République Française

Délibération n° 2022/21
PETITE ENFANCE. Règlement de fonctionnement de l'Accueil Relais Petite Enfance et critères de priorisation des admissions en Établissement D'accueil du Jeune Enfant . Approbation des modifications.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 49
Nombre de présents : 32

Date de la convocation : 04/10/22
Compte rendu affiché : 14/10/22

Transmis en préfecture : 13/10/22
Numéro de télétransmission unique : 069-216902593-20221010-40440A-AR-1-1

Présidente : Mme Michèle PICARD

Secrétaire : Nicolas PORRET

Elu(e)s :

Présent(e)s : Mme Michèle PICARD, Mme Yolande PEYTAVIN, M. Pierre-Alain MILLET, Mme Saliha PRUDHOMME-LATOUR, Mme Véronique FORESTIER, M. Lanouar SGHAIER, M. Djilannie BEN MABROUK, M. Bayrem BRAIKI, Mme Souad OUASMI, M. Nicolas PORRET, Mme Patricia OUVRARD, M. Hamdiatou NDIAYE, M. Nacer KHAMLA, Mme Valérie TALBI, M. Jean-Maurice GAUTIN, M. Aurélien SCANDOLARA, Mme Joëlle CONSTANTIN, M. Pierre MATEO, Mme Sandrine PICOT, M. Jeff ARIAGNO, Mme Nathalie DEHAN, Mme Amel KHAMMASSI, Mme Christelle CHARREL, Mme Sophia BRIKH, M. Karim SEGHIER, M. Murat YAZAR, M. Benoît COULIOU, M. Maurice IACOVELLA, Mme Marie-Danielle BRUYERE, M. Christophe GIRARD, M. Albert NIGRA, M. Lionel PILLET.

Absent(e)s : M. Yannick BUSTOS, M. Lotfi BEN KHELIFA, M. Yalcin AYVALI, Mme Fazia OUATAH, Mme Estelle JELLAD, M. Damien MONCHAU, Mme Camille CHAMPAVERE, Mme Fatma HAMIDOUCHE, M. Farid BEN MOUSSA.

Excusé(e)s :

Dépôt de pouvoir : Mme Samira MESBAHI à M. Jeff ARIAGNO, Mme Véronique CALLUT à Mme Yolande PEYTAVIN, Mme Monia BENAISSA à Mme Souad OUASMI, M. Said ALLAOUI à M. Pierre-Alain MILLET, M. Idir BOUMERTIT à M. Hamdiatou NDIAYE, Mme Aude LONG à M. Benoît COULIOU, M. Mustapha GHOUILA à M. Maurice IACOVELLA, Monsieur Frédéric PASSOT à M. Lionel PILLET.

République Française

Rapport n° 21
PETITE ENFANCE. Règlement de fonctionnement de l'Accueil Relais Petite Enfance et critères de priorisation des admissions en Établissement D'accueil du Jeune Enfant . Approbation des modifications.

Direction Enfance Education

Mesdames, Messieurs,

L'Accueil Relais Petite Enfance (ARPE) de la Ville gère les Relais d'Assistants Maternels (RAM), désormais dénommés Relais Petite Enfance (RPE) et le Point Information Famille (PIF).
Il a également en charge la gestion des commissions d'admission en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). Il s'appuie pour ce faire sur son règlement de fonctionnement.

Les missions des RPE, les modes d'accueil, le statut des assistants maternels et leur convention collective ont connu de nombreuses évolutions législatives et réglementaires en 2020 et 2021 et notamment :

- La loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, dite ASAP et la circulaire n° 2021-014 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) du 1er décembre 2021 ont pour objectif de davantage cadrer et harmoniser les pratiques professionnelles dans le domaine de la petite enfance.
- Le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance, précise leurs missions.
- Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux EAJE et le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel apportent notamment des simplifications dans la réglementation relative aux EAJE et des précisions sur les modalités d'accueil par les assistantes maternelles indépendantes.

Ces différents textes législatifs et réglementaires ont un impact sur les règles de fonctionnement de l'ARPE et son règlement doit donc être revu en conséquence.

