

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES



I OBJECTIFS DE LA COMMISSION

La création d'une commission d'attribution des places permet de centraliser toutes les offres et demandes de gardes collectives dans une même instance. Ceci pour apporter une meilleure lisibilité, favoriser la mise en réseau de structures Petite Enfance (multi-accueil, Relais Assistants Maternels – RAM-) du territoire, optimiser l'accueil du multi-accueil mais aussi et surtout pour simplifier les démarches des familles en leur apportant une réponse correspondant à leur besoin. Les familles pourront préinscrire leur enfant tout au long de l'année. Les demandes d'accueil de régulier et d'occasionnel sont traitées en commission après réception d'un dossier de pré-inscription dûment rempli. Les demandes d'accueil d'urgence sont directement traitées par le multi-accueil sans qu'il soit nécessaire pour les familles de passer par un dossier de pré-inscription. Cependant, même si une famille est acceptée en urgence par l'établissement, un contrat d'accueil régulier ou occasionnel devra être validé à la commission suivante, si la famille souhaite prolonger l'accueil de son enfant.

Contrat en urgence = 1 mois maximum

II ETABLISSEMENT CONCERNÉ

Le multi-accueil communautaire « Les P'tites Pousses » à Apach.

III PROCEDURE D'ATTRIBUTION

1°) La pré-inscription :

Chaque famille ayant un besoin d'accueil régulier ou occasionnel doit venir chercher un dossier de pré-inscription directement au multi-accueil ou joindre le multi-accueil, pour un envoi du dossier par e-mail.

2°) La pré-instance d'admission :

Une commission ordinaire a lieu une fois par an au mois de mai, pour préparer la rentrée de septembre de la même année.

En cas de nécessité, une commission extraordinaire pourra être convoquée sur demande de la direction du multi-accueil à un autre moment de l'année.

Date de clôture des dossiers : elle est communiquée aux familles lors de leur demande de pré-inscription. La clôture des dossiers est arrêtée 2 semaines avant la date de la commission. Toute demande au-delà de la date limite sera traitée à la commission suivante ou avant, si une place se libère, sur simple décision de la direction.

Première étape, l'analyse du directeur du multi-accueil : chaque dossier est préalablement étudié en fonction des critères de priorités (cf. grille de critères d'attribution de points) et rendu anonyme grâce au remplissage de la « Fiche anonyme ». L'analyse s'appuie sur les places disponibles.

Deuxième étape, rencontre collégiale : Une rencontre est ensuite faite entre des membres communautaires de la commission Petite Enfance de la CCB3F, la direction du multi-accueil et le responsable du RAM-coordonateur petite enfance. Elle permet l'étude des dossiers.

Tout partenaire utile pourra être invité par la commission afin d'aider à la prise de décision (PMI, services ou établissement accueillant l'enfant et/ou la famille). Les dossiers des enfants qui n'auraient pas été retenus en fonction des critères de priorité, des places disponibles et des observations issues de l'entretien sont alors étudiés de façon collégiale.

Troisième étape, l'envoi des courriers : A l'issue de la rencontre, la direction adresse un courrier à chaque famille dont la demande a été présentée en commission afin qu'elles prennent connaissance de la décision de la commission. Un coupon réponse, à renvoyer au multi-accueil dans les deux semaines, permet à la famille de répondre à la décision donnée par la commission (acceptation, refus, archivage, mise sur liste d'attente).

Quatrième étape, les listes d'attente : Les demandes non pourvues, constituent des listes d'attente pour le multi-accueil. Elles sont utilisées en fonction des places qui viendraient à se libérer dans le respect des critères de priorités.

IV LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

1°) Composition :

Présidence :

- Le président de la communauté de communes ou son représentant

Membres (voix délibérative) :

- Le président de la communauté de communes ou son représentant
- 2 conseillers communautaires de la commission petite enfance
- La direction du multi-accueil les « P'tites Pousses » ou son adjoint(e)
- La (ou le) responsable du RAM-coordonateur petite enfance de la CCB3F

Peuvent être également invités (voix consultative) :

- un représentant de la CAF,
- un représentant de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental,
- un représentant d'un service ou d'un établissement accueillant ou intervenant auprès d'un enfant et/ou sa famille
- toute autre personne après validation de sa demande par le président

2°) Fonctionnement :

La commission se réunit sur convocation 1 fois par an au mois de mai.

