



**REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES DANS
LES MULTI ACCUEILS COMMUNAUTAIRES**

Communauté de Communes de Cattenom et Environs

SOMMAIRE

1. Inscription en accueil occasionnel	p 3
2. Inscription en accueil régulier	pp 3-4
3. Admission en accueil régulier	pp 4-6
4. Admission en accueil d'urgence	p 6
Annexe : Grille des critères et leur pondération	p 7

L'admission des enfants dans les multi accueils communautaires s'effectue selon une procédure transparente, sur la base d'une grille de points ci-annexée, attribués à chaque famille en fonction de sa situation objective.

Les multi accueils proposent des possibilités d'accueil collectif, occasionnel ou régulier, pour les enfants de moins de 6 ans.

Il existe trois types d'accueil¹ :

- l'accueil régulier prévisible et contractualisé : les besoins sont connus d'avance et sont récurrents,
- l'accueil occasionnel ou à la demande sans contrat de mensualisation (sous réserve de place disponible) : les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents,
- l'accueil d'urgence pour des enfants non connus de la structure : les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

La personne qui inscrit l'enfant doit bénéficier de l'exercice de l'autorité parentale.

1. Inscription et admission en accueil occasionnel

1.1. Lorsque la demande d'accueil exprime des besoins ponctuels et non récurrents, les parents ou responsables légaux s'adressent au directeur de l'équipement dans lequel ils souhaitent inscrire l'enfant.

1.2. Le directeur ou la directrice de l'équipement instruit le dossier et prononce l'admission de l'enfant, sous réserve de créneaux disponibles et d'un dossier complet².

2. Inscription en accueil régulier

2.1. Lorsque la demande d'accueil présente un rythme et une durée prévisibles, les parents ou responsables légaux s'adressent au Relais Assistants Maternels (RAM) 03 82 83 59 68.

2.2. L'attribution des places est réservée aux familles domiciliées sur le territoire communautaire³. Cette condition fait l'objet d'une première vérification au moment de l'enregistrement de la demande⁴. Au moment de la signature du contrat d'accueil, la famille devra alors fournir un justificatif de domicile⁵ datant de moins de trois mois.

La demande de préinscription est possible à compter de l'émission du certificat de grossesse, soit entre la 11^{ème} et la 13^{ème} semaine d'aménorrhée.

2.3. Afin de permettre à la famille de préparer ce rendez-vous et de construire la demande d'accueil la plus adaptée à ses besoins et à ses contraintes (en termes d'horaires, de déplacements...), une documentation relative à l'offre d'accueil sur le territoire communautaire lui est adressée, accompagnée d'une fiche de renseignements. Ces documents sont envoyés par courrier électronique, ou sont disponibles en téléchargement sur le site communautaire ou à la Maison communautaire et dans les Mairies des villes et villages du territoire.

2.4. Lors de ce rendez-vous :

2.4.1. Il convient de fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements complétée ;
- Une copie intégrale de l'acte de naissance, (à défaut) à fournir dans les 15 jours suivant la

¹ Confer Règlement de fonctionnement des multi accueils communautaires.

² Confer paragraphe 2.4.1.

³ Le territoire communautaire comprend les 20 communes adhérentes.

⁴ Un justificatif sera demandé.

⁵ Pièces justificatives acceptées pour attester d'une résidence sur le territoire communautaire: contrat de bail, facture électricité...

- naissance ;
- Le numéro d'allocataire CAF ou autre caisse de prestations familiales ;
 - Une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2 sur la base du revenu imposable avant déductions fiscales pour les personnes travaillant en France;
 - Une copie du certificat de rémunération de l'année N-2 pour les personnes travaillant à l'étranger ;
 - Une attestation de prestation RSA datant de moins de trois mois pour les personnes allocataires ;
 - La notification de Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi ;
 - Une attestation sur l'honneur ou une notification de Pôle Emploi selon le cas pour les personnes en cessation totale d'activité⁶ ;
 - Dans le cas où l'autorité parentale fait l'objet d'une décision par un juge : une copie de ce document.

