



PARISOT



# COMMISSION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE) REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## **PREAMBULE :**

Les trois structures collectives d'accueil du jeune enfant du territoire de la Communauté de Communes Quercy Rouergue et Gorges de l'Aveyron sont associatives.

Le multi accueil « Capucine » est situé sur la commune de St Antonin Noble Val et a une capacité d'accueil de 14 places. Les enfants peuvent être accueillis de façon régulière ou occasionnelle.

La micro crèche « Histoires de Bulles » est située sur la commune de Caylus et a une capacité d'accueil de 10 places. Elles peuvent être occupées de façon régulière ou occasionnelle.

La micro crèche « A petits pas » est située sur la commune de Parisot et a une capacité d'accueil de 10 places. Elles peuvent être occupées de façon régulière ou occasionnelle.

Pour ces trois EAJE, et selon la législation en vigueur, les enfants sont accueillis dès l'âge de 2 mois ½ et jusqu'à leur 4 ans.

Les trois associations souhaitent que le maximum de familles bénéficie du service. Les communes et la QRGA souhaitent également que le fonctionnement permette, de façon prioritaire, au plus grand nombre d'habitants de QRGA d'accéder au service.

Dans un objectif d'uniformisation des pratiques, les élus communautaires souhaitent mettre en place une commission d'attribution des places (CIAP) commune aux EAJE existants sur le territoire.

Selon la délibération 2018\_1441 adoptée lors du Conseil Communautaire du 11 avril 2018, est instaurée une Commission Intercommunale d'Attribution des Places, élément structurant garantissant la continuité de l'équité d'accès en établissant des

critères croisés en adéquation avec les politiques publiques nationales tel que le plan pauvreté, les orientations stratégiques de la CNOG/Etat (Convention Nationale d'Objectifs et de Gestion) ou encore le Schéma Départemental des Services aux Familles.

De plus, la CCQRGA étant signataire du Contrat Enfance Jeunesse avec la CAF et la MSA, elle doit de ce fait, mettre en œuvre les différents engagements que contient le contrat d'objectifs et de cofinancement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus en favorisant le développement et l'amélioration de l'offre d'accueil.

Afin de garantir une vision territoriale du service public rendu, la gestion administrative et l'animation de cette commission sont confiées à la CC-QRGA. La commission établit un règlement de fonctionnement précisant la composition de la commission, son fonctionnement ainsi que les règles objectives d'attribution. Ces règles sont dans l'esprit de la Lettre circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014, réaffirmant les objectifs de la Prestation de Service Unique de la CAF/MSA.

La commission veille à assurer l'équilibre financier de la structure.

#### **COMPOSITION DE LA COMMISSION :**

La commission est composée de :

- 2 membres de chaque établissement (1 membre du bureau et 1 salarié(e) avec voix délibératives)
- 3 membres de la CCQRGA (le Vice-président en charge de la politique petite enfance, la directrice petite enfance avec voix délibératives et l'animatrice RAM/LAEP avec voix consultative)
- 1 élu de chaque collectivité d'implantation de la structure d'accueil (avec voix délibérative)

#### **CONFIDENTIALITÉ :**

Les membres présents à la commission sont tenus à la confidentialité des débats. Les données énoncées lors de l'examen des dossiers des familles ne peuvent sortir du lieu.

Pour appuyer cette confidentialité et assurer la transparence du traitement des dossiers, les demandes seront étudiées anonymement (par numéro de dossier).

#### **REGLES OBJECTIVES D'ATTRIBUTION**

Les critères d'admission doivent être :

- avant tout des outils d'aide à la décision lors de la commission.
- établis selon des indicateurs socio-économiques significatifs permettant d'analyser au mieux les demandes de garde des familles.
- Respectueux des principes fondamentaux de la PSU (Prestation de Service Unique). Ainsi, ne peuvent constituer des motifs de refus :
  - Le type d'activité professionnelle (CDI, CDD, formation) ou l'absence d'activité professionnelle
  - La faiblesse des ressources
  - Le handicap

- Le temps d'accueil

## **LES TYPES D'ACCUEIL**

Il existe plusieurs types d'accueil reconnus :

- L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents.
- L'accueil occasionnel est ponctuel, non récurrent et les besoins sont connus à l'avance.
- L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés et nécessitent une prise en charge rapide (dans les 15 jours suivant la demande). Cet accueil d'urgence ne pourra excéder 1 mois selon les règles de la PSU.

La commission ayant vocation à traiter les demandes d'accueil régulier, elle laisse la possibilité à chaque gestionnaire de traiter les demandes d'accueils occasionnels et d'accueils d'urgence dans la mesure de leurs possibilités et de répondre directement aux familles.

## **FONCTIONNEMENT**

Les dossiers sont étudiés en fonction des places qui se libèrent, des demandes des parents et des contraintes liées aux plannings des structures.

