

REGLEMENT D'ADMISSION
DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION PROVENCE ALPES AGGLOMERATION

EXTRAIT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT VALIDE PAR LE CONSEIL D'AGGLOMERATION DU 21 FEVRIER 2024

I. L'OFFRE D'ACCUEIL

ETABLISSEMENT	AGE DES ENFANTS	NBRE DE PLACES
LES PREMIERS PAS DIGNE-LES-BAINS	de 2.5 mois à la scolarisation	49
LE P'TIT JARDIN DIGNE-LES-BAINS	Enfants marcheurs	15
LES GAR'NEMENTS MALLEMOISSON	de 2.5 mois à la scolarisation	30
LES PETITS SANTONS MOUSTIERS-STE-MARIE	De 3 mois à 4 ans	20
BEDUNIA BEYNES	De 2.5 mois à 4 ans	10
	TOTAL ACCUEIL COLLECTIF	124

II. LES TYPES D'ACCUEIL

- **L'accueil régulier** : Accueil contractualisé, place réservée à l'année à temps complet ou partiel
Cet accueil est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.
- **L'accueil occasionnel**: Accueil non contractualisé en fonction des places disponibles
L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. Les places en occasionnel sont proposées autant que possible. Toutefois, en cas de situation d'urgence, les places des occasionnels pourront être réquisitionnées par la direction aussi souvent que nécessaire.
- **L'accueil d'urgence** : Répond à un besoin d'accueil non prévisible à caractère urgent et nécessitant une réactivité immédiate

Des places sont réservées pour faire face à ce type de demande

L'appréciation de la situation d'urgence relève de la direction petite enfance, qui par dérogation, peut délivrer l'autorisation d'admission de l'enfant sans convocation préalable de la commission d'admission.

L'accueil d'urgence répond notamment aux situations exceptionnelles suivantes :

- Rupture de l'équilibre familial (hospitalisation, décès, incarcération....)
- Urgence sociale
- Rupture du mode de garde habituel
- Retour à l'emploi ou entrée en formation dans un court délai sans mode de garde organisé

Il est également caractérisé par le fait que l'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

Cet accueil propose une solution d'accueil temporaire, pour apaiser la situation, dépasser le moment de crise et rechercher un mode de garde durable adapté aux besoins.

Limité à deux mois, cet accueil est exceptionnellement reconductible une fois.

Si l'accueil doit se prolonger au-delà de l'accueil d'urgence, l'admission sera tributaire de la disponibilité des établissements et soumise à l'avis de la commission d'admission.

III. LA DEMANDE D'ACCUEIL

Principe de l'ouverture à tous :

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article L.214-2 et article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Les modalités de fonctionnement des établissements permettent de garantir des places pour l'accueil d'enfants :

- non scolarisés, âgés de moins de six ans, à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique sont accueillis dans les établissements si leur état de santé est compatible avec une vie en collectivité et sous réserve d'un avis favorable du médecin traitant de l'enfant et du référent santé de l'établissement.

Une étude préalable des conditions requises pour un accueil de qualité et adapté aux besoins de l'enfant est systématiquement engagée en collaboration avec les parents, le référent santé, le responsable de l'établissement et son équipe et la direction petite enfance.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) est établi et des rencontres régulières sont organisées pour évaluer la prise en charge de l'enfant

1. CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DEMANDES

- **Conditions de domiciliation : les représentants légaux doivent être domiciliés sur le territoire de compétence petite enfance ou attester d'une activité professionnelle sur le territoire.**

Communes du territoire de Provence Alpes Agglomération

Le domicile figurant sur l'attestation de la CAF ou de la MSA devra correspondre au domicile figurant sur le justificatif de domicile fourni.

Si ce n'est pas le cas le domicile figurant sur les attestations CAF/MSA sera retenu.

Sur dérogation exceptionnelle et avis favorable de la commission d'admission, la demande d'accueil d'enfant(s) dont les familles ne sont pas domiciliées sur le territoire de compétence mais y exercent leur activité professionnelle pourra être étudiée en fin de commission, sous réserve de places disponibles. En cas d'admission, l'accueil n'est garanti que pour une année. Le dossier de l'enfant sera réexaminé, chaque année par la commission qui validera ou non l'admission pour l'année suivante.

