

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

La direction de la Petite Enfance de la Ville de Villeurbanne a pour mission de mettre en œuvre la politique municipale en matière de petite enfance. Elle assure la gestion de plusieurs crèches et haltes-garderies, cofinancées par la Caf. Dans ce cadre, le présent règlement définit les conditions d'admission des enfants dans les structures.

1) Rôle de la commission d'admission en établissement d'accueil du jeune enfant

Les crèches et haltes garderies de la ville de Villeurbanne (Cf. annexe1) accueillent les enfants dont les parents résident sur la commune et ce dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueil des établissements.

Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de dix semaines et ce jusqu'à ce qu'ils soient scolarisés.

La commission d'admission en établissement d'accueil du jeune enfant est ainsi chargée de décider des admissions des enfants dont les deux parents travaillent en fonction des places disponibles. Elle établit la liste des enfants correspondant au nombre de places disponibles au jour où elle se réunit.

Pour les enfants déjà admis, les demandes de mutation entre crèches de la Ville et les demandes d'augmentation de temps d'accueil sont aussi étudiées en commission selon les conditions stipulées au paragraphe 6.

2) Périodicité et composition de la commission

La commission d'admission est garante de l'objectivité dans l'attribution des places en crèche. Réunie 4 fois par an en Mars, Juin, Septembre et Décembre, elle attribue des places pour des admissions tout au long de l'année. (Cf. annexe 2)

La commission est présidée par l'adjointe au maire, en charge de la petite enfance.

Elle est composée :

- des membres de la direction de la petite enfance,
- des responsables de crèches, de haltes garderies et des relais petite enfance

Les associations, gestionnaires de crèches et subventionnées par la Ville sont invitées à participer aux commissions d'admission tout en conservant leurs propres critères d'admission.

En outre, des stagiaires à la Ville peuvent être invités à la commission sans rôle décisionnaire, dans le respect de la confidentialité des informations dont ils peuvent avoir connaissance à cette occasion.

3) Modalités de pré-inscription des enfants

La pré-inscription constitue la première étape pour les familles dans leur demande de place en accueil collectif.

Les pré-inscriptions en crèche municipale ou associative sont enregistrées par le service Accueil Familles, situé au Kid, Kiosque Information Démarches, 52 rue Racine, 04 78 03 67 84.

Les demandes, concernant les enfants dont les deux parents ou l'un des deux parents ne travaille pas, sont recueillies dans les Points Information Enfance (Pie) et examinées lors des concertations territorialisées d'admission. La commission n'est, par ailleurs, pas compétente pour examiner les demandes en question.

a) Informations générales

Les demandes de pré-inscription sont faites par les détenteurs de l'autorité parentale et à partir du début du sixième mois de grossesse pour les enfants à naître.

Les demandes sont réalisées :

via un formulaire disponible sur le site de la ville de Villeurbanne : Démarches/Petite enfance/Procéder à une préinscription en crèche

- Ou disponible au format papier au Kid

Le formulaire complété doit être adressé au Kid, accompagné des pièces justificatives (cf. annexe 3) et selon un calendrier établi, en fonction de la date d'entrée souhaitée (cf. Annexe 2) :

- Par mail : kid-petite-enfance@mairie-villeurbanne.fr
- Ou par voie postale : Kid espace familles, 52 rue Racine, 69100 Villeurbanne
- Ou déposé au Kid

Le calendrier de dépôt des dossiers est aussi disponible sur le site web de la ville.

Le tarif horaire doit être simulé par la famille sur le site web de la Caisse d'allocations familiales.

Au-delà de la seule procédure d'attribution des places en crèche, la Ville accompagne les familles à la complétude des dossiers de préinscription. A ce titre, les agents d'accueil du Kid Espace Familles sont disponibles pour donner toutes informations ou renseignements complémentaires sur les modes d'accueil de la ville.

b/ La constitution du dossier de préinscription

La famille doit fournir les pièces indiquées dans l'annexe 3 à savoir des justificatifs d'identité, de domicile et d'activité ainsi que le formulaire de demande.

Elle veillera au préalable à régulariser sa situation financière auprès de la Ville si toutefois des factures émises par celle-ci restaient en souffrance.

Les dossiers de chaque famille sont classés par ordre de priorité grâce à une grille de critères. Cette grille prend en compte les spécificités villeurbannaises en termes d'offre d'accueil collectif et de caractéristiques des familles. Les critères mis en place tiennent compte de la situation professionnelle, familiale, sociale et financière. (cf. annexe 4).

