

**Mairie de Vaulx-en-Velin  
Hôtel de Ville  
Place de la Nation  
CS 40002  
69518 Vaulx-en-Velin cedex  
Tél : 04 72 04 80 80**



# **REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)**

**Octobre 2018**

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL COLLECTIF .....</b>	<b>1</b>
L'accueil régulier .....	1
L'accueil occasionnel .....	1
L'accueil d'urgence .....	1
<b>I - ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE D'ACCUEIL.....</b>	<b>1</b>
Article 1 - Pour l'accueil régulier de plus de 15 heures .....	1
a. Conditions de recevabilité de la demande .....	2
b. Entretien avec un(e) chargé(e) d'accueil des familles .....	2
c. Annulation, report ou refus / renouvellement de la demande.....	2
Article 2 - Accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et accueil occasionnel	3
Article 3 - L'accueil d'urgence.....	3
<b>II - LA COMMISSION D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>4</b>
Article 4 - Composition de la commission .....	4
Article 5 - Fréquence de la commission.....	4
Article 6 - Rôle et organisation de la commission .....	4
Article 7 - Critères d'admission.....	6
Article 8 - Notification des décisions de la commission.....	7
Notification des attributions .....	7
Notification des refus .....	7
Confirmation de l'attribution.....	7
<b>ANNEXES</b>	

# INTRODUCTION

## DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL COLLECTIF

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) proposent un mode de garde collectif à des enfants âgés de 10 semaines et jusqu'à leur scolarisation en école maternelle, au plus tard jusqu'à leurs quatre ans.

Les enfants en situation d'handicap peuvent être accueillis jusqu'à leur six ans.

### L'accueil régulier

L'accueil régulier est proposé lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans l'équipement selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

L'accueil régulier correspond à un accueil type crèche.

### L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est proposé lorsque les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Les jours d'accueil sont donc aléatoires. Les enfants sont connus et inscrits dans l'équipement.

L'accueil occasionnel correspond à un accueil type halte- garderie.

### L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles nécessitant une réactivité immédiate. L'accueil d'urgence s'adresse généralement aux enfants non connus de la structure.

## I - ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE D'ACCUEIL

### Article 1 - Pour l'accueil régulier de plus de 15 heures

La demande d'accueil régulier de plus de 15 heures par semaine dans les EAJE est gérée par la Direction de la Petite Enfance via l'Espace Famille. Celle-ci centralise les demandes des familles et fixe les rendez-vous au Guichet Unique Petite Enfance de l'Hôtel de Ville pour recueillir les besoins de garde et organise une commission, instance décisionnaire, pour attribuer les places en EAJE, dite « commission d'attribution ».

La Direction de la Petite Enfance organise jusqu'à 6 commissions d'attribution par an. La commission attribue les places pour une entrée en EAJE deux mois plus tard.

### IMPORTANT

- L'enregistrement d'une demande ne vaut pas inscription.
- Tout dossier doit être complet pour être présenté en commission.

- Toute fausse déclaration est punie par la Loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée)

#### **a. Conditions de recevabilité de la demande**

A partir du début de la grossesse ou si l'enfant est déjà né, et au plus tard 2 mois avant la date de la commission, le(s) représentant(s) légal (légaux) doit (doivent) retirer un dossier de demande de garde (annexe 1) :

- en ligne sur le site de la Ville de Vaulx-en-Velin ([www.vaulxenvelin.fr](http://www.vaulxenvelin.fr))
- ou à l'accueil de la Direction de la Petite Enfance
- ou à l'Espace Famille-Guichet Unique Petite Enfance à l'hôtel de ville (coordonnées en annexe 3)

Une fois le dossier complété, il est à remettre par e-mail à [direction.petiteenfance@mairie-vaulxenvelin.fr](mailto:direction.petiteenfance@mairie-vaulxenvelin.fr) ou à la Direction de la Petite Enfance, ou à l'Espace famille.

Après le dépôt du dossier d'enregistrement de la demande de garde (annexe 1), un rendez-vous avec un(e) chargée(e) d'accueil des familles est organisé à l'initiative du (des) représentant(s) légal (légaux) ou du service Petite enfance.

