

**ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL
DU JEUNE ENFANT**

**RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION
DES PLACES**





RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT DE LA VILLE DE METZ

SOMMAIRE

1.	Inscription en accueil occasionnel	p.30
2.	Inscription en accueil régulier	p.30
3.	Admission en accueil régulier	p.31
4.	Admission en accueil d'urgence	p.33
Annexe 1 : grille des critères		p.34

L'admission des enfants dans les établissements relevant de la coordination des modes d'accueil municipale (les établissements municipaux ainsi que les établissements associatifs ayant adhéré par convention au guichet unique) s'effectue selon une procédure transparente, sur la base d'une grille de points ci-annexée, attribués à chaque famille en fonction de sa situation objective.

Les Multi-Accueils proposent des possibilités d'accueil collectif ou familial, occasionnel ou régulier, pour des enfants de moins de 6 ans.

L'accueil occasionnel répond à une demande ponctuelle, et non récurrente.

L'accueil régulier répond à un besoin d'accueil dont le rythme et la durée sont prévisibles. Il est formalisé par la signature d'un contrat d'accueil déterminant la période de réservation (d'une année maximum), le nombre d'heures réservées par jour, par semaine et dans le mois. Ce contrat fixe la participation financière de la famille.

La personne qui inscrit l'enfant doit bénéficier de l'exercice de l'autorité parentale.

1. INSCRIPTION ET ADMISSION EN ACCUEIL OCCASIONNEL

1.1. Lorsque la demande d'accueil est ponctuelle, les parents ou responsables légaux s'adressent au directeur de l'établissement dans lequel ils souhaitent inscrire l'enfant.

1.2. Le directeur de l'établissement instruit le dossier et prononce l'admission de l'enfant sous réserve de places disponibles et d'un dossier complet (1).

(1) confére §2.7.1

2. INSCRIPTION EN ACCUEIL RÉGULIER

2.1. Lorsque la demande d'accueil est inférieure à 20 heures par semaine [2], les parents ou responsables légaux s'adressent au directeur de l'établissement dans lequel ils souhaitent inscrire l'enfant. Si cet accueil de moins de 20 heures par semaine présente un rythme prévisible, et sous réserve de places disponibles, d'un dossier complet et d'une domiciliation messine, le directeur de l'établissement peut proposer la conclusion d'un contrat d'accueil régulier sans que la demande n'ait besoin d'être instruite par le Service Information Petite Enfance.

2.2. Lorsque la demande d'accueil est supérieure ou égale à 20 heures par semaine [2], les parents ou responsables légaux s'adressent au Service Information Petite Enfance, via Allo Mairie au 0 800 891 891.

2.3. L'attribution des places par la commission est réservée aux familles domiciliées à Metz. Cette condition fait l'objet d'une première vérification au moment de l'enregistrement de la demande, puis au moment de la signature du contrat d'accueil, la famille devant alors fournir un justificatif de domicile [3] datant de moins de trois mois.

2.4. Le Service Information Petite Enfance convie les parents / futurs parents qui le souhaitent, à une réunion d'information dont l'objectif est de présenter les différents modes d'accueil présents sur le territoire messin (collectifs, familiaux, garde à domicile ...).

2.5. La demande d'inscription doit être enregistrée au plus tôt 6 mois avant la date d'accueil souhaitée (ce qui correspond au 4ème mois de grossesse pour un enfant à naître dont l'accueil est souhaité à l'issue du congé de maternité) et au plus tard 2 semaines avant la date de commission d'attribution des places (cf. §3.5.).

[2] 10 heures par semaine pour le Multi-Accueil Le Château

[3] Pièces justificatives acceptées pour attester d'une résidence messine : contrat de bail, facture d'électricité, eau, gaz, téléphone fixe, assurance habitation ...

2.6. Pour effectuer cet enregistrement, il convient de prendre rendez-vous auprès du Service Information Petite Enfance (Allo Mairie au 0 800 891 891). Afin de permettre à la famille de préparer ce rendez-vous et de construire la demande d'accueil la plus adaptée à ses besoins et à ses contraintes (en termes d'horaires, de déplacements...), une documentation relative à l'offre d'accueil à Metz, accompagnée d'une fiche de renseignements, lui est adressée. Ces documents sont envoyés par courrier électronique, ou sont disponibles en téléchargement ou en mairie de quartier.