### **Périodicité de la commission :**

- **2/an, mi-avril pour la rentrée de septembre et mi-octobre pour la rentrée de janvier.**

Les convocations aux réunions de la commission sont envoyées ou remises aux membres 10 jours, au moins, avant la date.

Les convocations sont établies par la CCQRGA.

### **Evaluation de la commission :**

A tout moment, la commission pourra procéder à toute évaluation que ses membres jugeront nécessaires ainsi qu'à toute adaptation opportune pour son bon fonctionnement.

### **La démarche de pré-inscription :**

Les pré-inscriptions peuvent être effectuées dès le 4<sup>ème</sup> mois de grossesse.

Les fiches sont à retirer auprès des structures, auprès de la CCQRGA (accueil, service petite enfance, 2 France Service) ou à télécharger sur le site de la CCQRGA.

Une fois remplies, les familles sont invitées à **prendre rdv avec la structure choisie afin de déposer leur demande.**

Une liste de pièces justifiant la situation des familles devra être jointe au dossier de pré-inscription :

- Une attestation de quotient familial CAF ou MSA à jour (de moins d'un mois) ou à défaut le numéro d'allocataire

- Un extrait d'acte de naissance ou une photocopie du livret de famille (pages parents et enfant)

- Un justificatif de domicile de moins de 2 mois

- Photocopie des pages du carnet de vaccination à jour

**- Faire le choix de la collectivité implique de respecter les obligations vaccinales en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juin 2018. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire sera possible en crèche. Les parents auront alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier des vaccinations. Si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai, l'enfant ne pourra pas être maintenu en collectivité. (Décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire). »**

**D'autres justificatifs sont à joindre, selon la situation de la famille :**

<b>SITUATIONS</b>	<b>JUSTIFICATIFS A JOINDRE</b>
<b>Activité professionnelle</b>	Attestation employeur Extrait KBIS
<b>Formation</b>	Justificatif de l'organisme de formation
<b>Recherche d'emploi</b>	Attestation d'inscription à pôle emploi
<b>Accompagnement social</b>	Courrier PMI, service sociaux
<b>Famille mono parentale</b>	Justificatif CAF
<b>Situation de handicap</b>	Justificatif de la MDPH
<b>Parents mineurs</b>	Photocopie carte identité ou livret de famille
<b>Etudiant – 26 ans</b>	Photocopie de la carte d'étudiant ou certificat de scolarité

Un encart « commentaires » est disponible sur les fiches de pré-inscription. Ces commentaires seront apportés par la structure où la fiche est déposée.

Une salariée de chaque structure et la coordinatrice petite enfance se rencontreront afin de préparer ensemble la commission avec tous les éléments nécessaires à la compréhension des dossiers.

Les pré-inscriptions pourront s'enregistrer jusqu'à 2 semaines avant la commission, soit :

- Début avril pour la commission de mi-avril
- Début octobre pour la commission de mi-octobre

Avant la commission (et selon la date de dépôt), les structures vérifieront auprès des familles :

- Qu'aucun changement n'est intervenu dans la demande ou la situation de la famille.
- Que la famille maintient sa demande.

La commission a statué, lors de sa réunion d'octobre 2019, que :

- les familles bénéficiant déjà d'un mode de garde –notamment d'une assistante maternelle-
- les familles dont l'un des deux parents est en congé parental

ne peuvent obtenir plus de deux jours  $\frac{1}{2}$  en EAJE.

Cependant la connaissance de la fin d'activité de l'assistante maternelle ou la notification de fin d'un congé parental invalide cette attribution de 2 jours  $\frac{1}{2}$ .

### **CONSTITUTION DES LISTES :**

4 listes distinctes seront établies tout en distinguant le choix 1<sup>er</sup> des parents (en termes de structure) :

- La 1<sup>ère</sup> concernera les demandes des résidents QRGAs.
- La 2<sup>ème</sup> concernera les demandes des résidents hors QRGAs conventionnés.
- La 3<sup>ème</sup> concernera les familles hors conventionnés travaillant sur le territoire QRGAs.
- La 4<sup>ème</sup> concernera les autres familles (hors QRGAs, hors conventionnés)

Les listes 2, 3 et 4 seront étudiées après que l'ensemble des enfants de QRGAs aura obtenu une place selon sa demande dans l'une des 2 structures.

Pour chaque liste, 2 catégories seront établies : les entrants et la liste d'attente.

La liste définitive des entrants ne sera établie qu'après la confirmation de chaque parent.

Le rôle de la commission est d'établir la liste des entrants sur chaque structure en tenant compte :

- De la situation socio-économique des familles (critères d'attribution)
- De la nécessité de respecter les taux d'occupation minimum imposés par la PSU.
- De l'obligation d'assurer l'équilibre financier.