- **Condition d'âge de l'enfant : L'âge d'admission des enfants varie selon les établissements, de 2.5 mois à la scolarisation de l'enfant.**

2. PREINSCRIPTION

La demande de préinscription en accueil régulier et occasionnel, peut être formulée à partir du **3ème mois de grossesse**, par le détenteur de l'autorité parentale.
Pour les enfants déjà nés, la préinscription peut se faire tout au long de l'année.

Un dossier de préinscription est adressé aux familles, sur appel téléphonique ou mail par le **Relais petite enfance, guichet unique de préinscription pour tous les établissements gérés par PAA** : rpe.digne@provençalpesagglo.fr ☎ 04 92 36 05 72 / 06 08 67 09 89

La famille indique dans ce dossier ses choix concernant :

- L'Etablissement d'accueil : les Etablissement d'accueil ne sont pas sectorisés, la famille peut choisir un ou plusieurs établissements.
- Le nombre de jours d'accueil (de 1 à 5)
- L'amplitude quotidienne d'accueil

Le dossier complété et accompagné des pièces justificatives **est à renvoyer au RPE.**

Le dossier de préinscription sera alors enregistré sur liste d'attente.

Pour les enfants à naître, l'extrait de naissance de l'enfant doit être adressé au RPE dans le mois suivant la naissance. A défaut, la demande de préinscription est annulée.

Afin de préparer la commission d'admission, les préinscriptions sont clôturées un mois avant la commission.

3. ACTUALISATION ET CONFIRMATION DE LA DEMANDE DE PREINSCRIPTION

- Tout changement de situation (familiale, professionnelle, déménagement, coordonnées...) ou de la demande d'accueil doit être immédiatement signalé par courriel au RPE.
En cas de déménagement en dehors du territoire de compétence petite enfance, la demande de préinscription est annulée
- Afin de préparer la commission d'admission en établissement, une mise à jour des dossiers est réalisée au début du premier trimestre.

Un formulaire de confirmation de préinscription est adressé par courriel aux familles inscrites sur liste d'attente et demandant une place.

Ce formulaire est à retourner complété et accompagné des documents justificatifs demandés avant la date butoir indiquée. A défaut, la demande de préinscription est annulée sans relance du service petite enfance.

Le formulaire de confirmation engage la famille sur les éléments communiqués et justifiés (domicile, situation familiale, professionnelle,...) et sur les modalités du contrat d'accueil, (jours de présence par semaine, amplitude horaire journalière...) qui seront examinés par la commission

Seuls les dossiers complets et confirmés sont examinés par la commission d'admission

La demande de préinscription ne vaut pas admission

IV. MODALITES ET CRITERES D'ADMISSION

1. ADMISSION EN ACCUEIL REGULIER

Pour attribuer une place, il faut qu'une place se libère.

La plupart des départs des enfants ont lieu fin juillet pour la rentrée à l'école maternelle.

Les places sont ainsi attribuées pour des admissions entre fin août et septembre.

En tant que gestionnaire, PAA est tenue à une obligation de résultat sur les taux de présence des enfants, il est donc impossible de garder des places vacantes.

Les places en cours d'année sont donc exceptionnelles.

Le nombre de demandes étant très supérieur aux nombre de places disponibles, toute demande d'accueil régulier est examinée par la commission d'admission en EAJE.

➤ **LA COMMISSION TECHNIQUE**

• Composition

- la/ le responsable du service petite enfance
- les directrices (eurs) et adjoint(e)s des établissements d'accueil
- la/ le responsable du relais petite enfance

• Rôle et fréquence

Instance consultative, la commission technique se réunit autant de fois que nécessaire pour préparer la commission d'admission.

La commission technique a pour missions de :

- de définir le nombre de places disponibles dans les structures par tranche d'âge
- d'étudier les demandes d'accueil et de soumettre une proposition des accueils possibles à la commission d'admission qui valide les attributions de places.

➤ **LA COMMISSION D'ADMISSION**

• Composition

Présidée par la Vice-Présidente déléguée à la compétence Enfance/ Petite Enfance ou son représentant, la commission est composée :

- d'un élu de chaque commune du territoire de compétence
- des membres de la commission technique (voix consultative)

Aucun quorum n'est exigé pour les décisions prises par la commission

• Rôle et fréquence

Instance décisionnaire chargée de prononcer l'admission pour une demande d'accueil régulier, la commission a pour objectif de :

- prendre en compte les situations familiales, sociales, économiques, particulières ou fragiles tout en respectant la mixité sociale
- favoriser la mixité d'accueil et la mixité d'âge
- mettre en œuvre la solidarité intercommunale
- optimiser la gestion des places et la fréquentation des établissements

En tenant compte des contraintes structurelles et organisationnelles de chacun des établissements.

