

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 056-215602434-20211202-2021_12_06-DE

Petite enfance

Règlement des
admissions en
crèches

Sommaire

Préambule

1. Identité des structures
2. Gestionnaire
3. L'accès aux crèches
4. Les démarches
5. La préinscription
6. La procédure avant commission
7. L'admission en accueil régulier
8. Les réunions de la commission
9. L'admission en accueil occasionnel
10. L'admission d'urgence
11. L'accueil d'enfant en situation de handicap
12. L'admission définitive après avis médical
13. La notification des attributions des places

Annexe

1. Les critères d'admission

Préambule

La Ville de Séné poursuit une politique d'offre d'accueil en faveur des jeunes enfants afin d'accompagner les parents dans la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale. Elle veille à la mise en œuvre de conditions d'accueil favorisant l'épanouissement des tous petits. Elle essaye de répondre au mieux aux besoins des familles tout en tenant compte l'évolution du territoire. Elle vise donc à optimiser l'utilisation des places d'accueil.

1. Identité des structures d'accueil

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal de Séné, définit les modalités d'admission au sein des deux petites crèches collectives de la commune de Séné :

- La crèche « La Baie des lutins », situé rue des écoles, 20 places
- La crèche « Les Petits Patapons », situé rue du Poulfanc, 15 places

2. Gestionnaire

Nom du gestionnaire : Mairie de Séné (56860)

Statut du gestionnaire : Collectivité territoriale

Les crèches sont administrées sous l'autorité du Maire de Séné.

Elles sont gérées par le service de la petite enfance relevant de la direction de la petite enfance, enfance-jeunesse et vie scolaire.

3. L'accès aux crèches

L'accès aux petites crèches est réservé aux familles résidentes à Séné pour un accueil régulier, occasionnel ou en urgence.

Les familles extérieures peuvent bénéficier d'un accueil occasionnel sous réserve des disponibilités générées par les absences des enfants en accueil régulier.

4. Les démarches

Une famille souhaitant inscrire un enfant doit s'adresser en mairie :

- Dès que votre état de grossesse est confirmé par votre médecin,
- A la naissance de votre enfant si votre situation nécessite un mode d'accueil,
- Si vous envisagez de vous installer sur la commune,
- Si vous adoptez un enfant, dès que vous avez reçu la décision de la garde de l'enfant.

5. La préinscription

Vous devez constituer un dossier de pré-inscription et fournir l'ensemble des pièces justificatives, en tenant compte de la date d'entrée prévisible.

Vous pouvez :

- Soit effectuer votre démarche sur le site de la CAF « Mon enfant.fr »

- Soit en prenant contact avec la mairie de Séné au 02 97 66 59 74 pour un premier renseignement
- Soit déposer votre demande dématérialisée en ligne sur le site www.sene.bzh

Cette procédure de pré-inscription se déroule en 2 étapes :

Une première prise de contact en présentiel en mairie auprès du secrétariat de la direction petite enfance, enfance-jeunesse et vie scolaire ou en ligne sur le site de la ville de Séné. A cette occasion, plusieurs informations sont enregistrées :

- La nature de la demande (type de l'accueil, durée,..)
- Le nom et prénom du ou des représentants légaux de l'enfant
- La date de naissance du ou des enfants ou la date présumée d'accouchement
- Le nom et le prénom de l'enfant s'il est né
- L'adresse
- Le mail
- Le numéro de téléphone
- La date d'entrée souhaitée en établissement d'accueil du jeune enfant
- La date et l'heure de la préinscription
- Les personnes habilitées autres que les parents à venir chercher l'enfant pour un accueil en crèche.

A l'issue de ce premier contact, un rendez-vous sera fixé par la Responsable des services de la petite enfance. Ce rendez-vous a pour objet de :

- Présenter aux familles les différents services et modes d'accueil existant sur la commune pouvant répondre à leur besoin.
- Accompagner les familles à définir leur besoin réel d'accueil (jours et horaires).
- D'enregistrer leur demande.

Le projet d'établissement sera présenté à la famille lors de l'inscription définitive de l'enfant par la direction de la crèche où l'enfant est admis.

La signature du document d'accueil lie la famille qui s'engage à régler sa participation financière.

IMPORTANT

- Aucune demande ne sera étudiée avant la naissance de l'enfant.
- Toute demande incomplète ne sera pas retenue.
- Une préinscription ne vaut pas admission.

6. La procédure avant la commission d'admission

Un mois avant chaque commission d'admission, les familles concernées sont contactées par chaque structure d'accueil afin de les informer du passage de leur demande.

Les familles doivent confirmer sous 10 jours le maintien de leur dossier. Elles disposent de ce délai pour actualiser leur demande et/ou signaler une évolution de leur situation, s'il y a lieu. Le nombre de jours sollicités lors de cette mise à jour ne pourra plus être modifié à l'issue de ce délai de 10 jours, et ce, jusqu'au passage en commission.

Cette procédure permet de présenter à la commission une liste de demandes à jour afin de permettre l'attribution des places libérées en adéquation avec les places demandées (nombre de jours et créneaux horaires) ainsi que d'éviter de traiter des demandes obsolètes.

Chaque établissement d'accueil effectue en lien avec le secrétariat de la direction Petite Enfance une préparation technique de la commission afin de soumettre une proposition des accueils possibles.

7. Les admissions en accueil régulier

Toutes les demandes d'accueil régulier (classique ou sur planning) sont étudiées en commission d'admission.

Le nombre de demandes et de places disponibles sont présentés au début de chaque commission par tranche d'âge afin de satisfaire au principe d'équilibre des classes d'âge, par temps de présence demandé pour l'enfant.