La hiérarchisation de ces demandes détermine l'ordre d'étude lors de la phase d'attribution des places.

Les familles peuvent prioriser jusqu'à 5 choix de crèches ou indiquer qu'elles acceptent une place dans toutes les crèches.

La demande de place dans un établissement associatif dépendant d'un centre social doit par contre, respecter un certain périmètre d'habitation. (crèches avec sectorisation)

La demande est enregistrée et une attestation de préinscription est adressée par mail aux parents. Elle est modifiable jusqu'à deux semaines après la date limite d'envoi.

Pour les demandes de mutations, un formulaire est à remplir par la famille demandeuse :

- pour les enfants accueillis en structures municipales : le formulaire est à remplir auprès de la directrice de l'établissement
- pour les enfants accueillis en structures associatives : le formulaire est disponible au Kid

Tout changement de situation doit être signalé au service Accueil Familles : coordonnées, modification du temps d'accueil, situation familiale et de travail.

Les demandes incomplètes, hors délai ou sans justificatifs valides ne seront pas présentées en commission. De plus, les familles ne feront l'objet d'aucune relance de la part du service Accueil Familles.

4) Modalités d'attribution des places par la commission

Les dossiers de préinscription sont **étudiés en commission d'admission pour des parents (ou parent isolé) en situation d'emploi ou assimilée et ce sans conditions de temps d'accueil minimum.**

Déroulement de la commission :

Chaque membre de la commission est destinataire de la liste des demandes une semaine avant la date de la commission.

Les membres de la commission étudient les demandes par quartier.

Chaque responsable d'établissement fait part du nombre de places disponibles ainsi que de leurs caractéristiques : âge, type d'accueil, horaire...

Les dossiers sont étudiés dans l'ordre de priorité issu de l'application de la grille de critères.

Il n'est tenu compte ni de la date de préinscription ni du mode d'accueil de l'enfant.

Les choix des parents sont respectés dans l'attribution de la place. Toutefois, une place dans un autre établissement peut être proposée.

La commission procède à un examen collégial de chaque dossier et attribue les places en tenant compte de l'ordre de priorité mais aussi des capacités d'accueil et des besoins des enfants et des familles. Une attention particulière est également portée à la diversité des temps d'accueil, à la mixité sociale et à une mixité d'âge au sein de chaque établissement.

La liste des enfants admis est constituée pour chaque quartier et validée par l'ensemble des membres de la commission.

Afin de palier d'éventuels désistements ou des départs imprévus, une liste complémentaire est établie pour chaque quartier.

Les dossiers retenus prennent en compte les critères de priorisation, de temps d'accueil et d'âge. (Cf. annexe 4)

5) Notifications d'attribution

Le service Accueil Familles du Kid ne donne aucune réponse quant à l'issue de la commission.

Si l'enfant a été admis, la famille reçoit un mail puis un courrier postal lui confirmant la réservation d'une place pour son enfant. Les familles doivent alors faire connaître, au plus vite et avant la date butoir, à la directrice de la crèche proposée, leur décision de maintenir ou non leur demande. La demande devra être en cohérence avec les informations déclarées en préinscription. La modification du besoin d'accueil ou de la situation pouvant entraîner l'annulation de l'attribution de la place.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, la Direction de la Petite Enfance pourra valablement considérer que les parents refusent la place attribuée.

Si une famille refuse une place, correspondant à sa demande, parmi les 5 crèches choisies ou dans « Tout Villeurbanne », elle ne pourra plus prétendre à une place dans les crèches de la Ville.

Toutefois, une proposition différente de la demande initiale pourra être faite à la famille. En cas d'acceptation, l'enfant sera alors admis dans les conditions de cette offre :

- Soit dans une crèche différente. L'enfant restera dans cette structure tant que les conditions requises pour fréquenter une crèche sont remplies. Une demande de mutation pourra être demandée. Voir paragraphe 6, ci-dessous.
- Soit sur un temps d'accueil différent. La famille pourra faire par la suite une demande d'augmentation de temps d'accueil. Voir paragraphe 6, ci-dessous.
- En cas de refus de ces propositions différentes de la demande initiale, la famille pourra renouveler sa demande comme prévu au paragraphe 7, ci-dessous.

Néanmoins, la direction de la petite enfance se réserve le droit d'étudier toute situation particulière.

