

# RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN CRÈCHE

Communauté de Communes de l'Aillantais en Bourgogne

## Préambule

La Communauté de Communes de l'Aillantais en Bourgogne dispose sur son territoire d'un Etablissement d'Accueil du jeune Enfant (EAJE) de type petite crèche. Y sont accueillis des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée en école maternelle ou jusqu'à leurs six ans dans le cas d'enfants en situation de handicap. Cette structure peut accueillir jusqu'à 20 enfants par jour de façon simultanée.

Pour répondre aux besoins des familles, différents types d'accueils existent au sein de cet établissement, définis ci-dessous. Le Relais Petite Enfance « Mésange » (RPE) centralise toutes les demandes d'accueil ; il est guichet unique.

Les demandes formulées par les familles sont nombreuses et les places limitées. Ce règlement d'attribution des places en crèche a donc été réalisé afin de préserver les valeurs d'équité, d'anonymat et de transparence dans le traitement des demandes et leurs attributions. La confidentialité des situations familiales et sociales est respectée par les membres des commissions.

Les demandes d'accueil sont examinées, en fonction de critères préalablement définis et en accord avec les partenaires institutionnels (CAF, MSA, Conseil Départemental), par deux types de commissions : une commission plénière pour les accueils réguliers et une sous-commission technique pour les accueils occasionnels et de courte durée qui nécessitent un traitement plus rapide. Seules les situations d'urgence ne sont pas examinées en commission.

## I. Les différents types d'accueils en crèche

### 1. Accueil occasionnel

Il est destiné aux familles qui ont besoin d'un accueil ponctuel de quelques heures. Les temps d'accueil peuvent être renouvelés mais en fonction des disponibilités d'accueil données par l'EAJE.

### 2. Accueil de courte durée

Il est destiné aux familles qui ont besoin d'un accueil d'un à plusieurs jours sur une durée limitée à 3 mois. A titre dérogatoire, la durée de cet accueil peut être renouvelée au regard de la situation des parents.

### 3. Accueil régulier

Il est destiné aux familles qui ont besoin d'un accueil collectif pour leur enfant de façon régulière. Il peut être à temps plein ou à temps partiel. Il se matérialise par un contrat entre l'établissement et la famille ; celle-ci s'engage à respecter les modalités d'accueil.

### 4. Accueil d'urgence

Il s'adresse aux familles confrontées à une difficulté ponctuelle d'origine sociale ou médicale qui nécessite un accueil immédiat qui ne peut être anticipé et qui doit répondre à une urgence manifeste. Les familles peuvent être orientées par des organismes partenaires. Il concerne des enfants non connus par la structure.

## II. L'accueil en crèche via les commissions d'attribution

### 1. Condition d'accueil

Le dossier de demande d'accueil peut être constitué par toute famille à condition qu'elle réside sur le territoire de la communauté de communes.

### 2. Dépôt de la demande

La demande peut se faire à partir du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse révolu ou à compter de la date de décision du tribunal judiciaire attribuant l'adoption de l'enfant ou la désignation d'un tiers digne de confiance.

**Le dossier doit être déposé complet auprès du RPE guichet unique à l'occasion d'un entretien avec le.la professionnel.le.**

A cette occasion, les besoins de la famille sont recueillis, les différentes modalités d'accueil et leur traitement résumés en Annexe 1 sont exposés. La personne en charge du RPE enregistre la demande sous un numéro de façon à la rendre anonyme lors du passage en commission. Le présent règlement d'attribution des places ainsi qu'un accusé de réception de la demande est remis aux parents (Annexe 2).

### 3. Dossier de demande

Le dossier de demande doit être accompagné de l'ensemble des justificatifs obligatoires listés ci-dessous pour être jugé complet :

- La fiche de préinscription dûment remplie par les parents (Annexe 3),
- Le numéro de dossier CAF ou MSA ou pour les familles en attente de traitement de leurs dossiers allocataires, l'avis d'imposition N-2
- Un justificatif de domicile de moins de 2 mois,

Si les familles sont concernées par un justificatif mentionné ci-dessous, elles devront le joindre à leur dossier :

- Un jugement du tribunal judiciaire en cas d'adoption ou en cas d'attribution d'un tiers digne de confiance,
- La photocopie de la carte d'identité en cas de parent mineur,
- Un certificat médical ou une attestation sur l'honneur en cas de grossesse multiple,
- Un certificat médical ou un justificatif MDPH en cas d'enfant en situation de handicap,

### 4. Examen de la demande et critères d'attributions

**L'examen du dossier en commission a lieu lorsque le délai entre la date de préinscription et la date d'entrée souhaitée est inférieur à 6 mois.**

Avant chaque passage en commission, la famille s'engage à informer le RPE guichet unique de tout changement familial ou de modification de la demande, sans quoi la commission se verrait obligée d'annuler sa décision.