En parallèle, il est apparu également nécessaire de faire évoluer les modalités d'admission en EAJE afin de renforcer la priorité donnée aux familles en retour vers l'emploi et de valoriser la crèche familiale municipale en simplifiant le processus d'admission.

Ainsi il est proposé de modifier les critères de priorisation d'attribution des places en EAJE en ouvrant plus largement le critère de priorisation lié à l'activité professionnelle des parents, en intégrant un critère relatif au soutien à la parentalité et en ouvrant également davantage les critères « problématiques de santé » et « fratrie ».

Les critères de priorisation d'attribution des places en EAJE et leur pondération seraient donc les suivants :

- Domiciliation* : 50 points attribués pour les familles résidant sur la commune. Les familles ne résidant pas sur la commune n'ont aucun point de domiciliation attribué.
- Activité des deux parents ou monoparentale active***:** 50 points attribués pour les familles en situation de travail ou assimilé (formation, stage…) au moment de la pré-inscription et/ou de la date d'accueil souhaitée (par exemple : reprise travail suite à un congé parental ou promesse d'embauche).
- Monoparentalité* **:** 10 points attribués pour les familles monoparentales sur présentation d'un justificatif des droits CAF de moins de trois mois.
- Bas ou absence de revenus*** :** 10 points attribués pour les familles en précarité financière (soit vivant sous le seuil de pauvreté)
- Parent(s) mineur(s) **:** 10 points attribués

- Soutien à la parentalité **:** 10 points attribués adoption au sein du foyer, mutation, séparation, décès d'un des représentants légaux
- Problématique de santé de l'enfant et/ou du (des) parent(s) et/ou d'un membre de la fratrie : 10 points attribués pour les problématiques de santé (reconnues par le versement d'une Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) ou la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)).
- Portage par un travailleur médico-social : 5 points attribués dans le cadre d'un suivi particulier et d'une sollicitation écrite d'un travailleur médico-social.
- Fratrie*** :** 5 points attribués pour les demandes de garde à une même date d'entrée de plusieurs enfants d'une même famille ou enfant présent dans l'EAJE demandé au moment de l'accueil.
- Report de la demande : 5 points attribués pour les familles se présentant pour la deuxième fois en commission d'attribution des places au cours de l'année civile.

** Justificatifs actualisés à fournir pour chaque passage en commission d'admission.*

Les demandes qui obtiennent le même nombre de points sont étudiées selon la date de la demande, priorisées de la plus ancienne à la plus récente.

Il est également proposé d'ouvrir en admission directe les places au sein de la crèche familiale sans attendre les passages en commission d'attribution des places pour les familles souhaitant intégrer ce type d'accueil.

Cette proposition doit permettre d'optimiser le taux d'occupation de cette structure qui est moins demandée par les familles que les autres accueils collectifs (des places restant souvent disponibles).

Enfin, il était également nécessaire de faire évoluer les définitions des différents types d'accueil pour garantir une parfaite adéquation entre la définition des modes d'accueil Ville avec celle de la Caisse d'Allocations Familiales, ce travail ayant déjà été effectué pour le règlement des EAJE par délibération du 28/06/2021.

Vu la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, dite ASAP ;

Vus les décrets n°2021- 1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance ; n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux EAJE ; n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel ;

Vu la circulaire n° 2021-014 de la CNAF du 1er décembre 2021 ;

Considérant la nécessité de faire évoluer le règlement de l'ARPE pour prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires et les évolutions souhaitées en ce qui concerne les modalités d'admission en EAJE.

Le Conseil municipal,
Le rapport de Madame Le Maire, entendu,
après en avoir délibéré,

A l'unanimité
décide de :
- Approuver le nouveau règlement de fonctionnement de l'ARPE tel que figurant en annexe au présent rapport.