L'admission ne sera définitive qu'après l'avis du médecin de la Direction Petite Enfance, et dans les conditions prévues par le Règlement de fonctionnement de l'établissement.

Si l'enfant n'a pas pu bénéficier de place, la famille reçoit un courrier de refus.

6) Les demandes de modifications de l'accueil

Si l'enfant est déjà accueilli avec un contrat régulier en crèche, la famille peut faire :

- Une demande de mutation de crèches sous conditions de justifier d'un déménagement ou d'un changement de lieu de travail ou d'employeur
- Une demande d'augmentation de temps d'accueil de deux jours maximum
- Une demande d'augmentation de temps d'accueil de 3 jours et plus, sous réserve de justifier d'un changement de situation.

7) Le renouvellement

En cas de réponse négative, si la famille remplit toujours les conditions nécessaires, elle peut renouveler sa demande en crèche au maximum 3 fois. Le formulaire de renouvellement est joint avec le courrier de refus. Il peut aussi être demandé au Kid. Pour être validé, le renouvellement doit être accompagné des justificatifs demandés et respecter les délais de renvoi. Le choix de crèches peut varier ainsi que le temps d'accueil.

Une confirmation de réception de dossier est adressée à la famille.

8) Données personnelles

L'inscription n'est réalisée que si tous les documents requis sont présentés et les informations nécessaires données.

Les informations personnelles recueillies, relatives aux familles, résultent de la communication volontaire par celles-ci.

La production de faux documents entraîne la radiation de toute pré-inscription et est passible de poursuites pénales.

Le caractère facultatif ou obligatoire des réponses ou documents est indiqué sur le formulaire d'inscription. L'absence de réponse à un champ obligatoire entraîne pour la Ville l'impossibilité de traiter la demande.

Ces données ainsi recueillies font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif du personnel des établissements, de la présente Commission, de la Direction de la petite enfance de la Ville et du délégué à la protection des données pour la finalité suivante : admission d'un enfant au sein d'un établissement d'accueil collectif. La durée de conservation de ces données est de 12 mois à compter de la date de la dernière demande de place en crèche par la famille. La ville de Villeurbanne s'engage à ce que la collecte et le traitement de données à caractère personnel soient conformes au Règlement européen n°2016/679 du 27/04/2016 ainsi qu'à la loi n°78-17 du 6

janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. . La ville de Villeurbanne veillera également à ce que ses sous-traitants au sens dudit Règlement européen respectent la législation relative à la protection des données à caractère personnel. Ainsi, et conformément à ladite réglementation, les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation de traitement. Ces titulaires peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant et disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment en s'adressant à la Direction de la petite enfance à la Ville. Chaque titulaire peut également introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

9) Application du règlement

La Direction de la Petite Enfance est chargée de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

En cas d'éventuels litiges ou de difficultés quant à l'application du présent règlement, la Direction de la Petite Enfance pourra saisir l'élu.e, adjointe au maire, en charge de la Petite Enfance. Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 28 Février 2022 et sera affiché dans les locaux du Kid.

Annexe 1 Etablissements par quartiers

<p><u>Crèches municipales</u></p> <p>Charpennes Tonkin :</p> <ul style="list-style-type: none">- Halte-garderie des Samouraïs- Crèche du Centre de la Petite Enfance- Crèche François Truffaut <p>Cusset Perralière :</p> <ul style="list-style-type: none">- Halte-garderie La Perralière- Crèche Nelly Roussel- Crèche Eugénie Niboyet <p>Gratte-Ciel :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Pauline Kergomard- Crèche Hannah Arendt- Crèche BBS-Villenciel- Future Crèche de la ZAC Gratte-Ciel en 2025 <p>Grandclément Ferrandière :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Janusz Korczak- Crèche L'Hormat- Crèche Victor Hugo- Crèche Jean-Jacques Rousseau <p>Buers Croix-Luizet :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Helen Keller <p>Cyprian Les Brosses :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Flora Tristan <p>Carré de Soie :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Ellen Key en 2023	<p><u>Equipements à gestion associative</u></p> <p>Charpennes Tonkin : Crèches sectorisées</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Les Tonkinous - Centre social du Tonkin- Jardin d'enfants Le Jardin des Couleurs – Centre social du Tonkin <p>Cusset Perralière : Crèche sectorisée</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Les Ecurieuls – Centre social de Cusset <p>Gratte-Ciel :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Arc en Gratte-Ciel <p>Buers Croix-Luizet : Crèches sectorisées</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Infantillage – Centre social des Buers- Crèche Tom Pouce – Maison sociale de Croix Luizet <p>Saint-Jean Crèche sectorisée</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Les Petits Curieux – Centre d'animation Saint Jean <p>Cyprian Les Brosses :</p> <ul style="list-style-type: none">- Crèche Babilhome – Maison sociale de Cyprian Crèche sectorisée- Crèche Gribouille – Maison sociale de Cyprian Crèche sectorisée- Crèche Pépilou – ADPEP69/ML
---	---

