

**REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES  
EN ETABLISSEMENTS D'ACCUEILS COLLECTIF ET FAMILIAL DU JEUNE ENFANT**

Ce règlement a pour objectif de préciser auprès des familles et des partenaires le fonctionnement des attributions de place dans les structures Petite Enfance (ou Etablissement d'accueil du Jeune Enfant – EAJE) de la Ville de Juvisy-sur-Orge.

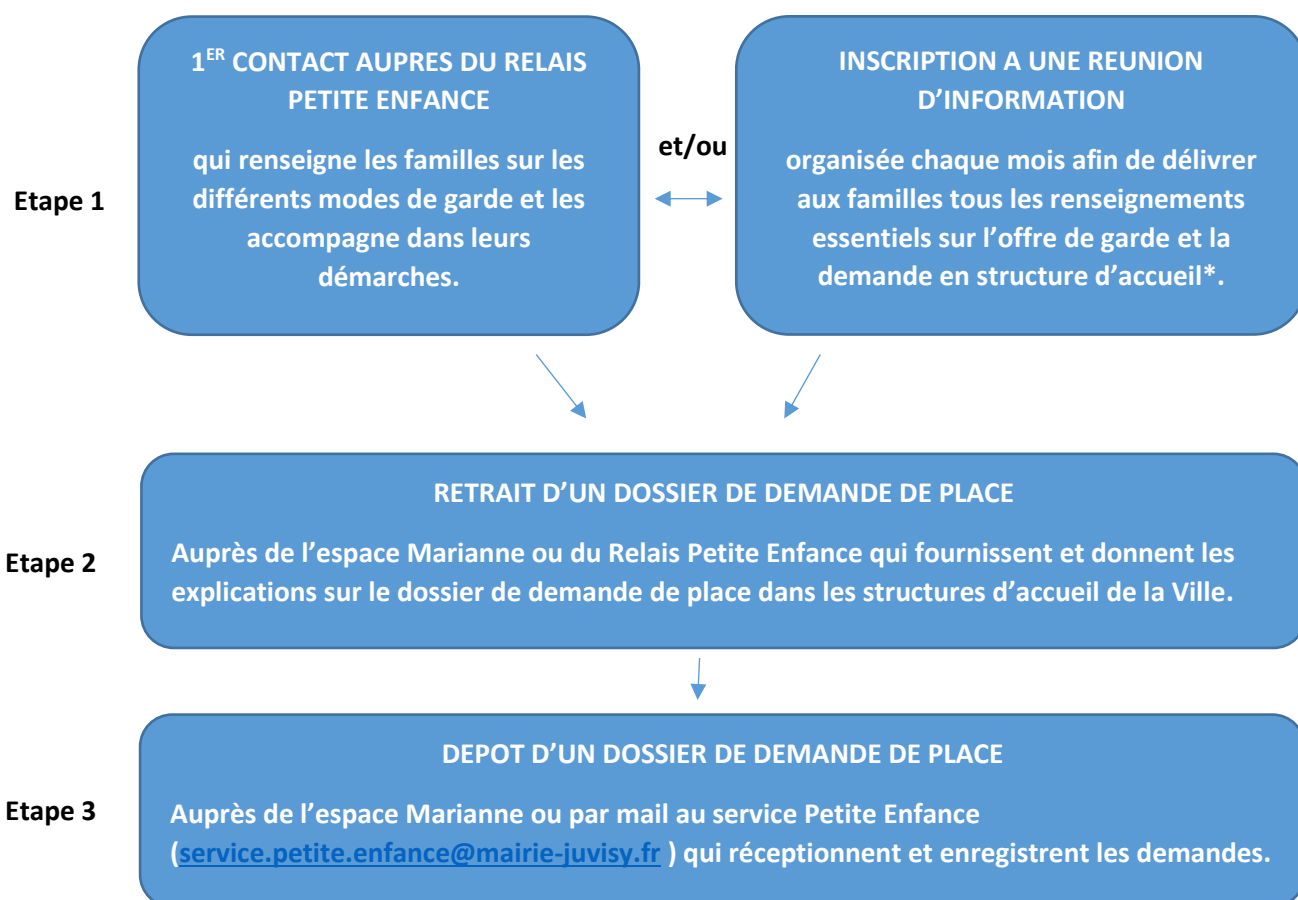
Il aborde ainsi :