- Approuver les critères de priorisation et leur pondération tels que présentés au présent rapport.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Pour expédition certifiée conforme

Pour le Maire
La Première Adjointe
Yolande PEYTAVIN

Direction Éducation Enfance

Règlement de fonctionnement de l'Accueil Relais Petite Enfance de la Ville de Vénissieux

Ville de Vénissieux – 5, avenue Marcel Houël 69200 VENISSIEUX – 04 72 21 44 44

SOMMAIRE

RÉFÉRENCES p.3

PRÉAMBULE p.4

PARTIE 1 : RELAIS PETITE ENFANCE (RPE) p.5

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION P.5
ARTICLE 2 – HORAIRES ET LOCAUX D'ACCUEIL P.6
ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DES RPE P.7
ARTICLE 4 – CONDITION D'ACCÈS AUX TEMPS D'ANIMATION P.8
ARTICLE 5 – DÉROGATION/ EXCLUSION PRÉAMBULE P.9

PARTIE 2 : POINT INFORMATION FAMILLE p.11

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES P.11
ARTICLE 2 : LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL EXISTANTS P.11
ARTICLE 3 : MODALITES DE PRE-INSCRIPTION A LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES (ACCUEIL RÉGULIER) P.12
ARTICLE 4 : CRITÈRES D'ADMISSION EN EAJE (ACCUEIL RÉGULIER) P.13
ARTICLE 5 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES ET TRAITEMENT DE LA DÉCISION P.14

PARTIE 3 : COMMUNICATION, TRAITEMENT DES DONNÉES ET APPLICATION DU RÈGLEMENT p.15

COMMUNICATION, TRAITEMENT DES DONNÉES P.15
ANNEXE *«Informations et autorisations des responsables légaux, de l'assistant(e) maternel(le) et la garde à domicile»* p.16
DATE D'EFFET & APPLICATION DU RÈGLEMENT p.16

Annexe à remplir *«Informations et autorisations des responsables légaux, de l'assistant(e) maternel(le) et la garde à domicile»* **p.17**

Direction Éducation Enfance

Règlement de fonctionnement de l'Accueil Relais Petite Enfance de la Ville de Vénissieux

Références

- Le code général des collectivités territoriales,
- Le code de l'action sociale et des familles
- L'arrêté de création de l'ARPE
- La convention d'objectifs et de gestion signée entre l'État et la CNAF
- La convention collective des assistant(e)s maternel(le)s en viguer
- Référentiel national des relais petite enfance CNAF.
- Délibération municipale n°2020/19 du 15/07/2020 fixant les modalités d'admission en eaje et n°... du Conseil Municipal du …... approuvant le présent règlement

- Loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique (ASAP)
- Ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021, relative aux services aux familles
- Décret n°2021- 1115 du 25 août 2021, relatif aux relais petite enfance
- Décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux EAJE
- Circulaire n° 2021-014 de la CNAF du 1er décembre 2021
- Décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021, relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

PRÉAMBULE

L'Accueil Relais Petite Enfance (ARPE) de Vénissieux est un service municipal rattaché à la Direction Education Enfance.

Il participe à la politique éducative et sociale de la Ville dans le respect des principes de laïcité et sur la base des droits de l'enfant.

Les missions de l'ARPE s'inscrivent dans le projet du service Petite Enfance et s'organisent en complémentarité et en collaboration avec les **É**tablissements d'**A**ccueil du **J**eune **E**nfant (EAJE), les Services de Protection Maternelle et Infantile de la Métropole.

Il s'inscrit dans le cadre du Convention Territoriale Globale et du Programme Éducatif De Territoire signés avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

Quatre professionnels médico-sociaux et deux professionnels administratifs composent l'équipe de ce dispositif.

L'ARPE fonctionne dans les conditions définies par le présent règlement.

PARTIE 1 : RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION

Un Relais Petite Enfance (RPE) est un lieu d'accueil, d'information, de rencontre et d'écoute, au service des professionnelles de l'accueil individuel (assistantes maternelles, les employés à domicile), des enfants et leurs parents.

- **Public accueilli**

Les services des Relais Petite Enfance s'adressent aux :
- familles à la recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant
- professionnel(le)s de l'accueil individuel exerçant sur la ville de Vénissieux,
- aux enfants qu'ils (elles) accueillent et à leurs parents,
- parents employeurs d'assistant(e)s maternel(le)s vénissianes ou garde d'enfant à domicile exerçant sur la Ville,
- partenaires de la Ville.