Le secrétariat de la commission d'attribution des places est assuré par la direction du multi accueil. Elle est chargée des convocations, de la constitution des dossiers et des comptes rendus de chaque commission, ainsi que de tout courrier relatif à la commission.

La commission valide les dossiers qui ont été vus au préalable et étudie collégalement les dossiers litigieux, puis statue, en fonction des critères de priorité, et attribue des places aux familles (cf. chapitre V). En cas d'égalité de points (cf. grille de critères d'attribution de points ci-après), la place sera attribuée au dossier dont la date d'entrée au multi accueil est la plus proche.

En cas d'impossibilité, faute de place, de satisfaire la famille sur les jours et horaires souhaités, la commission d'attribution peut lister l'ensemble des places restant disponibles afin de pouvoir faire une autre proposition à la famille. En cas de décision non collégiale sur un dossier, la présidence tranche sur le dossier correspondant. La commission établit une liste d'attente par critères de priorité afin de permettre l'admission d'enfant, entre deux commissions, en cas de places libérées (déménagement ...).

3°) L'après commission

A l'issue de la commission, la direction du multi accueil prépare les réponses aux familles.

*** Dossiers acceptés**

Les parents reçoivent un écrit (courrier ou mail) comportant un coupon à retourner au multi-accueil (par mail, courrier ou en le déposant) pour confirmer leur inscription. Un délai de retour de 2 semaines est à respecter. A réception de ce coupon, le multi-accueil peut ainsi prendre contact avec la famille et définir un rendez-vous d'inscription pour établir le contrat d'accueil, sous réserve de réceptionner tous les documents nécessaires. Le contrat prendra en compte les jours et heures validés par la commission. Si une famille modifie sa demande, elle se verra refuser la place et une autre famille prendra sa place.

*** Dossier en attente**

Les parents sont prévenus par courrier ou par mail. Trois possibilités s'offrent à eux :

- un rendez-vous peut être pris avec le RAM d'Apach afin de les réorienter sur d'autres modes d'accueil (assistant(e)s maternel(le)s, garde à domicile...).
- Les familles demandent que leur dossier soit soumis à la commission suivante. En fonction des places qui resteraient vacantes, le multi-accueil peut proposer une place sur d'autres horaires ou d'autres jours que ceux demandés par la famille. Si la famille refuse cette offre, elle doit en préciser le motif.
- Les familles peuvent prendre contact avec le multi accueil pour de l'accueil occasionnel

V CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES**Grille de critères d'attribution des points**

Critère de pondération (points non cumulables à l'intérieur de chaque item)	Nombre points	Points attribués
LIEU DE DOMICILIATION ET DE TRAVAIL		
Famille résidant et travaillant pour la CCB3F	11	
Famille résidant et travaillant sur la CCB3F	10	
Famille résidant sur la CCB3F	8	
Famille travaillant pour la CCB3F	7	
Famille travaillant sur la CCB3F	6	
Famille ne résidant, ni ne travaillant sur la CCB3F	0	
ANTERIORITE DE LA DEMANDE		
Premier passage du dossier en commission	0	
Second passage du dossier en commission après refus par la famille de la place proposée	0	
Second passage du dossier en commission après 1 ^{er} refus de la commission	1	
BONIFICATIONS (CUMULABLES)		
Situation sociale particulière (bénéficiaires des minima sociaux, signalement PMI, ASE...)	4	
Parent mineur, famille monoparentale ou nombreuse (3 enfants et +)	4	
Parent, enfant de la fratrie ou enfant à accueillir, porteur de handicap reconnu ou en cours de reconnaissance par la MDPH ou atteint d'une maladie chronique	4	
Présence déjà d'un autre enfant dans la structure (seule la présence d'un enfant au moment de l'accueil du deuxième enfant est prise en compte)	2	
Demande d'admission pour une fratrie, naissance multiple	1	
Entrée souhaitée en septembre/octobre de l'année N	1	
TOTAL		

Le nombre de critères ainsi que leur valeur en points pourra être ajustée par la commission.