



REGLEMENT - PROCEDURE D'INSCRIPTION POUR L'ACCUEIL REGULIER JOURNEE DANS LES STRUCTURES COLLECTIVES DE SAINT-APOLLINAIRE

PREAMBULE

La Ville de Saint-Apollinaire gère deux établissements d'accueil des jeunes enfants – *la crèche et la halte garderie multi accueil*- qui assurent pendant la journée un accueil collectif régulier et occasionnel d'enfants de plus de 2 mois et de moins de 4 ans.

L'accueil régulier journée se définit comme un accueil à temps plein ou à temps partiel et inclut un temps de repas. Les demandes d'accueil régulier journée avec repas font l'objet d'un traitement particulier. L'inscription de l'enfant se fait sur des temps fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés et sur une durée prévisionnelle.

La circulaire de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales du 02 février 2011, **définit les relais assistants maternels** – nommé, sur le territoire, Relais Petite Enfance Intercommunal - **comme « des centres névralgiques d'information aux familles sur l'ensemble des modes d'accueil »**.

Par conséquent, ce service reçoit les familles et les informe sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur le territoire concerné ; l'accueil chez une assistante maternelle étant considéré comme un mode d'accueil à part entière.

MISE EN ŒUVRE

↳ **1 - L'ENTRETIEN AVEC LES FAMILLES**

Les familles sont reçues sur rendez-vous au relais petite enfance.

Leur demande est identifiée. Un formulaire est rempli avec la famille qui doit renseigner un certain nombre d'éléments :

- **date de l'entretien**,
- **nom des parents**, adresse, n° de téléphone, adresse mail,
- **nom et prénom de l'enfant** né ou à naître –date de naissance ou d'accouchement prévu-,
- **situation professionnelle** des parents : profession, employeur, horaires de travail,

- **caractéristique de la demande :**

- **situation actuelle** : congé maternité, congé parental, autre mode d'accueil (familial, assistant maternel, garde à domicile...) ,
- **date réelle de demande d'accueil**,
- **rythme de l'accueil** : nombre de jours par semaine, amplitude horaire...

Compléments d'information : existence d'un autre mode d'accueil (intervention ponctuelle ou non du réseau familial ou autre relais...) pouvant intervenir occasionnellement ou régulièrement, prise en compte du temps de trajet, nombre de semaines où l'enfant sera confié.

Précisions apportées aux familles lors de l'entretien :

- la période d'adaptation : le règlement intérieur des structures prévoit une période d'adaptation minimum de deux semaines préalablement à l'accueil,
- les dates de fermetures des structures sont mentionnées,
- toute demande de modification d'accueil après la commission peut remettre en cause la décision de la commission,
- la demande d'inscription sera effective à l'issue d'un courrier de confirmation de demande à Monsieur Le Maire accompagné d'un justificatif de domicile. Une réponse est faite à ce courrier en attestant la réception et sa prise en compte par la commission d'attribution des places,
- une information générale sur les tarifs,
- l'ensemble des modes d'accueil (collectif et individuel) est présenté lors de ce rendez-vous.

↳ 2 - LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

Elle est composée d'élus et de professionnels (directeur de CCAS, des directrices des structures collectives, de la responsable du relais assistants maternels).

Cette commission siège au mois de mai -pour l'attribution des places à compter de septembre de l'année en cours-, en septembre et en décembre. Elle peut être amenée à se réunir ponctuellement si besoin.

Dans le mois précédant la commission, la responsable du relais petite enfance reprend contact avec chaque famille pour vérifier la demande et permettre aux familles d'apporter des modifications (jour et horaire d'accueil, date d'entrée dans la structure). Au moment de la commission seront donc considérés comme valides, les éléments donnés par la famille. Si toutefois, il s'avérait que la famille, suite à la commission, ait des demandes différentes (en termes de jours et d'horaires d'accueil), la commission se réserverait le droit de reconsidérer sa décision.

Lors de la commission principale de mai, les dossiers sont examinés individuellement. Chaque structure ayant fait part au préalable du nombre d'équivalent temps plein disponible, par tranche d'âge.

↳ - 3 - LES CRITERES D'ATTRIBUTION :

- la domiciliation de l'un des parents sur Saint Apollinaire,
- les demandes de temps complet, 5 jours par semaine sont prioritaires *(afin de s'assurer de répondre aux exigences de taux d'occupation de la CAF dont dépendent certains financements)*,
- le numéro d'enregistrement de la demande sur la liste d'attente (date de l'enregistrement du courrier déposé enregistré en mairie),
- la présence simultanée d'un enfant aîné dans la structure,
- la prise en considération d'une situation sociale ou familiale particulière (orientation PMI ou assistante sociale, minimas sociaux conformément à la législation –art. D214-7 du CASF-, séparation, handicap...),
- le fonctionnement et les contraintes liés à la structure (ex : âge de l'enfant par rapport aux effectifs dans les sections),
- le règlement complet des factures des services municipaux,
- le mode d'accueil actuel de l'enfant : l'intérêt de l'enfant est privilégié par la commission dans sa décision pour les enfants ayant déjà un mode d'accueil.

Des possibilités peuvent être ouvertes dans les structures collectives sous forme d'accueil occasionnel.

Par ailleurs et dans la limite des disponibilités, la résidence des grands parents sur Saint-Apollinaire ou le fait que les parents travaillent sur la commune peuvent constituer des critères pris en compte par la commission.

En cours d'année, les inscriptions se font au fur et à mesure de la vacance des places après avis des membres de la commission d'admission.

↳ 4 - L'ADMISSION DEFINITIVE

- Si l'enfant ne peut être accueilli, la famille reçoit un courrier l'invitant à rechercher un autre mode d'accueil (orientation vers le relais petite enfance pour la recherche d'un assistant maternel, vers la micro-crèche).

- Si l'enfant peut être accueilli, la famille reçoit un courrier d'admission l'invitant à prendre contact avec la directrice de la structure concernée dans un délai imparti et notifié dans le courrier.

Au-delà de ce délai, la famille perdra le bénéfice de la place.

L'admission sera définitive après :

- la remise du dossier administratif complet au CCAS (à retirer au CCAS ou à télécharger sur le site de la ville),
- l'entretien des parents avec la directrice de la structure,
- la visite médicale d'admission ou certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité,
- l'adaptation progressive de l'enfant.

Un contrat sera établi entre la famille et la structure conformément au document « demande d'accueil régulier » signé par la famille.

Fait à Saint-Apollinaire, le **23 DEC. 2014**
Le Député-Maire,

Rémi DELATTE

