



Le Règlement d'attribution des places en établissement d'accueil de jeunes enfants et en crèche familiale

Adopté par délibération du conseil municipal du 25 février 2021

OBJECTIFS	3
preambule.....	3
ARTICLE 1 : Type d’accueils possibles dans les crèches communales	4
1.1- L’accueil régulier :.....	4
1.2- L’accueil occasionnel :.....	4
1.3- L’accueil d’urgence :	4
1.4- L’accueil saisonnier sur la crèche « l’île aux bout’choux » :.....	4
ARTICLE 2 : Demande de préinscription	4
2.1 - Première étape : Rendez-vous au Service RAM-OAPE.....	4
2.2.- Deuxième étape : en attendant la commission d’attribution des places	5
ARTICLE 3 : La Commission d’attribution des places.....	6
3.1 – Objectifs de la Commission	6
3.2 – Composition de la Commission	6
3.3– Fonctionnement de la Commission	6
3.3.1 – Confidentialité.....	6
3.3.2 – Fréquence des commissions	6
3.3.3 – Les conditions d’admission et les critères d’attribution.....	6
3.3.4 – Les décisions d’attribution.....	7
3.3.5 – Avis favorable : informations, démarches	7
3.3.6 – Avis défavorable : information, remise en liste d’attente et réexamen	8
3.4 – L’admission d’enfants en urgence (cas particuliers hors commission).....	8
3.4.1 – La procédure de déclenchement de l’accueil d’urgence.....	8
3.4.2 – Instance et décision.....	8
ARTICLE 4 : règlement sur la protection des données personnelles.....	8
4.1 – Règlement européen sur la protection des données, dit RGPD	8
ARTICLE 5 : Application du présent règlement	8

OBJECTIFS

La commune de Lège-Cap Ferret inscrit la politique d'accueil petite enfance de son territoire depuis 2018, dans le cadre de l'OAPE (offre d'accueil petite enfance) initiée par La Caf de la Gironde, la MSA et le Département de la Gironde. Cette démarche vise à assurer une meilleure prise en compte des besoins des familles et à garantir une cohérence de prise en charge sur son territoire.

L'objectif de ce présent règlement pour de la ville de Lège-Cap Ferret est de :

- Répondre aux besoins des familles dans le cadre du règlement de fonctionnement des structures
- Préciser les modalités de préinscription et d'admission en crèches des enfants de moins de 4 ans
- Assurer à chaque famille une équité de traitement et une mixité
- Adapter des critères de sélection
- Veiller à la répartition cohérente [équilibre entre les sections (petits, moyens, grands)] au sein des deux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et du Service d'Accueil Familial (SAF)
- Accompagner des situations difficiles
- Prendre en compte les exigences et le cadre réglementaire de la CAF et de la PMI

PREAMBULE

Toute admission en accueil régulier et saisonnier dans une des trois crèches communales 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 dans le présent règlement.

ARTICLE 1 : TYPE D'ACCUEILS POSSIBLES DANS LES CRECHES COMMUNALES

1.1- L'accueil régulier :

Il doit répondre aux **besoins d'accueil des familles connus à l'avance et récurrents**. L'accueil peut être à temps plein ou à temps partiel. L'inscription de l'enfant sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés (ex : 1 jour, 5 jours par semaine, ...) et sur une durée prévisionnelle (ex : 3 mois, 6 mois, ...) définit l'accueil régulier.

Pour ce type d'accueil, la famille doit déposer une demande de préinscription auprès du service RAM.

1.2- L'accueil occasionnel :

Il s'agit d'un accueil dont **les besoins sont ponctuels, connus à l'avance et non récurrents**. Il s'adresse aux enfants déjà connus dans l'établissement (inscrits ou l'ayant déjà fréquenté) qui nécessitent un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Il concerne les familles dont les besoins sont plus diversifiés : besoin de rompre un isolement, besoin d'aide à la parentalité, besoin de temps pour rechercher un emploi et/ou préparer une reconversion professionnelle...

Pour ce type d'accueil, la famille doit déposer une demande auprès du service RAM qui le transmettra aux responsables des structures concernées.

1.3- L'accueil d'urgence :

Cette forme d'accueil présente un **caractère « de dépannage » sur une très courte durée**. Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé. La famille n'est généralement pas connue de la structure.