2.7. Lors de ce rendez-vous :

2.7.1. Il convient de fournir les pièces suivantes:

- la fiche de renseignements complétée,
- une copie intégrale de l'acte de naissance, à fournir dans les 15 jours suivants la naissance,
- le numéro d'allocataire CAF ou autre caisse de prestations familiales,
- une copie du dernier avis d'imposition des revenus du foyer si la famille n'est pas allocataire CAF,
- une copie des justificatifs des revenus perçus à l'étranger le cas échéant,
- une attestation de prestation RSA datant de moins de trois mois,
- dans le cas où l'autorité parentale fait l'objet d'une décision par un juge : une copie de ce document.

2.7.2. La demande enregistrée au cours du rendez-vous permet à la famille d'exprimer trois choix, en accueil collectif ou familial, dans un des établissements concernés par la gestion centralisée des modes d'accueil.

2.7.3. Les autres modes d'accueils messins seront également évoqués, et si la famille le souhaite, une documentation lui sera remise à ce sujet (liste des assistants maternels privés messins, prestataires de garde à domicile, liste et coordonnées des établissements hors gestion centralisée).

2.7.4. A l'issue de ce rendez-vous, si le dossier administratif est complet, la préinscription de la famille est enregistrée. Elle est attestée par un document indiquant les trois choix retenus ainsi que les points relatifs à son dossier (hors bonus), attribués selon la grille ci-annexée.

2.8. Si le dossier est incomplet, les documents manquants sont à fournir dans les huit jours. L'attestation d'inscription, qui rend la préinscription effective, est délivrée à leur réception.

2.9. Cette préinscription ne vaut pas admission.

2.10. Toute modification des renseignements fournis lors de la préinscription doit être signalée rapidement au Service Information Petite Enfance. Elle fera l'objet de l'édition d'une nouvelle attestation d'inscription, à signer directement au Service Information Petite Enfance. Tout comme pour les nouvelles demandes de préinscription (cf. § 2.5.), aucune modification de la demande ne pourra être enregistrée moins de 2 semaines avant la commission d'attribution des places.

3. L'ADMISSION EN ACCUEIL RÉGULIER

3.1. Les demandes d'accueil régulier d'une durée supérieure à 20 heures par semaine [4], sont étudiées en commission d'attribution des places selon la procédure décrite ci-après, dès lors que la famille est préinscrite.

3.2. Les contrats débutent au premier jour du mois d'accueil demandé.

[4] 10 heures par semaine pour le Multi-Accueil Le Château

3.3. Cette commission est composée de la façon suivante :

- quatre membres élus du Conseil Municipal (un siège étant proposé à l'opposition);
- deux représentants du conseil des Parents usagers des établissements d'accueil du jeune enfant de la Ville de Metz,
- deux représentants de chacun des partenaires associatifs adhérant du guichet unique (5)
- un représentant des parents usagers des établissements d'accueil du jeune enfant des partenaires associatifs adhérant du guichet unique.

Les dossiers sont présentés par les membres du Service Information Petite Enfance en présence d'un représentant du Pôle Petite Enfance.

3.4. La liste étudiée par la commission est non nominative. Le nombre de places demandées étant supérieur au nombre de places disponibles, les demandes sont classées en fonction du nombre de points obtenus, conformément à la nouvelle grille des critères adoptée par les instances délibératives. En cas d'égalité des points après attribution des points de bonus par la commission, la date de la préinscription permet de hiérarchiser les demandes.

3.5. La commission d'attribution des places se réunit dix fois par an et étudie les dossiers des familles en fonction de la date de début d'accueil souhaité, selon le calendrier suivant :

- en décembre pour des entrées effectives en janvier et février
- en janvier pour des entrées effectives en février et mars
- en février pour des entrées effectives en mars et avril
- en mars pour des entrées effectives en avril et mai
- en avril pour des entrées effectives en mai, juin, juillet et août
- en mai pour des entrées effectives en juin, juillet, août et septembre
- en juin pour des entrées effectives en septembre et octobre
- en septembre pour des entrées effectives en octobre et novembre
- en octobre pour des entrées effectives en novembre et décembre
- en novembre pour des entrées effectives en décembre et janvier

(5) En fonction du choix opéré par le partenaire

3.6. Les dossiers des enfants qui ne sont pas encore nés à la date de la réunion de la commission, mais qui sont susceptibles d'intégrer l'établissement sur la période considérée, sont étudiés (sous réserve de l'entrée effective de l'enfant à la date prévue).

3.7. Une place est dite «disponible» dès lors que le planning de fréquentation sollicité (jours et heures d'accueil) ET l'âge(6) de l'enfant correspondent à une place vacante au sein de l'un des établissements souhaités. La commission rapproche les places disponibles ainsi définies de la liste des demandes ; une admission sur la place disponible est proposée à la famille qui bénéficie du plus grand nombre de points, bonus compris.