- **Missions des RPE**

Leurs missions se définissent selon 2 axes principaux :

1. l'information et l'accompagnement des familles
   informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire
   valoriser l'offre de service notamment via monenfant.fr
   accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel
   - favoriser le mise en relation entre les parents et les professionnels
   - accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur
2. l'information et l'accompagnement des professionnels
   offrir un lieu d'information, de rencontres et d'échanges pour les professionnels
   - informer les professionnels
   - informer et assister les assistants maternels dans le cade de leurs démarches de valorisation de l'offre d'accueil – via monenfant.fr
   - proposer des temps d'accueil et d'écoute

   accompagner les professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques
   - organiser des ateliers d'éveils
   - accompagner le parcours de formation professionnelle

En outre, les RPE de Venissieux s'engagent dans des missions complémentaires suivantes :

3. le point info famille (PIF) : la mission *guichet unique* facilite les démarches des parents et coordonne les acteurs du territoire
4. participation à l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant
5. la promotion de l'accueil individuel et du métier d'assistant maternel.

Il est à noter que :
- Leurs missions s'organisent en complémentarité et en collaboration avec les Services de Protection Maternelle et Infantile de la Métropole de Lyon qui conserve toutes ses attributions en matière d'agrément, de suivi des assistant(e)s maternel(le)s et de formation de base.

- Les relais petite enfance sont des lieux d'accueil, d'écoute, d'information et d'animation. Ils ne sont pas des organismes employeurs d'assistant(e)s maternel(le)s, ni des lieux de garde pour les enfants.

- Les parents assument les responsabilités liées à la fonction d'employeur. Les relais n'interviennent pas dans la relation contractuelle de droit privé entre le parent et l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile.

- La responsabilité des animatrices et de la ville ne peut être engagée en matière de droit du travail, des exemples de calcul, des contrats…. Ainsi, tout exemple de calcul fait par les relais est un modèle, les décisions au niveau du contrat sont prises entre parents et assistant(e)s maternel(le)s.

ARTICLE 2 – HORAIRES ET LOCAUX D'ACCUEIL

- **Les horaires**

Les relais sont ouverts au public du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h (jusqu'à 18h30 le jeudi).
Les relais sont fermés selon un calendrier annuel.
Le public est accueilli sur rendez-vous, dans le cadre de permanences administratives.
Les ateliers d'éveil ont lieu selon un planning défini par les animateurs des relais.

- **Les locaux**

Les locaux de l'Accueil Relais Petite Enfance se situent au 26 rue du Château à Vénissieux.

Des locaux annexes sont utilisés ponctuellement :

- quartier du Moulin à Vent : 50, avenue Viviani
- 46, rue Ernest Renan
- quartier Parilly : 2, avenue Jules Guesde
- quartier Minguettes : Centre Social Eugénie Cotton : 23, rue Georges-Lyvet
  Des animations peuvent également être réalisées en extérieur, sur d'autres sites de la Ville de Vénissieux (médiathèque...)

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DES RPE

- **Les rendez-vous individuels**

Le public s'adresse aux relais pour prendre rendez-vous (accueil téléphonique et physique) pendant les heures d'ouverture.

Les rendez-vous sont assurés par les animateurs et ont pour objectifs de :
- renseigner les parents sur les différents types d'accueil,
- accompagner les familles dans leur rôle d'employeur,
- proposer un soutien administratif et pédagogique à l'exercice de la profession d'assistant(e) maternel(le).

Les renseignements donnés par les relais sur les contrats n'engagent pas la responsabilité de la structure. Les parents employeurs et les assistant(e)s maternel(el)s employé(e)s sont les seul(e)s responsables de leur contrat sur la base des textes juridiques en vigueur.

Le contrat signé entre les parents et les assistant(e)s maternel(le)s est un contrat de travail de droit privé. Tout litige concernant ce contrat devra être traité entre les deux signataires.

Les usagers demandant des conseils juridiques sont orientés vers les instances compétentes.