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés :

Hospitalisation d'un des parents, accident, problèmes familiaux ou interruption temporaire de la garde de l'enfant due à l'absence de l'assistant(e) maternel(le) du particulier employeur (en dehors de ses congés) ou autres accidents de la vie. La collectivité peut accueillir un enfant en urgence dans les meilleurs délais. Chaque situation sera étudiée avec la directrice.

Les heures et jours d'accueil de l'enfant sont fixés en accord avec la directrice au moment de l'admission de l'enfant.

En aucun cas une admission dans une structure en accueil d'urgence ne garantit une prolongation d'accueil ou une place définitive. Pour ce type d'accueil, se référer à l'article 3.3.5 « les demandes d'accueil d'urgence ».

1.4- L'accueil saisonnier sur la crèche « l'île aux bouf'choux » :

Cet accueil est possible **exclusivement durant les périodes de vacances scolaires estivales et au mois de Décembre**. Le nombre de places est limité (6 accueils à temps plein). Seules les familles vivant du secteur maritime ou exerçant une activité professionnelle en lien avec le tourisme (restaurateurs, commerçants, vendeurs sur les marchés...) **et travaillant sur la commune durant les périodes estivales et de Décembre** pour renforcer l'activité économique de la commune peuvent en bénéficier.

Pour ce type d'accueil, la famille doit déposer une demande de préinscription auprès du service RAM.

ARTICLE 2 : DEMANDE DE PREINSCRIPTION

Toutes les demandes d'accueil régulier dans les 3 crèches communales à partir de 1 jour par semaine et les demandes d'accueil saisonnier à la crèche « l'île aux bouf'choux » nécessitent de déposer une demande de préinscription et un passage en commission d'attribution des places.

2.1 - Première étape : Rendez-vous au Service RAM-OAPE

Ce guichet unique est à disposition des familles pour les informer et leur apporter une **réponse concrète et personnalisée** sur tous les modes d'accueil des jeunes enfants sur la commune de Lège-Cap Ferret : Multi-

accueils municipaux, crèche familiale municipale, assistante maternelle du particulier employeur ou garde à domicile.

Un rendez-vous de pré-inscription est fixé avec la responsable du service RAM-OAPE soit par téléphone au 06 38 30 58 32 ou par mail au ram@legecapferret.fr

Lors de ce rendez-vous individuel et personnalisé, les différents modes d'accueil existants à Lège-Cap Ferret sont présentés. Une analyse des besoins est effectuée avec la famille.

Une fiche de pré-inscription pour un accueil collectif et/ou familial est saisie sur informatique avec les parents ou futurs parents. Une copie signée de la pré-inscription est conservée par le service et un exemplaire est envoyé à la famille par mail. La demande de pré-inscription est ainsi validée en attendant la commission d'attribution des places.

Sur ce document figurent les renseignements de l'état civil de la famille, le mode d'accueil souhaité, le type d'accueil hebdomadaire souhaité ainsi que la date d'entrée en crèche souhaitée.

Une fois ce document rempli, la demande prend place sur la liste d'attente selon les critères d'attribution des places.

Les familles doivent signaler au service RAM-OAPE tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents.

Les pièces à fournir sont :

- Certificat médical attestant de la grossesse ou acte de naissance de l'enfant,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Justificatifs d'activités des 3 derniers mois du ou des parents qui travaillent sur la commune,
- Notification de prestations familiales, s'il y a lieu
- Justificatif relatif à un travail saisonnier sur la commune (si demande d'accueil saisonnier) : par exemple *déclaration sur l'honneur, promesse d'embauche...*

Les documents consultables sur le site de la ville www.ville-lege-capferret.fr :

- o Règlement de la commission d'attribution des places
- o Règlements de fonctionnement des deux multi accueils « l'île aux bout 'choux » et « la pinède des enfants » et de la crèche familiale
- o Projets pédagogiques des deux multi accueils « l'île aux bout 'choux » et « la pinède des enfants » et de la crèche familiale

La préinscription peut s'effectuer dès le 4ème mois de grossesse.

L'enregistrement sur la liste d'attente ne vaut pas admission.