#### **b. Entretien avec un(e) chargé(e) d'accueil des familles**

Cet entretien permet d'informer les familles des différents modes de garde. Pour une demande de garde en accueil collectif (EAJE), les familles sont informées des critères d'attribution des places et de l'organisation de la commission. L'entretien permet également de répondre aux diverses questions exprimées par la famille.

À l'issue de l'entretien, un document « synthèse de votre demande de garde » (annexe 2) récapitulant les souhaits de garde par ordre de préférence est remis à la famille.

Ce document servira également à la Direction de la Petite Enfance pour instruire, le cas échéant, le dossier en commission d'attribution d'une place en crèche.

Dans ce cas, pour maintenir et confirmer la demande jusqu'à la commission d'attribution souhaitée, la famille doit impérativement :

- Fournir tous les documents figurant à l'annexe 4 du présent règlement « liste des documents à fournir en cas de demande de garde en accueil collectif »
- Confirmer la naissance de l'enfant, en envoyant un extrait d'acte naissance
- Signaler toute modification de situation pouvant avoir un impact sur l'attribution d'une place : changement de temps d'accueil, de la date de reprise d'activité, de choix de l'équipement...

#### **c. Annulation, report ou refus / renouvellement de la demande**

Le(s) représentant(s) légal (légaux) doit (doivent) signaler l'annulation de sa demande : déménagement, arrêt d'activité, choix d'un autre mode de garde...

Afin de préserver une collaboration harmonieuse entre les familles et les agents d'accueil, une attitude de respect mutuel est exigée. Aucun écart de langage et aucune attitude irrespectueuse ne seront tolérés. Ils entraîneraient la non recevabilité de la demande.

La Direction de la Petite Enfance se réserve par ailleurs le droit de reporter l'examen du dossier en cas de :

- dette dans un EAJE
- dette auprès de la mairie de Vaulx-en-Velin

En cas de refus de la demande de garde par la commission d'attribution, la famille a la possibilité de renouveler sa demande en vue d'une commission ultérieure. Ce renouvellement fera l'objet d'une bonification matérialisée par l'attribution d'un point supplémentaire dans le calcul des critères d'attribution (article 7 – Critères d'admission)

En cas de refus par la famille de la place attribuée, la famille a la possibilité de reformuler une demande en vue d'une commission ultérieure. Cette nouvelle demande ne fera pas l'objet de l'attribution de points supplémentaires lors du prochain calcul des critères d'attribution.

## **Article 2 - Accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et accueil occasionnel**

L'accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et l'accueil occasionnel sont gérés directement par les Directeurs des EAJE dans les équipements, tout au long de l'année.

La demande des familles pour ce type d'accueil est transcrite, après un 1<sup>er</sup> rendez-vous avec la famille et le directeur de l'EAJE précisant les besoins de garde, sur une liste d'attente, remise à zéro en septembre de chaque année.

Lorsqu'une place se libère, la direction de l'EAJE contacte la famille en fonction de la disponibilité (en âge et en jours) qui se présente et de l'ordre d'inscription sur la liste d'attente ; elle fixe un rendez-vous pour inscrire l'enfant.

En cas d'attente prolongée, pour pouvoir maintenir la demande sur la liste d'attente, la famille doit rappeler la direction de l'EAJE tous les 3 mois.

## **Article 3 - L'accueil d'urgence**

Un dossier d'accueil d'urgence sera constitué par le (la) chargé(e) d'accueil des familles qui étudiera la demande afin d'évaluer les besoins des familles.

Les documents à fournir pour la recevabilité de la demande d'urgence sont les suivants :

- Justificatifs du motif d'accueil d'urgence (courrier d'un travailleur médico-social, attestation de formation obligatoire, contrat de travail, certificats médicaux...).
- Attestation de paiement CAF ou avis d'imposition N-1
- Justificatif de domicile

Seuls les dossiers complets sont étudiés. La demande d'accueil d'urgence est étudiée par l'Élu(e) municipal(e) délégué(e) à la petite enfance en appui avec la Direction de la Petite Enfance et entérinée le cas échéant par la commission.

Une fois accordé, l'accueil d'urgence est limité à un mois dans un EAJE. A titre dérogatoire, cette durée peut être renouvelée une fois.

## II - LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

### Article 4 - Composition de la commission

- L'Élu(e) municipal(e) délégué(e) à la petite enfance,
- La Direction de la Petite Enfance
- Les directeurs des EAJE municipaux
- Les directeurs des EAJE associatifs et privés au titre des places conventionnées avec la ville
- Un responsable représentant les Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM) de la ville
- Les chargé(e)s d'accueil des familles.