Annexe 2 Calendrier pour le retour du dossier de préinscription

Mois d'entrée souhaité	Dossier à faire parvenir au Kid	La Commission a lieu en
Janvier	Entre le 15 Août et le 15 Octobre Entre Septembre et Mi-Novembre	DECEMBRE
Février		
Mars		
Avril	Entre le 15 Novembre et le 15 Janvier Décembre et Mi-Février	MARS
Mai		
Juin		
Juillet	Entre le 15 Février et le 15 Avril	JUN
Septembre		
Octobre	Entre le 15 Mai et le 15 Juillet	SEPTEMBRE
Novembre		
Décembre		

Annexe 3 Justificatifs à fournir pour une préinscription

Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture électricité ou gaz, ou de mise en service de l'électricité et/ou gaz)

- Si vous n'habitez pas encore Villeurbanne mais que votre emménagement est prévu sur la commune : bail, compromis de vente ou attestation d'attribution d'un logement par un organisme-bailleur avec cachet de l'organisme.
- Si vous êtes hébergé : attestation sur l'honneur de la personne domiciliée sur la commune avec une copie de sa carte d'identité et un justificatif de domicile.

Attestation Caf (ou MSA) de moins de 3 mois mentionnant le N° allocataire et le quotient familial

- Si vous n'êtes pas affilié à la Caf ou MSA : dernier avis d'imposition de chacun des parents.

Livret de famille ou extrait d'acte de naissance

- Si l'enfant n'est pas né : Carte d'identité de chaque parent et l'acte de naissance sera à transmettre à la Direction de la Petite Enfance après la naissance.
- Si l'enfant est en famille d'accueil : décision de justice.

Justificatifs d'activité professionnelle (ou étude, stage, formation) pour chacun des parents

- Dernière fiche de paie (si vous venez de commencer un travail : promesse d'embauche précisant la date de début du travail ou contrat de travail),
Ou Inscription intérim + ordres de mission (justificatifs attestant que vous avez des missions régulières)
Ou Attestation d'inscription à une formation ou à un stage
Ou certificat de scolarité
Ou si activité non salariée : justificatif d'activité de moins de 3 mois (K bis, inscription à la chambre des métiers **et** appel de cotisations trimestrielles...)
- Si vous avez un planning variable (roulement) : planning de travail
- Eventuellement : justificatif du bénéfice d'un dispositif d'insertion

Annexe 4 Grille de Priorisation

CRITERES LIES A UNE SITUATION SPECIFIQUE
La demande d'accueil concerne un enfant en situation de handicap ou porteurs de pathologies particulières compatibles avec l'accueil en collectivité au regard du bénéfice attendu de la vie en collectivité
Situation repérée par un partenaire
Difficulté(s) particulière(s) rencontrée(s) par la famille (évènement grave venant perturber la vie quotidienne de l'enfant, parent seul ...)
CRITERES LIES A LA SITUATION PROFESSIONNELLE
Un des deux parents (ou le parent seul) va commencer une formation / un stage / des études / un emploi suite à une période d'insertion précédant le passage en commission
Le ou les deux parents sont en formation ou étudiants
Le planning d'accueil de l'enfant est irrégulier
CRITERES LIES A LA COMPOSITION FAMILIALE
Nombre d'enfants dans la famille
La demande d'accueil concerne une fratrie (dont grossesse multiple)
CRITERES LIES AU PASSAGE EN COMMISSION
Représentation d'un dossier inscrit en liste complémentaire lors de la commission précédente
La famille a renouvelé sa demande (3 renouvellements possibles)
CRITERES LIES AUX REVENUS
QF de la Caf compris entre 0 et 500 ou entre 501 et 1200 ou entre 1201 et 1500 ou entre 1501 et 1800 ou supérieur à 1800