



REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

du GUICHET UNIQUE PETITE ENFANCE

de CHAMPAGNE-AU-MONT-D'OR

Règlement de fonctionnement adopté par délibération du Conseil Municipal le 4 avril 2024

La commune de CHAMPAGNE-AU-MONT-D'OR, forte de son partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Rhône dans le développement de sa politique petite enfance qu'elle souhaite mener sur son territoire, a défini ses champs d'intervention prioritaires pour la mise en place de la Convention Territoriale Globale (C.T.G.)

Ainsi, et pour les années à venir, les enjeux de la commune visent à :

- **Structurer l'offre d'accueil** en direction de la Petite Enfance avec les différents partenaires locaux.
- **Accompagner les familles** dans la recherche d'un mode d'accueil en centralisant les demandes au niveau du Relais Petite Enfance.
- **Maintenir, développer, optimiser et diversifier l'offre** d'accueil sur le territoire, qu'ils soient individuels ou collectifs.

Par la création du Guichet Unique Petite Enfance, la commune souhaite que les parents puissent davantage **concilier vie familiale et vie professionnelle**, et que les professionnels puissent se rencontrer régulièrement pour **échanger sur les spécificités du territoire**.

Le présent règlement définit les missions du Guichet Unique Petite Enfance, les modalités générales de préinscription pour les familles et les conditions d'attribution des places en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (E.A.J.E.) par la Commission d'attribution.

I- Le Guichet Unique Petite Enfance

Le Guichet Unique Petite Enfance est piloté par la commune de Champagne-au-Mont-d'Or.

Conformément aux attentes de la CAF du Rhône, la commune en délègue la gestion au Relais Petite Enfance afin de renforcer l'impact de cette structure sur le territoire, mais également pour faciliter les démarches des parents en recherche d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s).

Toutefois, et afin de garantir la continuité du service public proposée aux usagers, les usagers du Guichet Unique Petite Enfance pourront être accueillis dans un bâtiment de la commune, ou notamment au Pôle Enfance Jeunesse.

A noter : le Relais Petite Enfance dispose de son propre règlement intérieur, voté par le Conseil Municipal. Il est disponible sur simple demande.

1- Présentation

Le guichet Unique Petite Enfance est un lieu d'information, d'orientation et de recueils des demandes de garde en matière de petite enfance sur la commune.

Il est labellisé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en tant que dispositif permettant aux futurs parents de ne s'inscrire qu'une seule fois pour leur recherche de solutions de garde pour leur futur enfant.

C'est un service public gratuit.

2- Objectifs

Les objectifs de fonctionnement du Guichet Unique Petite Enfance sont :

- ① L'information et l'orientation des familles dans leur démarche de recherche d'un mode de garde.
- ② La centralisation des demandes de garde sur la commune et la simplification des démarches administratives.
- ③ La pré-inscription des familles en recherche d'un mode de garde collectif.
- ④ La mise en relation des familles avec les professionnels de l'accueil individuel : assistants maternels et gardes à domicile.
- ⑤ L'organisation et la coordination des commissions d'attribution des places pour les accueils collectifs, en lien avec les différents partenaires.
- ⑥ Le suivi et l'analyse de l'offre et de la demande de garde au niveau du territoire, par la tenue d'un observatoire.

3- Valeurs indispensables

Le Guichet Unique Petite Enfance est **neutre** par rapport à l'ensemble des modes d'accueil proposés sur la commune.

Il assure **confidentialité, transparence, équité et impartialité** dans le traitement des demandes de garde.

II- Préinscription en accueil collectif

Le Guichet Unique Petite Enfance enregistre toutes les demandes de préinscription en accueil collectif, qu'il soit régulier ou occasionnel, afin de les soumettre à la commission d'attribution de places.

1- Différents types d'accueil

Afin de s'adapter au mieux aux besoins des familles, plusieurs types d'accueil sont proposés :

- **Accueil régulier** : Les besoins de la famille sont connus à l'avance et **sont récurrents**. Ils vont de la simple demi-journée à 5 jours d'accueil par semaine.

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents. La crèche s'engage à maintenir la place pour l'enfant, la famille s'engage à la financer tout au long du contrat.

- **Accueil occasionnel** : Les besoins ne sont pas connus à l'avance. Ils sont **ponctuels et non récurrents**. Les jours et les heures proposés sont en fonction des places laissées vacantes par les enfants inscrits en accueil régulier.

La famille a besoin d'un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance ou pour une durée limitée. C'est la directrice de l'établissement qui appelle les familles quand un créneau se libère, selon les disponibilités de place, pour une matinée et/ou un après-midi, ou une journée continue.

- **Accueil d'urgence ou exceptionnel** : Cet accueil est réalisé à la demande de la Protection Maternelle Infantile, ou suivant l'urgence demandé par la famille (par exemple : hospitalisation). Il est limité dans le temps (2 semaines maximum), doit être imminent (sous 15 jours maximum) et ne doit pas être prévisible.