Au regard des éléments constitutifs du dossier, des points sont attribués en fonction de critères prédéfinis et applicables à toute demande (Annexe 4).

A chaque fois que le dossier est présenté en commission, des points complémentaires peuvent être attribués à la demande si l'âge de l'enfant et le type d'accueil souhaité coïncident avec les possibilités d'accueil de la crèche. Au regard du total de points obtenus, un classement est établi pour chaque dossier du plus grand au plus petit nombre. La commission attribue la place au dossier qui affiche le plus grand nombre de points. En cas d'égalité de points, c'est la demande qui se rapproche le plus des possibilités d'accueil de la crèche qui est retenue.

### III. Examen en commission plénière d'attribution des places pour les demandes d'accueil régulières

#### 1. La composition de la commission

La commission est présidée par l'élue de la Communauté de Communes de l'Aillantais en Bourgogne (CCAB) en charge de la petite enfance-enfance jeunesse ou par un représentant.

Elle se compose de :

- Le (la) Président(e) de l'association de l'EAJE ou un membre du bureau non concerné par un dossier de demande,
- Un membre de l'équipe de direction de l'EAJE,
- La personne en charge de la coordination enfance jeunesse de la CCAB,
- La personne en charge du RPE guichet unique ou à défaut la personne en charge de la coordination enfance jeunesse de la CCAB,
- Les partenaires institutionnels CAF, MSA, PMI.

Les membres attestent de leur présence à chaque commission par la signature d'une feuille de présence.

#### 2. La fréquence

La commission se réunit une fois par mois sauf en août. Ses membres sont convoqués par mail une semaine avant la date de sa tenue. En cas d'absence de propositions de places par la crèche, la commission est reportée au mois suivant et une nouvelle date est proposée à ses membres.

#### 3. L'étude de la demande

Pour chaque commission plénière, les demandes d'accueil sont consignées dans un tableau récapitulatif.

La commission plénière attribue les points selon les critères définis au paragraphe II 4) et délibère de façon collégiale sur l'attribution des places. Les demandes n'ayant pu faire l'objet d'attribution faute de places, sont consignées dans un tableau appelé « liste d'attente » en respectant le nombre de points obtenus, du plus grand au plus petit.

La commission plénière entérine en début de séance les décisions prises par la commission technique.

#### 4. L'attribution de place et l'engagement de la famille

Un courrier électronique ou postal est envoyé à la famille formalisant la décision de la commission.

En cas d'attribution de place, les parents doivent confirmer par écrit auprès du RPE guichet unique l'attribution de la place. dans un délai de 10 jours ouvrés, à réception du courrier d'attribution.

La directrice de la crèche contacte ensuite la famille pour finaliser son dossier et définir les modalités de son contrat.

En cas d'absence de réponse écrite dans un délai de 10 jours ouvrés, la place est considérée comme vacante et elle est attribuée selon l'ordre établi de la liste d'attente à une nouvelle famille.

En cas d'absence de place, la famille doit exprimer par écrit si elle maintient sa demande. Dans l'affirmative, son dossier sera à nouveau étudié à la commission suivante.

#### 5. Les situations particulières

En cas d'attribution de place, le parent doit à l'occasion de son rendez-vous de finalisation d'inscription avec la crèche fournir un planning des jours et horaires souhaités conformément à la demande.

Il est demandé qu'il n'y ait pas de modification des modalités d'accueil ; si toutefois des modifications liées à l'emploi du temps du parent étaient constatées et entraînaient une modification entre la demande de préinscription et le rendez-vous de finalisation d'inscription avec la direction de la crèche, elle ne devrait pas dépasser 20 % du volume horaire que cela soit à la hausse ou à la baisse.

En cas de dépassement de 20% du volume horaire, la direction de la crèche devra en informer la commission tout en joignant le planning fourni par le parent. La commission pourra alors se réserver le droit d'annuler sa décision et cette modification entraînera une nouvelle demande ainsi qu'un nouvel examen en commission.

En cas d'évolution à la hausse du volume horaire en cours de contrat, le passage en commission plénière est obligatoire si le besoin est supérieur à une journée.

## IV. L'accueil en crèche via la sous-commission technique d'attribution des places pour des places occasionnelles ou de courte durée

### 1. La composition de la sous-commission

Elle se compose de :

- Un membre de l'équipe de direction de l'EAJE
- La personne en charge du RPE guichet unique ou à défaut la personne en charge de la coordination enfance-jeunesse

### 2. La fréquence

La sous-commission se réunit chaque fois que nécessaire, à l'initiative de la personne en charge du RPE (ou sa remplaçante) selon ses disponibilités, dans les 8 jours qui suivent le dépôt de la demande d'accueil par le parent.

