Règlement de fonctionnement

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES de L'E.A.J.E LES ACROBATES

1- ROLE DE LA COMMISSION

La Commission d'attribution des places est l'instance qui étudie les dossiers de demande d'accueil régulier de plus de 15 heures hebdomadaires et décide de l'attribution des places au sein de l'EAJE « les Acrobates ».
Son objectif est d'apporter un maximum de transparence dans le traitement des demandes, et d'attribuer les places selon des critères déterminés dans le règlement de fonctionnement.

Accueil régulier : accueil à temps complet ou partiel de plus de quinze heures hebdomadaires, en journées complètes ou demi-journées, faisant l'objet d'un contrat, entre la famille et le gestionnaire de la structure, avec planning de réservation trimestriel (ou mensuel dans certains cas).

2- COMPOSITION DE LA COMMISSION

- L'Elu chargé de la Petite Enfance,
- Le Premier Adjoint,
- La Directrice de l'E.A.J.E.,
- L'Animatrice du R.A.M.,
- La Puéricultrice du secteur,
- Ponctuellement, d'autres professionnels ou partenaires pour une situation particulière.

3- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

La confidentialité
Les membres présents à la commission sont tenus à la confidentialité vis-à-vis des données énoncées lors de l'examen des dossiers traités.
Les dossiers sont présentés à la commission de manière anonyme (désignés par des numéros, sans les coordonnées des familles).

L'équité
L'accès à l'établissement d'accueil du jeune enfant est ouvert à toutes les familles (dans le cadre des critères déterminés).

La transparence
Le présent règlement apporte aux familles une information précise sur le fonctionnement de la commission d'attribution.

4- RYTHME DES COMMISSIONS

La commission d'attribution des places se réunit au début du second trimestre de l'année (généralement en avril) pour les places accordées à partir de la rentrée du mois de septembre de la même année.
Une commission supplémentaire peut néanmoins se réunir à nouveau en cas de besoin. Elle permet de traiter les dossiers en liste d'attente.

5- TRAITEMENT DES DOSSIERS

La demande de préinscription est effectuée, auprès de la Directrice de l'EAJE, au plus tôt 10 mois avant la date d'accueil souhaitée, ou au plus tard trois semaines avant la date fixée pour la commission d'attribution des places.

Les parents doivent prendre rendez-vous auprès de la Directrice de l'EAJE, munis des **photocopies** des pièces justificatives suivantes :

- Livret de famille
- Acte de naissance de l'enfant s'il est déjà né
- Extrait de jugement de divorce dans le cas d'une garde alternée ou si la garde de l'enfant est confiée en exclusivité à l'un des deux parents
- Numéro d'allocataire CAF
- Justificatif de domicile (de moins de trois mois)
- Compromis de vente ou permis de construire dans le cas où la famille est accédante à la propriété sur Beynost
- Bulletins de salaires des deux parents, ou le cas échéant attestation de formation ou de demandeur d'emploi
- Carte MDPH ou autre justificatif pour les enfants en situation de handicap.

Sont également à communiquer :

- Les numéros de téléphone du ou des parents
- Les noms et numéros de téléphone des employeurs des parents.

Tout dossier incomplet, trois semaines avant la date fixée pour la commission d'attribution, ne pourra être étudié.

6- PREPARATION DE LA COMMISSION

Le recensement des places, effectué par la Directrice de l'EAJE, donne lieu à un planning par section, qui sert de référence pour l'attribution des places disponibles lors de la commission d'attribution.
La Directrice indique les places à attribuer en accueil régulier de plus de quinze heures hebdomadaires, en tenant compte du projet social de l'établissement et des groupes déjà constitués, avec la préoccupation de trouver un équilibre entre les accueils à temps plein et partiel, en fonction de l'âge des enfants (répartition entre les moins d'un an et les moyens/grands) et des situations sociales fragiles…

7- LA GESTION DES DEMANDES ENTRE LES COMMISSIONS

L'EAJE dispose de places **d'accueil d'urgence** réservées aux familles en difficulté (intégration sociale, réinsertion professionnelle), pour un accueil temporaire d'un mois. Ces places sont attribuées, si besoin, par la directrice de l'EAJE en lien avec l'Elu chargé de la Petite Enfance.

