



## **Pôle Petite Enfance de la ville de Saint-Cyr-en-Val**

### **Règlement d'attribution des places en établissement d'accueil de jeunes enfants**

01/11/2021

## SOMMAIRE

### **Préambule**

**Article 1 – PROCEDURE D’INSCRIPTION EN LISTE D’ATTENTE** page 3 à 4

### **Article 2 – LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES PLACES**

- **Article 2.1 – Composition de la Commission** page 5
- **Article 2.2 – Fonctionnement de la Commission** page 5
  - ✓ **Article 2.2.1 – Les critères d’admission** page 5
  - ✓ **Article 2.2.2 – Les décisions d’attribution** page 6
  - ✓ **Article 2.2.3 –**  
**Les refus : information, remise en liste d’attente et réexamen** page 7

**Article 3 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT** page 7

## **PREAMBULE :**

Toute admission dans un établissement d'accueil de jeunes enfants doit faire l'objet d'une inscription préalable. Cette inscription en liste d'attente est soumise à la Commission d'Attribution des places chargée de statuer sur l'attribution des places disponibles aux domiciles des assistantes maternelles employées par la crèche familiale et au multi accueil.

Les enfants sont accueillis de 10 semaines jusqu'à leur 4<sup>ème</sup> anniversaire maximum ou leur 5<sup>ème</sup> anniversaire pour les enfants porteurs d'un handicap (6 ans moins 1 jour).

### **La crèche familiale ou « service d'accueil familial »**

C'est une formule intermédiaire entre l'accueil collectif et l'accueil par une assistante maternelle indépendante. Communément appelée « crèche familiale », elle regroupe des assistants maternels agréés qui accueillent jusqu'à trois enfants à leur domicile.

Ces assistants maternels exerçant en crèche familiale sont encadrés par une équipe de professionnels qualifiés.

Ce mode d'accueil offre un certain nombre d'avantages :

- pour l'enfant : un accueil individualisé, une continuité et une sécurité, un suivi médical et pédagogique et des temps collectifs pour l'éveil et la socialisation ;
  - pour les familles : la sélection et le recrutement des assistants maternels, leur rémunération, leur encadrement et leur accompagnement professionnel par le service d'accueil familial, une meilleure souplesse dans l'adaptation aux besoins des familles (remplacement des assistants maternels en cas d'absence...). Les familles participent financièrement en fonction de leur revenus ;
  - pour les assistants maternels : une relative stabilité de l'emploi (un contrat d'accueil minimum de 40h hebdomadaire par enfant est requis), un accompagnement et des formations. Le service d'accueil assure également une fonction de médiation entre les assistants maternels et les familles ;
- Au total, le service d'accueil familial combine les avantages de l'accueil individualisé et de l'accueil collectif.

### **Le « multi - accueil »**

Le service « Multi-Accueil » est un service d'accueil collectif des enfants qui associe différentes formules d'accueil : accueil à temps partiel, accueil ponctuel ou en urgence.

Son objectif est d'apporter la plus grande souplesse possible dans les solutions d'accueil qui sont proposées aux parents en apportant une meilleure réponse aux besoins des familles, et de s'adapter aux contraintes des parents (changement de rythme d'accueil, temps partiel...par exemple).

## **Article 1 – PROCEDURE D'INSCRIPTION EN LISTE D'ATTENTE**

Une documentation sur le Pôle Petite Enfance et les structures d'accueil est disponible sur le site internet de la ville de Saint-Cyr-en-Val (règlement de fonctionnement, projet pédagogique, ...), Le guide des services et actions à l'enfance et à la jeunesse est remis aux nouveaux arrivants à l'accueil de la mairie ou sur demande.

