d'accueil assure également une fonction de médiation entre les assistants maternels et les familles ;

Au total, les services d'accueil familial combinent les avantages de l'accueil individualisé et de l'accueil collectif.

Le « multi - accueil »

Le service « multi -accueil » est un service d'accueil collectif des enfants qui associe différentes formules d'accueil : accueil à temps partiel, accueil ponctuel ou en urgence.

Son objectif est d'apporter la plus grande souplesse possible dans les solutions d'accueil qui sont proposées aux parents, en apportant une meilleure réponse aux besoins des familles, et de s'adapter aux contraintes des parents (changement de rythme d'accueil, temps partiel...par exemple).

Article 1 – PROCEDURE D'INSCRIPTION EN LISTE D'ATTENTE

Une documentation sur le Pôle Petite Enfance et les structures d'accueil est disponible sur le site internet de la ville de Saint-Cyr-en-Val. Le guide des services et actions à l'enfance et à la jeunesse est remis aux nouveaux arrivants à l'accueil de la mairie.

Les étapes de l'inscription en liste d'attente :

- 1- Les parents ou futurs parents retirent une « fiche de renseignements famille » sur internet, à l'accueil de la mairie ou directement au Pôle Petite Enfance.
- 2- Dès que possible, les parents doivent prendre rendez-vous en appelant le 02 38 76 02 89 pour créer le dossier administratif regroupant toutes les pièces nécessaires à l'inscription de

l'enfant sur liste d'attente. Les parents ou futurs parents peuvent prioriser leurs choix entre la crèche familiale et le multi accueil.

Ils pourront visiter les locaux de la Maison de la Petite Enfance en prenant rendez-vous directement auprès de la responsable du Pôle ou de son adjointe.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Le livret de famille, les pièces d'identité ou la copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- En cas de divorce ou de séparation, la copie de la décision de justice organisant la garde de l'enfant
- Un document justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance E.D.F, de loyer...)
- Le numéro d'allocataire C.A.F du Loiret ou à défaut, la photocopie du dernier avis d'imposition N-1 (Ressources N-2) du foyer fiscal
- Le carnet de santé de l'enfant (ou les photocopies des vaccinations). L'enfant doit être à jour de ses obligations vaccinales, conformément au calendrier vaccinal figurant dans le carnet de santé
- Un certificat médical pour l'admission en collectivité est exigé pour les enfants de moins de 4 mois. Ce certificat peut-être établi par le médecin traitant de la famille.
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si besoin

Pour que l'inscription devienne effective :

- Les parents doivent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure, l'avoir signé et s'engager à respecter tous les points.
- Les parents doivent avoir signé le contrat d'accueil et doivent le retourner à la structure sous 15 jours avec :
 - ✓ La signature d'une décharge pour les autorisations
 - ✓ Les coordonnées des personnes habilitées (âgées de plus de 18 ans) à venir chercher l'enfant
 - ✓ Les coordonnées du médecin traitant et/ou du pédiatre
 - ✓ Les habitudes de l'enfant
 - ✓ Si le PAI n'est pas ou n'est plus nécessaire, fournir une attestation d'un allergologue
 - ✓ Les parents doivent présenter un document attestant de la situation de leur enfant au regard des obligations vaccinales
 - ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile à jour qui mentionne le nom de l'enfant
- 3- Dès réception de leur dossier complet, celui-ci est enregistré sur la liste d'attente
- 4- Dès la naissance de l'enfant, un extrait d'acte de naissance doit être envoyé soit par courrier, soit par courriel : mpe@mairie-saintcyrenval.fr ou déposé dans la boîte aux lettres du service. Une réponse de confirmation de réception sera faite à chaque fois.
- 5- Les parents doivent, dans les meilleurs délais, prévenir la directrice s'ils ne donnent pas suite à leur demande.
- 6- Après chaque commission, une réponse est donnée à la famille qui doit confirmer son acceptation, son refus ou renouveler sa demande d'inscription soit au Pôle Petite Enfance, 388 rue de Marcilly, 45590 Saint-Cyr-en-Val soit par courriel : mpe@mairie-saintcyrenval.fr.

Passé le délai d'un mois et sans nouvelles de la famille, l'inscription en liste d'attente est annulée.

Article 2 – LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES PLACES

- **Article 2.1 – Composition de la Commission**

La commission d’attribution des places est composée de :

- L’Elu(e) en charge de la Petite Enfance et des membres de la Commission Ecole-Jeunesse
- De la directrice et/ou de son adjointe

- **Article 2.2 – Fonctionnement de la Commission**

La Commission se réunit environ tous les 6 mois (sous réserve de places disponibles) et examine les demandes de place par ordre de pondération des dossiers.

