



## **CREATION D'UNE COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES**

### **Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants**

### **Maison de la Petite Enfance « El Niu »**

#### **I/ PREAMBULE**

L'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants de la Maison de la Petite Enfance « El Niu » accueille durant la journée de jeunes enfants âgés de 10 semaines à 4 ans dans ses locaux. Il veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui sont confiés, ainsi qu'à leur développement, notamment dans le cadre du projet d'établissement. Cette structure participe à l'intégration sociale des enfants et apporte une aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Tout ce qui concourt à la souplesse des horaires, à faciliter l'allaitement, au respect de la relation mère-père-enfant est favorisé.

La Commission d'attribution de places au sein de l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants de la Maison de la Petite Enfance « El Niu » de CANOHES étudie les dossiers de demandes et décide de l'attribution des places pour les accueils réguliers et occasionnels.

La Mairie de Canohès souhaite que les attributions de place en crèche se fassent dans la plus grande transparence. Aussi, il a été décidé de créer une commission pour l'attribution des places à l'EAJE, dont la composition, et le fonctionnement sont précisés ci-après.

#### **II/ COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La commission se compose des membres suivants :

- Le Maire ou son représentant (Elue adjointe déléguée à la Petite Enfance)
- La Directrice des Solidarités en Charge des services Petite Enfance
- La Directrice de l'EAJE, Infirmière
- La Directrice Adjointe de l'EAJE, Éducatrice de Jeunes Enfants
- Un parent représentant par secteur (secteurs des colibris, des mésanges et des hirondelles : soit 3 parents au total), élu pour une durée d'une année scolaire à titre consultatif.

### **III/ FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

#### **1/ Présidence de la commission**

La Commission d'attribution de places est présidée par le Maire ou par son représentant.

#### **2/ Convocation et tenue des réunions de la commission**

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

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de la commission désigné en début de réunion.

#### **3/ Confidentialité**

Les membres présents à la commission sont tenus à la confidentialité vis-à-vis des données énoncées lors de l'examen des dossiers traités.

Les dossiers sont présentés à la commission en fonction de la date de pré-inscription.

### **IV/ OBJECTIFS DE LA COMMISSION**

La Commission a pour objectifs :

- l'optimisation des places du multi-accueil ;
- une réponse au plus près du besoin des familles dans le cadre du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement de l'EAJE ;
- l'examen des dossiers pour permettre le meilleur arbitrage possible.

### **V/ PÉRIODICITÉ**

La Commission se réunit une fois par an et sur convocation en fonction des besoins (places libérées en cours d'année).

### **VI/ TRAITEMENT DES DOSSIERS**

#### **1/ Anonymat**

Afin de s'assurer du traitement des dossiers de manière équitable, ces derniers seront présentés et étudiés de façon anonyme (un numéro de dossier sera donné pour chaque famille par ordre de préinscription).

La levée de l'anonymat sera effectuée en fin de séance, après avoir proposé une liste numérotée d'attribution de places.

#### **2/ Notification d'attributions – Liste d'attente**

A l'issue de la commission, la famille est informée par courrier si une proposition peut lui être faite.

Si la famille accepte la proposition, elle doit prendre contact dans les délais stipulés dans le courrier afin de procéder à l'inscription.

Si la famille n'a pas pris contact avec la Direction de l'EAJE dans les délais indiqués dans le courrier, la place est proposée à une autre famille en liste d'attente.

Si la famille refuse la proposition, son dossier est clos ou maintenu en liste d'attente, si la famille le demande.

Les familles restées en liste d'attente sont également informées par courrier de la décision de la commission. Il leur sera demandé de se positionner quant au maintien de leur demande d'inscription.

### **3/ Changement du besoin de la famille (en termes d'heures et de jours demandés lors de la préinscription) suite au courrier de confirmation de l'accueil**

- Décalage de la date de début d'accueil :

La facturation de l'accueil débute à compter de la date prévue d'admission (celle figurant dans le dossier lors de l'étude par la commission). En effet, le contrat sera élaboré en fonction de la demande stipulée sur le dossier de pré-inscription.

- Changement dans la durée ou la fréquence du besoin d'accueil :

En cas de changement significatif, le dossier sera réexaminé mais ne pourra être maintenu en l'état.

## **VII/ CRITÈRES D'ADMISSIONS**

Lieu de mixité sociale et d'intégration la crèche doit être un lieu d'éveil et de prévention pouvant accueillir des enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité. De plus, des places à caractère social sont réservées conformément aux attentes de la CAF.

**Dans ces cas précis (accueil d'urgence, accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladie chronique et accueil à caractère social), la commission ne sera pas consultée pour l'attribution des places correspondantes, ces dernières faisant l'objet d'un cadre réglementaire spécifique.**

La commission d'attribution des places de Canohès étudie toutes les demandes de places en crèche des familles ayant préalablement effectuées une pré-inscription :

### **1 / Pré- Inscription effectuée et maintenue :**

Les familles désirant une place au sein du multi-accueil de la Maison de la Petite Enfance doivent procéder à une pré-inscription en remplissant le formulaire se trouvant sur le site de la mairie de Canohès.

Dès réception du document par la direction, une attestation de pré-inscription est remise aux familles. Ces dernières se doivent de confirmer leurs besoins aux dates indiquées sur l'attestation.

### **2/ Etude des dossiers sur la base des critères suivants :**

- le lieu de domiciliation ou de travail.

- la situation familiale :

- le nombre d'enfants dans la famille,

- la présence d'un frère ou d'une sœur dans la structure au moment de l'adaptation,

- la présence ou non des deux parents au sein du foyer,

- la gémellité ou les naissances multiples,

- l'adoption

- l'activité des parents (en activité professionnelle, bénéficiaires du RSA, en recherche d'emploi, étudiants...).

- les ressources du foyer.

- les conditions liées à la santé, handicap... (du ou des parents).

Il n'y a pas de hiérarchie au sein de ces critères, ils sont appréciés par la commission, en fonction et en cohérence avec l'ensemble des demandes.

### **3/ Elaboration d'une liste d'attente par la commission**

La Commission peut, si elle le souhaite, établir une liste d'attente se basant sur les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus afin de permettre l'admission d'enfants en cours d'année dans le cas où des places / ou créneaux se libéreraient.