### **Les étapes de l'inscription en liste d'attente :**

- 1- Les parents ou futurs parents retirent une « fiche de renseignements famille » sur internet, à l'accueil de la mairie ou directement au Pôle Petite Enfance.
- 2- Dès que possible, les parents doivent la retourner complétée au service (sur rendez-vous en appelant le 02 38 76 02 89, par mail à l'adresse [mpe@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:mpe@mairie-saintcyrenval.fr) ou dans la boîte aux lettres). Afin de créer le dossier administratif regroupant toutes les pièces nécessaires à

l'inscription de l'enfant sur liste d'attente. Les parents ou futurs parents peuvent prioriser leurs choix entre la crèche familiale et le multi accueil.

Ils pourront visiter les locaux de la Maison de la Petite Enfance en prenant rendez-vous directement auprès de la responsable du Pôle ou de son adjointe.

### **COMPOSITION DU DOSSIER**

- Copie du livret de famille ou des cartes d'identité (à la naissance de l'enfant, fournir un extrait d'acte de naissance).
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
- Le numéro d'allocataire C.A.F du Loiret ou à défaut, la photocopie du dernier avis d'imposition N-1 (Ressources N-2) du foyer fiscal.
- Justificatif(s) d'activité de(s) employeur(s), de formation ou de recherche d'emploi.
- Si l'enfant est né, copie des pages de vaccinations du carnet de santé.
- En cas de séparation, de divorce ou toute autre procédure qui entraîne un changement de garde d'enfant, fournir le jugement du tribunal ou tout document officiel qui précise le nom et prénom de la personne responsable légalement de l'enfant et l'organisation de la garde.

### **Pour que l'inscription devienne effective :**

- 3- Dès réception de leur dossier complété, celui-ci est enregistré sur la liste d'attente
- 4- Dès la naissance de l'enfant, un extrait d'acte de naissance doit être envoyé soit par courrier, soit par courriel : [mpe@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:mpe@mairie-saintcyrenval.fr) ou déposé dans la boîte aux lettres du service. Une réponse de confirmation de réception sera faite à chaque fois.
- 5- Les parents doivent, dans les meilleurs délais, prévenir la directrice s'ils ne donnent pas suite à leur demande.
- 6- Après chaque commission, une réponse est donnée à la famille qui doit confirmer son acceptation, son refus ou renouveler sa demande d'inscription soit au Pôle Petite Enfance, 388 rue de Marcilly, 45590 Saint-Cyr-en-Val soit par courriel : [mpe@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:mpe@mairie-saintcyrenval.fr).

Passé le délai d'un mois et sans nouvelles de la famille, l'inscription en liste d'attente est annulée.

## **Article 2 – LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES**

### **• Article 2.1 – Composition de la Commission**

La commission d'attribution des places est composée de :

- L'Élu(e) en charge de la Petite Enfance et des membres de la Commission Petite Enfance /Enfance /Jeunesse /Scolaire
- De la directrice et/ou de son adjointe

### **• Article 2.2 – Fonctionnement de la Commission**

La Commission se réunit environ tous les 6 mois (sous réserve de places disponibles) et examine les demandes de place par ordre de pondération des dossiers.

Elle étudie les demandes en fonction :

- Des places disponibles en fonction de la date d'accueil et des horaires souhaités par les familles en lien avec les possibilités d'accueil des structures (compte tenu des modalités d'agrément définies par le Conseil Départemental)
- De l'âge de l'enfant
- De l'avis de la Commission d'Attribution en lien avec les critères d'admission

✓ **Article 2.2.1 – Les critères d'admission**

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée sauf en cas de situation exceptionnelle et imprévue.

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

- **Lieu de domiciliation** (*justificatifs demandés*)
  - **8** points si la famille habite à Saint-Cyr-en-Val
  - **4** points si la famille n'habite pas à Saint-Cyr-en-Val mais paye des impôts locaux sur la commune
  - **3** points si un parent travaille à Saint-Cyr-en-Val mais n'y habite pas ou si les grands parents résident dans la commune
- **Date d'inscription en liste d'attente**
  - **4** points si l'enfant est inscrit sur liste d'attente depuis plus d'un an
  - **2** points si l'enfant est inscrit sur liste d'attente depuis 6 mois ou + et strictement moins d'1 an
- **Autre**

5 points pour améliorer le taux d'occupation des structures (places vacantes par ½ journées par exemple)
- **Situation familiale et professionnelle du parent (famille monoparentale) ou des parents** (*justificatifs demandés*).