Parallèlement, un **accueil en occasionnel**, de moins de quinze heures hebdomadaires, peut être attribuée sans délai et en cours d'année par la Directrice de l'EAJE. Cet accueil fait l'objet d'une inscription hors contrat. Les créneaux horaires disponibles sont proposés par la Directrice aux familles concernées, chaque semaine.

Enfin, une famille peut être admise en **accueil régulier jusqu'à quinze heures** hebdomadaires, en fonction des places disponibles. Ces demandes ne passent pas en commission. Elles sont gérées directement par la Directrice et l'Elu chargé de la Petite Enfance et font l'objet d'un contrat avec planning de réservation trimestriel ou mensuel.

8- CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES

Les places disponibles au sein de l'EAJE sont prioritairement attribuées aux familles Beynolanes.
Le jour de la commission d'attribution, les dossiers présentés sont examinés au vu des critères fixés dans le tableau ci-dessous :

	CRITERES D'ATTRIBUTION	POINTS
DOMICILIATION	Beynost	**3,0**
Composition de la famille et situation face à l'emploi	Monoparentale active	**4,0**
	Couple bi actif (emploi ou formation longue)	**3,0**
	Couple mono actif	**1,0**
	Famille mono parentale ou couple en recherche d'emploi	**0,5**
	Parents mineurs	**1,0**
	Situation de handicap dans la famille	**1,0**
	Handicap de l'enfant	**2,0**
	Jumeaux	**1,0**
	Un membre de la fratrie déjà accueilli	**0,5**
Ressources	Tranche 1 : Revenus N-2 ≤ Plancher (674 €/mois)	**2,0**
	675 € ≤ Tranche 2 ≤ 2750 €	**1,5**
	2 751 € ≤ Tranche 3 ≤ 4 865 €	**1,0**
	Tranche 4 : Revenus N-2 > 4 865 €	**0,5**
Situations spécifiques	Situation d'urgence (famille adressée par les partenaires sociaux)	**2,0**
	Absence de logement stable	**1,0**
	Renouvellement de demande suite à un refus antérieur	**0,5**

Une fois que les places sont attribuées aux familles de Beynost qui ont présenté un dossier, les demandes soumises par les employés municipaux sont examinées à leur tour selon les mêmes critères.

9- ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

Un mois avant la date limite de réception des dossiers, un courrier est adressé aux familles préinscrites pour leur permettre de fournir les pièces éventuellement manquantes. Les familles doivent adresser en Mairie, à l'attention du Maire, un courrier motivant leur demande de place en EAJE. Cette pièce fait intégralement partie du dossier.

Seuls les dossiers complets, réceptionnés au plus tard trois semaines avant la date fixée pour la commission d'attribution des places (soit avant la date limite mentionnée dans le courrier) seront considérés comme recevables.

10- NOTIFICATION DE LA DECISION

La décision est notifiée aux familles par courrier.

11- DOSSIER ACCEPTE

Un dossier accepté par la commission fait l'objet d'un courrier de notification à la famille, comprenant le nom de l'enfant, le planning hebdomadaire type demandé, les éventuelles observations (hors vacances scolaires, horaires variables…) et la date de début d'accueil.

La famille est invitée à confirmer son accord définitif auprès de la Directrice de la structure et à finaliser l'inscription de l'enfant, avant la date figurant sur le courrier (délai de trois semaines).

Passé le délai de réponse imparti, un second courrier est adressé à la famille, pour confirmer l'annulation de l'attribution de cette place.

Dans ce cas, un courrier de notification est envoyé à la famille se trouvant en tête de la liste d'attente pour lui proposer la place rendue disponible. La famille est invitée à confirmer son accord définitif auprès de la Directrice de la structure et à finaliser l'inscription de l'enfant, avant la date figurant sur le courrier.

12- DOSSIER REJETE

Un dossier refusé par la commission fait l'objet d'un courrier de notification à la famille. Celle-ci est invitée à faire savoir par retour de courrier si elle désire maintenir son dossier en liste d'attente, dans le cas où une place se libère en cours d'année ou pour qu'il soit soumis à la prochaine commission d'attribution.

Les coordonnées du Relais Assistants Maternels sont également transmises à la famille.