La commission peut être ouverte aux partenaires institutionnels en tant que membres observateurs.

### Article 5 - Fréquence de la commission

En moyenne 4 commissions par an sont organisées selon le planning suivant :

Date de la commission d'attribution	Mois d'entrée souhaité en EAJE
Novembre/Décembre année N-1	Janvier/Février/Mars année N
Janvier/Février/Mars année N	Avril/Mai/Juin année N
Juin/Juillet année N	Juillet/Septembre/Octobre année N
Septembre année N	Novembre/Décembre année N

*Ce planning est donné à titre indicatif.*

Aucune entrée en EAJE n'est possible au mois d'août.

**Une commission d'attribution des places peut être ajournée en raison de l'absence de places disponibles en EAJE.**

### Article 6 - Rôle et organisation de la commission

La commission d'attribution des places d'accueil étudie les dossiers complets des familles et décide de la réponse à apporter à chaque demande de garde formulée en tenant compte :

- Des critères d'admission dits « critères de rang 1 » au regard de la situation familiale, sociale, économique et professionnelle des familles. Ces critères génèrent un nombre de points calculé en amont de la commission.
- Des critères d'admission dits « critères de rang 2 » définis en fonction de l'organisation des EAJE au regard du nombre de places disponibles, de l'âge des enfants et du planning d'accueil souhaité par les parents. Ces critères génèrent un nombre de points supplémentaires attribués lors de la commission et servent à départager les familles ayant obtenu un nombre de points équivalent.

**Les dossiers sont présentés de manière anonyme en commission** et sont étudiés selon l'ordre suivant :

1. Par tranche d'âge (moins de 12 mois/ de 13 à 17 mois/ 18 mois et plus)
2. Nombre de points générés par les critères de rang 1
3. Nombre de jours d'accueil souhaité par semaine

Les places sont attribuées en fonction du total de points générés par les critères de rang 1 **ET** 2.

Afin de départager des dossiers se trouvant encore à égalité après calcul du total des points générés par les critères de rang 1 et 2, la commission débat et statue sur les demandes prioritaires à partir des éléments d'appréciation suivants : équilibre entre les situations familiales, situations professionnelles, mixité d'âge et de sexe ...

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque commission et envoyé à chacun des participants.

## Article 7 - Critères d'admission

	Nombre de points	Nombre de points attribués		
		Com. du .....	Com. du .....	Com. du .....
<b>CRITERES DE RANG 1</b>				
<b>SITUATION SOCIALE ET FAMILIALE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientation par des professionnels médico-sociaux (PMI, hôpital...)</li> <li>Parent(s) mineur(s) <sup>1</sup></li> <li>Bas revenus<sup>2</sup></li> </ul>	<b>4</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Parent isolé<sup>3</sup></li> </ul>	<b>2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande d'une place pour un enfant en situation de handicap ou de maladie grave</li> </ul>	<b>2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Parent(s) en situation de handicap reconnu MDPH ou de maladie grave, en incapacité de travailler<sup>4</sup></li> </ul>	<b>2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoption de l'enfant</li> </ul>	<b>1</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de places pour une gémellité ou naissance multiple</li> </ul>	<b>1</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Parent(s), frères(s), sœur(s) en situation de handicap reconnu MDPH ou de maladie grave</li> </ul>	<b>1</b>			
<b>SITUATION DE LA FAMILLE AU REGARD DE L'EMPLOI</b>				
<b>Les deux parents (ou le parent unique) sont en :</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Activité professionnelle (CDD, CDI) ou promesse d'embauche</li> <li>Etudes</li> <li>Stage ou Formation d'une durée supérieure à 2 mois</li> </ul>	<b>4</b>			
<b>Un seul des deux parents est en :</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Activité professionnelle (CDD, CDI) ou promesse d'embauche</li> <li>Etudes</li> <li>Stage ou Formation d'une durée supérieure à 2 mois</li> </ul>	<b>1</b>			
<b>LIEN AVEC LE TERRITOIRE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Famille domiciliée sur la commune</li> </ul>	<b>5</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Famille non domiciliée sur la commune : <ul style="list-style-type: none"> <li>le lieu de travail d'au moins un des deux parents est situé sur le territoire communal</li> <li>le mode de garde de l'enfant est situé sur la commune (famille, assistante maternelle...)</li> <li>un des enfants est scolarisé sur le territoire communal</li> </ul> </li> </ul>	<b>1</b>			
<b>FRATRIE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La famille a déjà un 1<sup>er</sup> enfant en EAJE et la fréquentation des 2 enfants dans un même établissement durera au moins 6 mois.</li> </ul>	<b>2</b>			
<b>RENOUVELLEMENT DU DOSSIER</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La famille renouvelle sa demande (pour le même enfant) suite à un refus d'admission par la collectivité pour une garde de plus de 15h.</li> </ul>	<b>1</b>			
<b>SOUS TOTAL DES POINTS « CRITERES DE RANG 1 » (A)</b>				
<b>CRITERES DE RANG 2</b>				
Disponibilité dans un EAJE au regard de l'âge de l'enfant	<b>4</b>			
<i>Si critère du dessus complété :</i>				
Disponibilité dans un EAJE au regard du temps de garde souhaité	<b>4</b>			
<b>TOTAL DES POINTS « CRITERES DE RANG 2 » (B)</b>				
<b>TOTAL DES POINTS A ET B</b>				

