

CCAS
Hôtel de ville
11, boulevard de Verdun
01 300 BELLEY
Tél. : 04 79 81 23 04
Mel. : direction@ccas-belley.fr

REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION D'ATTRIBUTION DE PLACES DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT GÉRÉS PAR LE CCAS DE BELLEY

Octobre 2019



Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2. LES DIFFERENTES FORMULES D'ACCUEIL	3
2.1. L'accueil régulier.....	3
2.2. L'accueil en planning	4
2.3. L'accueil occasionnel	4
2.4. L'accueil d'urgence	4
3. LES DEMANDES DE PRÉ-INSCRIPTION	4
3.1. Les réunions d'information collective	4
3.2. Le formulaire de préinscription	5
4. LE DÉROULEMENT DE LA COMMISSION.....	5
4.1. Composition de la commission.....	5
4.2. Fonctionnement de la commission	6
4.3. Fréquence de la commission.....	6
4.4. Critères de priorité	6
5. LES DÉCISIONS DE LA COMMISSION	7
5.1. L'admission	7
5.2. Le placement en liste d'attente	7
5.3. La radiation.....	8
5.4. Le refus	8
6. L'INSCRIPTION DÉFINITIVE.....	8

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

En lien avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Belley met en œuvre une politique d'accueil du jeune enfant permettant de répondre aux besoins des familles à la recherche d'un mode de garde collectif.

Cette politique Petite Enfance permet de proposer une offre d'accueil adaptée aux enfants, depuis leur plus jeune âge jusqu'à leur entrée en école maternelle.

Financé par la ville de Belley, le CCAS est gestionnaire d'un pôle Petite Enfance, qui regroupe un Multi-Accueil et un Jardin d'Enfants. Dans chacune de ces structures, une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la petite enfance intervient auprès des enfants accueillis.

Le Multi-Accueil « Les Petits Loups », situé au 10 rue du chapitre, peut accueillir 55 enfants de 2 mois et demi à 4 ans, conformément à l'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental, répartis comme suit :

- 15 places dans le groupe des Petits (Marmottes)
- 20 places dans le groupe des Moyens (Oursons)
- 20 places dans le groupe des Grands (Chamois)

Le Jardin d'Enfants « La Passerelle », situé au 170 avenue Paul Chastel, peut accueillir 22 enfants de 2 à 4 ans révolus, conformément à l'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental de l'Ain, répartis comme suit :

- 18 places : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 11h, puis de 13h à 18h30 durant la période scolaire.
- 22 places : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis sur le temps du repas de 11h à 13h durant la période scolaire, puis les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

2. LES DIFFÉRENTES FORMULES D'ACCUEIL

2.1. L'accueil régulier

L'accueil régulier est un contrat de réservation de temps d'accueil, fixé par avance.

C'est un engagement entre la famille et la structure :

- pour une durée déterminée (nombre de mois),
- pour une fréquence déterminée (nombre de jours par semaine),
- pour une amplitude déterminée (nombre d'heures par jour).

Une fois inscrit, l'enfant conserve sa place jusqu'au 31 août de l'année où il rentre à l'école maternelle, selon la semaine type réservée par les parents lors de la préinscription.

Le contrat précise les jours et les heures de l'accueil et permet une mensualisation de la facturation.

2.2. L'accueil en planning

L'accueil en « planning » s'adresse à des familles disposant d'un contrat de travail avec des horaires mouvants sur la semaine, le mois, ... (infirmier, ambulancier, gendarme, personnels d'astreinte...).

2.3. L'accueil occasionnel

Les places libérées par les contrats plannings deviennent des places d'accueil occasionnel. Les réservations se font à partir du 16 du mois pour le mois suivant.

L'accueil occasionnel peut être ponctuel dans les cas suivants:

- Les demandes de courte durée lors des périodes de vacances scolaires,
- Les demandes de place pour un jour par semaine, pour une période inférieure à 3 mois.

Dans ces situations, la réservation se fait alors par téléphone ou directement auprès des directrices de chaque structure.

Les places sont alors attribuées en fonction des places disponibles. Les parents sont contactés si des plages horaires se libèrent. Les Directrices de chaque structure se réservent le droit d'annuler certaines réservations si le taux d'encadrement n'est pas respecté, ceci afin de préserver la sécurité des enfants.

2.4. L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est une prise en charge de l'enfant délimitée dans le temps. Une capacité d'accueil supplémentaire par rapport à l'agrément est autorisée pour l'accueil d'urgence.

