

**COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ACCUEIL
RÉGULIER**

**DANS LES STRUCTURES PETITE ENFANCE
DE LA VILLE DE VIRY-CHATILLON**

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Conseil Municipal du 27.06.2019

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 2 – LA DEMANDE D'INSCRIPTION

ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA COMMISSION

ARTICLE 4 – L'ATTRIBUTION DES PLACES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1 – Composition de la commission d'attribution de places en EAJE

- Élu(e) en charge de la Petite Enfance,
- Le responsable du service Petite Enfance,
- Les directeurs (rices) des structures collectives et familiales,
- Un agent administratif qui instruit les dossiers.

Une feuille d'émargement est établie pour chaque commission

2 - Fonctionnement

Les séances ne sont pas publiques. Les débats ayant lieu pendant ces commissions ne font pas l'objet de publicité extérieure et ne peuvent, en conséquence, être rapportés en tant que tels.

Un procès-verbal faisant état des admissions prononcées par la Commission sera rédigé à l'issue de chaque réunion.

3 - Périodicité de la Commission

3 commissions réunies dans l'année :

- janvier : pour les entrées de février, mars, avril,
- mai : pour les entrées de juin, juillet et septembre,
- septembre : pour les entrées d'octobre, novembre, décembre.

Le nombre de places attribuées pourra être supérieur au nombre de places disponibles, pour tenir compte des contrats hebdomadaires existants (exemple : sur 1 place hebdomadaire : enfant A fréquente la structure les lundis, mardis / enfant B les mercredis, jeudis, vendredis).

Pour pallier aux désistements des familles, le service Petite Enfance pourra puiser dans une liste d'attente. Ces places seront considérées comme « en attente d'admission » pour la période allant jusqu'à la date butoir de renouvellement.

ARTICLE 2 – LA DEMANDE D'INSCRIPTION

La demande d'inscription peut-être effectuée dès la fin du 7^{ème} mois ou au début du congé de maternité.

Un justificatif « sécurité sociale » pourra être demandé.

Le formulaire d'inscription pourra être retiré auprès du secrétariat Petite Enfance, ou en ligne sur le site de la Ville, sur la rubrique Petite Enfance.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée :

- d'un justificatif de domicile, la dernière attestation Caisse d'Allocations Familiales pour les familles bénéficiaires,
- d'un justificatif d'activité professionnelle ou de formation ou de reprise d'activité après un congé parental (sur justificatif) pour que ces éléments soient pris en compte dans les priorités.
- d'un acte de naissance. Il doit être transmis dans un délai d'1 mois suivant la naissance de l'enfant pour finaliser l'inscription.

Le dossier ne pourra être validé qu'après rencontre avec le service Petite Enfance. Toute demande incomplète ne sera pas retenue.

Le document de demande d'inscription propose le choix entre structure collective ou structure familiale. La Commission cherchera à attribuer une place en prenant en compte les demandes des familles.

Les inscriptions pour l'accueil occasionnel se font directement auprès de la structure concernée.

ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA COMMISSION

1- Conditions d'examen des dossiers

Un ordre du jour est adressé aux participants une semaine avant la date de la commission. La commission est précédée d'une commission technique (dite pré-commission) qui évoque dans le cadre du secret professionnel partagé les situations particulières, présentées par les divers partenaires, en l'absence de l'élue en charge de la petite enfance.

Seront examinées aussi en Commission pour attribution :

- 1 - Toute demande d'entrée sera instruite et soumise au passage en commission d'attribution.
- 2 - Les modifications de contrat pour augmentation à 3, 4 ou 5 jours hebdomadaires. Une priorité sera donnée aux familles qui retrouvent un emploi.

2 – Présentation des places disponibles à la commission

En début de commission, sont présentées le nombre de demandes et les places disponibles par structures d'accueil régulier, par unité de vie ou section ou par tranche d'âge de l'enfant, par date, par temps de présence (temps plein ou temps partiel).

3 - Les situations spécifiques

Les demandes de transfert de structures

La demande de changement, à la demande de la famille, pourra être étudiée à l'occasion d'une commission.

Les situations particulières

Elles se définissent notamment par :

- une situation sociale dégradée signalée par les partenaires médico-sociaux du territoire,
- une demande d'accueil faite par un parent mineur,
- une demande d'accueil faite par des parents ou un enfant porteurs de handicap ou de maladie chronique.

4 – L'examen de la liste des demandes d'après une grille de critères et cotations

L'analyse des demandes se fait d'après la grille des critères et cotations (document en annexe).

Cette grille pourra être modifiée si besoin par la commission extra municipale à l'occasion de sa réunion annuelle.

Celle-ci créée par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mars 2019 est composé des représentants suivants :

- de l'Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance, Présidente de la commission,
- de 4 élus du Conseil Municipal (2 élus majorité/2 élus opposition),
- de 2 représentants des parents désignés par arrêté du Maire,
- d'un élu du Conseil Départemental de l'Essonne, de sa compétence en matière de protection maternelle et infantile.

ARTICLE 4 – L'ATTRIBUTION DES PLACES

La demande de place a une durée de validité permettant 1 passage en commission.

A l'issue de la commission d'attribution, une décision sera notifiée pour chaque demande sous la forme :

- Admission
- Réponse négative

En cas de réponse négative, les familles reçoivent un maintien d'inscription, annexé au courrier. Pour maintenir la demande en EAJE, les familles doivent renvoyer ledit maintien avant une date butoir indiquée sur le courrier.

1 - L'admission

La proposition de place est faite aux familles par le (la) directeur (trice) de la structure soit par téléphone, soit par mail. Un délai de 48 heures leur est accordé pour accepter ou non cette proposition. Sans nouvelles de leur part au-delà de ce délai, un courrier leur sera envoyé pour les informer de la radiation de leur demande.

L'admission ne sera validée que si les informations transmises au dossier d'inscription sont conformes au moment de l'inscription.

En cas d'admission, le nombre de jours hebdomadaires sollicités sur la demande ne pourra pas être modifié entre le passage en commission et l'admission de l'enfant en structure.

2 - Utilisation de la liste d'attente entre deux commissions

Si de nouvelles places se libèrent entre deux commissions, elles pourront être affectées aux enfants selon l'ordre établi sur la liste d'attente, par classe d'âge, lors de la dernière commission, jusqu'au délai fixé pour l'étude des dossiers de la commission suivante.