La commission, se réunit au cours du 1^{er} trimestre de l'année civile pour statuer en fonction des places disponibles, critères et priorités d'admission, **sur les entrées de septembre** et valider une liste d'attente post commission, afin de permettre des admissions en cas de désistements des familles retenues.

Une deuxième commission peut avoir lieu après la rentrée de septembre, si la liste d'attente post commission est épuisée et que des places sont encore disponibles.

- **Déroulement de la commission**

- Présentation du nombre de demandes et du nombre de places disponibles par établissement et tranches d'âge
- Examen anonyme des demandes d'accueil par tranche d'âge dans l'ordre de priorité des listes d'attente.

La Commission favorise, dans la mesure du possible, les vœux exprimés par les parents mais se réserve le droit de faire une proposition ne correspondant pas exactement à la demande s'il n'y a plus de place disponible dans la structure choisie.

Les membres de la commission sont liés par le respect du secret professionnel et tenus à une totale obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance

- Etablissement des listes d'admission et listes d'attente post commission
- Etablissement et signature des procès verbaux de la commission

- **Critères d'admission**

- **Age de l'enfant**

- **Domicile de la famille**

En cas de déménagement signalé par la famille, hors du territoire de compétence petite enfance :

- Avant l'accueil en établissement : l'admission est annulée
- pendant l'adaptation : l'admission est annulée
- En cours d'accueil en établissement : il est mis fin au contrat d'accueil dès que la famille a déménagé.

Toute omission de signalement d'un déménagement hors du territoire de compétence petite enfance entrainera la radiation de l'enfant avec prise d'effet au 1er jour du mois suivant.

- **Barème de priorisation des dossiers de préinscription**

Au-delà des critères généraux d'âge, de domicile, de places disponibles, une grille de cotation des dossiers de préinscription permet d'effectuer par tranche d'âge, un classement par ordre de priorité des demandes d'admission.

Cette cotation est actualisée avant la commission d'admission sur la base des éléments indiqués dans le formulaire de confirmation de préinscription et des justificatifs fournis par la famille.

En l'absence de justificatifs, les points ne peuvent être attribués.

En cas d'égalité de points, les dossiers sont priorisés par ancienneté de la demande (date de préinscription et si besoin date de confirmation de préinscription)

Grille de cotation des dossiers de préinscription

TERRITOIRE	BAREME	Justificatifs
Un des membres travaille sur le territoire de compétence petite enfance	2	Contrat, Extrait KBIS, avis inscription
Agent communal/intercommunal travaillant sur le territoire de compétence petite enfance	3	
SITUATION FAMILIALE		
Famille monoparentale	5	LF, Attestation sur l'honneur
Parent mineur	5	CNI, LF
Naissance multiple ou demande accueil enfants de même fratrie	3	Certificat médical, LF
Famille de trois (et plus) enfants de moins de 12 ans	2	Le certificat de grossesse
Adoption (année de l'arrivée de l'enfant)	3	Jugement
Enfant de la fratrie présent au moins 6 mois dans l'EAJE	8	LF
Situation d'urgence (rupture mode de garde, équilibre familial...)	3	Selon situation
SITUATION SOCIALE		
Enfant accueilli dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance	8	Orientation écrite
Orientation prioritaire par acteurs médico sociaux, CCAS, mairies...	5	
ACTIVITE (emploi ou assimilé (formation, études, insertion))		
Parent isolé actif	6	Contrat, Extrait KBIS, avis inscription SIRENE, certificat de scolarité/formation,
Couple bi actif	4	
Couple mono actif	2	
parent isole en recherche d'activité	3	Attestation pôle emploi
SANTE		
Problème de santé/Maladie chronique/handicap de l'enfant	8	justificatif MDPH
Problème de santé/Maladie chronique/handicap des parents ou fratrie	4	
Suivi médical enfant ne pouvant être assuré par un assistant maternel	8	Certificat médical
PREINSCRIPTION		
Préinscription à 3 mois de grossesse	4	Certificat de grossesse
Préinscription avant la naissance	2	
SITUATION FINANCIERE		
Tarif horaire plancher	5	revenus CAF PRO-Avis imposition
Tarif horaire inférieur ou égal à 3 * tarif horaire plancher	4	
Tarif horaire inférieur ou égal à 5* tarif horaire plancher	3	
Tarif horaire supérieur à 5* tarif horaire plancher mais < au tarif horaire plafond	2	
Tarif horaire plafond	1	
ANTERIORITE DE LA DEMANDE		
Accueil occasionnel ou d'urgence qui devient régulier	8	Liste pré-inscriptions
Dossier placé en liste d'attente par la commission précédente	8	
Ancienneté dossier préinscription (0,5 point/mois) maxi 6 points	0 à 6	
TOTAL		