- **Les temps d'animation**

La finalité du projet éducatif est de contribuer à la qualité de l'accueil du jeune enfant chez l'assistant(e) maternel(le) et/ou garde d'enfant à domicile.

Les temps de regroupement s'adressent aux assistantes maternelles, aux gardes d'enfant à domicile et aux enfants pour qui elles ont l'agrément.

<u>Objectifs des temps d'animation</u>

- favoriser l'épanouissement de l'enfant et commencer l'apprentissage de sa socialisation (découverte des autres enfants et assistant(e)s maternel(le)s, vie de groupe),
- permettre aux assistant(e)s maternel(le)s et gardes d'enfant à domicile, de rompre leur isolement en favorisant les échanges, les « savoir faire » et les « savoir être » dans le but de développer leurs pratiques professionnelles .

Une charte des temps de regroupement est rédigée et acceptée.

Les groupes de temps d'animation sont constitués de façon à ne pas dépasser un trop grand nombre d'enfants et de professionnels afin de préserver un moment de bien-être et de qualité et de respecter le nombre de personnes pouvant être accueillies dans les différents locaux.

Modalités de déroulement

Durant toutes les activités proposées par les relais, les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfant à domicile sont tenues au devoir de discrétion ainsi qu'à une neutralité dans le langage et les propos.
Les assistant(e)s maternel(el)s et/ou garde à domicile, doivent respecter le principe de laïcité des lieux.
Responsabilités

L'enfant présent aux temps d'animation organisés par les relais reste sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le) ou de sa garde à domicile.

Les enfants peuvent être répartis en sous-groupes dans les différentes salles d'activité. Ainsi, pour des courtes durées au cours des temps de regroupement, l'enfant peut être sous le regard d'autres assistant(e)s maternel(le)s, sans pour autant qu'il y ait délégation de responsabilité.
L'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, ainsi que des objets lui appartenant (jeux, poussette, vêtements…).

La Ville dégage toute responsabilité pour les vols ou pertes de bijoux, de tout matériel ne lui appartenant pas dans ses locaux ou dans les lieux d'accueil sur les quartiers. De même pour tout objet pouvant causer des accidents, ceux-ci étant interdits lors de tout regroupement.

Il convient aux assistantes maternelles, aux gardes à domicile et aux parents de veiller à ce que l'enfant n'apporte pas de petits objets pouvant présenter un quelconque danger.

ARTICLE 4 – CONDITION D'ACCÈS AUX TEMPS D'ANIMATION

Les services des relais sont à disposition des usagers. La participation aux regroupements, animations, nécessite l'acceptation d'un cadre d'accueil ainsi que du règlement de fonctionnement.

Les assistantes maternelles, les gardes à domicile et les familles s'engagent à accepter le règlement de fonctionnement des relais et respecter les règles de vie établies par la charte des temps d'animation.

Les conditions d'accès et documents à fournir sont les suivants :

Pour les parents :
Conditions d'accès :

- employer un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) et domicilié(e) à Vénissieux ou une garde à domicile à Vénissieux,
- effectuer toutes les démarches obligatoires à l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), ou une garde à domicile,
- avoir un enfant de moins de 6 ans,

- autoriser l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile à participer aux activités organisées par les relais avec les enfants (temps de vie collective, animation / formations, fêtes et sorties…) et le (la) soutenir dans son investissement au sein des relais.

Il est à noter que les parents conservent leur responsabilité par rapport à l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile dont ils sont l'employeur.

Document à fournir : Annexe 4 signé : Information et signatures des autorisations des responsables légaux et assistant(e)s maternel(le)s / garde à domicile

Pour les assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile

Conditions d'accès :

- habiter la ville de Vénissieux,
- respecter les règles de l'agrément comme stipulé par les services compétents pour les assistantes maternelles,
- avoir la possibilité de participer aux activités proposées par les relais,
- signaler à l'animatrice et aux parents toutes absences au relais,
- s'inscrire dans une démarche professionnelle de qualité.

