

Règlement de fonctionnement
de la Commission d' Admission
en Etablissement d' Accueil du Jeune Enfant
(E.A.J.E.)

*(document mis à jour par délibération du Conseil Municipal – 24 juin 2021
Après avis favorable de la Commission Solidarité du 9 juin 2021
Edité le 2 mai 2022*

Préambule	3
I – Objectifs de la Commission	3
II – Composition	3
III - Fonctionnement	4
a) Présidence	4
b) Fréquence	4
c) Pré-commission.....	4
d) Examen des dossiers.....	4
1 - Le critère géographique	4
2- La mixité sociale.....	5
3- La particularité de la demande	5
4- L’amplitude de la journée de l’enfant.....	5
5- L’ancienneté de la demande.....	5
6- Les repères de l'enfant.....	5
7- Cas particulier	5
IV – Suites de la Commission	6
Annexe n° 1 : Pondérations.....	7
Annexe n° 2 : Situations particulières.....	8
1 - Nombre de jours attribués selon la situation.....	8
2 - Modifications de la demande après accord de la Commission	8

Préambule

Afin de simplifier les démarches des familles en recherche d'informations pour leur enfant de moins de quatre ans, la Ville a créé en février 2016 les Points d'Informations et d'Accueil des Familles (P.I.A.F.).

Les permanences P.I.A.F. sont organisées à la Maison Jacques Faure. Assurées par une chargée d'accueil, ces permanences permettent – sur rendez-vous – de renseigner les familles sur les divers modes d'accueil existants à Francheville et d'enregistrer leur demande si elle concerne l'accueil collectif municipal.

La Commission rend sa décision en prenant en compte plusieurs critères : l'équilibre des groupes d'âge, les spécificités des situations, les horaires demandés et la mixité sociale.

Le fonctionnement et les critères détaillés de la commission d'admission sont exposés dans le présent règlement.

I – Objectifs de la Commission

La Commission d'Admission veille à :

- œ Garantir à chaque famille une égalité de traitement de sa demande de place dans une structure municipale ; c'est pourquoi les dossiers sont présentés de manière anonyme,
- œ Accueillir une mixité sociale et une diversité des familles,
- œ Examiner les situations de fragilité avec une attention bienveillante,
- œ Respecter le cadre réglementaire ainsi que les exigences de la CAF,
- œ Suivre les évolutions de la demande d'accueil sur la Commune.

II – Composition

La Commission d'Admission en établissement municipal se compose :

- œ De l'Adjointe Déléguée à la Famille ou d'un élu désigné par elle en cas d'indisponibilité de cette dernière,
- œ De la Directrice la Direction Familles,
- œ De la responsable du Pôle Petite Enfance,
- œ Des directrices de chaque établissement d'accueil municipal de la Petite Enfance,
- œ De la responsable du Relais Accueil Petite Enfance,
- œ De la Chargée d'Accueil du PIAF.

Les membres de la Commission sont tenus au respect de confidentialité des informations échangées dans cette instance.

III - Fonctionnement

a) Présidence

La présidence de cette commission est assurée par l'Adjointe Déléguée à la Famille.

b) Fréquence

La Commission d'Admission se réunit au moins deux fois par an :

- ☞ En mai pour une admission entre juin et septembre.
- ☞ En septembre pour une admission entre octobre et mai.

En cas de besoin, d'autres commissions peuvent être organisées.

Pour conserver une réactivité favorable à une bonne gestion des places disponibles et pour mieux répondre à des situations d'urgence ou spécifiques, les demandes d'accueil occasionnel et celles liées à une recherche d'emploi des parents, pourront être examinées lors des réunions mensuelles de service, en présence de l'Adjointe Déléguée à la Famille qui préside la Commission d'Admission en EAJE.

c) Pré-commission

Une semaine avant chaque Commission, la Chargée d'Accueil du PIAF, les directrices d'EAJE, la responsable du Relais Accueil Petite Enfance et la Responsable du pôle Petite Enfance se réunissent avec la puéricultrice de PMI afin de préparer cette instance.

Les assistantes maternelles et les micro-crèches privées peuvent transmettre au service Petite Enfance la liste des familles avec qui elles ont contractualisé.

Afin d'être au plus juste de leur demande, il est attendu de chaque famille qu'elle adresse au service Petite Enfance le formulaire de "confirmation de demande de place". Ce formulaire est envoyé par mail un mois avant la commission et doit être retourné avec les justificatifs nécessaires dans un délai obligatoirement compris entre les deux et trois semaines précédant la commission. Les dates à respecter sont indiquées sur le formulaire.

Seuls les dossiers complets seront examinés par la commission.

d) Examen des dossiers

Chaque établissement signale les places libérées. Les demandes des familles – présentées de manière anonyme - sont examinées **à partir de l'offre proposée** par les établissements pour chaque groupe d'âge et en fonction de critères et d'une pondération déterminés par la ville (voir annexe 1).

De plus, pour permettre à chaque établissement de respecter la mixité sociale, la Commission d'Admission veillera à attribuer les places en examinant notamment :

1 - Le critère géographique

Les EAJE accueillent les enfants dont au moins l'un des parents réside à Francheville, et en priorité sur le quartier d'implantation du multi-accueil.

Ils peuvent également accueillir des enfants dont la famille est assujettie à la taxe CAUE à Francheville sur la valeur ajoutée des entreprises.

2- La mixité sociale

Chaque établissement veillera à diversifier le public accueilli afin de répartir les places d'accueil de la manière suivante :

- 70 % des places réservées aux familles double-actives ou monoparentales actives.
- 20 % des places réservées aux familles dont l'un des parents est au foyer ou aux familles monoparentales au foyer
- 10 % des places réservées aux familles rencontrant des difficultés de santé, sociales, ou d'insertion

Avec le même objectif de mixité sociale, la Commission veillera également à attribuer les places dans chaque EAJE en fonction du tarif horaire appliqué à chaque famille.