En cas d'égalité de points

Date de la préinscription		Liste pré-inscriptions
Date de confirmation de la préinscription		

- **Décision de la commission**

- **Réponse négative :**

Les familles reçoivent un courriel les informant que l'admission ne peut être prononcée faute de place disponible.

Les familles sont invitées à consulter le site mon enfant.fr de la CAF qui répertorie par secteur géographique, la disponibilité des établissements d'accueil et assistants maternels et à prendre contact avec le relais petite enfance qui peut les accompagner dans leur recherche d'un mode d'accueil.

Communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération-Règlement d'admission en EAJE 02/2024

Un mail adressé au RPE est destiné à savoir si les familles souhaitent rester sur liste d'attente ou annuler leur demande.

En cas de maintien de la demande d'admission :

- les familles seront, en cas de désistements, contactées dans l'ordre de la liste d'attente
- la demande d'admission sera examinée prioritairement par la prochaine commission.

➤ Réponse positive :

Les familles sont contactées par téléphone, dans les jours qui suivent la commission, par la direction de l'établissement qui accueillera leur(s) enfant (s) ;

La réponse positive de la commission leur est également transmise par mail. L'admission est prononcée sur la base des éléments communiqués par la famille lors de la confirmation de préinscription. Tout changement au moment de l'inscription de situation familiale, professionnelle et/ou toute modification de la demande d'admission (jours, horaires...) entraîneront un réexamen du dossier.

☞ Refus d'admission : en cas de refus de l'admission proposée par la commission, l'admission est annulée. La famille n'est plus prioritaire et toute nouvelle demande d'admission sera soumise à l'avis de la prochaine commission

☞ Report de la date d'entrée à la demande des familles :

- de moins d'un mois : l'admission est maintenue
- de plus d'un mois : l'admission est annulée

Les refus et demandes de report d'admission doivent être formulés par écrit et adressés par mail ou voie postale à la direction de l'établissement d'accueil.

- **Validation**

L'attribution de la place n'est validée définitivement qu'après constitution du dossier complet d'admission qui sera remis à la direction de l'établissement, le jour du rdv d'admission.

2. ADMISSION EN ACCUEIL OCCASIONNEL

L'admission en accueil occasionnel est postérieure à l'attribution des places en accueil régulier et n'est pas soumise à l'avis de la commission d'admission.

Les demandes d'admission pour ce type d'accueil sont transmises par le guichet unique aux responsables des établissements, qui contactent les familles en fonction des places disponibles.

3. ADMISSION EN ACCUEIL D'URGENCE

L'appréciation de la situation d'urgence relève de la direction petite enfance, qui par dérogation, peut délivrer l'autorisation d'admission de l'enfant sans avis préalable de la commission d'admission.

4. TRANSFORMATION D'UN ACCUEIL OCCASIONNEL OU D'URGENCE EN ACCUEIL REGULIER

L'admission de l'enfant en accueil régulier est soumise à l'avis de la commission d'admission.

L'établissement qui a reçu l'enfant en accueil occasionnel ou d'urgence n'est pas forcément celui susceptible de l'accueillir en accueil régulier.