- 1- Les modalités de demande de place en crèche
- 2- La commission d'attribution
- 3- Les critères d'attribution
- 4- Les modalités de suivi des dossiers

**1. Modalité de demande de place en structure Petite Enfance**

a- Les interlocuteurs

Les familles qui recherchent un mode de garde et souhaitent déposer une demande de place en structure Petite Enfance doivent procéder comme suit :



\*Les inscriptions aux réunions d'informations se font auprès du Relais Petite Enfance ou du Service Petite Enfance.

b- Dossier de préinscription

Les parents doivent remplir un dossier de demande par type d'accueil, ainsi deux formulaires sont disponibles :

- Un formulaire de demande de place en accueil régulier
- Un formulaire de demande de place en accueil occasionnel

Aussi, le dossier doit être constitué des pièces suivantes :

<b>Pour un enfant à naître :</b>	<b>Pour un enfant né :</b>
A partir de 4 mois de grossesse, fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le formulaire de pré-inscription complété,</li> <li>- un justificatif de domicile (facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de ligne téléphonique fixe) de moins de 3 mois,</li> <li>- et un certificat de grossesse.</li> </ul>	Dès que possible, fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le formulaire de pré-inscription complété,</li> <li>- un justificatif de domicile (facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de ligne téléphonique fixe) de moins de 3 mois,</li> <li>- et la copie d'un acte de naissance.</li> </ul>
A la naissance, fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la copie d'un acte de naissance</li> </ul>	
Chaque année : retourner le coupon d'actualisation envoyé par courrier par le service Petite Enfance courant décembre/janvier accompagné des justificatifs d'activité le cas échéant.	

Les demandes de place (ou préinscriptions) en structure petite enfance et la liste d'attente sont gérées par le service Petite Enfance. Les familles peuvent contacter le service Petite Enfance pour avoir une information sur leur demande de place en crèche.

Par ailleurs, les demandes peuvent être modifiées par les parents, à tout moment dans l'année, par écrit auprès du service Petite Enfance.

**2. Les critères d'attribution**

Pour l'accueil régulier, la Ville met en place un système de points afin de permettre plus de transparence et d'équité dans l'attribution des places, ainsi qu'une meilleure prise en compte des situations sociales et familiales.

a- Critères préalables

Pour obtenir une place en structure Petite Enfance de la Ville il faut être juvisien et avoir déposé un dossier complet (dossier de demande + pièces complémentaires demandées par le service cf. point 1.b-).

b- Grille des critères

	Critère	Justificatifs	Nb de points
Antériorité demande	Mois de dépôt du dossier (dépôt à partir de 4 mois révolus de grossesse)	-	Dégressivité en fonction du mois de demande de 0 à 60 points*
Structure familiale	Jeunes parents (-21 ans) - pour les 2 parents - parent monoparental	Copie pièce d'identité ou livret de famille	10 points
	<b>Grossesse multiple</b> Jumeaux Triplés et +	Certificat de grossesse ou acte de naissance	5 points 10 points
	Fratrie accueillie simultanément <sup>1</sup>	-	3 points
	Enfant porteur d'un handicap au sein de la fratrie vivant dans le foyer familial	Notification MDPH	10 points
	Famille n'ayant pas bénéficié de place en accueil régulier pour un autre enfant en structure municipale sur la commune (aucun accueil) <sup>2</sup>	-	5 points
	Famille monoparentale	Attestation de paiement CAF à la naissance de l'enfant	3 points
Activité parents	Famille dont le parent ou les 2 parents sont en activité (y compris étudiant, congé maternité, congé parental <sup>3</sup> )	Pour chaque parent : justificatif d'activité de moins de 3 mois (attestation employeur, extrait KBIS, attestation formation) et/ou justificatif d'inscription à Pôle Emploi	6 points
	Famille dont le parent est en recherche d'emploi ou famille dont l'un des parents travaille et l'autre est en recherche d'emploi		4 points
	Famille dont les 2 parents sont en recherche d'emploi		2 points

