

Annexe au Règlement de Fonctionnement « Espace Enfants »

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES EN CRECHE

REGLEMENT INTERIEUR



PREAMBULE

La démarche de création d'une Commission d'attribution des places pour la crèche municipale « Espace Enfants » s'inscrit dans le respect des principes :

- **d'équité**, puisque les demandes des familles sont traitées de la même façon et étudiées sur la base des critères d'attribution définis par la Collectivité,
- **de transparence** dans la mesure où le Règlement précise les modalités de fonctionnement et définit les conditions d'attribution des places.

I. DISPOSITIONS GENERALES

1. PRESENTATION

Une Commission d'attribution des places est instituée afin d'étudier les dossiers de demande de préinscription et décider de l'attribution des places pour un accueil régulier à l'Espace Enfants.

2. COMPOSITION

La Commission est présidée par l'Adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance ou par son représentant.

Elle se compose :

- des élus de la commune (Monsieur le Maire et l'Adjointe à l'Education)
- de la Directrice de la crèche
- du Responsable du Pôle Education Enfance Jeunesse
- d'un agent administratif qui instruit les dossiers

3. LES OBJECTIFS DE LA COMMISSION

La Commission d'attribution veille à assurer, à chaque famille, une équité de traitement des demandes d'attribution en multi-accueil municipal.

Plus spécifiquement, les objectifs recherchés par la Commission visent à :

- ✓ Répondre aux objectifs de cohésion et de mixité sociale dans laquelle la politique Petite Enfance de la Ville s'inscrit ;
- ✓ Etre attentif aux besoins de l'enfant ;
- ✓ Tenir compte des contraintes organisationnelles en confortant la qualité de la prestation d'accueil.
- ✓ Offrir une écoute attentive aux demandes de chaque famille afin de garantir une réponse en adéquation avec leurs besoins.

4. PERIODICITE DES SEANCES

La Commission se réunit une fois dans l'année début mai.

5. CONFIDENTIALITE

Pour asseoir la confidentialité et la transparence de cette procédure, les demandes sont traitées anonymement.

L'ensemble des membres de la Commission est tenu à une obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations dont il a connaissance.

II. PREINSCRIPTION ET DEMANDE D'INSCRIPTION

1. MODALITES DE PREINSCRIPTION

La demande de préinscription peut être effectuée dès la fin du troisième mois de grossesse. (Certificat faisant foi)

Toute demande pour une période antérieure sera systématiquement rejetée.

Le formulaire permettant de formaliser la préinscription est à retirer :

- Soit en ligne sur le site de la Ville (<https://www.ville-tyrosse.fr/>)
- Soit auprès du Pôle Education Enfance Jeunesse - 8 Rue des Pyrénées – 40230 Saint-Vincent de Tyrosse.

Ce document est à compléter et à remettre au Pôle Education Enfance Jeunesse, à tout moment de l'année, aux horaires d'ouverture du Service.

Un numéro d'enregistrement est alors attribué au dossier et communiqué à la famille.

Le formulaire de préinscription indique :

- La date présumée de l'accouchement ;
- La date d'entrée souhaitée à la structure ;
- Les horaires et jours d'accueil souhaités ;
- Les renseignements administratifs (noms et prénoms des parents, profession, adresse, mail, numéro de téléphone...);
- La date de la préinscription.

La préinscription ne sera effective que sur remise de ce formulaire dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif de domicile de moins de deux mois (quittance de loyer, contrat de bail, facture énergie),
- Numéro d'allocataire CAF, MSA ou à défaut dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire CAF,
- Justificatif d'emploi, de formation, d'étude ou d'insertion socio-professionnelle (attestation de l'employeur ou de l'organisme de formation) ;
- Une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant. Si l'enfant n'est pas né au moment de la préinscription, l'acte de naissance devra parvenir au Pôle Education Enfance Jeunesse dans les 15 jours suivant la date de naissance, faute de quoi la demande sera annulée.

Les familles s'engagent à rappeler le Pôle Education Enfance Jeunesse 1 mois avant la date de la commission pour confirmer leur demande de préinscription.



Toute demande incomplète ne sera pas retenue.

Toute modification des renseignements fournis lors de la préinscription doit être signalée rapidement au Pôle Education Enfance Jeunesse. Aucune modification de la demande ne pourra être enregistrée moins de 2 semaines avant la Commission d'attribution des places.

Le règlement de fonctionnement de la Commission d'Attribution des places en crèche est communiqué à la famille.

Cette préinscription ne vaut pas admission.

1. LES CRITERES D'ATTRIBUTION

Afin de favoriser la mixité sociale, les places disponibles seront attribuées en premier lieu, dans la mesure du possible, pour moitié aux familles dont le parent, s'il s'agit d'une famille monoparentale, ou les deux parents, exercent une activité (professionnelle, études ou formation justifiée lors de la préinscription). La seconde moitié des places vacantes sera attribuée sans considération d'activité.

Suite à l'étude des dossiers, la Commission attribue les places en prenant soin de vérifier l'adéquation entre la place disponible par groupe d'âge.

