

## SERVICE PETITE ENFANCE

## RELAIS PETITE ENFANCE

# RÈGLES DE GESTION DES ATTRIBUTIONS DES PLACES EN CRECHE

Validé en conseil d'administration du CCAS en date du 9 mars 2023  
Mis à jour le 4 décembre 2023

## TABLE DES MATIERES

|   |          |
|---|----------|
| <b>TABLE DES MATIERES</b> .....   | <b>2</b> |
| <b>1. LA DEMANDE DE PLACE EN CRECHE</b> .....   | <b>3</b> |
| a) La préinscription .....  | 3        |
| b) Les documents nécessaires lors du dépôt de la demande .....  | 4        |
| <b>2. LES CRITERES DE PRIORISATION DES DEMANDES</b> .....   | <b>4</b> |
| <b>3. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE PAR LE RELAIS PETITE ENFANCE</b> .....                                | <b>5</b> |
| a) La qualification de la demande .....   | 5        |
| b) L'indication d'un critère de priorisation .....  | 5        |
| c) Le classement selon les revenus .....  | 6        |
| d) Cas particuliers.....  | 6        |
| <b>4. LE CYCLE DE LA DEMANDE</b> .....  | <b>6</b> |
| a) La mise à jour de la demande .....   | 6        |
| b) Changement de temps d'accueil ou de crèche.....  | 7        |
| <b>5. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES (CAP)</b> .....  | <b>7</b> |
| a) Généralités.....   | 7        |
| b) La présentation de la liste est différente entre l'accueil régulier et l'accueil halte-garderie..... | 7        |
| c) La notification aux familles .....   | 8        |
| <b>6. APRES L'ATTRIBUTION DE LA PLACE ET LORS DE L'INSCRIPTION AVEC LA DIRECTRICE</b> .....             | <b>8</b> |

La Ville de Talence gère l'attribution de plus de 230 places proposées par les crèches municipales en régie et par les crèches partenaires qu'elle finance via des subventions.

La tarification progressive est appliquée aux familles qui bénéficient de ces places et est entièrement régie par les règles nationales « Prestation Service Unique (PSU) » de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Ces places sont cofinancées par la Ville, et à ce titre sont attribuées selon des règles identiques posées par la Ville, dans le cadre de commissions d'attribution.

Le Relais Petite Enfance est le service compétent pour accompagner les familles vers le mode d'accueil le plus adapté à leur situation : il enregistre les préinscriptions pour une place en crèche et organise la commission d'attribution des places. En parallèle, il accompagne les familles pour l'embauche d'une assistante maternelle du particulier employeur, oriente vers les micro-crèches privées. Les informations relatives aux familles sont partagées entre les animatrices Relais Petite Enfance.

Afin de préciser et clarifier les modalités d'attribution des places en crèches gérées ou subventionnées, la Ville souhaite définir un règlement d'attribution des places en crèche qu'elle finance. Ce règlement est publié sur le site de la Ville et transmis à chaque famille.

## 1. LA DEMANDE DE PLACE EN CRECHE

Une pré-inscription doit être effectuée en contactant la maison petite enfance. Un rendez-vous individuel est assuré par les directrices des crèches municipales et associatives, tout au long de l'année et sur différents sites. Lors de l'entretien, l'ensemble des possibilités d'accueil de la commune sont abordées et la pré-inscription est finalisée et consultable sur le portail famille.

### a) La préinscription

- La préinscription est possible dès l'annonce de la grossesse ;
- Les familles peuvent définir un ordre de priorité parmi les 9 crèches municipales et conventionnées ;
- Jusqu'à 4 plannings de temps peuvent être renseignés : accueil 1 à 5 jours fixes, accueil variable, halte-garderie, et demi-journée ;
- Les entrées en crèche ont majoritairement lieu en septembre. Il n'y a pas de places entre octobre et août : les familles en sont informées dès le RDV de préinscription. La demande d'accueil reste sur liste d'attente et est reportée pour la commission de septembre N+1.