Dépôt à :	Points
4 mois de grossesse <sup>4</sup>	60
5 mois de grossesse	55
6 mois de grossesse	50
7 mois de grossesse	45
8 mois de grossesse	40
mois de naissance	35
1 mois après naissance	25
2 mois après naissance	20
3 mois après naissance	15
4 à 11 mois après naissance	10
12 à 23 mois après naissance	5
24 mois après naissance et plus	0

<sup>1</sup> Sous réserve de place disponible sur l'âge correspondant au sein de la structure d'accueil de l'enfant déjà accueilli

<sup>2</sup> Sous réserve qu'une demande de place ait été effectuée pour le ou les enfant(s) concerné(s)

<sup>3</sup> Avec perspective de reprise d'emploi

<sup>4</sup> Pour les adoptions : les dossiers déposés lors du 1<sup>er</sup> mois d'accueil de l'enfant seront inscrits à 4 mois de grossesse

Critères ne faisant pas l'objet d'une pondération	Ordre de priorité
Âge de l'enfant	En fonction des contraintes des structures
Ordre de choix des structures	
Nombre de jours et horaires demandés	
Horaires d'accueil de la structure	
Refus non justifié suite à une proposition de place en crèche	En cas d'égalité entre deux ou plusieurs dossiers
Famille n'ayant jamais bénéficié de place en crèche	
Impayés auprès de la Ville (toutes activités confondues)	

c- Définition des propositions de contrats d'accueil

Afin d'adapter au plus juste les besoins des familles et les places disponibles, il convient de préciser que :

- Le ou les parent(s) en activité (emploi, étudiant) : se verront proposer prioritairement des grands contrats (4 à 5 jours) sur des grandes amplitudes horaires,
- Le ou les parent(s) en recherche active d'emploi ou le ou les parent(s) en congé maternité ou parental de courte durée : se verront proposer prioritairement des grands contrats (4 à 5 jours) sur des petites amplitudes horaires,
- Les familles dont l'un des deux parents ou les deux parents sont sans activité (sans emploi, congé parental sans perspective de reprise d'emploi, etc.) se verront proposer prioritairement de l'accueil occasionnel ou des petits contrats en accueil régulier (1 ou 2 jours).

d- L'accueil des familles en situation de fragilité sociale

L'attribution des places s'inscrit dans les objectifs de la prestation de service unique de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Ainsi, la commission s'engage à respecter la mixité sociale au sein des structures et à accueillir à minima 10 % d'enfants issus de familles en situation de pauvreté.

Pour ce faire, la Ville recense tout au long de l'année les situations orientées par ses partenaires sociaux (PMI, MDS, CAF, structures d'hébergement, etc.), qu'il s'agisse de difficultés :

- du fait de leurs conditions de vie ou de travail,
- du fait de leurs très faibles ressources,
- de leur engagement dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont leurs ressources sont inférieures au montant forfaitaire RSA.

Ces demandes sont attribuées en priorité, dans la limite de 10% des places dont la commune dispose (nombre total de places offertes).

e- Les possibilités d'accueil d'urgence

Les structures peuvent accueillir de manière exceptionnelle et sur une période limitée des enfants en accueil d'urgence. Ce dernier correspond à une situation exceptionnelle qui nécessite une réponse immédiate. En effet, il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les services de la protection de l'enfance souhaitent bénéficier d'un accueil d'urgence.

f- Les possibilités d'accueil de prévention précoce et d'enfant présentant un handicap

La Ville fait le choix d'accueillir des enfants présentant un handicap ou dans le cadre d'une prévention précoce, dans la mesure où l'accueil est compatible avec la vie en collectivité. L'enfant présentant un handicap ou nécessitant une attention particulière peut être accueilli en concertation avec l'équipe, la famille et l'organisme qui suit l'enfant.

### **3. Fonctionnement de la commission d'attribution**

a- Rythme et composition

Les structures fonctionnant en année scolaire, une commission d'attribution se réunit chaque année au deuxième trimestre pour préparer la rentrée de septembre.

Elle est présidée par l'élue en charge de la famille, de la petite enfance, de l'enfance et des aînés et composée également de la Responsable du service, des Directrices des EAJE, de la Responsable du Relais Petite Enfance et les gestionnaires du service. Le Maire et le Directeur Général des Services peuvent également y participer.

