



Règlement d'attribution des places de la crèche Les Petits Câlines et la micro-crèche Les Mini-Câlines de L'Horme

I. Préambule :

La crèche et micro-crèche de L'Horme offrent différentes possibilités d'accueil durant la journée :

- un contrat régulier
- un contrat occasionnel
- un contrat d'urgence

II. Accueil relevant de la commission

A. Type d'accueil

L'accueil de façon régulière, quel que soit le nombre d'heures, est soumis à la décision de la commission d'attribution des places en crèche.

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les responsables légaux sur la base d'un planning hebdomadaire.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour et nombre de jours par semaine et nombre de semaines), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de la structure.

A titre d'exemple, il y a « régularité » lorsque l'enfant est accueilli deux heures par semaine ou trente heures par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Le contrat d'accueil est signé de Septembre à Décembre puis de Janvier à fin Août. Il peut couvrir une période inférieure si besoin. La place est attribuée jusqu'à la scolarisation de l'enfant (sauf cas exceptionnel).

Pour les demandes d'accueil concernant uniquement les mercredis, les dossiers seront traités à part, après la commission d'admission générale. Le même système de pondération sera utilisé. Par contre, l'accueil de l'enfant se fera sous réserve de l'accord de la direction de la crèche. Elle jugera s'il y a encore un intérêt pour l'enfant d'être accueilli (répondre à ses besoins) et si l'accueil de l'enfant est compatible avec le reste du groupe, beaucoup plus jeune.

B. Composition

La commission regroupe l'adjoint(s) en charge de « la petite enfance », la coordination du pôle Enfance jeunesse, la coordination « petite enfance » du gestionnaire de la crèche et la directrice de la structure.

C. Principe de fonctionnement

1. La confidentialité

Les membres présents à la commission sont tenus à une stricte confidentialité concernant les données énoncées ou portées à connaissance lors de l'examen des dossiers traités. De plus, chaque dossier est présenté à la commission de façon anonyme.

2. L'équité

Le multi accueil est ouvert à toutes les familles. Ce sont les critères qui déterminent les priorités.

3. La transparence

Le règlement apporte aux familles une information précise sur le fonctionnement de la commission d'attribution en lien avec la grille des critères.

4. Périodicité

La commission se réunit trois fois par an (une fois par trimestre) :

- En octobre pour présenter les dossiers des familles dont l'enfant débiterait son contrat de décembre à mars de l'année suivante **(date limite de dépôt des dossiers au 15 septembre)**
- En février pour présenter les dossiers des familles dont l'enfant débiterait son contrat d'avril à juillet **(date limite de dépôt des dossiers au 15 janvier)**
- en mai pour présenter les dossiers des familles dont l'enfant débiterait son contrat de septembre à novembre **(date limite de dépôt des dossiers au 15 avril)**

La date d'entrée souhaitée aura une incidence sur la commission d'admission, indépendamment du système de pondération. Une demande d'entrée pour septembre sera priorisée à une demande d'entrée pour novembre.

D. Traitement des dossiers

1. Inscription

La demande d'inscription doit être effectuée sur le site internet de la ville de L'Horme (dans l'onglet Mes démarches en ligne). Le dossier doit être complet pour être présenté à la commission d'admission.

2. Suivi de la demande

Si des informations ou des besoins changent avant le passage en commission d'admission, la famille doit en informer la direction de la crèche le plus rapidement possible.

A l'issue de la commission, la famille reçoit un mail contenant le courrier réponse à la commission d'admission.

a) En cas d'attribution de place :

Si la famille accepte la proposition, elle sera reçue en entretien par la direction afin de constituer le dossier d'inscription final, signer le contrat et organiser l'arrivée de l'enfant.

Si la famille refuse la proposition, son dossier est clos.

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

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) même si elle n'est pas occupée dès cette période.

En cas de non-respect de la date d'entrée prévue dans votre dossier de demande, la place ne peut être garantie (une tolérance de 15 jours est admise)

b) En cas de non attribution de place :

Si la famille souhaite que sa demande soit maintenue pour la prochaine commission elle devra le confirmer expressément auprès de la direction de la crèche.

E. Critères

Les dossiers des enfants en situation de handicap sont prioritaires et traités hors commission.