3.8. Un Procès-Verbal, listant les dossiers en admission et les refus, est établi et signé par le Conseiller Municipal Délégué à la Petite Enfance ou son suppléant.

3.9. La famille est alors informée de la décision de la commission, qui peut être:

- une admission sur l'un des trois choix formulés par la famille,
- un refus, avec proposition de maintien en liste d'attente.

3.10. Si une admission est proposée, la famille se voit adresser un courrier ainsi qu'un contrat d'accueil, qu'elle est libre d'accepter ou de refuser. Toutefois, dans le cas d'un refus, son dossier ne fera pas l'objet d'un maintien en liste d'attente et sera archivé.

3.11. dans le cas d'une admission dans un établissement municipal, l'acceptation sera effective après remise du justificatif de domicile datant de moins de trois mois accompagné du contrat signé en double exemplaire, **sans modification ni rature** qui le rendraient caduc, lors du rendez-vous d'inscription proposé dans les dix jours au sein de l'établissement d'accueil.

Dans le cas d'une admission dans un établissement associatif ayant adhéré au guichet unique, le contrat est à signer au siège de l'association concernée.

3.12. Les refus sont accompagnés d'une proposition de maintien de la demande sur liste d'attente, que la famille doit confirmer en renvoyant un coupon-réponse au Service Information Petite Enfance dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la réponse.

3.13. A l'expiration de ce délai de 10 jours, la liste d'attente et la liste des admissions sont mises à jour, ces informations figurant en préambule du procès-verbal de la commission suivante.

3.14. La liste d'attente est destinée à permettre l'admission d'enfants dans le cas où une famille refuse la place proposée. Lorsque les familles sont inscrites sur liste d'attente, des propositions d'accueil peuvent lui être formulées, dans tous les établissements municipaux ou des partenaires associatifs. Si la famille refuse trois de ces propositions, son dossier est archivé. Toutefois, lorsque la famille a souhaité bénéficier des points de bonus liés à la «souplesse» de sa demande, le dossier est archivé dès le premier refus.

3.15. La commission d'attribution des places est informée lors de chacune de ses réunions des admissions intervenues dans l'intervalle sur liste d'attente.

3.16. L'inscription sur liste d'attente n'est pas limitée dans le temps. Un formulaire annuel de demande de maintien sur liste d'attente est envoyé aux familles au mois d'avril. Les dossiers des familles qui ne l'auraient pas retourné au Service Information Petite Enfance dans les 10 jours suivant la réception du courrier sont archivés.



(6) L'équilibre des classes d'âge doit être respecté pour permettre un renouvellement partiel des effectifs chaque année.

4. L'ADMISSION EN ACCUEIL D'URGENCE

4.1. Un accueil d'urgence, destiné aux enfants de moins de 6 ans dont les parents se trouvent confrontés à une circonstance inattendue, et pour laquelle ils n'ont pas d'autre solution d'accueil, est possible, dans la limite des places disponibles. Cet accueil est d'une durée limitée à 3 mois, ou dans le cas d'une insertion professionnelle, à la durée du stage ou du contrat de travail du parent.

4.2. Pour plus de réactivité, les demandes relevant de l'urgence ainsi définie sont traitées hors commission. La commission d'attribution est informée lors de chacune de ses réunions des admissions intervenues dans l'intervalle à l'aide de cette procédure d'urgence.

Ce règlement s'applique à compter du 29 janvier 2016.

Fait à Metz, le 28 janvier 2016.

Pour le Maire de la Ville de Metz,
La Conseillère Municipale
déléguée à la Petite Enfance

Myriam SAGRAFENA



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Myriam Sagrafena".

ANNEXE 1 : GRILLE DES CRITÈRES PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Points liés à la composition de la famille et à la situation professionnelle	Nbre Points
Famille dont tous les responsables travaillent	60
Monoparentale qui travaille	60
Monoparentale qui ne travaille pas	40
Couple dont 1 membre travaille	30
Couple dont les 2 ne travaillent pas	0

Points liés au Quotient Familial	Nbre Points
Inférieur à 350	60
de 351 à 450	50
de 451 à 550	40
de 551 à 750	35
de 751 à 1000	30
de 1001 à 1500	20
de 1501 à 2000	5
plus de 2000	0

Points liés aux situations spécifiques	Nbre Points
Famille orientée par un organisme social	10
Fratrie accueillie simultanément (au moins 6 mois)	15
Handicap pour 1 enfant de la famille ou 1 des parents	15

Bonus en cas d'égalité (réservé à la commission)	Nbre Points
Ancienneté sur liste d'attente	5 pts par mois sur LA
Souplesse dans le choix de mode de garde	20
Date de pré-inscription	



