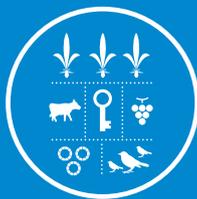


CHARTRE D'ACCUEIL

Petite enfance



Bruges

Centre Communal d'Action Sociale

CHARTRE D'ACCUEIL

Petite enfance

I . LES MODALITES D'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE

Un accueil unique pour l'inscription

Il a pour objectif de faciliter les démarches des familles, d'harmoniser l'information qui leur est donnée, de les conseiller sur une pré-orientation en fonction de leurs besoins et d'uniformiser les procédures d'inscription pour les structures fonctionnant en accueil régulier.

Pour effectuer une inscription, les parents doivent prendre rendez-vous en téléphonant ou en se déplaçant au secrétariat du pôle petite enfance.

Les rendez-vous d'inscription sont proposés sur la journée du **jeudi**. Ils sont assurés par un agent du service petite enfance formé à l'écoute et à l'accompagnement.

Il est conseillé aux familles de s'inscrire **dès le début de la grossesse**.

L'agent chargé des inscriptions présente aux familles les structures municipales et les autres modes d'accueil de la commune et répond aux questions des parents.

Il présente aussi le **Relais Assistantes Maternelles (RAM)** municipal, l'accueil occasionnel ainsi que le **Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP)**.

En fonction des besoins des familles, à l'issue de l'entretien il peut les orienter vers ces différentes structures et / ou vers la coordinatrice petite enfance.

Lors de cette inscription, les familles ont la possibilité d'indiquer leur **souhait** (accueil familial, accueil collectif, ou indifférent) ainsi que leurs besoins en **termes d'horaires** (horaires fixes, horaires variables, ...) et en **termes de jours** (planning fixe, planning tournant, ...).

En ce qui concerne les **crèches collectives**, les familles peuvent exprimer un ordre de préférence.

A l'issue de cet entretien, les parents reçoivent un courrier qui leur indique que leur inscription a bien été enregistrée et la procédure administrative à suivre pour maintenir leur demande dans les mois qui suivront.

Dans ce courrier les familles sont invitées à prendre contact par **mail** ou par **téléphone** avec la coordinatrice petite enfance si elles souhaitent des renseignements complémentaires ou apporter des précisions à leur demande.

L'inscription sur liste d'attente **ne vaut pas admission**.

Les places sont attribuées en fonction des départs des enfants, qui ont essentiellement lieu à la rentrée scolaire.

De plus, la majorité des places disponibles sont **des places de bébés**, les structures collectives fonctionnant en section d'âge.

Le fichier des inscriptions :

Suite à l'inscription tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents ou dans la demande d'accueil doit être signalé à la coordinatrice petite enfance pour qu'elle réactualise le dossier de demande.

Afin de préparer la commission d'attribution des places, les familles reçoivent au premier trimestre de l'année civile en cours un courrier accompagné d'une fiche de confirmation pour préciser leur besoin. Elle doit être retournée dans le délai fixé.

Si la confirmation d'inscription ne parvient pas dans les délais impartis, la demande est automatiquement **annulée**.

II - LES MODALITES D'ADMISSION

L'admission des enfants dans les multi-accueils municipaux s'effectuent dans la transparence et le respect des principes clairs, définis collégialement et votés par le Conseil d'Administration du CCAS.

Conformément à la réglementation, aux directives nationales et aux engagements pris dans le cadre de la signature du Contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations familiales, il est en effet prévu de favoriser **la mixité sociale et la mixité d'âge**.

Elle vise à répondre aux besoins des enfants et des familles tout en optimisant la gestion au regard des contraintes financières et organisationnelles des établissements et des projets des structures (social et éducatif).

En outre, lieu d'éveil et de prévention, chaque établissement d'accueil s'efforcera d'accueillir des enfants en **situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique** compatible avec la vie en collectivité.

Les admissions sont prononcées par la commission d'attribution des places présidée par l'adjointe au Maire déléguée à la vie scolaire et à la petite enfance sur proposition de la pré-commission technique.

III - LES CRITERES / LES PRIORITES

Les critères

Le nombre de places disponibles selon le nombre d'heures d'accueil souhaitées par les parents et leur répartition sur la semaine qui doit être compatible avec la gestion des établissements ;

L'âge de l'enfant au regard des places disponibles par section ;

Les priorités

Les décisions de la Commission s'appuient sur **une liste de priorités** qui ont fait l'objet d'une délibération du Conseil d'administration du CCAS, qui ne sont pas hiérarchisées et qui sont les suivantes :

- > La résidence sur la commune
- > La date d'inscription
- > La situation de la famille (naissance multiple, fratrie fréquentant une structure d'accueil au moment de l'admission demandée, famille nombreuse) ;
- > Les situations de fragilité (longue maladie, handicap, incapacité ponctuelle, ...)
- > Le souhait des parents en matière d'accueil collectif ou familial
- > L'ordre de préférence des parents dans le choix des structures collectives.

IV - LE FONCTIONNEMENT

1 . La pré-commission technique

Il s'agit d'une instance technique d'analyse des demandes

Mission :

Analyser l'ensemble de la liste d'attente et faire des préconisations en tenant compte des critères et des priorités décidées par la municipalité et des contraintes liées à la gestion et aux projets des établissements.

