

Commission d'attribution des places dans le multi-accueil "Pierrot et Colombine"

DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL
PETITE ENFANCE DE LA BANLIEUE EST
(SIPEBE)

Février 2021



I. Modalités

La commission d'attribution des places dans l'établissement "Pierrot et Colombine" étudie les dossiers de demandes et décide de l'attribution des places pour la structure.

Une fiche de préinscription est mise en place avec les pièces justificatives à fournir afin de compléter le dossier.

Le présent règlement expose les modalités de fonctionnement de la commission d'attribution des places.

II. La commission a pour objectifs:

- **de garantir un accès équitable** pour les familles et les enfants au sein de la crèche, selon une approche multicritères. A chaque critère correspond un nombre de points.
- **d'assurer la transparence des critères** de sélection, sous forme de grille, pour l'admission en crèche. Cette grille est issue d'une réflexion commune entre professionnels de la petite enfance et Elus.
- **d'apporter une réponse aux familles** concernant leur demande de préinscription.
- **d'informer** les Élus des demandes de préinscription en cours.

Le système de pondération s'appuie sur des critères : sociaux, familiaux, d'activités, de projet parental et d'ordre de préinscription.

III. Composition

La commission d'admission est composée:

- La présidente du SIPEBE
- La vice-présidente du SIPEBE
- La (le) responsable du Multi-accueil "Pierrot et Colombine"
- La (le) responsable du Relais d'Assistantes Maternelles

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

IV. Procédure de préinscription

C'est l'enregistrement de la demande d'accueil pour votre enfant de moins de 3 ans par les familles sur une liste d'attente en fonction de certains critères. Elle ne fait en aucun cas office d'inscription dans la structure d'accueil.

Un dossier sera considéré comme complet s'il contient au minimum les pièces justificatives suivantes:

- La fiche de préinscription complétée
- Le justificatif de domicile (ou promesse de vente)
- Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018, la fiche d'engagement à "faire les 11 vaccinations obligatoires à mon enfant" complétée et signée.

Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré

Dès réception du dossier complet, la date du jour y est apposée et la demande prend place sur la liste d'attente selon les critères d'attribution des places.

Une fois la préinscription enregistrée, les familles recevront un accusé de réception de leur demande par mail.

Les familles doivent compléter leur dossier avec les pièces complémentaires utiles à l'étude de leur situation avant la date de la Commission d'Attribution des Places (Attestation MDPH, attestation sur l'honneur de recherche d'emploi, ...) faute de quoi, c'est le quota minimum de points qui leur sera attribué.

Les familles doivent signaler tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle.

Les familles doivent réactualiser **chaque année leur demande entre le 1er et le 31 janvier de l'année suivante**, par mail ou par courrier.

Si une famille ne renvoie pas sa réactualisation de demande dans les délais prévus, sa demande sera annulée.

Hors communes :

Pour les familles dites "hors communes" la place attribuée à l'enfant n'est valable qu'un an et doit repasser en commission chaque année. Elle peut être renouvelée selon la pondération des demandes.

V. La Commission d'Attribution des Places

Les demandes sont examinées par la Commission d'Attribution des places qui se réunit une fois par an au mois de Mars .

Pour se prononcer, la Commission se base sur :

- Les disponibilités dans la structure établies par le(a) responsable de la structure
- L'âge de l'enfant
- L'amplitude de l'accueil
- Un système de pondération
- Une étude concertée en cas de situation familiale particulière à laquelle la grille ne correspond pas.
- La date de préinscription
- La date d'entrée souhaitée

La pondération des demandes:

Les dossiers des familles sont pondérés à partir de la grille de critères harmonisée.

Critères pris en compte	Points attribués
Résidence sur Flourens ou Pin Balma	3pts
Pas de résidence mais travaille sur Flourens ou Pin Balma	1Pts
Pas de résidence, ni de travail sur Flourens ou Pin Balma	0pts
Couple dont les 2 parents travaillent	5pts
Couple dont 1 parent travaille ou en démarche d'insertion	3pts
Couple dont aucun parent ne travaille	0pts
Famille monoparentale qui travaille ou en démarche d'insertion	5pts
Famille monoparentale qui ne travaille pas	2pts
Fratrie (frère ou sœur accueilli dans la même structure)	3pts
Naissance multiple ou plusieurs enfants sur la liste de pré-inscription	1pts
Enfant en situation de handicap	3pts
Parent ou fratrie en situation de handicap	3pts
Nombre d'heures de contrat souhaitée = ou > à 9h	3pts
Antériorité du dossier et renouvellement de la demande 2ième fois	2pts
Antériorité du dossier et renouvellement de la demande 3ième fois	3pts

VI. Déroulement d'une commission:

Présentation des places disponibles

Le nombre de demandes et les places disponibles sont présentés au début de chaque commission par section.

Le (la) Directeur(trice) détermine le nombre de places disponibles en fonction des tranches d'âge et des places disponibles dans chaque section :

- section des bébés
- section des moyens
- section des grands

Pour pouvoir attribuer une place, il faut impérativement qu'une place se libère suite au départ d'un enfant (scolarisation en maternelle, déménagement, etc.)

Etude des dossiers

La Commission examine la liste des dossiers issus de la phase de pré-inscription, de manière anonyme (numéro de dossier, date de naissance de l'enfant) afin de préserver une équité de traitement dans les demandes. Cette liste correspond au nombre de places disponibles, ou susceptibles de l'être.

L'admission

Toutes les familles qui ont pu bénéficier d'une place dans la structure d'accueil recevront un courrier leur indiquant les modalités à suivre pour contacter le(a) directeur(ric) du multi-accueil afin de programmer un rendez-vous pour compléter le dossier d'inscription.

Le(a) responsable de la structure assure l'inscription administrative de l'enfant au sein de son établissement et en explique le fonctionnement.

A réception de ce courrier **les familles ont 15 jours pour contacter le(a) responsable** de la structure afin d'exprimer leur choix (accepter ou refuser la place proposée).

Passé ce délai, après 3 messages téléphoniques et/ou mails restés sans réponse laissés par le(a) responsable, la demande sera automatiquement annulée.

La place sera alors proposée à une autre famille en respectant l'ordre de la liste d'attente.

Si la réponse est négative, les familles seront informées par courrier.

La famille doit informer la structure de ses souhaits :

- rester sur liste d'attente tout au long de l'année et/ou
- maintenir sa demande pour la prochaine commission.

Sans retour de la famille dans un délai de 15 jours, le dossier de demande de place sera automatiquement archivé.

Liste complémentaire

Une liste complémentaire est également établie sur les mêmes principes ; ces inscriptions complémentaires dites « en attente » sont destinées à permettre d'intégrer des enfants en cas de désistement d'une famille choisie initialement. Elle permet donc de :

- repositionner un enfant en cas de refus de la place par une famille en liste principale ;
- de permettre l'admission d'enfants entre les réunions de la Commission, si des places se libéraient.

Cette liste est valable jusqu'à la date de la commission suivante.

Accueil d'urgence

Il s'agit, dans la plupart des cas, d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement, ou suite à un appel de la Protection Maternelle et Infantile par exemple.

Du fait du caractère imprévisible, la demande de place se fera directement auprès du (de la) responsable du Multi-accueil.

Accueil occasionnel

Les besoins ne sont pas connus à l'avance. Ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure. Il a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance.

La demande d'accueil se fera directement auprès du (de la) responsable du Multi-accueil.

Résiliation de la liste de préinscription

Les familles peuvent résilier leur demande de pré-inscription ou leur place de la liste d'attente à tout moment, soit par mail, soit par courrier.