Une famille peut bénéficier d'un accueil d'urgence dans les conditions particulières suivantes :

- Reprise anticipée du travail des parents, formation, maladie, ...
- Interruption du mode de garde habituel (maladie, formation de l'assistante maternelle ...).

Les parents reçoivent un courrier dans lequel la durée de l'accueil d'urgence est signifiée.

A l'issue de cette période, l'accueil peut être poursuivi si le nombre de places le permet. Dans ce cas l'accueil devient régulier ou occasionnel.

Faute de place, l'accueil d'urgence peut être renouvelé, si celui-ci n'est pas occupé par une nouvelle famille.

Les nouvelles familles sont toujours prioritaires sur un renouvellement d'accueil d'urgence.

3. LES DEMANDES DE PRÉ-INSCRIPTION

3.1. Les réunions d'information collective

À raison d'une fois par mois environ, les directrices des structures reçoivent l'ensemble des familles à la recherche d'un mode d'accueil pour leur jeune enfant le mardi ou le vendredi après-midi de 17h30 à 18h30. Cette réunion a pour objectif de renseigner les familles sur le

mode de fonctionnement et le projet pédagogique du Multi Accueil et du Jardin d'Enfants. Le calcul des tarifs horaires sera également présenté aux familles.

Ces informations permettent aux parents, ou futurs parents, de s'orienter vers la structure qui répond à leur besoin. En fin de rencontre, un temps individualisé est proposé aux familles afin d'établir, si elles le souhaitent, une demande de préinscription.

3.2. Le formulaire de préinscription

La préinscription est une demande de fréquentation de la structure, en aucun cas elle ne vaut l'assurance pour les parents d'avoir une place.

La demande de préinscription peut être effectuée dès le constat médical de la grossesse. Toute demande pour une période antérieure est systématiquement rejetée.

Pour formaliser leur demande de préinscription, les parents doivent remplir un formulaire, disponible en ligne sur le site internet de la ville de Belley ou sur demande auprès du Multi-Accueil et du Jardin d'Enfants. Ce document est à renseigner le plus précisément possible concernant les informations ci-après :

- L'état civil des parents et de l'enfant,
- Le lieu de résidence (présentation d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (relevé téléphone, gaz, électricité...)),
- l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2,
- Le numéro allocataire CAF (ou MSA),
- L'activité professionnelle des parents,
- Les noms, adresses et numéros de téléphone des employeurs,
- Les besoins de garde : jours et heures.

Ce formulaire de préinscription est à remplir et à retourner avant chaque Commission d'attribution, par l'un des moyens suivants :

- Par mail : petitsloups-direction@ccas-belley.fr ou passerelle@ccas-belley.fr
- Par courrier : à l'une des adresses des structures indiquées sur le formulaire de préinscription
- En mains propres : directement auprès des Directrices ou des assistantes administratives des structures.

Toute demande incomplète n'est pas étudiée par la commission d'attribution.

4. LE DÉROULEMENT DE LA COMMISSION

4.1. Composition de la commission

La commission d'attribution est composée des élus suivants :

- Président du CCAS
- Vice-Présidente du CCAS
- 2 membres de la commission Petite Enfance

Sont également présents les agents du CCAS suivants :

- Directrices du Multi-Accueil et du Jardin d'Enfants
- Infirmière du Pôle Petite Enfance
- Assistante administrative du Pôle Petite Enfance
- Directrice de l'Action Sociale et Familiale et du CCAS de la ville de Belley

4.2. Fonctionnement de la commission

Un ordre du jour est adressé une semaine avant chaque réunion de commission.

En début de commission, les données suivantes sont présentées par les agents du CCAS en charge de la réception des demandes de préinscription:

- Nombre de demandes en cours,
- Nombre de places disponibles par structure, par section, par date, par temps de présence souhaité (temps plein ou temps partiel),
- Dossiers anonymisés.

La commission cherche à attribuer une place en prenant en compte les demandes des familles en fonction des places disponibles au Multi-Accueil et au Jardin d'Enfants, et sur la base des critères de priorités définis plus loin.

Un procès-verbal faisant état des admissions prononcées par la commission est rédigé à l'issue de chaque réunion.

4.3. Fréquence de la commission

La commission se réunit 5 fois par an :

- Janvier
- Mars
- Juin
- Septembre
- Novembre

Les dates de réunions de commissions sont définies avant l'été pour l'année scolaire à venir.