<sup>1</sup> Au moins un des deux parents est mineur ou le parent isolé est mineur

<sup>2</sup> Les revenus du foyer ne permettent pas de bénéficier de l'allocation CAF (PAJE) définis au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile

<sup>3</sup> Trois critères cumulatifs :

- Le parent a à sa charge un ou plusieurs enfants (ou est enceinte)
- Le parent élève seul l'enfant
- Le parent vit seul, c'est-à-dire n'a pas de conjoint, pacsé(e), concubin(e)

<sup>4</sup> Si aucune autre ressource n'est perçue, le montant de l'Allocation Adulte Handicapé mensuel est maximal (Source CAF)



## **Article 8 - Notification des décisions de la commission**

A l'issue de la tenue de la commission, aucune réponse ne sera donnée aux appels téléphoniques des familles.

### **Notification des attributions**

Après la commission, les parents sont informés de l'attribution par courrier électronique ou appel téléphonique à l'initiative de la Direction petite Enfance.

La décision d'attribution est ensuite notifiée aux familles par voie postale. Le planning de réservation est joint au courrier. Il indique l'EAJE dans lequel l'enfant sera accueilli ainsi que les plages d'accueil.

Pour rappel, et afin de faciliter les échanges d'informations, les représentants de l'enfant doivent impérativement signaler tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou d'adresse mail.

### **Notification des refus**

Les parents sont informés de la décision de la commission par courrier électronique ou appel téléphonique à l'initiative de la Direction petite Enfance.

Un courrier en recommandé confirme la réponse négative de la commission.

Les familles dont la demande n'a pas été retenue, peuvent contacter les Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s et les Maisons de la Métropole de leur quartier pour trouver un autre mode de garde.

Les familles ont la possibilité de renouveler leur demande.

### **Confirmation de l'attribution**

Dès la notification d'attribution d'une place d'accueil en crèche, Les parents disposent de 15 jours calendaires à compter de la date du courrier pour confirmer leur accord et prendre un rendez-vous avec la direction de l'EAJE afin de procéder à l'inscription de l'enfant et d'établir le contrat d'accueil. Au-delà des 15 jours et sans nouvelles de la famille, la place est définitivement attribuée à un autre enfant.

Certaines pièces administratives sont indispensables pour la procédure d'inscription en EAJE (cf. article 10 du règlement de fonctionnement des EAJE).

Dans le cas d'une promesse d'embauche fournie au moment du dossier d'enregistrement de la demande de garde, il est impératif de confirmer cette embauche à l'aide du contrat de travail et/ou le premier bulletin de salaire du parent dans le premier mois suivant l'accueil de l'enfant. A défaut, l'accueil de l'enfant ne pourra pas être prolongé.

En cas de désistement d'une famille, la place libérée est alors attribuée à une autre famille, selon l'ordre de la liste d'attente sauf en cas d'accueil d'urgence.

### **DISPOSITIONS ANTERIEURES**

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal dans sa séance du 12 octobre 2018. Cette adoption rend caduques les dispositions des règlements antérieurs.