Composition :

- > La directrice du CCAS ;
- > La coordinatrice petite enfance ;
- > Les directrices des structures petite enfance municipales ;
- > La responsable du R.A.M.

Fonctionnement :

Plusieurs pré-commissions sont organisées au 1er trimestre de l'année civile avant la commission d'attribution des places.

Elles sont préparées et animées par la coordinatrice petite enfance.

2 . La Commission d'attribution des places

La commission d'attribution se prononce sur l'accès aux places en accueil régulier dans les structures municipales.

Les membres de la commission s'engagent à un devoir de réserve.

La composition et le fonctionnement de la commission d'attribution des places fait l'objet d'une délibération en Conseil d'Administration du CCAS. Toute modification fera l'objet d'une nouvelle délibération.

Composition de la commission :

- > L'Adjointe au Maire déléguée à la solidarité et vice-présidente du conseil d'administration du CCAS ;
- > L'Adjointe au Maire déléguée à la vie scolaire et à la petite enfance et membre du conseil d'administration du CCAS ;
- > La Conseillère municipale déléguée à la petite enfance ;
- > La Directrice du CCAS ;
- > La Coordinatrice Petite enfance ;
- > Les Directrices des structures petite enfance municipales ;
- > La Responsable du R.A.M.

Fonctionnement de la commission :

Les dossiers sont présentés anonymement devant la commission d'attribution des places par la coordinatrice petite enfance.

La commission est présidée par L'Adjointe au Maire déléguée à la vie scolaire et à la petite enfance et membre du conseil d'administration du CCAS. En cas d'absence de la présidente, la présidence sera assurée par l'Adjointe au Maire déléguée à la solidarité et vice-présidente du conseil d'administration du CCAS.

Chaque membre de la commission peut donner son avis sur les dossiers examinés. En cas de désaccord au sein de la commission, la décision finale est prise par la Présidente de la commission.

La commission d'attribution des places se réunit une fois par an avant la fin du 1er semestre de l'année civile.

Les places sont principalement attribuées pour la rentrée de septembre qui suit.

La commission valide également une liste complémentaire destinée à permettre l'admission de nouveaux enfants en cas de désistement des familles après la commission.

En cas de libération de places en cours d'année, la coordinatrice petite enfance propose dans le respect des priorités définies par le conseil d'administration du CCAS une liste à la présidente de la commission qui statue sur l'attribution.

V- LE SUIVI DE LA COMMISSION

La gestion des attributions

Suite à la commission d'attribution des places, **les familles retenues** reçoivent un courrier d'admission accompagné d'un engagement à retourner au service petite enfance dans les délais impartis.

Si le service petite enfance ne reçoit pas l'engagement dans le délai indiqué, la demande est systématiquement annulée, la place est alors déclarée vacante et proposée à une autre famille inscrite sur la liste complémentaire.

Si l'engagement revient au service petite enfance avec la mention « annule leur demande d'accueil » le dossier est immédiatement archivé.

Si la famille refuse la place proposée, elle pourra demander à rester inscrite sur la liste d'attente. A défaut de demande de sa part, l'inscription sera archivée.

L'admission

Lorsque le service petite enfance réceptionne l'engagement signé par la famille, le dossier est transmis à la structure concernée.

La directrice de l'établissement contacte alors par téléphone les familles retenues pour les convier à un entretien réalisé au sein de la structure.

En cas d'impossibilité de joindre la famille, un courrier lui sera adressé. Elle disposera alors d'un délai de 10 jours pour contacter la directrice de la structure. Au-delà, la demande sera annulée et la place sera proposée à une autre famille.

Lors de ce rendez-vous, les parents doivent apporter les photocopies des pièces justificatives suivantes: justificatif de résidence, contrat de travail du père et de la mère, numéro d'allocataire et à défaut déclaration de ressources, livret de famille et à défaut acte de naissance, carnet de santé ou attestation de vaccination, attestation d'assurance responsabilité civile, attestation vitale de celui qui couvre l'enfant. D'autres justificatifs pourront être demandés en fonction des situations.

En début d'entretien la directrice vérifie que l'engagement signé correspond à la demande faite par la famille et acceptée par la commission d'attribution des places. Si les conditions qui ont déterminé l'attribution ne sont plus remplies, la place sera déclarée vacante.

Lors de cet entretien la directrice présente ensuite le règlement de fonctionnement, le projet éducatif et la structure (locaux et personnel).

Elle planifie la visite médicale d'admission avec le pédiatre qui donnera son aval ou pas pour l'entrée de l'enfant dans la structure.

Elle signe avec la famille le contrat d'accueil.

En outre, pour le Service d'Accueil Familial, une visite au domicile de l'assistante maternelle est organisée dans les jours suivants, elle permet aux parents de faire connaissance avec l'assistante maternelle et de visiter son domicile.

La gestion de la liste d'attente et l'accompagnement des familles n'ayant pas pu bénéficier d'une place dans les structures municipales :

Suite à la commission d'attribution des places, le service petite enfance adresse aux familles qui n'ont pas obtenues de place en structure pour la date d'entrée souhaitée un courrier accompagné d'un coupon réponse, sans retour de celui-ci à la date indiquée l'inscription de l'enfant sera annulée.

Les familles ont la possibilité de s'adresser au RAM pour obtenir la liste des assistantes maternelles indépendantes de la commune, connaître leurs disponibilités et être accompagnées par l'animatrice dans leur démarche (informations concernant leurs droits et leurs obligations, contrat de travail,...).