



GUIDE DES **PARENTS**

**Règlement d'attribution des places en
Établissement d'Accueil du Jeune Enfant**

ville-bron.fr



■ SOMMAIRE ■

| | |
|---|----|
| 1 Préambule | 3 |
| 2 Les formules d'accueil | 4 |
| 3 Le traitement des demandes | 6 |
| 3.1 Le premier contact | 6 |
| 3.2 Le rendez-vous avec le service petite enfance | 6 |
| 3.3 Le passage en commission | 7 |
| – Fréquence des commissions | |
| – Règles d'attribution des places | |
| 3.4 La réponse | 8 |
| – Attribution conforme à la demande | |
| – Attribution partiellement conforme à la demande | |
| – Liste complémentaire d'attente | |
| 4 L'accueil en structure | 10 |
| <i>Annexe 1 : Pièces justificatives</i> | 11 |
| <i>Annexe 2 : Engagement des familles</i> | 13 |



1. PRÉAMBULE

La Ville de Bron et la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône mettent en œuvre une politique d'accueil de la petite enfance soucieuse de répondre aux besoins des familles.

Cette politique d'accueil poursuit plusieurs objectifs :

- Simplifier les démarches des familles à la recherche d'un mode de garde
- Assurer un équilibre entre l'offre d'accueil individuel (assistants maternels, gardes à domicile) et l'offre d'accueil collectif (crèches)
- Proposer une offre d'accueil collectif adaptée à la diversité des besoins d'accueil des familles et à leur évolution
- Optimiser le fonctionnement des équipements pour développer le service aux familles
- Favoriser la mixité sociale dans tous les établissements financés
- Collaborer avec l'ensemble des acteurs de la petite enfance du territoire, pour mieux informer les familles sur les disponibilités d'accueil dans les différents établissements de la ville.

Le présent règlement d'attribution des places en Établissement d'Accueil du jeune Enfant (EAJE) constitue un engagement réciproque entre les parties et s'applique aux structures suivantes :

| Équipements | Capacité | Gestionnaire |
|---------------------------------|--|--------------------------------|
| Crèche familiale Les Diablerets | 29 places | CCAS |
| Crèche collective Louise Michel | 45 places | CCAS |
| Jardin d'enfants L'Arc en Ciel | 16 places | CCAS |
| Microcrèche Petite Étoile | 10 places dont 4 places Formation/insertion | CCAS |
| Crèche Pom' de Reinette | 24 places | Centre Social Les Taillis |
| Crèche Pom' d'Api | 18 places | Centre Social Les Taillis |
| Microcrèche Pom' Cannelle | 10 places dont 4 places Formation/insertion | Centre Social Les Taillis |
| Crèche L'Émerveille | 24 places | Centre Social Gérard Philipe |
| Crèche Les Copains d'abord | 20 places | Centre Social Gérard Philipe |
| Crèche EQUAL | 12 places Ville 12 places Université Lyon 2 | Association EQUAL |
| Crèche Essartgosses | 24 places | Maison de Quartier des Essarts |
| Crèche Les Petits Écureuils | 5 places Ville 25 places interentreprises | Groupe « Léa & Léo » |
| Crèche Croc' Noisette | 5 places Ville 15 places interentreprises | Groupe « Léa & Léo » |

L'offre d'accueil ainsi couverte est destinée aux enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus (5 ans révolus en situation de handicap), et s'organise comme suit :

- **L'accueil collectif** : dans les crèches, microcrèches et au jardin d'enfants, les enfants sont accueillis par une équipe professionnelle et pluridisciplinaire de la petite enfance.

- **L'accueil familial à la crèche «Les Diablerets»** : les enfants sont accueillis au domicile d'une assistante maternelle salariée du CCAS et participent régulièrement à des « temps collectifs », dans les locaux de la crèche. Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité hiérarchique d'une directrice et de son adjointe (éducatrice de jeunes enfants et infirmière puéricultrice). Comme pour les établissements d'accueil collectif, et à la différence des assistantes maternelles indépendantes, ces places bénéficient d'un barème tarifaire spécifique lié au mode de financement de la CAF.

■ 2. LES FORMULES D'ACCUEIL ■

Les établissements financés par la commune pratiquent 3 formules d'accueil :

- **L'accueil régulier de + 15 heures / semaine** : **il est attribué en commission.** Un contrat fixe les jours et horaires d'accueil. Les parents, tout comme l'établissement, s'engagent à respecter les jours et horaires du contrat. Il peut cependant être révisé en cours d'année à la demande d'une des parties, en cas de non-respect du cadre ou bien de changement du besoin des parents. Toutefois, un changement entraînant un écart de 7 heures / semaine ou plus nécessitera un nouveau passage en commission.