Documents à fournir pour les assistant(e)s maternel(le)s :

- Copie de l'agrément ou du renouvellement en cours de validité,
- Justificatif de domicile
- Annexe 4 signé : Information et signatures des autorisations des responsables légaux et assistant(e)s maternel(le)s / garde à domicile

Documents à fournir pour les gardes à domicile :

- Assurance responsabilité civile
- Contrat de travail en cours
- Annexe 4 signé : Information et signatures des autorisations des responsables légaux et assistant(e)s maternel(le)s / garde à domicile

Tout dossier incomplet entraînera le refus d'accueil des usagers.

ARTICLE 5 – DÉROGATION/ EXCLUSION

- **Dérogation**

Tout cas particulier non prévu par le règlement peut être étudié. Il doit faire l'objet d'une demande de dérogation adressée à :

Madame le Maire
Hôtel de Ville
Direction Education Enfance
5 Avenue Marcel Hoüel
BP 24
69631 Vénissieux Cedex.

Le personnel des relais est à l'écoute des parents, des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile pour toute information complémentaire

- **Exclusion**

La Ville se réserve le droit d'exclure des personnes des relais.

Les motifs d'exclusion peuvent être principalement :

- le non-respect du règlement de fonctionnement,
- un comportement perturbateur entraînant des conséquences sur le fonctionnement du relais,
- des renseignements inexacts dans le dossier.

PARTIE 2 : POINT INFORMATION FAMILLE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Service municipal rattaché à la Direction Éducation Enfance, il est intégré au secteur Petite Enfance.
Il participe à la politique éducative et sociale de la Ville dans le respect du principe de laïcité.

Le Point Information Famille (PIF) fait partie de l'Accueil Relais Petite Enfance (ARPE).

- **Missions du PIF:**

Le service *« guichet unique »*

- délivre une information généraliste et gratuite à tous les parents en recherche d'un mode de garde pour leurs jeunes enfants (0 à 3 ans) et de l'information et réorientation pour les plus grands (3-6 ans)
- centralise les demandes d'information des familles sur le territoire et sur les modes d'accueil (collectif ou individuel), afin de faciliter les démarches des parents et la coordination des acteurs sur le territoire
- est en charge de la commission d'admission en EAJE
- participe à l'observatoire permanent du système d'accueil petite enfance.

ARTICLE 2 : LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL EXISTANTS

Différents modes d'accueil sont proposés sur la Ville.

1. ***Les différents accueils collectifs :***

- Un accueil régulier type « mode de garde »
L'inscription de l'enfant se fait sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés et sur une durée prévisionnelle.
La demande fait l'objet d'une pré-inscription à l'ARPE, qui est ensuite examinée en commission municipale d'attribution des places

- Un accueil occasionnel type « socialisation »
Il répond à un besoin ponctuel d'accueil (apprentissage pour l'enfant de la vie en collectivité, première séparation parent/ enfant…).
Cet accueil a un caractère irrégulier: il varie selon les possibilités d'accueil de l'EAJE.

→ Cet accueil peut être motivé par un partenaire social ou médico-social lors d'une situation familiale qui rend l'accueil de l'enfant **prioritaire**.

- Un accueil d'urgence
Pour permettre de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé. Ce type d'accueil présente un caractère ponctuel sur une durée d'un mois, renouvelable 1 fois maximum, afin de permettre aux familles de faire face à une situation exceptionnelle.

La pré-inscription se fait auprès de l'ARPE sur présentation de justificatifs et est traitée par le service petite enfance, en fonction des places disponibles.

- Un Accueil en crèche à Vocation Insertion Professionnelle (AVIP) est possible pour des enfants dont un parent est inscrit à Pôle Emploi ou à la Mission locale, est dans une recherche active d'emploi et répond à l'un des critères suivants : monoparentalité, domicilié en quartier prioritaire de la Ville ou en foyer CHRS, âgé de moins de 25 ans.

2. ***Un accueil individuel***

Auprès d'un(e) assistant(e) maternel(le) indépendant(e) ou travaillant au sein de la crèche familiale municipale « Sac de billes ».