Elle étudie les demandes en fonction :

- Des places disponibles en fonction de la date d’accueil et des horaires souhaités par les familles en lien avec les possibilités d’accueil des structures (compte tenu des modalités d’agrément définies par le Conseil Départemental)
- De la date de création du dossier famille
- De l’âge de l’enfant
- De l’avis de la Commission d’Attribution

- ✓ **Article 2.2.1 – Les critères d’admission**

Aucune condition d’activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n’est exigée.

La commission étudie selon les critères suivants, **par ordre de priorité** :

- **Lieu de domiciliation**

- **80** points si la famille réside habituellement à Saint-Cyr-en-Val
- **40** points si la famille ne réside pas habituellement à Saint-Cyr-en-Val mais paye des impôts locaux sur la commune
- **30** points si la famille travaille à Saint-Cyr-en-Val mais n’y habite pas ou si les grands parents résident dans la commune
- **0** points si la famille n’habite pas et ne travaille pas sur la commune

- **Date d’inscription en liste d’attente**

- **80** points si l’enfant est inscrit sur liste d’attente depuis plus d’un an
- **40** points si l’enfant est inscrit sur liste d’attente depuis 6 mois ou + et strictement moins d’1 an
- **0** points si l’enfant est inscrit sur liste d’attente depuis strictement moins de 6 mois

➤ **Situation socio-professionnelle**

- **60** points en cas d'exercice d'une activité professionnelle, formative ou scolaire des 2 parents (ou du parent en cas de monoparentalité) ou de recherche d'emploi (sous réserve de justificatifs)
- **30** points si 1 seul des parents a une activité professionnelle ou est en formation ou en recherche d'emploi (sous réserve de justificatifs)
- **0** points si les parents n'ont pas d'activité professionnelle ou ne sont pas en formation ou en recherche d'emploi

➤ **Bonifications (cumulables)**

Les situations suivantes font l'objet d'une étude prioritaire sur présentation de justificatifs, lors de la commission :

30 points supplémentaires sont affectés dans les cas suivants :

- situation sociale particulière (bénéficiaire de minimas sociaux en parcours de réinsertion professionnelle, signalement PMI, changement de situation professionnelle ou familiale brusque justifiant un besoin d'accueil rapide, parent(s) mineurs, entrée en formation urgente...)
- famille monoparentale
- présence d'un aîné dans une structure. Concerne les familles dont un enfant est déjà accueilli au Pôle (ex : l'aîné quitte la structure le 31 août et le bébé entre en septembre de la même année)
- fratrie (Gémellité ou familles nombreuses sollicitant un accueil pour au moins 2 enfants)
- enfant en situation de handicap ou requérant une attention particulière

✓ **Article 2.2.2 – Les décisions d'attribution**

A l'issue de la commission d'attribution, les parents sont informés par courriel et par courrier recommandé avec accusé de réception, de la proposition de la place en crèche familiale ou multi accueil. Ils disposent d'un délai d'un mois pour faire connaître leur décision à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Sous réserve du respect des critères d'admission (article 2.2.1), la place est attribuée dès transmission et réception des pièces justificatives exigées pour la constitution du dossier administratif. L'admission définitive est subordonnée à la visite médicale effectuée par la pédiatre référente du service.

En cas de non réponse dans le délai imparti ci-dessus ou de non transmission des pièces justificatives, la directrice du Pôle Petite Enfance considère que les parents refusent la place et leur demande est annulée.

Le refus d'une proposition de place par les parents nécessite une nouvelle demande qui sera étudiée lors de la commission suivante.

✓ **Article 2.2.3 – Les refus : information, remise en liste d'attente et réexamen**

Les familles répondant aux critères, n'ayant pas obtenu de place, sont informées par mail et par courrier recommandé avec accusé de réception du résultat de la commission relative à la date d'entrée de leur demande. Ils disposent d'un délai d'un mois pour faire connaître leur souhait de renouveler ou pas leur demande.

Article 3 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

La directrice du Pôle Petite Enfance est chargée de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

Elle saisit l'élue en charge de la Petite Enfance des éventuels litiges portant sur la commission d'attribution des places et des difficultés d'application du présent règlement.

Le présent règlement prend effet le 1^{er} septembre 2018 afin d'annuler et remplacer le précédent document établi le 12/04/2016.

Règlement validé par Conseil municipal en date du 25 juin 2018.