- **L'accueil régulier de - 15 heures / semaine** : les familles contactent directement le ou les établissements de leur choix. Les responsables d'établissement traitent directement les demandes dans la limite des places disponibles. Un contrat fixe les jours et horaires d'accueil. Les parents, tout comme l'établissement, s'engagent à respecter les jours et horaires du contrat. Il peut cependant être révisé en cours d'année à la demande d'une des parties, en cas de non-respect du cadre ou bien de changement du besoin des parents. Toutefois, tout changement entraînant un besoin d'accueil supérieur à 15 heures / semaine nécessitera un passage en commission d'attribution.

- **L'accueil occasionnel** : c'est un accueil irrégulier, en fréquence et en durée. Les familles contactent directement le ou les établissements de leur choix. Les responsables d'établissement traitent les demandes d'accueil occasionnel dans la limite des places disponibles. Après inscription dans la structure, les parents réservent d'une semaine sur l'autre les temps d'accueil de leur enfant selon les modalités propres à chaque établissement et dans la limite des places disponibles.

Il n'est pas possible de cumuler des accueils dans plusieurs établissements.

L'accueil d'urgence :

Il s'agit d'un accueil de courte durée, pour répondre à un besoin qui ne peut être anticipé :

- Perte subite du mode de garde
- Signalement des services sociaux

Si cette demande d'accueil peut être satisfaite, l'objectif est de permettre à la famille de s'organiser le temps de trouver une solution pérenne. **Le retour à l'emploi ou l'entrée en formation ne sont pas considérés comme des situations d'urgence.**

Cet accueil est limité à 1 mois, renouvelable une fois sous conditions.

L'accueil sur les places formation/insertion :

La commune dispose de 8 places réservées aux familles dont un parent est inscrit à une session de formation, dans le cadre d'un parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle. Ces places permettent un accueil temporaire limité à la durée de la formation.

Les demandes d'accueil pour motif de formation sont traitées en commission restreinte, par le service Petite Enfance qui étudie les disponibilités avec les structures concernées.

3. LE TRAITEMENT DES DEMANDES

L'accueil en EAJE est réservé aux Brondillants et aux non-Brondillants imposables par leur activité professionnelle sur la commune.

Une commission attribue les places au sein des établissements pour les demandes d'accueil régulier supérieur à 15 heures / semaine.

3.1 LE PREMIER CONTACT

Les parents qui souhaitent faire une demande d'accueil régulier supérieur à 15 heures / semaine doivent contacter l'accueil du CCAS :

*Espace Roger Pestourie -21 Place du Onze novembre 1918- 69500 BRON
04 72 36 13 71*

À l'issue de ce premier contact, un rendez-vous est fixé au(x) parent(s) ou futur(s) parent(s) brondillants avec le service Petite Enfance, **au plus tôt à partir du 6ème mois de grossesse**. Les documents nécessaires à la constitution du dossier sont indiqués aux parents (voir annexe 1).

3.2 LE RENDEZ-VOUS AVEC LE SERVICE PETITE ENFANCE

Le rendez-vous peut être physique ou téléphonique.

- Rendez-vous physique :

Les familles doivent se présenter le jour du rendez-vous à l'heure convenue au CCAS, avec les documents demandés.

- Rendez-vous téléphonique :

La chargée d'accueil contacte la famille à la date et heure fixées. Les familles doivent se rendre disponibles le temps du rendez-vous. De plus, les justificatifs doivent être transmis en amont du rendez-vous.

En cas d'impossibilité, les parents doivent prévenir le service Petite Enfance dans les meilleurs délais et au plus tard la veille du rendez-vous. En cas d'absence non justifiée, la famille perdra toute priorité pour obtenir un autre rendez-vous, ainsi que l'antériorité de sa demande.

Lors de ce rendez-vous, le service évalue le besoin des familles à partir des informations transmises et informe sur les différents modes d'accueil de la commune. Il est à préciser que toute fausse déclaration, toute modification majeure d'éléments ayant influencé la décision d'attribution, entraîne l'annulation de celle-ci. Les parents peuvent indiquer trois préférences de structures mais la

commission est souveraine et peut décider d'une attribution dans tout établissement de la liste figurant en préambule.

Les rendez-vous sont arrêtés 15 jours avant chaque commission et sont programmés selon les disponibilités du service et la date d'entrée souhaitée.

Il est attendu des parents qu'ils fassent preuve de respect et de courtoisie envers l'ensemble des interlocuteurs de la Ville de Bron (élue, personnel du service Petite Enfance et des établissements). Cette attitude constitue également une obligation professionnelle pour ledit personnel.

