

REGLEMENT

COMMISSION D'ATTRIBUTION DE PLACES AU SEIN DE BULLE D'EVEIL

Avril 2021



Table des matières

1.DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.LES DIFFÉRENTES FORMULES D'ACCUEIL	3
2.1.L'accueil régulier	3
2.2.L'accueil Régulier au prévisionnel ou Planning	4
2.3.L'accueil occasionnel	4
2.4.L'accueil d'urgence	5
3.LES DEMANDES DE PRÉ-INSCRIPTION	5
3.1.Les réunions d'information collective.....	5
3.2.Le formulaire de préinscription.....	5
4.LE DÉROULEMENT DE LA COMMISSION.....	6
4.1.Composition de la commission	6
4.2.Fonctionnement de la commission.....	6
4.3.Fréquence de la commission	7
4.4.Critères de pondération	7
5.LES DÉCISIONS DE LA COMMISSION	8
5.1.L'admission.....	8
5.2.Le placement en liste d'attente	8
5.3.Le refus.....	8
6.L'INSCRIPTION DÉFINITIVE.....	9

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, d'une part, et la première année d'école maternelle pour les mercredis et vacances scolaires, d'autre part.

Financé par la ville de Belley, le CCAS est gestionnaire du pôle Petite Enfance. Une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la petite enfance intervient auprès des enfants accueillis.

Le Multi-Accueil « Bulle d'Éveil », situé au 422 Avenue Hoff 01300 BELLEY , peut accueillir 89 enfants de 2 mois et demi à 4 ans, conformément à l'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental, répartis comme suit sur des groupes multi-âge :

- 18 places dans le groupe Jupiter
- 22 places dans le groupe Mercure
- 22 places dans le groupe Neptune
- 27 places dans le groupe Saturne

2. LES DIFFÉRENTES FORMULES D'ACCUEIL

2.1. L'accueil régulier

L'accueil régulier répond à un besoin d'accueil dont le rythme et la durée sont prévisibles. Il est formalisé par la signature d'un contrat d'accueil déterminant la période de réservation, le nombre d'heures réservées par jour, par semaine et dans le mois.

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 pré-inscription.

Pour les enfants entrant en première année d'école maternelle, pour un accueil mercredis et/ou vacances scolaires, une nouvelle demande de pré-inscription doit être réalisée.

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

Le dossier de pré-inscription sera étudié en Commission D'attribution des Places.

2.2.L'accueil Régulier au prévisionnel ou Planning

L'accueil Régulier au prévisionnel permet d'établir des contrats réguliers, pour lequel les parents s'engagent à respecter les horaires définis . La règle de carence de 20 jours pour toute absence s'applique également tout comme le préavis de fin de contrat. Les heures rajoutées sont en heures complémentaires et la facture chaque mois correspond aux heures réalisées et non lissées sur 12 mois (la facture peut donc être différente chaque mois).

L'accueil en « planning » applique le même principe et 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, intérimaires...).

Le dossier de pré-inscription sera étudié en Commission D'attribution des Places si la demande est supérieure à 12h par semaine, sinon la pré-inscription sera étudiée directement par la Directrice.

Les parents bénéficiant de ce type de contrat s'engagent à donner leur planning avant le 15 du mois pour le mois suivant (ex : planning du mois de février donné avant le 15 janvier).

Une place leur est réservée à temps plein. Puis à partir du 16 du mois en cours, les créneaux non réservés sont redistribués aux autres familles.

La structure propose 8 places maximum pour des contrats « planning », soit 2 places par groupe d'âge.

2.3.L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel répond à une demande ponctuelle, et non récurrente.

La pré-inscription sera étudiée directement par la Directrice.

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. La Directrice se réserve 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.

Pour plus de réactivité, la pré-inscription sera étudiée directement par la Directrice de la structure, hors commission. La commission d'attribution est informée en début de réunion des admissions intervenues dans l'intervalle.

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, la Directrice ou son adjointe reçoit l'ensemble des familles à la recherche d'un mode d'accueil pour leur jeune enfant le vendredi après-midi de 16h30 à 18h30. Cette réunion a pour objectif de renseigner les familles sur le mode de fonctionnement et le projet pédagogique du Multi-Accueil . Les tarifs sont également présentés aux familles.

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 . Ce document est à renseigner le plus précisément possible.

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

- Par mail : bulledeveil@ccas-belley,fr
- Par courrier : Espace Petite Enfance Bulle d'Eveil 422 Avenue Hoff 01300 BELLEY

- En mains propres : directement auprès du secrétariat de Bulle d'Eveil

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

3.3. Liste des justificatifs à fournir

- Justificatifs de recherche d'emploi (attestation de Pôle emploi ou formation)
- justificatif minima sociaux (RSA)
- Situation familiale exceptionnelle : tout justificatifs pouvant expliquer la situation (mutation, aide aux aidants.....)

4. LE DÉROULEMENT DE LA COMMISSION

4.1. Composition de la commission

La commission d'attribution est composée des élus suivants :

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

Sont également présents les agents du CCAS suivants :

- La Directrice du Multi-Accueil ou son adjointe
- 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

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 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 sur la base des critères de pondération 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, mai, juillet, et octobre

Les dates de réunions de commissions sont définies avant l'été pour l'année scolaire à venir. Et elles sont diffusées sur le site de la ville .

4.4.Critères de pondération

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

	Critères	Nombre de points	
Emploi	Un des parent travaille sur Belley	5	* <i>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.</i>
	Un seul parent travaille	10	
	Les deux parents travaillent sur Belley	10	
	Les deux parents travaillent	20	
	En recherche d'emploi ou en formation	10	
	Agent de la collectivité	10	
Enfant	enfant porteur de handicap ou de maladie chronique	20	
Famille	Grossesse Multiple	10	
	Famille Monoparentale	30	
	Public Fragilisé (suivi social, orientation PMI, bénéficiaire des minimas sociaux)	10	
	aîné dans la structure simultanément au moins 6 mois	5	
	Situation familiale exceptionnelle (aide aux aidants, mobilité professionnelle,...)	20	
Résidence	Résidence dans la Communauté de Communes	20	
	Résidence en dehors de la Communauté de Communes	10	
	Résidence principale sur Belley	30	
	Résidence dans le quartier prioritaire de Belley	10	

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 3 listes :

- Admission
- Liste d'attente
- 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 la structure.

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 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 après courrier de validation des parents.

5.3.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. Avant 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 vaccination de l'enfant avec mention « à jour de ses vaccinations » (voir article 6-1 les vaccinations)
- 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.
- La liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant

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.