De plus, conformément au Code de l'Action Sociale et de la Famille, la Commission veille notamment à l'accueil des enfants (un par tranche de 20 places) dont les parents perçoivent des allocations identifiées au titre des minima sociaux.

3- La particularité de la demande

Une attention particulière sera accordée aux demandes :

- relevant d'un appui de la PMI
- d'enfants porteurs de handicap
- concernant des jumeaux et plus
- de familles travaillant selon des roulements irréguliers (dans la limite d'une place par tranche de 5 places par groupe d'âge)
- de familles dont l'un des membres souffre de problèmes de santé spécifiques ou de handicap
- de familles monoparentales en situation d'activité
- du tarif horaire (barème CNAF)

Les enfants de la famille du personnel ne sont pas admis dans l'EAJE où travaille la personne concernée.

4- L'amplitude de la journée de l'enfant

Afin d'optimiser le taux d'occupation des EAJE, la Commission sera attentive à l'amplitude de la journée d'accueil de l'enfant.

5- L'ancienneté de la demande

Sans pour autant relever d'un critère prioritaire, la Commission pourra départager deux situations semblables en fonction de l'ancienneté de la demande.

6- Les repères de l'enfant

Lorsqu'une famille a un mode d'accueil pour son enfant et qu'elle souhaite en changer pour demander une place en structure municipale, la demande sera étudiée lors de la commission du mois de mai pour une entrée en septembre.

7- Cas particulier

La Commission se réserve l'opportunité de pondérer un résultat à l'examen d'une situation spécifique (voir annexe 2).

IV – Suites de la Commission

Chaque famille reçoit un courrier l'informant de la décision prise par la Commission.

En cas de réponse positive, en amont de ce courrier, le pôle Petite Enfance informe la famille par mail qu'une place est réservée pour son enfant. Les parents disposent alors d'une semaine pour communiquer leur réponse et confirmer ainsi la pré-inscription.

Ils prennent rendez-vous avec la directrice de l'établissement concerné pour élaborer le contrat d'accueil. L'admission ne devient définitive qu'après vérification du dossier de pré-inscription, de l'obligation vaccinale et d'une visite médicale. En cas de changement important dans le descriptif de la demande, l'avis favorable donné par la Commission est annulé. Un nouveau dossier doit alors être représenté.

L'entretien d'admission évoqué ci-dessus permet de :

- ✓ Visiter la structure,
- ✓ Déterminer une période d'adaptation de la famille (voir chapitre VI du règlement de fonctionnement des EAJE pour les conditions financières),
- ✓ D'élaborer le contrat d'accueil de l'enfant en fonction des jours et heures retenus lors du passage en commission.

En l'absence de réponse de la famille dans le délai imparti, la place est proposée à une autre famille.

En cas de réponse négative, les familles peuvent renouveler leur demande en adressant un mail à petiteenfance@mairie-francheville69.fr.

Francheville, le

Claire POUZIN
Adjointe au Maire
Déléguée à la Famille

Annexe n° 1 : Pondérations

Lors de l'enregistrement de la demande des familles, les critères de pondération sont renseignés de la manière suivante :

Equilibre socio-professionnel

Famille monoparentale active	5 points
Famille active	4 points
Famille où un parent au moins est en recherche d'emploi	3 points
Famille où un parent au moins est au foyer	2 points

Participation horaire de la famille (source CDAP)

Tarif horaire < 1 €	5 points
1 € < tarif horaire < 2 €	3 points
2 € < tarif horaire < plafond CNAF	1 point

Situation de la famille

Famille orientée par la PMI	6 points
Handicap ou problème de santé de l'enfant	5 points
Grossesse multiple	4 points
Handicap ou problème de santé d'un membre de la famille	3 points
Roulement avec repos en semaine *	3 points *
Horaires variables des journées *	2 points *

*Les EAJE peuvent accueillir un enfant "en roulement" pour 5 enfants en accueil Régulier.

Critères examinés pour départager deux situations identiques

- Amplitude de la journée d'accueil de l'enfant
- Ancienneté de la demande

Eviter un changement de mode d'accueil en cours d'année scolaire

La Commission se réserve l'opportunité de pondérer un résultat à l'examen d'une situation spécifique.

Annexe n° 2 : Situations particulières

1 - Nombre de jours attribués selon la situation

Toute situation particulière nécessite la fourniture d'un justificatif (par ex copie du courrier de rupture de contrat de l'assistante maternelle, bulletin d'hospitalisation)

- Horaires atypiques et roulement : attribution d'une place sur la base de 5 jours par semaine
- Recherche d'emploi attribution possible de 1 à 5 jours pour une période maximale de trois mois pour faciliter la reprise d'un travail.
A l'issue des 3 mois si le parent n'a pas trouvé d'emploi, l'accueil de l'enfant se poursuit de manière occasionnelle.
- Congé parental attribution d'un maximum de deux jours et / ou accueil occasionnel
- Congé maternité ou perte d'emploi réduction du temps accordé à la moitié du rythme habituel jusqu'à la reprise d'activité
- Accueil d'urgence : attribution d'une place en raison d'une situation particulière et imprévue (par exemple : hospitalisation d'un parent, ou rupture du mode d'accueil) pendant une période limitée à 15 jours renouvelable 1 fois, laissée à l'appréciation de l'élue déléguée à la Famille.

2 - Modifications de la demande après accord de la Commission

La Commission pourra revenir sur sa décision lorsque la famille modifie sa demande au moment d'établir le contrat d'accueil de l'enfant.