3.3 LE PASSAGE EN COMMISSION D'ATTRIBUTION

Sous la présidence de l'adjointe déléguée à la Petite Enfance ou, en son absence, de la Vice-présidente du CCAS, la commission se compose de :

- La responsable du service Petite Enfance du CCAS
- La coordination déléguée du service petite enfance
- Les responsables de tous les équipements concernés par le présent règlement
- Au moins l'une des animatrices des Relais Petite Enfance (RPE)

Des stagiaires peuvent être présents, sous la responsabilité de leur référent de stage. Des représentants du service de P.M.I (Protection Maternelle et Infantile) ou d'une institution partenaire peuvent exceptionnellement être amenés à participer.

Les participants à la commission sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel.

Fréquence des commissions

La commission d'attribution se réunit 3 fois par an. Les dossiers sont étudiés par la commission correspondant à la date d'entrée souhaitée en crèche :

| | |
|------------------|---|
| Décembre | Pour les entrées souhaitées en janvier, février, mars, avril ou mai |
| Mai | Pour les entrées souhaitées en juin, juillet ou septembre |
| Septembre | Pour les entrées souhaitées en octobre, novembre ou décembre |

- Les places vacantes connues par la commission sont attribuées immédiatement.
- Une liste complémentaire d'attente est établie par la commission et permet l'attribution des places libérées entre deux commissions.

Règles d'attribution des places

La commission examine uniquement les dossiers complets. Les familles ne font l'objet d'aucune relance par le service Petite Enfance. Par ailleurs, pour prétendre à une place, les familles doivent être à jour de leurs paiements vis-à-vis de tous les gestionnaires concernés, quels que soient les équipements

L'examen des demandes se fait :

- En fonction de la **date d'entrée souhaitée**
- En prenant notamment en compte des **critères de priorité** définis par la commission, tels que la domiciliation sur la commune, l'activité, les revenus, la composition familiale et la reprise d'activité après un congé parental d'éducation.
- Suivant l'**ancienneté des demandes**

L'attribution d'une place dépend de l'adéquation entre le besoin des parents (jours, horaires), et les places disponibles au sein des établissements selon la tranche d'âge de l'enfant.

Tout changement doit être signalé sans délai au service Petite Enfance :

- situation familiale ou professionnelle ;
- date d'entrée en crèche souhaitée ;
- besoin d'accueil (jours et horaires)

À défaut, la ou les places attribuées seront annulées.

En cas d'attribution, l'inscription et la fréquentation de l'enfant dans l'établissement devront être conformes à la demande initiale. À défaut, l'attribution deviendra caduque.

3.4 LA RÉPONSE

Les décisions de la commission sont notifiées aux familles par mail, et par courrier. Le service Petite Enfance ne communique aucune réponse par téléphone.

Attribution conforme à la demande

Pour être conforme, une attribution doit correspondre au nombre de jours et aux horaires demandés (ex : 5 jours demandés / 5 jours attribués). Aucun refus n'est recevable s'il concerne la structure d'accueil.

Les parents disposent de 8 jours ouvrés à compter de la date d'expédition du courrier :

→ Pour prendre rendez-vous avec le ou la responsable de l'établissement concerné

→ Pour renvoyer, le coupon-réponse d'acceptation au service Petite Enfance.

Passé ce délai, l'absence de réponse est considérée comme un refus et la place est attribuée à un autre enfant inscrit sur la liste complémentaire.

Au moment de l'inscription dans un établissement, il est toléré au maximum un écart de 7 heures ou d'une journée par semaine (en plus ou en moins selon les disponibilités), avec le temps accordé par la commission. Au-delà, l'inscription est annulée et considérée comme caduque. La place est alors attribuée à un autre enfant inscrit sur la liste complémentaire. **Dans le cas d'un besoin d'accueil supplémentaire, les familles ont la possibilité de transmettre leur demande au service Petite Enfance.** Ce complément d'accueil sera instruit en commission.

Si une famille refuse une place conforme à sa demande initiale, elle ne peut pas représenter son dossier ni enregistrer de nouvelle demande pendant une année complète, de date à date, à partir de cette commission. De plus, l'antériorité de la demande est perdue.

Attribution partiellement conforme à la demande

Une attribution est partielle lorsque la commission ne peut répondre à la totalité du besoin exprimé, en termes de jours et d'horaires demandés (ex : 3 jours attribués sur 5 jours demandés)

Dans ce cas, les parents disposent de 8 jours ouvrés à compter de la date d'expédition du courrier :

→ Pour prendre rendez-vous avec le ou la responsable de l'établissement concerné

→ Pour renvoyer le coupon-réponse d'acceptation ou de maintien en liste complémentaire

L'établissement qui accueille l'enfant peut proposer des plages d'accueil occasionnel complémentaires selon ses disponibilités.