Pour attribuer une place, il faut impérativement qu'une place se libère suite au départ d'un enfant (déménagement, scolarisation en maternelle, ..).

La commission se compose :

- Du Maire,
- De l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la petite enfance,
- D'un/d'une conseiller(e) municipal(e),
- Du directeur de service en charge de la petite enfance,
- De la responsable des services petite enfance,
- De la Direction des structures d'accueil concernées par l'ordre du jour.

Peuvent également y assister :

- l'animatrice du Relais Petite Enfance (permet de connaître les disponibilités de places chez les assistants maternels),
- l'assistante de direction pour la tenue du procès-verbal.

Les participants à la commission sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel.

Les élus présents valident les attributions de place. Les séances ne sont pas publiques.

Un procès-verbal fait état des admissions prononcées par la commission (liste des admis).

Une liste des admissions en crèche sera complétée par une liste d'attente pour pallier aux éventuels désistements de la liste principale.

8. Fréquence des réunions

La commission d'admission se réunit au minimum 3 fois par an.

La commission tient compte des places disponibles, de l'équilibre des groupes d'âge d'enfants, des demandes des familles (mobilité, planning demandé,..).

Mois de la commission d'admission	Période des entrées
Début Juin	Pour la rentrée de septembre et suivant
Début Novembre	Pour les rentrées de janvier
Fin Janvier	Pour les rentrées de février à juillet

Pour les situations exceptionnelles entre deux commissions, et par souci de réactivité, la demande est examinée par l'élu(e) avec la/le responsable des services petite enfance et la direction de la crèche. En cas de possibilité d'accueil, l'admission définitive est validée lors de la commission d'admission suivante.

La commission d'admission examine uniquement les dossiers complets selon la grille des critères d'admission (cf. annexe 1).

9. Les admissions pour de l'accueil occasionnel

Les accueils occasionnels sont laissés à l'appréciation de la direction des crèches en fonction des disponibilités laissées par les accueils réguliers. La confirmation de l'enregistrement de la famille se fait par mail via la structure d'accueil.

Chaque crèche transmet mensuellement un état de présences occasionnelles à la responsable des services petite enfance.

Cet état des présences est joint à la commission des admissions.

10. Les admissions d'urgence

Afin d'assurer une gestion optimale des places, les situations d'urgence (dont le cadre est défini réglementairement) ou à caractère prioritaire seront examinées par la responsable des services petite enfance et les directrices des structures.

Les décisions prises sont transmises à la commission d'admission suivante. Un compte rendu sera rédigé. En amont, les élus seront informés de l'accueil, par écrit.

11. L'accueil des enfants en situation de handicap

Pour les enfants en situation de handicap, la mairie de Séné étudie en priorité les demandes d'accueil après avis du médecin de la crèche et en fonction des places disponibles au sein de la structure.

12. L'admission définitive après avis médical

Pour l'accueil régulier, un certificat médical du médecin traitant de la famille attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité sera demandé.

Pour l'accueil occasionnel, la famille doit présenter un certificat médical datant de moins de 10 jours, rédigé par un médecin choisi par la famille.

Pour l'accueil d'urgence, le certificat doit être fourni dans les 48 qui suivent l'accueil de l'enfant.

13. La notification des attributions en accueil régulier

Lors d'un avis favorable de la commission, la directrice de la structure informe la famille par téléphone et lui communique les modalités d'accueil.

L'admission est ensuite confirmée par un courrier à la famille signé du Maire ou son représentant dans un délai de 2 semaines.

La famille doit impérativement retourner le coupon-réponse avant la date butoir afin de valider définitivement l'inscription. En cas d'absence de retour de ce coupon réponse dans un délai de 10 jours, la place sera déclarée vacante et le dossier sera alors clôturé.

Le nombre de jours sollicités sur la demande ne pourra être modifié entre le passage en commission et l'admission définitive de l'enfant.

Lors d'un avis défavorable de la commission (refus ou désistement), la décision est notifiée à la famille par courrier dans un délai de 4 semaines.

La famille doit envoyer le coupon de confirmation (par mail de préférence) de maintien sur la liste d'attente dans un délai de 4 semaines pour un passage à la prochaine commission. Passé ce délai et sans confirmation, le dossier sera clôturé.

La liste d'attente a pour objectif d'intégrer des enfants en cas de désistement d'une famille choisie initialement ou d'absence de réponses dans les délais prévus. Elle permet donc :

- de repositionner un enfant en cas de refus de la place par une famille en liste principale
- de permettre l'admission d'enfants entre les commissions d'admission si des places se libéraient.

Cette liste d'attente est valable jusqu'à la date de la commission suivante.

Les directrices contacteront les familles (répondant aux mêmes critères) de cette liste. Les élus et le service de la petite enfance en seront informés par compte-rendu qui sera joint à la prochaine commission d'admission.

Règlement approuvé par le conseil municipal du 4 décembre 2021.

La Maire,

Sylvie SCULO

**Annexe n° 1 - GRILLE INDICATIVE DE NOTATION DE CRITERES D'ADMISSION EN
ACCUEIL REGULIER**

	POINTS
Fratrie accueillie simultanément	3
Date de préinscription	0,25 point par mois d'ancienneté entre le mois de dépôt de la demande et le mois de la commission.
Famille orientée par un organisme social	2
Famille nombreuse (3 ou plus)	3
Handicap d'un ou des deux responsables de l'enfant	3
Famille monoparentale active ou en formation	4
Couple en activité ou en formation	3