Suite à la commission si des places restent vacantes, le complément de ces places sera laissé à la discrétion de la commission.

Si nécessaire, afin de départager 2 dossiers, le vote s'effectuera à main levée, à la majorité.

**La commission, instance neutre, reste souveraine dans sa prise de décision.**

### **LES CRITERES :**

Les critères ci-dessous sont ceux fragilisant potentiellement la cellule familiale.

Date de dépôt du dossier	points	Justificatifs
+ 6 mois	4	
6 mois à 3 mois	3	
2 mois à 1 mois	2	
- 1 mois	1	
Deuxième demande suite à une réponse non favorable lors de la précédente commission	2	
Troisième demande suite à une réponse non favorable lors de la précédente commission	3	
<b>Activité des parents</b>		
2 parents travaillent ou en formation à temps plein ou parent isolé qui travaille ou en formation	5	Attestation employeur – Extrait KBIS – Justificatif de l'organisme de formation
1 parent qui travaille ou en formation temps plein, l'autre mi-temps	4	Attestation employeur – Extrait KBIS – Justificatif de l'organisme de formation
1 seul parent travaille ou en formation ou les 2 à mi-temps	3	Attestation employeur – Extrait KBIS – Justificatif de l'organisme de formation
2 parents qui ne travaillent pas (recherche emploi, RSA)	2	Attestation inscription pôle emploi
<b>Revenus : Quotient familial</b>		Attestation CAF ou MSA
- De 500	5	
De 501 à 750	4	
De 751 à 1000	3	
De 1001 à 1500	2	
De 1501 à +	1	
<b>Situations spécifiques</b>		
Famille monoparentale	5	Justificatif CAF
Famille nombreuse au 3 <sup>ème</sup> enfant	2	Livret de famille
Famille nombreuse au 4 <sup>ème</sup> enfant	3	Livret de famille
Handicap de l'enfant ou d'un membre de la famille	5	Justificatif MDPH
Accompagnement social	5	Courrier PMI, services sociaux
Parents mineurs (au – 1 des 2)	5	Carte identité ou livret de famille
Naissance multiple	4	
Etudiant – de 26 ans	4	Carte d'étudiant, certificat de scolarité
Fratricité simultanée	4	
Profession médicale	3	

Les critères ci-dessous sont ceux permettant de départager 2 dossiers ayant le même nombre de points, pour une même place.

- La date exacte du dépôt de dossier
- Temps d'accueil demandé
  - o Temps plein
  - o Temps partiel

De plus en cas de nombre de points identiques, la CIAP laisse à l'appréciation des salariées de chaque structures, l'étude des dossiers en fonction des situations familiales spécifiques.

## **ADMISSION**

### Si l'avis de la commission est favorable :

La décision sera notifiée par courrier co-signé par l'élu petite enfance et le Président(e) de l'association ainsi que par mail, sous 8 jours.

Les parents devront sous quinzaine confirmer l'admission de leur enfant, par retour de courrier ou par mail auprès de la CCQRGA et se mettre en lien avec la structure attribuée afin de finaliser l'admission de son enfant (dossier d'inscription, période d'adaptation, trousseau, etc...)

En cas de désistement ou d'absence de réponse dans un délai de 15 jours, la place sera déclarée vacante et proposée à une autre famille.

Pour chaque catégorie, une liste d'attente étant établie lors de la commission, la CCQRGA proposera la place vacante à la famille suivante.

### Si l'avis est défavorable :

La décision est notifiée par courrier co-signé par l'élu en charge de la petite enfance et le Président de l'association ainsi que par mail, sous 8 jours.

La famille sera orientée vers le RAM afin d'envisager un accueil individuel.

La famille pourra faire le choix de maintenir sa demande :

- Si la demande n'a pas de changement, le dossier étant déjà connu, la famille n'a rien d'autre à faire que de signifier son intention de maintenir sa demande en informant la CCQRGA dans les délais impartis.
- Si la demande est modifiée ou si la famille a connu des modifications, une nouvelle fiche de pré-inscription devra être remplie et déposée auprès de l'établissement de son choix avant la date limite de dépôt des fiches de pré-inscription.

Si une place se libère entre 2 commissions, elle sera d'abord proposée aux parents n'ayant pas obtenu la totalité de leur demande lors de l'admission de leur enfant en EAJE.

Si les réponses des familles déjà accueillies sont négatives, la place sera proposée aux familles en liste d'attente.

La CCQRGA communique à chaque structure la liste définitive des entrants. La structure concernée procédera à l'inscription de l'enfant.

Suite à l'admission d'un enfant en EAJE, si la demande d'accueil de la famille augmente :

- A 1 jour (ou moins) par semaine : la structure gère la possibilité de répondre à la demande de la famille.
- De 2 jours (ou plus) par semaine : passage en commission sur la nouvelle demande (l'existant restant acquis)