2.4.2. La demande enregistrée lors du premier rendez-vous permet à la famille d'exprimer quatre choix hiérarchisés dans une des structures communautaires.

2.4.3. A l'issue de ce rendez-vous, si le dossier administratif est complet, la préinscription de la famille est enregistrée. Elle est attestée par un document indiquant les quatre choix retenus ainsi que les points relatifs à son dossier, attribués selon la grille ci-annexée.

2.5. Si le dossier est incomplet, les documents manquants sont à fournir dans les huit jours. L'attestation d'inscription, qui rend la préinscription effective, est délivrée à leur réception. Le cas échéant, la demande d'inscription ne sera pas effective.

2.6. Cette préinscription ne vaut pas admission.

2.7. Toute modification des renseignements fournis lors de la préinscription doit être signalée rapidement au RAM. Elle fera l'objet de l'édition d'une nouvelle attestation d'inscription, à signer directement au RAM. Aucune modification de la demande ne pourra être enregistrée moins de deux semaines avant la commission d'attribution des places.

2.8. Dans le cas de refus de la demande, les autres modes d'accueils sur le territoire communautaire seront également évoqués, et les coordonnées du RAM seront remises afin que les familles puissent accéder à une documentation sur ce sujet (liste des assistants maternels privés installés sur le territoire, prestataires de garde à domicile, liste et coordonnées des structures non communautaires).a priori déjà remis lors de la demande de rendez-vous

2.9. Le Service Petite Enfance communautaire convie les parents / futurs parents qui le souhaitent, à une réunion d'information dont l'objectif est de présenter les différents modes d'accueil présents sur le territoire communautaire (collectifs, familiaux, garde à domicile, ...).

3. L'admission en accueil régulier

3.1. Les demandes d'accueil régulier sont étudiées en commission d'attribution des places selon la procédure décrite ci-après, dès lors que la famille est préinscrite.

3.2. Les contrats débutent au premier jour du mois suivant la période d'adaptation. Au cours de cette période d'adaptation, les heures facturées seront les heures réelles d'accueil.

3.3. Cette commission est composée de la façon suivante :

⁶ Trois cas de figure de cessation totale d'activité :

1. la cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ;
2. le chômage non-indemnisé depuis au moins deux mois ;
3. la détention (sauf régime de semi-liberté).

- les membres de la commission Politique Sociale (élus siégeant au Conseil Communautaire),
- les directrices des multi accueils.

En cas de litige, seuls les élus sont décideurs.

3.4. La liste étudiée par la commission est non nominative. Le nombre de places demandées étant supérieur au nombre de places disponibles, les demandes sont classées en fonction du nombre de points obtenus, conformément à la nouvelle grille des critères adoptée par les instances délibératives. En cas d'égalité des points, la date de la préinscription permet de hiérarchiser les demandes.

3.5. La commission d'attribution des places se réunit deux fois par an minimum et étudie les dossiers des familles en fonction de la date de début d'accueil souhaité, selon le détail suivant :

- En avril pour des entrées effectives en juillet, août, septembre, octobre, novembre et décembre,
- En octobre pour des entrées effectives en janvier, février, mars, avril, mai et juin.

3.6. Les dossiers des enfants qui ne sont pas encore nés à la date de la réunion de la commission, mais qui sont susceptibles d'intégrer l'établissement sur la période considérée, sont étudiés (sous réserve de l'entrée effective de l'enfant à la date prévue).

3.7. Une place est dite « disponible »⁷ dès lors que le planning de fréquentation sollicité (jours et heures d'accueil) ET l'âge⁸ de l'enfant correspondent à une place vacante au sein de l'un des établissements souhaités. La commission rapproche les places disponibles par tranche d'âge ainsi définies de la liste des demandes ; une admission sur la place disponible est proposée à la famille qui bénéficie du plus grand nombre de points, *bonus compris*.

