

# PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN MULTI-ACCUEIL COMMISSION D'ADMISSION PETITE ENFANCE

## Préambule

Toute admission dans un multi-accueil doit faire l'objet d'une pré-inscription préalable. Cette pré-inscription est soumise à la Commission d'Attribution des places. Celle-ci étudie les demandes d'accueil et décide des attributions des places en fonction des modalités et des objectifs définis par la CCHB. La commission d'attribution veille à assurer à chaque famille de la CCHB une équité de traitement des demandes d'attribution en multi-accueil.

## Article 1 - La procédure de pré-inscription

La date de pré-inscription étant le premier critère, nous conseillons aux familles de s'inscrire le plus tôt possible.

Les parents doivent prendre rendez-vous en appelant un des deux multi-accueil Bambis ou Clair Vallon. Lors de cet entretien ils peuvent choisir 1 ou 2 multi-accueils. A l'issue du processus d'examen des demandes et si le dossier est retenu, une seule place sera proposée.

Si le projet d'accueil se modifie (changement de mode de garde, déménagement), la famille s'engage à en informer la structure d'accueil.

## Article 2 - La Commission d'attribution : composition

- ✓ Vice-présidente en charge des services à la personne ou de son représentant
- ✓ Responsable petite enfance, enfance et jeunesse
- ✓ Responsable du multi-accueil Clair Vallon
- ✓ Responsable du multi-accueil Les Bambis
- ✓ Responsable du Relais d'Assistants Maternels

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

## Article 3 - Les critères d'admission

Selon la lettre de la circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014 portant sur la Prestation de service unique (Psu) aucune condition d'activité professionnelle et financière des parents n'est exigée.

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

- lieu de domiciliation CCHB
- date de pré-inscription
- disponibilité d'une place à la date d'arrivée souhaitée
- ¼ des effectifs maximums en planning variable par unité (lié à une irrégularité de l'emploi du temps professionnel d'au moins un des deux parents)

La situation suivante fait l'objet d'une étude prioritaire :

- Fratrie : concerne les familles dont un enfant est déjà accueilli en crèche, au moment où le deuxième enfant entre en multi-accueil.

#### **Article 4 – Les conditions d’attribution des places**

Pour pouvoir attribuer une place, il faut impérativement qu’une place se libère suite au départ d’un enfant (départ à l’école maternelle des enfants, déménagement, etc.).

Il est ensuite déterminé le nombre de places disponibles en fonction des groupes d’enfants (deux sections par multi -accueil : « section des Petits » et « section des Grands »)

#### **Article 5 – La périodicité de la commission**

Pour répondre aux besoins des familles, la commission d’attribution se réunit deux fois par an :

- Octobre/Novembre afin de statuer sur le 1<sup>er</sup> semestre de l’année suivante
- Mai/Juin afin de statuer sur le 2<sup>ème</sup> semestre de l’année en cours

#### **Article 6 – Le fonctionnement de la commission**

La commission examine une liste d’enfants, issue de la phase de pré-inscription. Cette liste est présentée en respectant les critères d’attribution (réf. Art 3).

Cette commission est l’occasion de faire un état des lieux des possibilités d’accueil sur le territoire (nombre d’enfants partant de la crèche, places disponibles des assistants maternels, etc.)

#### **Article 7- Les décisions d’attribution**

A l’issue de la commission d’attribution, les parents sont informés par mail ou par téléphone, et par courrier, de la proposition de place en crèche.

En cas de réponse négative, les parents sont informés par mail puis par courrier.

En cas de réponse positive, les parents disposent de quinze jours à compter de la date d’expédition du courrier pour confirmer l’inscription en prenant rendez-vous avec le responsable d’établissement concerné. Au cours de cet entretien, ils remettent les pièces administratives nécessaires à l’établissement du contrat d’accueil.

##### **Les pièces à fournir sont :**

- justificatif de domicile
- livret de famille ou acte de naissance de l’enfant
- carnet de santé
- n° d’affiliation de l’organisme de prestation (CAF/MSA)
- certificat d’aptitude à la vie en collectivité
- justificatif lié aux obligations vaccinales

En cas de non réponse dans le délai imparti et après une relance téléphonique, la direction du multi-accueil considère que les parents refusent la place et leur demande est annulée.

#### **Article 8 - Les refus : information, remise en liste d’attente et réexamen**

En cas de réponse négative, les parents peuvent renouveler leur demande afin qu’elle soit étudiée à la commission suivante.

La collectivité se réserve le droit de rappeler les familles ayant eu un refus en cas de désistement de la liste active dans le respect des règles d’attribution (réf. Art 3).

Le RAM se rendra disponible aux familles souhaitant se tourner vers un accueil à domicile (assistants maternels).

## Article 9 – L'admission d'enfants en urgence (cas particuliers hors commission)

Afin de conserver une bonne réactivité dans la gestion des places, des situations d'urgence, qui ne peuvent attendre la prochaine commission, sont examinées par une commission technique et approuvées par la Vice-présidente en charge des services qui en rend compte à la commission d'admission suivante.

### 9.1 - définition de l'urgence

L'accueil d'urgence intervient lorsque la famille connaît une rupture dans son équilibre de vie. Il répond à une demande qui n'a pas pu être anticipée.

L'accueil d'urgence propose une solution temporaire pour apaiser la situation, dépasser le moment de crise, et réfléchir aux besoins et aux relais à mettre en place si nécessaire.

### 9.2 - La procédure de déclenchement de l'accueil d'urgence

Les demandes d'accueil d'urgence peuvent être formulées :

- par appel direct ou par rendez-vous au multi-accueil
- sur sollicitation d'un travailleur social

Si le dossier est recevable, une solution d'accueil sera proposée à la famille en adéquation avec l'urgence de ses besoins, et dans la mesure des places disponibles

### 9.3 - Les critères qui déclenchent l'accueil d'urgence

- Sous réserve d'être domicilié dans la CCHB
- Hospitalisation (parent, fratrie.), accident, maladie longue durée
- Rupture brutale subite du mode d'accueil,
- Rupture d'hébergement.

### 9.4 - Suite de l'accueil d'urgence

La structure s'engage à définir avec la famille la durée de cet accueil au cas par cas et à proposer des solutions.

## Article 10. Application du présent règlement

Les membres de la commission d'attribution sont chargés de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

Le présent règlement prend effet le 01/10/2018