Critères	Pondération
Domiciliation à L'Horme	7
Responsable(s) légaux hors commune de L'Horme	5
Enfant déjà présent à la crèche (de manière occasionnelle, depuis + de 6 mois à la date de la commission)	3
Naissance multiple	3
Fratric dans la crèche ou à la micro-crèche	2
Responsable(s) légaux travaillant à L'Horme ou salarié(s) de la commune de L'Horme	1
<i>Situation professionnelle (1)</i>	
Famille monoparentale avec le parent qui travaille Selon l'intensité d'activité professionnelle : - Temps plein ou > 80% : 7 - Temps partiel entre 50% et 80% ETP : 6 - Mi-temps ou <50% : 5	Entre 7 et 5
Les deux parents travaillent ou sont en formation Selon l'intensité d'activité professionnelle : - Temps plein ou > 80% : 6 - Temps partiel entre 50% et 80% ETP : 5 - Mi-temps ou <50% : 4	Entre 6 et 4
Famille monoparentale, demandeur d'emploi	4
Un parent travaille, l'autre est demandeur d'emploi/ sans emploi Selon l'intensité d'activité professionnelle : - Temps plein ou > 80% : 4 - Temps partiel entre 50% et 80% ETP : 3 - Mi-temps ou <50% : 2	Entre 4 et 2
Les deux parents sont demandeurs d'emplois	2
<i>Situation sociale</i>	
Famille orientée par le service de la PMI ou possédant le statut d'aidant	4
Handicap pour 1 ou plusieurs personnes du foyer (enfant et/ou parent)	4
Famille bénéficiant de minima sociaux (RSA...)	1

(1) La situation professionnelle est évaluée au regard des responsables légaux qui la composent. Pour deux responsables légaux travaillant à des quotités horaires distinctes, une moyenne est effectuée.

Conformément aux taux d'encadrements, qui sont de 1 professionnel pour 5 non marcheurs et 8 pour marcheurs, les dossiers sont traités selon les critères d'admission précités et les places disponibles au sein des structures dans le groupe des « bébés » et celui des « grands ».

III. Accueils ne relevant pas de la décision de la commission

A. L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, un contrat est signé afin de préciser les tarifs, mais il n'indique pas de planning horaire.

Il est souple et permet de répondre à des besoins ponctuels d'accueil pour soulager une maman ou un papa qui ne travaille pas et souhaite souffler un peu, ou pour libérer les responsables légaux quelques heures, une maman (ou un papa) travaillant à temps partiel, une insertion professionnelle ou encore favoriser l'éveil et la socialisation de l'enfant.

Les responsables légaux souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) en accueil occasionnel doivent faire les démarches directement auprès de la direction de la crèche.

Ces demandes ne seront pas étudiées en commission d'attribution mais seront réalisables en fonction des disponibilités. La direction instruit le dossier et prononce l'admission de l'enfant sous réserve de places disponibles et d'un dossier complet.

Critères de priorisation de l'accueil occasionnel

1. Les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA. Pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée, il s'agit du montant forfaitaire RSA majoré.
2. Les enfants étant gardés en permanence par leur(s) parent(s).
3. Les enfants bénéficiant d'un mode de garde non collectif (grands parents, assistant maternel,).

B. L'accueil d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

A titre indicatif, les situations d'urgence peuvent être :

- Urgences médicales : hospitalisation du parent qui assure la garde de l'enfant.
- Urgences professionnelles : perte brutale d'un mode de garde, retour à l'emploi et/ou formation imprévu, stage de courte durée, mutation professionnelle, entretien d'embauche.
- Urgences sociales : orientation ou non par les services sociaux.
- Urgences familiales : parents mineurs, adoption, naissances multiples.

La durée de l'accueil sera limitée à 1 mois renouvelable 2 fois pour permettre à la famille de trouver une solution plus pérenne.

Les demandes sont prises en compte au fur et à mesure, en fonction des places disponibles

IV. Justificatifs

Tout critère justifiant une priorisation que ce soit pour l'accueil régulier, occasionnel ou encore d'urgence doit être dûment justifié.

L'autorisation d'accès au dossier CAF de la famille sera demandée afin de justifier notamment de :

- Domiciliation à L'Horme
- Famille monoparentale
- Naissance multiple
- Famille bénéficiant de minima sociaux (RSA)
- Handicap de l'enfant ou d'une personne du foyer (GEVASCO, MDPH)
- Justificatif de la situation professionnelle (contrat de travail, inscription au Pôle Emploi, ...). **Afin de pouvoir bénéficier des points attribués pour l'activité professionnelle, il est nécessaire de justifier d'un contrat de 3 mois minimum à la date du dépôt du dossier.**



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Bouché', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the top, 'MAIRIE DE L'HORME (Loire)' in the center, and a small star at the bottom.