Toute demande de préinscription en accueil régulier ou en accueil saisonnier doit être effective 15 jours avant chaque commission à l'exception de situations médicales ou sociales spécifiques (A savoir, les situations sociales dégradées, signalées par les partenaires médico-sociaux du territoire, une demande d'accueil faite par une mère mineure, une demande d'accueil faite par des parents en situation de handicap ou pour un enfant en situation de handicap).

2.2.- Deuxième étape : en attendant la commission d'attribution des places

Dans le mois suivant la naissance de l'enfant, un extrait d'acte de naissance doit être envoyé au service RAM-OAPE, soit par courriel : ram@legecapferret.fr, soit par courrier : Pôle petite enfance-Service RAM, chemin du Cassieu, 33950 Lège-Cap Ferret

Le maintien de la demande est à l'initiative des familles : **un mois avant chaque commission**, chaque famille recevra un mail lui demandant de **confirmer sa demande par écrit** et lui indiquant la date de la prochaine commission. Elle pourra y apporter toutes modifications jugées nécessaires (ordre et choix des établissements d'accueil, adresse, naissance de l'enfant, report date d'entrée, nombre de jours, profession, horaires et lieu de travail...).

Les parents peuvent annuler leur demande de pré-inscription de la liste d'attente à tout moment par mail ou courrier.

ARTICLE 3 : LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

3.1 – Objectifs de la Commission

La commission a pour objectif de favoriser la mixité sociale, la mixité d'accueil, la mixité d'âge, l'optimisation de la prise en compte des besoins des enfants et des parents. Elle veille également à assurer à chaque famille une équité de traitement des demandes d'attribution de places en crèches.

3.2 – Composition de la Commission

La commission d'attribution des places est présidée par Monsieur le Maire, son adjointe déléguée à la petite enfance et deux conseillers municipaux ou leur suppléants nommés par délibération du conseil municipal.

Celle-ci est également composée (voix consultative) :

- DGS ou DGA
- Les responsables des 3 crèches communales (deux multi accueils et une crèche familiale)
- L'animatrice du Relais d'Assistants Maternelles (RAM) également référente de l'Offre d'Accueil Petite enfance (OAPE) sur la commune
- Un des deux responsables de la maison de la famille

3.3– Fonctionnement de la Commission

3.3.1 – Confidentialité

Pour asseoir la confidentialité et la transparence de cette procédure, **les demandes sont traitées anonymement.**

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

3.3.2 – Fréquence des commissions

La commission d'attribution se réunit **deux fois par an** (dates fixées au mois de janvier pour l'année suivante).

- La **commission du printemps** examine les demandes pour un début **d'accueil régulier souhaité à partir de septembre** et les demandes **d'accueil saisonnier pour la période estivale.**
- La **commission de l'automne** examine les **demandes d'accueil régulier pour un début d'accueil souhaité en cours d'année (à partir de janvier)** et les **demandes d'accueil saisonnier pour la période hivernale.**

Un comité technique peut se réunir plusieurs fois par an afin d'examiner des situations particulières.

- **Les demandes d'accueil occasionnel sont étudiées par un comité technique** composée d'un des deux responsables de la maison de la famille de la référente de l'OAPE, du ou des responsables des crèches communales et de l'Adjointe déléguée à la petite enfance.

3.3.3 – Les conditions d'admission et les critères d'attribution

Les critères d'admission se déclinent en deux grandes sections

Les critères généraux d'admission :

- La domiciliation sur la commune de Lège-Cap Ferret

- La situation professionnelle
- La date d'enregistrement de la demande
- L'âge de l'enfant en relation avec les places disponibles dans chaque structure

Les critères particuliers d'admission :

- Situation sanitaire ou sociale : *situation de précarité, situation de handicap de l'enfant, ou besoins particuliers, orientation par la protection maternelle et infantile, ou par l'aide sociale à l'enfance.*
- Familiale (*famille monoparentale, famille nombreuse, parent mineur, handicap d'un membre de la famille, fratrie, un autre enfant de la famille étant accueilli dans la crèche au moment de la date d'entrée souhaitée, jumeaux*)
- Accès à l'emploi ou à la formation (mutation professionnelle, personnel de la collectivité, recherche d'emploi, formation, bénéficiaire du RSA ...)

