



RÈGLEMENT D'ADMISSION AUX STRUCTURES PETITE ENFANCE

Multi Accueil et Service d'accueil familial

GESTIONNAIRE : COMMUNE DE CARBON-BLANC



: 05.57.95.95.49 / 05. 57.95.95.48

(REPONDEUR)



• multi-accueil@carbon-blanc.fr / creche@carbon-blanc.fr


ADOpte EN CONSEIL MUNICIPAL

Le 4 FEVRIER 2021





MAISON DE LA PETITE ENFANCE
27 RUE PASTEUR
33560 CARBON-BLANC

 : 05.57.77.68.68

MEDECIN RÉFÉRENT ATTACHÉ AUX
SERVICES :
Madame le Docteur GATZOFF



A. Informations

La directrice du Multi-Accueil et la directrice du Service d'Accueil Familial se tiennent à la disposition des parents afin de répondre à leurs questions concernant l'accueil petite enfance sur la commune.

Des informations sont également données par l'animatrice du Relais Assistantes Maternelles et le personnel de l'accueil de la mairie.

Un rendez-vous de pré-inscription aux structures petite enfance est proposé aux familles souhaitant que leur enfant intègre une des structures municipales en accueil régulier. Pour cela ils doivent prendre contact avec les directrices des structures, quel que soit le terme de grossesse et jusqu'à l'année précédant l'entrée à l'école.

Un rendez-vous avec l'animatrice du RAM leur est systématiquement proposé le même jour.

L'inscription pour un accueil occasionnel se fait directement auprès de la directrice du multi-accueil, en fonction des disponibilités du service.

B. Le rendez-vous de pré-inscription

Il a lieu les lundis après-midi, du premier lundi du mois d'avril au dernier de février de l'année de la rentrée souhaitée.

Les parents sont reçus par les deux directrices des structures puis par l'animatrice du RAM s'ils le souhaitent.

Elles présentent les structures et leurs fonctionnements ainsi que l'accueil occasionnel, le Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) et si besoin les structures privées présentes sur le territoire. Elles répondent également aux questions des parents.

Les données administratives sont ensuite enregistrées afin de compléter le dossier.

Les parents indiquent leur souhait (multi-accueil, service d'accueil familial ou indifférent) ; leurs besoins en terme d'horaires (horaires fixe ou variable, ...) et en terme de jours (nombre de jours par semaine, planning fixe...).

Au terme de ce rendez-vous les parents signent la fiche de pré-inscription pour la valider.

La pré-inscription ne vaut pas l'admission.

C. La vérification des données

Quelques semaines avant la commission d'attribution des places, les directrices contactent tous les parents préinscrits pour faire le point sur leur demande et enregistrer les éventuelles modifications de leurs besoins évoqués lors de l'entretien de pré-inscription.

Le nombre de jours et les horaires demandés seront ceux attribués à la rentrée.

D. L'attribution des places

❖ Les critères d'attribution des places

Afin de favoriser l'égalité des chances et la mixité sociale, la collectivité a souhaité utiliser des critères afin de classer les familles pour l'attribution des places. Ils sont validés par le Maire, l' élu(e) petite enfance, les directrices et l'animatrice de Relais Assistantes Maternelles.

La date d'inscription ne rentre pas dans les critères cependant elle permet de départager les familles ayant le même nombre de points à la suite du classement. La famille ayant pris le rendez-vous le plus tôt sera placée avant la deuxième famille.

❖ **La classification des demandes**

Suite à la mise à jour de toutes les demandes, les dossiers sont anonymisés et classés selon les critères en vigueur.

E. La commission d'attribution des places

Cette commission statue sur l'accès aux places en accueil régulier dans les structures municipales pour la rentrée de septembre. Elle se tient une fois par an le 3^{ème} lundi du mois de mars.

Les membres de la commission, qui s'engagent à un devoir de réserve, sont :

- Le Maire et/ou l' élu(e) petite enfance,
- Les directrices des structures d'accueil municipales,
- L'animatrice du RAM.

Les dossiers sont présentés anonymement en suivant l'ordre du classement. Chaque membre de la commission donne son avis sur l'attribution, celle-ci statuée par le Maire ou en son absence, l' élu(e) petite enfance.

F. Le courrier d'admission

A la suite de la commission d'attribution, un courrier est adressé à chaque famille ayant fait une demande de place, que la réponse soit positive ou négative.

Pour ceux dont la réponse est positive, il leur est demandé de prendre contact, dans les 15 jours, avec la responsable de la structure dans laquelle ils ont obtenu une place. Passé ce délai, la place sera réattribuée.

Ils seront reçus dans les semaines suivantes pour prendre connaissance du fonctionnement de la structure, du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement ; pour faire le point sur le déroulement des prochains mois et poser leurs questions.

Pour le Service d'Accueil Familial, une visite au domicile de l'assistante maternelle est également organisée pour permettre aux parents de faire connaissance avec l'assistante maternelle et de visiter son domicile.

Pour ceux dont la réponse est négative, ils sont informés que leur demande est placée sur liste d'attente et les coordonnées du RAM leurs sont communiquées.

G. La réunion de pré-rentrée

Une réunion est organisée en juin pour tous les parents ayant reçu une réponse positive. La présence d'au minimum un des parents est obligatoire. En cas d'absence, la place est perdue et proposée à une autre famille.

Cette réunion se déroule en deux temps.

La première partie regroupe les parents et professionnels des deux structures. Sont présent l' élu(e) petite enfance, l'animatrice du RAM et les intervenants extérieurs (le pédiatre, la psychologue, la musicienne, l'animateur de la ludothèque et la bibliothécaire, etc.). Ces derniers se présentent et

expliquent leurs missions auprès des enfants. Ce moment permet aux parents de faire connaissance avec les personnes qui interviennent tout au long de l'année auprès des enfants et qu'ils n'ont pas l'occasion de rencontrer.

Pour la deuxième partie, le groupe est scindé en deux, par service. Les parents et professionnels se retrouvent en comité plus restreint et se présentent. Ensuite les professionnels abordent les points importants de l'accueil des enfants au travers le déroulement d'une journée type. C'est un moment d'échanges entre parents et professionnel et permet aussi aux parents de faire connaissance entre eux. La réunion se termine par une visite de la structure.

H. L'admission

Une fois la place acceptée par les parents, la planification de l'adaptation et du contrat sont faites.

La signature du contrat se fait avant de pouvoir laisser l'enfant seul par les parents aux agents des services. Elle est subordonnée à la réception du dossier administratif complet dont la liste est remise lors de la rencontre avec la directrice.

Pour les enfants entrant au Service d'Accueil Familial et pour les bébés de moins de 4 mois entrant au Multi-Accueil, une visite médicale avec le pédiatre de la structure est obligatoire avant la signature du contrat.

Si les parents refusent la place proposée, ils peuvent, sur leur demande, retourner sur liste d'attente. Sinon leur demande sera classée.

I. La gestion de la liste d'attente

A la fin de la commission d'attribution des places, les familles n'ayant pas été retenues passent sur liste d'attente. Le classement reste le même que pour la commission.

Ainsi si une famille refuse la place proposée ou si une place se libère durant l'année, les directrices proposent, dans le respect de la liste, la place à une nouvelle famille. Cette liste est valable jusqu'à la commission suivante.

Pour les familles qui souhaitent maintenir leur demande pour la rentrée suivante, elles doivent reprendre rendez-vous pour les pré-inscriptions. En effet, les inscriptions ne sont pas maintenues d'une année sur l'autre.