## b) Les documents nécessaires lors du dépôt de la demande

|  |  |
|--|--|
| <b>Un justificatif de domicile de moins de 2 mois</b> (électricité, gaz, internet, quittance de loyer, bail, acte d'achat accompagné d'un justificatif de domicile)  | <b>Pour justifier être domicilié et habiter à Talence</b>  |
| <b>Un justificatif d'activité pour chaque parent</b> (attestation de l'employeur, attestation de scolarité, pour les autoentrepreneurs : K-bis et déclaration de l'activité accompagnés d'une attestation d'assurance professionnelle) | <b>Pour les demandes d'accueil régulier : Avoir une activité professionnelle ou assimilée</b> (formations, stages, étudiant) |
| <b>Le numéro du dossier de la CAF</b> de la Gironde ou les avis d'imposition N-2.<br>A défaut les 3 derniers bulletins de salaire  | <b>Pour définir la tranche de revenus (de 1 à 8)</b>   |

## 2. LES CRITERES DE PRIORISATION DES DEMANDES

Le Conseil d'Administration du CCAS décide de présenter en premier les familles relevant des situations suivantes lors des commissions d'attribution des places. Le relais petite enfance se réfère aux justificatifs correspondants fournis ou non par la famille :

|   |   |
|---|---|
| <b>Regroupement des fratries</b> dans la mesure du possible   | Si l'aîné est encore présent dans la crèche à la rentrée<br>Pour autant, une place ne sera pas réservée dans l'attente du nouveau-né  |
| <b>Jumeaux, triplés</b>   |   |
| <b>Enfants en situation de handicap ou de maladie chronique</b>   | Sur présentation d'un certificat médical  |
| <b>Parents en situation de handicap ou de très longue maladie</b>   | Sur présentation d'un certificat médical  |
| <b>Rupture de contrat d'accueil à l'initiative de l'assistante maternelle</b> (de la crèche familiale ou du parent employeur) | Pour les raisons suivantes : déménagement en dehors de Talence, maladie de longue durée, cessation d'activité de plus de 3 mois, retraite, rupture de contrat de la part de l'assistante maternelle |
| <b>Rupture de contrat de la crèche privée ou fermeture de la crèche</b>   | Justificatif  |
| <b>Familles orientées par la Maison Des Solidarités et la Protection Maternelle et Infantile</b>                              | Pour les raisons suivantes : notion d'urgence, de maltraitance ou de négligence, troubles relationnels, etc. ...  |
| <b>Enfant du personnel travaillant pour la mairie ou le CCAS de Talence</b>   | Attestation employeur   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Enfants du personnel de la Fondation Bagatelle</b>  | Limité à 4 places par an sur les 25 contractualisées |
| <b>Enfant dont le parent est salarié d'une des 4 crèches conventionnées ou membre de leur Conseil d'Administration</b> | Justificatif de l'association                        |
| <b>Les familles qui n'ont pas eu de proposition de places lors de la CAP N-1</b>                                       | Suivi du dossier sur le progiciel Technocarte        |
| <b>Les familles avec 2 enfants et + n'ayant jamais eu de proposition de places</b>                                     | Suivi du dossier sur le progiciel Technocarte        |

**Cependant ces critères de priorisation ne donnent pas systématiquement droit à une place.**

### 3. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE PAR LE RELAIS PETITE ENFANCE

Après vérification de l'ensemble des pièces du dossier, le relais petite enfance traite chaque demande. Il la qualifie, la classe selon les critères de priorisation et les revenus.

#### a) La qualification de la demande

Le relais petite enfance qualifie chaque préinscription en « accueil régulier » ou « halte-garderie ».

- Lorsque les deux parents sont en situation d'emploi ou de formation, les demandes de places de 1 à 5 jours sont qualifiées en « accueil régulier » ;
- Lorsque l'un des 2 parents ne justifie pas d'un emploi ou d'une formation, qu'il soit engagé dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle ou non, la demande de place est qualifiée en « halte-garderie », soit 2 jours maximum et les jours sont définis en fonction des disponibilités de la crèche ;
- Lorsque l'un des parents est en congé parental ou sans activité et la famille souhaite confier son enfant, la demande est qualifiée en « halte-garderie », soit 2 jours maximum et les jours sont définis en fonction des disponibilités de la crèche.

#### b) L'indication d'un critère de priorisation

Le relais petite enfance indique un critère de priorisation :

- En vérifiant que les pièces transmises correspondent à la délibération du CCAS ;
- En recherchant les familles n'ayant pas eu de proposition de places lors de la CAP N-1 et celles n'ayant jamais eu de proposition de places pour leurs aînés (le dossier doit être actif et mis à jour).