Les critères particuliers d'admission peuvent venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux. Ces critères sont appréciés par la commission, en fonction et en cohérence de l'ensemble des demandes présentées.

La validation de la demande d'accueil engage la famille sur les modalités d'accueil pour l'année en cours.

3.3.4 – Les décisions d'attribution

Toutes les familles recevront un courrier réponse, par voie postale et par mail, signé de la Maire Adjointe déléguée à la Petite Enfance suite aux deux commissions d'attribution des places, 15 jours après ladite commission.

3.3.5 – Avis favorable : informations, démarches

Les parents doivent, sous quinze jours, confirmer, par écrit (mail accepté) l'admission de leur enfant auprès du service RAM-OAPE ou refuser la place proposée.

Passé ce délai, la place sera proposée à la famille inscrite en suivant sur la liste d'attente.

Par la suite, les familles devront prendre contact (par mail) avec les responsables des structures pour convenir d'un rendez-vous afin de formaliser l'admission.

Ce contact doit être établi comme suit :

- Au cours de la première semaine de juin, pour une entrée en septembre ;
- En suivant la confirmation de la place acceptée, pour une entrée en cours d'année ou en juillet/août.

En cas d'admission, le nombre de jours hebdomadaires sollicités sur la demande ne pourra pas être modifié entre le passage en commission et l'admission de l'enfant à la crèche (sauf situations spécifiques comme une perte d'emploi par exemple)

Une fois la place acceptée, c'est à dire confirmée auprès du service RAM-OAPE, toute annulation éventuelle doit être signalée par courrier (mail accepté), à l'attention de la directrice de structure au moins 1 mois avant la date d'entrée prévue.

Si la famille refuse la place attribuée lors de la commission mais souhaite maintenir sa demande de préinscription pour une entrée de l'enfant à une date ultérieure, elle devra formuler ce souhait par mail auprès du service RAM-OAPE. Une nouvelle demande d'inscription sera enregistrée. La date de dépôt de cette nouvelle demande correspondra à la date de réception de ce mail.

3.3.6 – Avis défavorable : information, remise en liste d'attente et réexamen

Dans le courrier réponse, la famille est orientée vers le service RAM-OAPE, pour être accompagnée dans la recherche d'un mode d'accueil individuel.

Si la famille le souhaite, la responsable du RAM-OAPE peut la recevoir sur rendez-vous afin de l'accompagner dans le projet parental d'accueil pour son enfant.

Une liste des assistantes maternelles du particulier employeur mise à jour est téléchargeable sur le site de la ville.

La famille peut faire le choix de classer son dossier, ou de le laisser sur liste d'attente pour la commission ultérieure. Elle devra en informer le service RAM-OAPE, par écrit.

3.4 – L'admission d'enfants en urgence (cas particuliers hors commission)

3.4.1 – La procédure de déclenchement de l'accueil d'urgence

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

- Par appel direct ou sur rendez-vous au service RAM-OAPE.
- Sur sollicitation d'un travailleur social (assistant social, PMI, CCAS, Département).

3.4.2 – Instance et décision

Afin de conserver une bonne réactivité dans la gestion des places des situations d'urgence sont examinées par **un comité technique et approuvées par l'adjointe déléguée à la Petite Enfance.**

ARTICLE 4 : REGLEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

4.1 – Règlement européen sur la protection des données, dit RGPD

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, renforce le droit des personnes sur l'utilisation de leurs données personnelles.

Nous collectons les données personnelles uniquement de cadre de la réglementation applicable et de sa base légale :

Les informations recueillies pour le traitement des demandes font l'objet d'un traitement informatique, pour assurer le suivi du parcours. Les institutions affiliées à ce traitement sont la CNAF, la MSA et le Département de la Gironde. Le recueil des données personnelles a pour base légale l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Types de données traitées :

- Les données nécessaires à l'inscription.
- Les données de suivi pour les dossiers.

Ils peuvent être adressés par courrier à la mairie de Lège-Cap Ferret, en cas de questions sur ces données personnelles.

ARTICLE 5 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

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

Fait à Lège-Cap Ferret le 3 mars 2021,



Le Maire,


Philippe de GONNEVILLE