La famille est prioritaire sur cette structure en cas de nouvelles disponibilités.

Elle peut toutefois refuser la proposition et maintenir sa demande pour la commission suivante sans perte d'antériorité, mais sans garantie de l'octroi d'une place conforme.

Liste complémentaire d'attente

Une liste complémentaire d'attente est constituée après chaque commission. Elle devient caduque 15 jours avant la commission suivante.

Les parents ont jusqu'à 21 jours avant la commission suivante pour renvoyer le coupon-réponse en vue de maintenir leur demande.

Le positionnement en liste complémentaire d'attente ne garantit pas de l'attribution d'une place lors des commissions suivantes.

Aussi, les familles sont invitées à contacter :

- Les Relais Petite Enfance pour les aider à rechercher une assistante maternelle indépendante ou une garde à domicile disponible
- Les partenaires privés : microcrèches, ou crèches inter-entreprises (à condition que leur entreprise y ait réservé des places).

■ 4. L'ACCUEIL EN STRUCTURE ■

A la suite d'une attribution, et sur toute la période d'accueil en structure, tout changement de situation doit être signalé sans délai au responsable de la structure d'accueil.

- En cas de déménagement hors de la commune de Bron, la place attribuée en crèche ne peut être maintenue. Un délai de 1 mois à compter de la date de déménagement est accordé à la famille afin de trouver un nouveau mode d'accueil.
- En cas de perte d'activité de l'un des parents, la place en crèche peut être maintenue en l'état (jours et horaires d'accueil) durant un délai de 1 mois. Passé ce délai, l'accueil est réduit à moins de 15h/semaine. Le parent dispose ensuite d'un délai de 3 mois pour fournir un justificatif d'emploi et reprendre s'il le souhaite un accueil de + de 15h/semaine. Passés ces 3 mois, un passage en commission d'attribution est nécessaire pour toute augmentation du temps d'accueil.
- En cas de congé parental d'éducation d'un des parents, l'accueil est réduit à moins de 15h/semaine. Un passage en commission d'attribution est nécessaire pour toute augmentation du temps d'accueil. Lors des commissions, une attention particulière est portée sur les situations de reprise d'activité après un congé parental.

Annexe 1

PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Attestation de paiement et de quotient familial de la CAF mise à jour (de moins d'1 mois), ou à défaut le numéro d'allocataire.
- Extrait d'acte de naissance ou livret de famille.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (l'adresse inscrite sur l'attestation CAF est retenue in fine, et doit être en cohérence avec les éléments déclaratifs).

D'autres justificatifs sont à joindre, selon la situation de la famille :

| Situations | Justificatifs à joindre |
|--|--|
| Activité professionnelle : (CDI, CDD, intérim, reprise à la fin du congé maternité ou parental, autoentrepreneur...) | Pour chaque parent, selon sa situation : <ul style="list-style-type: none">- Dernier bulletin de salaire si CDI- Contrat de travail si CDD ou intérim*- Attestation de l'employeur ou promesse écrite d'embauche*- Inscription à la Chambre des Métiers- Extrait d'immatriculation K-bis- Attestation de versement de cotisation à l'URSSAF- Attestation de congé parental d'éducation mentionnant une date de reprise de l'activité |
| Formation : | <ul style="list-style-type: none">- Justificatif d'inscription (une attestation de présence en formation sera demandée au démarrage de l'accueil de l'enfant)- Convocation à une sélection |

* Justificatif à fournir au moment du rendez-vous puis à actualiser au moins 21 jours avant chaque commission

Après instruction de la demande par la commission d'attribution, les justificatifs correspondants seront demandés en cas d'inscription dans un établissement.

Annexe 2

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES D'ACCUEIL SUPÉRIEUR A 15 HEURES HEBDOMADAIRES SUBVENTIONNÉES PAR LA VILLE DE BRON

Engagement des familles :

Je, nous, soussigné(e)(s) (Nom – prénom).....

Parent(s) de l'enfant (Nom – prénom)

Autorise/Autorisons les chargées d'accueil et d'orientation des familles à consulter nos ressources déclarées à la CAF par l'intermédiaire du service CAF partenaires.

Reconnais/Reconnaissons avoir lu et accepté le Règlement d'admission dans son intégralité, et m'engage/nous engageons à m'y/nous y conformer.

Fait à Bron, le/...../.....

Signature (s) :

LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

Document approuvé par délibération
B2022-1852, en date du 17 octobre 2022

Ville de Bron

Place de Weingarten
CS n° 30012 - 69671 BRON Cedex
04 72 36 13 13

ville-bron.fr