### c) Le classement selon les revenus

Le relais petite enfance classe les demandes selon le niveau de ressources de la famille. Le classement est réparti selon 8 tranches. Le service calcule le quotient familial selon les revenus de l'année N-2 et la composition de la famille et attribue une cotation de 1 à 8.

| Tranches | QF            |
|----------|---------------|
| 1        | 0 - 500 €     |
| 2        | 501 - 700 €   |
| 3        | 701 - 1000 €  |
| 4        | 1001 - 1400 € |
| 5        | 1401 - 1800€  |
| 6        | 1801 - 2000€  |
| 7        | 2001 – 2400€  |
| 8        | + 2401€       |

### d) Cas particuliers

- Dans le cas où la famille fait une demande qui n'est pas compatible avec le fonctionnement des établissements : elle est orientée vers l'animatrice du relais petite enfance en charge de l'accueil individuel (les assistantes maternelles du parent employeur) et la demande de place en crèche est archivée ;
- Dans le cas où la famille n'a pas honoré ses factures sans mettre en place la procédure adéquate auprès du Trésor Public ou si elle a eu un comportement inacceptable lors d'un précédent accueil (altercation grave, insultes, etc.) : le dossier n'est pas présenté en commission et est archivé.

## 4. LE CYCLE DE LA DEMANDE

Entre le 1<sup>er</sup> rendez-vous et l'attribution, la demande peut évoluer.

### a) La mise à jour de la demande

- Chaque année en janvier les familles sont invitées à mettre à jour leur demande pour une présentation à la commission d'attribution des places ;
- Tout au long de l'année, les familles informent le relais petite enfance en cas de changement de situation professionnelle (*retour à l'emploi ou perte d'emploi*) afin de requalifier le temps d'accueil ;
- Parallèlement, chaque année en janvier le relais petite enfance met à jour les revenus des familles en fonction des données transmises par la CAF (revenus de l'année N-2).

## b) Changement de temps d'accueil ou de crèche

- En cas de demande de changement de temps d'accueil : la famille doit présenter des justificatifs d'activité avant la date de la commission ;
- Le changement de crèche doit être motivé par écrit par le parent, accepté par la directrice et la commission.

## 5. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES (CAP)

### a) Généralités

Elle est composée de : l'élu.e petite enfance, la responsable petite enfance, l'animatrice référente de l'accueil collectif et familial du relais petite enfance et des directrices des crèches. Ces membres s'engagent à un devoir de réserve et une obligation de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance lors du traitement des dossiers.

- Seuls les dossiers complets sont présentés (*si pas de confirmation de naissance, pas de mise à jour en janvier, pas de justificatif de domicile, des impayés en cours : le dossier sera archivé*) ;
- La demande est traitée en fonction des places disponibles. C'est avant tout l'adéquation entre l'âge de l'enfant et l'existence d'une place correspondante dans une structure qui prime ;
- La commission ne propose que les crèches retenues par les familles ;
- Le mixte de deux modes d'accueil : « assistante maternelle de la crèche familiale ou indépendante » et « crèche collective » est possible ;
- Le nombre d'heures d'accueil à temps complet, n'est pas limité au temps de travail des parents.

### b) La présentation de la liste est différente entre l'accueil régulier et l'accueil halte-garderie

La commission a lieu en mars de chaque année.

**Pour les demandes de places en accueil régulier**, la liste est présentée ainsi :

- Les demandes ayant un critère de priorisation ;
- La liste d'attente globale par année de naissance et par niveau de revenus de 1 à 8 (en cas de 2 situations identiques, la date de préinscription est retenue).

Chaque année, la commission s'attache à attribuer les places de manière proportionnée selon les 8 tranches. Une attention particulière est portée aux familles des tranches les plus faibles.

**Pour les demandes de places en accueil halte-garderie**, la liste est présentée ainsi :

- Les demandes ayant un critère de priorisation ;
- La liste d'attente globale par année de naissance. Seule la date de préinscription est prise en compte.

Un bilan annuel des attributions est présenté en Conseil d'Administration du CCAS et lors des conseils de crèche.

### **c) La notification aux familles**

Si une place est attribuée, la famille est notifiée par téléphone dans un premier temps. Après acceptation de la place, un courrier d'attribution est envoyé et la constitution du dossier d'inscription est demandée dans un délai établi.

Les familles qui n'ont pas eu de proposition de place en sont informées par courrier au cours du mois d'avril.

## **6. APRES L'ATTRIBUTION DE LA PLACE ET LORS DE L'INSCRIPTION AVEC LA DIRECTRICE**

- Si les besoins d'accueil se révèlent être différents de la demande : les membres de la commission se réservent le droit de remettre en cause la décision ;
- Si la famille refuse une proposition d'accueil, la demande est alors reportée à la commission de l'année N+1 et la date de préinscription modifiée (date de proposition) ;
- Si la famille émet 2 refus non motivés, la demande est archivée.