### 3. L'étude de la demande

Pour chaque sous-commission technique les demandes sont consignées dans un tableau récapitulatif.

La sous-commission technique attribue les points selon les critères définis au paragraphe II 4) et délibère de façon collégiale sur l'attribution des places.

Elle informe les familles par courrier électronique ou postal du résultat de la commission et consigne les demandes dans un tableau qui sera présenté à la commission plénière du mois qui suit afin qu'elles soient entérinées.

Les demandes n'ayant pu faire l'objet d'attribution, faute de places, sont consignées dans un tableau appelé « liste d'attente » en respectant le nombre de points obtenus, du plus grand au plus petit.

### 4. La notification de la décision

Un courrier électronique ou postal est envoyé à la famille formalisant la décision de la commission.

En cas d'attribution de place, les parents doivent confirmer par écrit auprès du RPE guichet unique l'attribution de la place. dans un délai de 10 jours ouvrés, à réception du courrier d'attribution.

La directrice de la crèche les contacte ensuite pour finaliser leur dossier et définir les modalités de l'accueil. En cas d'absence de réponse écrite dans un délai de 10 jours ouvrés, la place est considérée comme vacante et elle est attribuée selon l'ordre établi de la liste d'attente à une nouvelle famille.

En cas d'absence de place, la famille doit exprimer par écrit si elle maintient sa demande. Dans l'affirmative, celle-ci sera à nouveau étudiée à la commission suivante.

**Lorsque les parents souhaitent une évolution de l'accueil occasionnel ou de courte durée en accueil régulier, leur demande doit faire l'objet d'un nouveau dossier examiné en commission plénière.**

## V. L'accueil en crèche dans l'urgence

### 1. L'étude de la demande et la notification de la décision

La fiche d'inscription doit être déposée auprès de l'équipe de direction de la crèche à l'occasion d'un entretien, accompagné de préférence d'un justificatif d'orientation par un organisme social ou un médecin.

Les besoins de la famille sont recueillis et mis en corrélation avec les effectifs de la crèche et les places dédiées à l'urgence.

La demande est étudiée conjointement entre l'équipe de la crèche et le service enfance de la CCAB ou en cas d'absence, l'élue en charge de l'enfance jeunesse au sein de la CCAB.

Une réponse orale est rendue à la famille dans les 24 heures qui suivent la demande et un accord est donné sous réserve de fournir tous les justificatifs nécessaires listés au paragraphe II 3). La décision est confirmée par un courrier électronique ou postal à la famille par le service enfance de la CCAB.

### 2. La durée

L'accueil d'urgence en crèche est de 15 jours ouvrés. A titre dérogatoire, et si le facteur déclenchant le caractère d'urgence est toujours existant, sa durée peut être renouvelée une fois.

### 3. La prolongation de l'accueil d'urgence et la notification

Si le facteur déclenchant le caractère d'urgence est toujours existant, la famille sollicite dans la limite de 48 heures avant la date de fin de l'accueil, par courrier électronique ou postal adressé conjointement à l'équipe de direction de la crèche et au service enfance de la CCAB, une demande de prolongation de l'accueil d'urgence.

Au regard des éléments fournis et de l'effectif des places dédiées à l'urgence, une réponse est donnée à la famille par téléphone et confirmée par courrier électronique et postale par le service enfance de la CCAB dans les 24 heures qui suivent la demande.

Si la famille souhaite un accueil de l'enfant au-delà de la durée définie de l'urgence, elle doit en faire la demande auprès de la personne en charge du RPE-guichet unique qui recueille ses besoins. Selon le type de demande d'accueil, celle-ci est examinée par la commission plénière ou par la sous-commission et suivra alors la procédure qui lui correspond.

## VI. La protection des données

Dans le cadre du dépôt d'un dossier de demande d'accueil en EAJE, des informations personnelles sont demandées aux familles.

Ces informations font l'objet d'un traitement informatisé par le RPE. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée de l'instruction du dossier. Pendant cette période, l'accès aux données est strictement réservé à l'équipe de direction de la crèche en charge de la finalisation de l'inscription.

Conformément à la loi « informatique et libertés du 06 Janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), chaque famille bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation de traitement. Elle en fait la demande auprès du service enfance-jeunesse de la CCAB.

Règlement validé par le conseil communautaire du 24 Octobre 2024 rendant caduques les précédents règlements d'attribution des places en crèche.