4.4. Critères de priorité

Le Conseil d'Administration du CCAS de Belley a choisi de prioriser les demandes d'inscription selon les critères suivants :

1. Lieu de domicile : Belley
2. Situation familiale :
 - Présence d'un aîné dans la structure (sous réserve d'une présence dans la structure...)
 - Grossesse multiple
 - Publics fragilisés (suivi social / orientation PMI, Enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique, famille monoparentale)
 - Situations exceptionnelles (mobilité professionnelle, aide aux aidants, handicap fratrie ...)
3. Situation professionnelle :

- Famille monoparentale avec activité professionnelle
 - Couple dont les 2 ont une activité professionnelle
 - 1 des 2 parents en recherche d'emploi ou en formation
4. Lieu de travail : Belley
5. Mixité sociale :
- Lieu de domicile QPV
 - Bénéficiaires des minima sociaux*
6. Antériorité de la demande:
- Inscription en liste d'attente (si dossier actualisé tous les deux mois)
 - Inscription par ordre d'arrivée

** Conformément aux préconisations de la CAF (PSU 2019-2023), le Multi-Accueil doit garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA.*

5. LES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

Après étude des critères d'attribution et des demandes des parents, la Commission d'attribution établit 4 listes :

- Admission
- Liste d'attente
- Radiation
- Refus (aucune place disponible et liste d'attente déjà remplie)

5.1. L'admission

Après étude des critères d'attribution et des demandes des parents, la commission d'attribution établit une liste des enfants qui pourront intégrer une des structures.

Après acceptation de l'enfant dans la structure par la Commission d'attribution, la famille reçoit un courrier de proposition de place. Le nombre de jours hebdomadaires sollicités sur la demande initiale ne peut pas être modifié entre le passage en commission et l'admission de l'enfant dans la structure.

La famille dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour accepter ou non cette proposition. Au-delà de ce délai et sans nouvelle de leur part, un courrier leur est envoyé pour les informer de la radiation de leur demande.

5.2. Le placement en liste d'attente

En fonction des places disponibles, la commission d'attribution établit une liste d'attente. En cas de désistement de la part d'une famille ayant obtenu une place, l'enfant inscrit en liste d'attente peut se voir attribuer une place, auquel cas sa famille est contactée pour une admission.

Chaque dossier placé en liste d'attente est réétudié à chaque commission.

5.3. La radiation

Les familles disposent d'un délai de 15 jours calendaires pour accepter ou non la proposition de place faite suite à la réunion de commission d'attribution. Au-delà de ce délai et sans nouvelle de leur part, un courrier leur est envoyé pour les informer de la radiation de leur demande.

D'autre part, toute demande de place a une durée de validité permettant 4 passages consécutifs en commission d'attribution à compter de la date du premier passage en commission, sous réserve de confirmation de la part de la famille tous les deux mois.

5.4. Le refus

Par manque de place disponible, selon les critères d'admission et au vu du nombre d'enfants inscrits sur la liste d'attente, des familles reçoivent un courrier notifiant un refus d'admission dans l'une des structures d'accueil gérées par le CCAS.

6. L'INSCRIPTION DÉFINITIVE

Le courrier est l'engagement du CCAS à l'attribution d'une place.

L'inscription se fait sur rendez-vous auprès de la Directrice de la structure dans laquelle la place a été attribuée. Lors de cette rencontre, les documents suivants sont à fournir :

- Le livret de famille,
- Un justificatif de domicile actualisé (si le document fourni lors de la préinscription date de plus de trois mois)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant, renouvelée annuellement,
- Le carnet de santé de l'enfant avec copie des vaccins et mention « à jour de ses vaccinations » sur le document d'informations remplies par le médecin traitant (cf. article 6-1 des règlements de fonctionnements)
- Le nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant,
- En cas de divorce ou de séparation, le jugement concernant le droit de garde de l'enfant.
- Un certificat médical d'aptitude à vivre en collectivité,
- Un protocole pour l'administration d'un antipyrétique, en cas de fièvre.

Afin que l'admission soit effective en vue de l'inscription définitive de l'enfant, le dossier d'admission doit être complet, le contrat doit être signé, et l'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires.

La signature du contrat d'accueil est l'engagement des parents :

- à accepter la place,
- à faire rentrer l'enfant à la date prévue,
- à respecter le temps de garde réservé.