Ces critères sont essentiels, objectifs, non contestables et servent à classer chaque demande.

  - **8** points si un parent est un professionnel de santé qui exerce à Saint-Cyr-en-Val (médecin, dentiste, sage-femme, spécialiste comme cardiologue, endocrinologue, opticien, infirmier libéral...)
  - **5** points si le ou les parents travaillent, sont en formation, étudiants ou en recherche d'emploi
  - **3** points si un seul parent travaille, est en formation, étudiant ou si un parent travaille et l'autre recherche un emploi

- **2** points pour une famille monoparentale (en recherche d'emploi, qui travaille ou pas)
- **1** point si les deux parents sont en recherche d'emploi

**Bonifications :** Les critères suivants viennent bonifier des situations familiales spécifiques qui servent à départager les dossiers *ex æquo* (*justificatifs demandés*). Les bonifications ne sont pas cumulables entre elles mais les besoins spécifiques sont à prendre en compte.

**3 points supplémentaires sont affectés dans les cas suivants :**

- Situations relevant de la protection de l'enfance (signalement PMI, parents mineurs)
- La présence d'un frère ou d'une sœur dans une structure
- La gémellité ou les naissances multiples, l'adoption sollicitant un accueil pour au moins 2 enfants
- Bénéficiaires de minimas sociaux en parcours de réinsertion professionnelle (revenus inférieurs au RSA)
- Changement de situation brusque (professionnelle ou familiale) : entrée en formation urgente
- Problème de santé de l'enfant ou au sein de sa famille (handicap, maladie...)

✓ **Article 2.2.2 – Les décisions d'attribution**

A l'issue de la commission d'attribution, les parents sont informés par courrier recommandé avec accusé de réception de la proposition de la place en crèche familiale ou multi accueil. Ils disposent d'un délai d'un mois pour faire connaître leur décision à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Sous réserve du respect des critères d'admission (article 2.2.1), la place est attribuée dès transmission et réception des pièces justificatives exigées pour la constitution du dossier administratif.

Selon le décret N° 2021-1131 du 30 Août 2021 et l'article R2324-39-1 du code de la santé publique, l'admission définitive de l'enfant est subordonnée à la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux à la responsable de l'établissement :

- d'un certificat médical daté de moins de 2 mois établi par le médecin traitant de l'enfant ou d'un autre médecin attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission.
- d'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R 3111-8 du code de la santé publique. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations obligatoires font défaut à la date de l'admission, l'enfant est provisoirement admis et son maintien dans l'établissement est

subordonné à la présentation dans les 3 mois suivant l'admission provisoire des documents attestant de la réalisation des vaccinations manquantes.

En cas de non réponse dans le délai imparti ci-dessus ou de non transmission des pièces justificatives, la directrice du Pôle Petite Enfance considère que les parents refusent la place et leur demande est annulée.

Le refus d'une proposition de place par les parents nécessite une nouvelle demande qui sera étudiée lors de la commission suivante.

✓ **Article 2.2.3 – Les refus : information, remise en liste d'attente et réexamen**

Les familles répondant aux critères, n'ayant pas obtenu de place, sont informées par courrier recommandé avec accusé de réception du résultat de la commission relative à la date d'entrée de leur demande. Ils disposent d'un délai d'un mois pour faire connaître leur souhait de renouveler ou pas leur demande.

### **Article 3 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

La directrice du Pôle Petite Enfance est chargée de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

Elle saisit l'élue en charge de la Petite Enfance des éventuels litiges portant sur la commission d'attribution des places et des difficultés d'application du présent règlement.

Le présent règlement prend effet le 1<sup>er</sup> novembre 2021 afin d'annuler et remplacer le précédent document établi le 01/09/2018.