V. ADMISSION DEFINITIVE

A. MODALITES ADMINISTRATIVES ET MEDICALES D'ADMISSION

L'admission définitive dans un établissement est conditionnée par :

- La transmission du **dossier d'admission complet et la fourniture de toutes les autorisations et pièces justificatives. A défaut, l'enfant ne pourra pas être accueilli en période d'adaptation et l'admission sera annulée.**
 - La signature du règlement de fonctionnement
 - La signature du contrat d'accueil
 - La signature du protocole d'urgence

Communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération-Règlement d'admission en FAIE 02/2024

- La visite médicale d'admission par le référent de santé de l'établissement pour les enfants de moins de quatre mois et les enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique .Dans ce dernier cas, l'admission de l'enfant sera également conditionnée par l'élaboration d'un protocole d'accueil individualisé.
- La période d'adaptation de l'enfant.

En fonction de l'état de santé de l'enfant, l'admission ne pourra être prononcée que dans un établissement dont l'équipe comporte une infirmière ou puéricultrice. Tout défaut de signalement par la famille, avant le passage en commission, d'un état de santé nécessitant une surveillance particulière de l'enfant, pourra remettre en cause l'admission de l'enfant

B .PERIODE D'ADAPTATION

3.1 1ere admission : un accueil en douceur

L'entrée définitive de l'enfant doit être précédée d'une période obligatoire d'adaptation. Cette période d'adaptation de l'enfant à son nouvel environnement est indispensable quel soit l'âge de l'enfant.

Le refus des parents de respecter le principe et les modalités de la période d'adaptation empêchera l'entrée de l'enfant, dans l'établissement.

Programmée après l'inscription et la date définitive d'admission, cette période est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer en douceur, selon son propre rythme.

Cette période permet de construire une relation de confiance entre les parents, l'enfant et le professionnel afin d'assurer au mieux le bien-être de l'enfant en collectivité.

En moyenne, l'adaptation dure une à deux semaines, le temps peut être allongé, si nécessaire

Les horaires d'adaptation seront planifiés avec la famille, en fonction du rythme de vie de l'enfant et des disponibilités du service.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement, et pour une meilleure qualité d'accueil, les parents devront respecter scrupuleusement les horaires d'adaptation et s'investir à cet échange essentiel entre l'enfant, sa famille et l'équipe accueillante.

Il est préférable de prévoir une disponibilité des parents pour les premiers jours d'adaptation, ensuite si besoin une personne majeure habituellement proche de l'enfant (grands-parents, oncle, tante...) peut prendre le relais pour accompagner l'enfant.

3.2 Années suivantes

L'équipe et/ou l'établissement qui ont accueilli votre enfant lors de son admission initiale ne sont pas forcément ceux qui l'accueilleront les années suivantes.

Une petite période de « ré adaptation » est donc conseillée à chaque rentrée de septembre pour les enfants déjà présents sur la structure à la fermeture estivale.

3.3 Transfert d'établissement/changement de section en cours d'année

Une période d'adaptation en présence des parents et/ou du professionnel référent de l'établissement d'origine est organisée selon les besoins de l'enfant afin de lui permettre de s'intégrer en douceur à son nouvel environnement.

C. Passerelles entre sections et établissements :

Les admissions en établissement sont prononcées en fonction de l'âge de l'enfant, des besoins exprimés par les familles au moment de l'admission initiale et des modalités de fonctionnement et disponibilités des établissements.

- Changement d'établissement :

L'établissement qui accueille en première admission l'enfant n'est pas nécessairement celui susceptible de l'accueillir les années suivantes.

Des transferts d'établissements, en cours d'année ou pour la rentrée de septembre, peuvent être envisagés à la demande de la famille, ou du gestionnaire, en fonction des demandes d'admission, du lieu de résidence ou d'activité de la famille, de l'âge de l'enfant, de l'évolution des besoins d'accueil, des modalités de fonctionnement et des capacités d'accueil de chaque établissement pour chaque rentrée de septembre.

L'admission de l'enfant n'est pas remise en cause, le transfert d'établissement est indiqué pour information à la commission d'admission

Une période d'adaptation et un accompagnement sont mis en place afin d'assurer le transfert de l'enfant dans les conditions nécessaires à son intégration au sein du nouvel établissement.

- changement de section

En fonction de l'évolution de l'enfant, un changement de section peut être envisagé à la demande des familles ou du gestionnaire.

Une période d'adaptation et un accompagnement sont mis en place afin d'assurer le transfert de l'enfant dans les conditions nécessaires à son intégration au sein de la nouvelle section.

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} mars 2024

Validation du Règlement

Date : 21 février 2024

La Présidente,

Patricia GRANET BRUNELLO

PROVENCE ALPES AGGLOMERATION