Lorsqu'une place se libère en cours d'année, la réattribution se fait automatiquement à partir de la liste d'attente et est soumise à l'élue en charge de la famille, de la petite enfance, de l'enfance et des aînés et/ou au Maire.

b- Préparation

Afin de pouvoir attribuer les places au plus juste des besoins, un travail préparatoire est effectué en amont :

- Auprès des familles : qui sont sollicitées au moyen d'un coupon d'actualisation de leur demande courant décembre/janvier
- Auprès des Directrice d'EAJE : pour déterminer les places disponibles, âges et contrats d'accueils possibles (jours et horaires)

c- Déroulement de la commission

La commission d'attribution se déroule dans cet ordre :

- Etude des demandes d'extension de contrat d'accueil des enfants déjà inscrits en structure et dont le contrat est renouvelé en septembre,
- Attribution de places pour les familles orientées par les partenaires sociaux,
- Attribution des places d'accueil régulier à pourvoir dans les différentes structures, en se basant sur la liste des préinscriptions classées par points,
- Etablissement d'une liste d'attente, pour pourvoir les places qui seraient refusées par les familles.

La commission a à sa disposition la liste des demandes de places en crèche, présentées par ordre de points et groupe de naissance de l'enfant (chaque groupe correspond à une section d'âge d'accueil en structure). Chaque dossier indique la situation familiale, le domicile des parents, l'activité professionnelle des parents, les structures demandées avec les jours et horaires sollicités par la famille. Les informations fournies par les familles sont aussi présentées via l'accès au logiciel de gestion des demandes lors de la commission.

Les demandes de place en accueil occasionnel ne sont pas présentées à la commission. Celles-ci sont traitées par le service en fonction des places disponibles et de l'ancienneté de la demande.

#### 4. Suivi administratif du dossier

##### a- Les étapes du dossier et les courriers adressés aux familles

Dépôt dossier	Au dépôt d'un dossier de demande de place, les familles reçoivent un courrier confirmant l'inscription de leur demande en liste d'attente
Préparation de la commission	Chaque année, courant décembre/janvier, un coupon d'actualisation est adressé aux familles qui ont fait une demande de place pour l'année scolaire suivante
Réponse suite à la commission	L'ensemble des familles ayant déposés leur dossier avant l'attribution des places reçoit un courrier lors du 2 <sup>ème</sup> trimestre les informant de l'obtention ou non d'une place en structure Petite Enfance 2 types de courrier : - Courrier positif avec coupon réponse pour l'acceptation ou le refus motivé de la place en crèche - Courrier négatif précisant le maintien du dossier en liste d'attente
Réattribution	En fonction des refus de place ou désistements, les familles peuvent recevoir un courrier d'attribution plus tard, après la réception d'un courrier négatif.

##### b- Annulation de la demande de place

Une demande de place en structure Petite Enfance peut être annulée pour les raisons suivantes :

- Demande du parent,
- Absence de retour du coupon d'actualisation et justificatifs d'activité le cas échéant,
- Deux refus de place non justifiés (refus de place sur la structure, les jours et horaires demandés par la famille)

A noter également qu'en cas d'absence de retour d'une famille à une attribution de place dans les délais mentionnés dans le courrier d'attribution, la proposition de place est annulée. Cependant, la demande est conservée et retourne en liste d'attente.

##### c- Acceptation de la place et admission en structure

A la réception du courrier positif d'attribution, les parents doivent prendre rendez-vous avec la directrice de crèche et confirmer leur place par écrit (retour du coupon-réponse ou envoi d'un courrier ou mail).

La directrice présente les modalités d'accueil de l'enfant à la crèche et transmet le dossier d'admission.

Si les familles modifient leur demande initiale d'accueil lors du rendez-vous avec la Directrice (changement du nombre de jours d'accueil, modification significative des horaires d'accueil), leur nouvelle demande sera étudiée par la Direction et le service et pourra être refusée en fonction des disponibilités d'accueil et des demandes identiques d'autres familles placées devant sur la liste d'attente et n'ayant pas eu de place.

d- Respect du traitement des données dans le cadre de la RGPD

Dans le cadre de ce règlement, la ville de Juvisy-sur-Orge met en œuvre différents traitements de données à caractère personnel. A ce titre, elle est soumise aux dispositions du règlement européen 2016/679 (règlement général pour la protection des données, également dénommé RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018.

Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement.

Elles disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement des données (cnil.fr pour plus d'informations).