Le nombre de places demandées étant supérieur au nombre de places disponibles, les demandes sont classées en fonction du nombre de points obtenus, conformément à la grille des critères ci-dessous. En cas d'égalité des points, après attribution des points de bonus par la Commission, la date de préinscription permet de hiérarchiser les demandes.

Des points sont attribués aux familles selon les critères suivants :

Points liés à la composition de la famille et à la situation professionnelle	Nbre de points
Domiciliation de la famille sur la Commune	40
Un des parents travaille pour la Commune	40
Familles dont tous les responsables sont en activité*	35
Monoparentale en activité*	35
Monoparentale sans activité*	20
Couple dont 1 membre est en activité*	20
Couple dont les 2 parents sont sans activité*	10

*emploi, étudiant, formation (sur présentation de justificatifs)

Points liés aux situations spécifiques	Nbre de points
Situation médicale ou sociale spécifique *	15
Fratrie accueillie simultanément	25

**A savoir, les situations sociales dégradées, signalées par les partenaires médico-sociaux du territoire, une demande d'accueil faite par une mère mineure, une demande d'accueil faite par des parents en situation de handicap ou pour 1 enfant porteur de handicap.*

Bonus en cas d'égalité (réservé à la Commission)	Nbre de points
Souplesse dans le choix du mode de garde <ul style="list-style-type: none"> • 5 jours • 4 jours • 3 jours • 2 jours • 1 jour 	20 15 10 5 0
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilité de la famille (en fonction des créneaux disponibles) 	15
Ancienneté sur liste d'attente (dans la limite de 2 ans de validité du dossier)	5 pts par mois sur liste d'attente

III. DEROULEMENT DE LA COMMISSION

1. Présentation des places disponibles

Le nombre de demandes et les places disponibles sont présentés au début de chaque Commission, par section ou par tranche d'âge de l'enfant (afin de satisfaire au principe d'équilibre des classes d'âge), par date et par temps de présence (temps plein ou temps partiel).

La Directrice détermine le nombre de places disponibles en fonction des tranches d'âge et des places disponibles dans chaque section :

- section des bébés : enfants de 2 mois ½ moins de 11 mois (pour une rentrée en septembre) ;
- section des moyens : enfants de 11 mois à 20 mois ;
- section des grands : de plus de 20 mois.

Pour pouvoir attribuer une place, il faut impérativement qu'une place se libère suite au départ d'un enfant (scolarisation en maternelle, déménagement, etc.).

2. Etude des dossiers

La Commission examine la liste des dossiers issus de la phase de pré-inscription, de manière anonyme (numéro de dossier, date de naissance de l'enfant) afin de préserver une équité de traitement dans les demandes. Cette liste correspond au nombre de places disponibles, ou susceptibles de l'être, et mentionne les caractéristiques de la place (âge de l'enfant, jours et horaires d'accueil).

3. Notification des décisions

3.1 Liste principale

Un état des admissions et des refus prononcés par la Commission est rédigé à l'issue de chaque séance et signé par l'Adjointe à l'Education ou son représentant.

La famille est alors informée, par courrier, de la décision de la Commission, qui peut être :

- Favorable (admission)
- Défavorable (refus avec possibilité de maintien de la candidature en liste complémentaire ou désistement).

➤ Avis favorable de la Commission

Dans ce cas, la Directrice de la structure informe la famille par téléphone et lui communique les modalités d'accueil.

La décision est également notifiée à la famille par courrier dans un délai de 3 semaines.



La famille doit alors impérativement retourner le coupon-réponse avant la date butoir afin de valider définitivement l'inscription. En cas d'absence de retour de ce coupon-réponse dans un délai de vingt jours, la place sera déclarée vacante et le dossier sera alors clôturé.

En cas d'avis favorable, le nombre de jours hebdomadaires sollicités sur la demande ne pourra en aucun cas être modifié entre le passage en Commission et l'admission définitive de l'enfant à la crèche.

Dans la continuité de ces démarches, la Directrice convient d'une date de rencontre avec les parents pour leur faire visiter la structure, prévoir la date de l'adaptation, leur présenter le Règlement de Fonctionnement et leur remettre le dossier administratif définitif, à compléter.

Ces démarches sont obligatoires et toute modification de la période d'adaptation devra être notifiée par les parents, un mois avant la date prévue, à la Directrice de la structure. Un nouveau rendez-vous sera proposé par cette dernière dans le respect des disponibilités de l'établissement.

➤ Avis défavorable (refus/désistement) de la Commission

Dans ce cas, la décision est notifiée à la famille par courrier dans un délai de 3 semaines. La candidature de la famille peut être maintenue pour une commission ultérieure sur demande.

3.2 Liste complémentaire

Une liste complémentaire est également établie sur les mêmes principes ; ces inscriptions complémentaires dites « en attente » sont destinées à permettre d'intégrer des enfants en cas de désistement d'une famille choisie initialement. Elle permet donc de :

- repositionner un enfant en cas de refus de la place par une famille en liste principale ;
- de permettre l'admission d'enfants entre les réunions de la Commission, si des places se libéraient.

Cette liste est valable jusqu'à la date de la commission suivante.