- pour les assistant(e)s maternel(le)s indépendantes, l'ARPE informe et accompagne les parents dans leur rôle de parent employeur.
- pour les assistantes maternelles de la crèche familiale, l'ARPE instruira un dossier de pré-inscription pour passage en commission d'admission.

En outre, pour les familles ouvertes à la proposition de l'eaje familial, une admission directe, soumise à la disponibilité des places chez les assistantes maternelles et à l'âge des enfants (selon l'agrément des assistantes maternelles) pourra être proposée.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE PRE-INSCRIPTION A LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES (ACCUEIL RÉGULIER)

- **La préinscription :**

- Une préinscription auprès de l'ARPE peut-être être effectuée **au plus tôt 6 mois avant la date d'accueil souhaité.**
A cette occasion, à titre indicatif, une estimation du tarif horaire peut être réalisée, à partir de la déclaration de revenus N-2 du foyer fiscal ou à partir des revenus déclarés à la CAF si l'autorisation d'accès à CDAP a été signée par l'un des deux parents.

- Lorsque la pré-inscription a été faite pour un enfant à naître, **une confirmation de naissance est indispensable** pour le passage en commission d'attribution des places.
Ainsi, la naissance doit être impérativement signalée à l'ARPE 2 semaines (jours calendaires) avant la date de la commission d'attribution des places.

- Lors de la pré-inscription la date limite de dépôt du dossier est transmise (soit 2 semaines en amont de la commission d'admission).

- **Le dossier de pré-inscription** doit contenir les éléments suivants :
  - L'état civil de l'enfant et des parents
  - Les coordonnées (postales, téléphoniques et mail)
  - Le besoin d'accueil souhaité
  - L'autorisation d'accès aux données des allocataires via le service CDAP
  (*Consultation du dossier allocataire par le partenaire)*

- Les justificatifs nécessaire pour la mise en œuvre des critères de priorisation, le cas échéant

- **Toute modification de la demande d'accueil en EAJE** (nombre de jours d'accueil, horaires d'accueil,…) doit être impérativement signalée à l'ARPE 15 jours calendaires avant la date de la commission d'attribution des places.

ARTICLE 4 : CRITÈRES D'ADMISSION EN EAJE : ACCUEIL RÉGULIER

1. Pré-requis :

- Les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant accueillent les enfants à partir de l'âge de 10 semaines et jusqu'à la rentrée scolaire.

- La demande se fait au plus tôt 6 mois avant la date d'entrée souhaitée.

2. Le passage en commission d'admission :

- Après vérification de l'adéquation entre les besoins exprimés par les familles et la disponibilité des places au sein des EAJE (date d'entrée souhaitée, âge de l'enfant, EAJE demandés, jours et horaires de garde), il est proposé d'attribuer les places vacantes en fonction de critères de pondération.

- Les critères de pondération en commission d'attribution des places sont :

- Domiciliation* : Les familles ne résidant pas sur la commune n'ont aucun point de domiciliation attribué.
- Activité des deux parents ou monoparentale active*: en situation de travail ou assimilé (formation, stage…) au moment de la pré-inscription et/ou de la date d'accueil souhaitée (par exemple : reprise travail suite à un congé parental ou promesse d'embauche).
- Monoparentalité* : pour les familles monoparentales sur présentation d'un justificatif des droits CAF de moins de trois mois.
- Bas ou absence de revenus* : pour les familles en précarité financière (soit vivant sous le seuil de pauvreté)
- Parent(s) mineur(s)
- Soutien à la parentalité : adoption au sein du foyer, mutation, séparation, décès d'un des représentants légaux
- Problématique de santé de l'enfant et/ou du (des) parent(s) et/ou d'un membre de la fratrie : reconnue par l'AEEH ou la MDPH.
- Portage par un travailleur médico-social : dans le cadre d'un suivi particulier et d'une sollicitation écrite d'un travailleur médico-social.
- Fratrie* : pour les demandes de garde à une même date d'entrée de plusieurs enfants d'une même famille ou enfant présent dans l'eaje demandé au moment de l'accueil.
- Report de la demande : pour les familles se présentant pour la deuxième fois en commission d'attribution des places au cours de l'année civile.