3.8. Un Procès-Verbal, listant les dossiers en admission et les refus, est établi et signé par le Président de la CCCE ou par le (la) Vice-président(e) ayant en charge la Politique Enfance.

3.9. La famille est alors informée de la décision de la commission, qui peut être :

- une admission sur l'un des (quatre) choix formulés par la famille,
- un refus, avec proposition de maintien en liste d'attente.

3.10. Si une admission est proposée, la famille se voit adresser un courrier de confirmation.

3.11. Dans le cas d'une admission dans un établissement communautaire, l'acceptation sera effective après envoi du coupon réponse dûment complété et signé dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la réponse.

3.12. Les refus sont accompagnés d'une proposition de maintien de la demande sur liste d'attente, que la famille doit confirmer en renvoyant un coupon-réponse à la CCCE dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la réponse. Le cas échéant, le dossier sera archivé.

3.13. A l'expiration de ce délai de 10 jours, la liste d'attente et la liste des admissions sont mises à jour par un document signé du Président de la CCCE ou par le (la) Vice-président(e) ayant en charge la Politique Enfance et transmis aux membres de la commission d'attribution.

3.14. La liste d'attente est destinée à permettre l'admission d'enfants dans le cas où une famille refuse la place proposée. Lorsque les familles sont inscrites sur liste d'attente, des propositions d'accueil peuvent

⁷ Exemple : Une famille souhaite que son enfant de 18 mois soit accueilli les lundis, mardis et jeudi de 8h à 16h, cependant les jours demandés il y a des disponibilités sauf pour la tranche d'âge des moyens dans laquelle seulement deux places sont disponibles les journées souhaitées pour 18 demandes d'inscription enregistrées.

⁸ L'équilibre des classes d'âge doit être respecté pour permettre un renouvellement partiel des effectifs chaque année.

être proposées dans les structures communautaires choisies et selon les horaires disponibles.

3.15. La commission d'attribution des places est informée lors de chacune de ses réunions des admissions intervenues dans l'intervalle sur liste d'attente.

3.16. L'inscription sur liste d'attente est limitée dans le temps pour une durée de trois ans. Un formulaire annuel de demande de maintien sur liste d'attente est envoyé aux familles au mois de mars. Les dossiers des familles qui ne l'auraient pas retourné à la CCCE dans les 10 jours suivant la réception du courrier sont archivés.

4. L'admission en accueil d'urgence

4.1. Un accueil d'urgence, destiné aux enfants de moins de 6 ans dont les parents se trouvent confrontés à une circonstance inattendue, et pour laquelle ils n'ont pas d'autre solution d'accueil, est possible, dans la limite des places disponibles.

4.2. Pour plus de réactivité, les demandes relevant de l'urgence ainsi définie sont traitées hors commission. La commission d'attribution est informée lors de chacune de ses réunions des admissions intervenues dans l'intervalle à l'aide de cette procédure d'urgence.

Ce règlement s'applique à compter du 1^{er} février 2017.

Fait à Cattenom le *1^{er} février 2017*

Michel PAQUET
Président de la CCCE



ANNEXE

PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN MULTIACCUEIL GRILLE DE CRITERES ET LEUR PONDERATION

Points liés à la tranche de revenus	Nombre de points
< ou = au Tarif Planché	60
Tarif planché + 1/3 (Tarif plafond – Tarif planché)	40
Tarif planché + 2/3 (Tarif plafond – Tarif planché)	30
Tarif planché + (Tarif plafond – Tarif planché)	20
> ou = au Tarif Plafond	10

Points liés aux situations spécifiques	Nombre de points
Famille orientée par un organisme social	10
Fratrie accueillie simultanément (au moins 6 mois)	10
Handicap pour 1 ou plusieurs personnes du foyer (enfant et/ou parent)	30
Famille monoparentale	30

Points selon l'ancienneté sur la liste d'attente	Nombre de points
Ancienneté sur liste d'attente	< 6 mois = 0 [6 mois, 1 an] = 10 > 1 an = 20
Date de préinscription :	

