

**REGLEMENT  
INTERIEUR  
COMMISSION D'ATTRIBUTION  
DES PLACES  
AU  
MULTI ACCUEIL  
« TETES EN L'EYRE »**

Fait à SALLES, le 8 février 2021



Le Maire,

Bruno BUREAU

## **PRÉAMBULE**

Le multi-accueil « Têtes en l'Eyre » est une structure municipale, qui accueille 28 enfants de façon régulière ou occasionnelle (enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus).

La structure veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. A ce titre, un projet d'établissement a été établi.

Elle concourt à l'intégration sociale des enfants. Elle a pour objectif de permettre aux parents de concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale grâce à la souplesse des horaires permettant de faciliter l'allaitement dans le respect de la relation parent-enfant.

La commune de Salles souhaite que l'attribution des places au multi-accueil se fasse dans la plus grande transparence auprès des habitants.

Aussi, il a été décidé de créer un règlement propre à la commission d'attribution des places en y précisant le fonctionnement, la composition et les règles d'attributions.

## **DÉFINITION**

La commission d'attribution des places étudie les dossiers de demandes et décide des places pour un accueil régulier ou occasionnel au multi-accueil « Têtes en l'Eyre » situé au 23, rue Sylvie Ducourneau à Salles.

## **COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La commission d'attribution est composée de :

- l'Elu délégué à la Petite Enfance,
- La responsable du Relais Petite Enfance, effectuant les pré inscriptions,
- la coordinatrice Petite Enfance, Enfance et Jeunesse,
- la responsable du Service Petite Enfance / directrice du multi-accueil « Têtes en l'Eyre »,
- un parent représentant au Conseil de Crèche.

## PÉRIODICITE

La commission se réunit 1 à 2 fois par an. Une première fois au mois de mars, pour statuer sur les entrées de septembre. Une deuxième fois, si besoin, au mois de juin afin de faire le point sur les acceptations et refus en cours.

Les convocations aux réunions de la commission sont envoyées ou remises aux membres cinq jours francs au moins avant la date de la séance.

En cours d'année, une place peut être proposée à l'attribution par la Directrice du multi-accueil, sans convocation préalable de la Commission.

En cas d'urgence, la Directrice du multi-accueil prévient au plus tôt les membres de la commission et soumet le dossier concerné aux membres de la commission.

Il peut être convenu de réunir une nouvelle commission exceptionnelle si besoin.

## CONFIDENTIALITÉ

Les membres présents à la commission sont tenus à la stricte confidentialité vis-à-vis des informations évoquées lors de l'examen des dossiers des familles.

Pour asseoir la confidentialité et la transparence, les demandes sont traitées anonymement (par numéro de dossier).

## OBJECTIFS

La commission a pour objectifs :

- **L'équité** : ouverture du multi-accueil à toutes les familles (dans le cadre des critères déterminés).
- **La transparence** : le règlement intérieur apporte aux familles une information précise sur le fonctionnement de la commission d'attribution.
- **L'optimisation des places** : par des accueils en régulier et en occasionnel.
- **Une réponse au plus près du besoin des familles** : un examen des éléments saisis lors de la pré-inscription, nécessaire au traitement du dossier, pour permettre le meilleur arbitrage possible.



## **TRAITEMENT DES DOSSIERS**

La commission est garante de la mixité sociale au sein du multi-accueil « Têtes en l'Eyre ».

Tous les dossiers examinés lors de la commission sont traités anonymement, selon un ordre chronologique (la date d'enregistrement de la demande faite à la responsable du service petite enfance).

Ils sont au préalable vérifiés, pour correspondre à la tranche d'âge de l'enfant et à la date d'entrée souhaitée, par la famille, selon la (les) place (s) disponible(s) le jour de la commission.

La commission peut être amenée à étudier d'autres dossiers, présentant des cas particuliers (familles en difficultés financières, problèmes sociaux etc...).

## **CRITÈRES D'ADMISSION**

Dossiers prioritaires :

Les membres de la commission porte une attention particulière aux situations prioritaires (famille ou enfant en situation de handicap, famille monoparentale, famille ou enfant atteint de trouble sérieux de la santé, accueil de prévention en lien avec la PMI, familles aux faibles revenus) .

Ensuite, la commission étudie les dossiers de pré-inscriptions suivant un ordre chronologique (date d'enregistrement de la pré-inscription).

Les dossiers sont traités en fonction des critères suivants :

- Le lieu de résidence (une priorité est donnée aux familles Salloises, résidant ou en cours d'acquisition ou qui peuvent se prévaloir d'un contrat de location (dont la date d'arrivée sur le territoire de la commune est postérieure à la date de la pré-inscription)).
- L'activité professionnelle ou assimilée, parents engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle : emploi, formation, longues études des 2 parents pour l'accueil régulier.
- Le temps d'accueil demandé, âge de l'enfant par rapport à la capacité d'accueil de chaque groupe. Tout enfant sortant est remplacé par le premier enfant sur la liste d'attente pouvant le mieux satisfaire au principe d'équilibre des classes d'âge.
- Le regroupement familial (un enfant de la même famille présent dans la structure).
- Le lieu de travail sur la commune (dérogation possible pour des communes avoisinantes) dans la limite des places disponibles.

## ADMISSION

**Selon l'avis de la commission :**

- **SI L'AVIS EST FAVORABLE :**

La décision est notifiée par un courrier signé par Monsieur le Maire de Salles ou l'adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance.

Les parents doivent, sous quinze jours, confirmer l'admission de leur enfant auprès de la Directrice du multi-accueil.

La liste des documents à fournir est jointe au courrier, ce qui permet aux familles de les préparer pour le rendez-vous d'admission.

L'admission ne devient effective qu'après examen de l'enfant par le médecin de la crèche ou présentation d'un certificat d'aptitude à la vie en collectivité et qu'après constitution de l'ensemble du dossier administratif.

**En cas de désistement ou d'absence de réponse dans le délai de quinze jours, la place est déclarée vacante et proposée à une autre famille, sur liste d'attente.** Une 2<sup>nd</sup> commission d'attribution peut être organisée en cas de places vacantes (défection, non confirmation...).

Par contre, une fois la place acceptée c'est-à-dire confirmée auprès de la Directrice, toute annulation éventuelle doit être signalée par courrier (courriel accepté), à l'attention de la Directrice de structure **au moins 2 mois avant la date d'entrée prévue.**

- **SI L'AVIS EST DÉFAVORABLE :**

La décision est notifiée par un courrier signé par Monsieur le Maire de Salles ou l'adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance.

Dans ce courrier, la famille est orientée vers la responsable du service petite enfance, pour la recherche d'un mode d'accueil individuel.

Une liste des assistantes maternelles indépendantes mise à jour est également jointe au courrier.

La famille peut faire le choix de classer son dossier, ou de le laisser sur liste d'attente pour la commission ultérieure.

Pour cela, sous quinze jours, les familles doivent informer la responsable du service petite enfance des suites à donner à leur dossier.

**Dans tous les cas, les familles seront recontactées sous 1 mois (après le passage en commission) par la responsable du service petite enfance pour faire le point sur leur dossier.**