** Justificatifs actualisés à fournir pour chaque passage en commission d'admission.*

Les demandes qui obtiennent le même nombre de points sont étudiés selon la date de la demande, priorisées de la plus ancienne à la plus récente.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES ET TRAITEMENT DE LA DÉCISION

- Les commissions d'admissions sont échelonnées à minima tous les 2 mois.
Les dates des commissions d'admission pourront être communiquées sur simple demande.

- La famille a la possibilité de représenter son dossier dans la limite de deux passages en commission d'attribution des places par année civile. La date de la commission d'admission faisant foi.

- Chaque famille ayant un enfant en structure municipale a la possibilité, sans avoir à résilier son contrat actuel, de demander un passage en commission pour changer d'EAJE.
Cette possibilité est offerte une fois, sous réserve de la présentation d'un justificatif (déménagement, scolarisation de l'aîné...).

- L'admission est prononcée par une commission composée de l'Adjointe au Maire déléguée à la Petite Enfance et de professionnels de la Petite Enfance.

- La décision de la commission est communiquée par courrier ou courriel aux familles sous 2 semaines.
En cas de réponse négative de la commission, la famille a la possibilité de représenter son dossier pour une commission ultérieure dans un délai d'un mois à partir de la notification du refus et dans la limite de deux passages en commission d'attribution des places par année civile. Le non-respect du délai d'un mois ne permettra pas aux familles de bénéficier des points de report de la demande.

- L'admission effective de l'enfant est subordonnée à :

- la constitution exhaustive du dossier administratif
- la production d'un certificat médical daté de moins de 2 mois, attestant notamment de l'absence de contre indication à l'accueil en collectivité et du respect des obligations vaccinales.
- la transmission d'un bilan réalisé par un médecin allergologue en cas de suspicion d'allergie ou d'intolérance

PARTIE 3 : COMMUNICATION, TRAITEMENT DES DONNÉES ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

COMMUNICATION

Le présent règlement est disponible et consultable à l'Accueil Relais Petite Enfance.

TRAITEMENT DES DONNÉES

Les informations personnelles communiquées dans le cadre de l'inscription aux services visés au présent règlement puis en cours d'utilisation de ces services, par l'envoi d'un courrier électronique, par connexion à un service en ligne, par renseignement d'un formulaire ou par tout autre moyen, sont strictement confidentielles.
Le responsable du traitement est le Maire de la Ville de Vénissieux. Ces données, collectées dans le cadre de la mission d'intérêt public exercée par la Mairie de Vénissieux, sont conservées pendant toute la durée de fréquentation de l'EAJE ou la durée nécessaire au recouvrement des paiements dus le cas échéant.
Elles sont destinées, d'une part, au traitement des demandes d'inscription et d'accès aux services et aux traitements rendus nécessaires dans le cadre du fonctionnement de ces services, et, d'autre part, à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées.
Elles peuvent être également utilisées en vue de contacter les usagers des services pour toute information ou toute demande à formuler relativement à ceux-ci.

Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur ...).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par l'ordonnance 2018-1125 du 12 décembre 2018 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression aux informations les concernant.
En cas de demande de suppression de données en cours d'utilisation du ou des service(s), celle-ci pourrait entraîner la désinscription de l'enfant si la ou les donnée(s) concernée(s) est (sont) nécessaire(s) au bon fonctionnement de ce(s) dernier(s).

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au délégué à la protection des données :

- soit par courriel : protectiondesdonnees@ville-venissieux.fr
- soit à l'adresse postale suivante : Délégué à la protection des données 5 avenue Marcel Houël 69200 VENISSIEUX

PARTIE 4 : ANNEXE

→ Informations et autorisations des responsables légaux et assistant(e)s maternel(le)s / garde à domicile

DATE D'EFFET

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 7 novembre 2022.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le Directeur Général des Services de la Ville, le responsable du service Petite Enfance, le coordonnateur Enfance Jeunesse, le personnel de l'Accueil Relais Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Transmis au contrôle de légalité le .../.../2022

Affiché le .../.../2022