Si l'accueil de l'enfant devait être prolongé pour des raisons propres à l'urgence, une solution d'accueil occasionnel pourrait être proposée temporairement à la famille.

A noter : La spécificité des accueils d'urgence ou exceptionnels nécessite que ceux-ci soient gérés directement par les structures, tout au long de l'année et en fonction des places disponibles. Il est impératif que chaque responsable d'établissement fasse connaître ses situations auprès du Guichet Unique Petite Enfance.

2- Constitution du dossier de préinscription

Tout au long de l'année, les familles qui souhaitent déposer un dossier de préinscription pour une prise en charge de leur(s) enfant(s) en accueil collectif, de manière régulière, doivent se rapprocher du Guichet Unique Petite Enfance : téléphone, mail ou rendez-vous.

Un dossier de préinscription sera à compléter, sans oublier de joindre tous les justificatifs nécessaires au traitement de la demande. Les dossiers incomplets seront refusés et ne passeront pas à la commission d'attribution.

La préinscription est obligatoire.

A noter : Les parents devront informer le Guichet Unique Petite Enfance de tout changement de situation pouvant entraîner une modification sur la demande de préinscription : naissance de l'enfant, changement de situation personnelle/professionnelle ou de demande d'accueil... Ces ajustements pourront se faire par mail ou par téléphone.

2.1- Liste des pièces justificatives à fournir

- Livret de famille, attestation de grossesse ou extrait de naissance ;
- Justificatif de domicile (daté de moins de 3 mois), ou un extrait Kbis, à Champagne ;
- Justificatif d'emploi (attestation employeur) ou promesse d'embauche ;
- Copie du dernier avis d'imposition des 2 parents ;
- Attestation Quotient Familial de moins de 3 mois ;
- Attestation Caf de l'allocation de soutien familial pour les familles monoparentales ;
- Justificatif médical (de moins de 3 mois) en cas de problème de santé de l'enfant ou d'un membre de sa famille, précisant le(s) trouble(s) de santé.

2.2- Délai à respecter

Le dossier de préinscription doit impérativement être complet et parvenu par écrit au Guichet Unique Petite Enfance, 15 jours avant la date de la commission.

Passé ce délai, le dossier ne sera pas pris en compte pour la commission à venir. Il sera analysé puis sera examiné, sous réserve de sa complétude, dans le cadre de la commission suivante.

III- La commission d'attribution des places

La commission d'attribution des places est une instance regroupant des acteurs de la petite enfance et visant à attribuer les places disponibles aux familles ayant fait une demande de préinscription au sein du Guichet Unique Petite Enfance, sur les structures suivantes :

- ✓ E.A.J.E. associatif « Les Pastourelles », situé 9 rue Pasteur à Champagne-au-Mont d'Or. Structure proposant un accueil collectif et un accueil familial, à la journée ou demi-journée, pour un accueil régulier ou occasionnel d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.
- ✓ E.A.J.E. privé contractuellement lié à la commune dans le cadre d'un marché public de réservation de berceaux, proposant un accueil collectif à la journée ou demi-journée de manière régulière ou occasionnelle.

1- Rôle et objectifs de la commission

La commission se charge d'attribuer les places en accueil collectif, en garantissant objectivité, égalité de traitement et transparence des décisions. Elle veille à respecter l'équilibre des publics accueillis sur les structures et au respect des taux d'encadrement en prenant en compte l'âge des enfants.

Toutefois, la présentation des dossiers à la commission se fait de manière anonyme.

Une réunion préparatoire à la commission peut être organisée entre les différents acteurs voulant signaler une (des) éventuelle(s) situation(s) nécessitant une attention particulière pour le passage en commission d'attribution.

2- Composition de la commission

La commission d'attribution des places est composée de :

- La maire ou par délégation, l'élue désignée par celle-ci ;
- Le directeur du Pôle Enfance Jeunesse, ou une personne désignée ;
- La responsable du Relais Petite Enfance, gestionnaire du Guichet Unique Petite Enfance ;
- La directrice de la crèche associative « Les pastourelles », ou son adjointe ;
- Un représentant de la crèche privée, gestionnaire des places municipales ;
- Un représentant de la PMI.

3- Obligation de réserve et secret professionnel

Afin de respecter les informations personnelles de chaque famille, tous les membres de la commission d'attribution des places sont soumis au secret professionnel. Cette obligation vise à protéger les intérêts matériels et moraux des usagers.

Aussi, chaque membre a un devoir de réserve concernant l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles pendant et hors de la commission, concernant les dossiers traités.

4- Temporalité des commissions

La commission se réunira au moins une fois par an, courant du mois d'avril, afin d'attribuer les places pour la rentrée de septembre.

La commission se réunira en fonction des places disponibles, des validations d'inscription ou des désistements, et à chaque fois que cela s'avère nécessaire pour optimiser les places en structure.

5- Critères d'attribution des places

L'attribution des places repose sur des critères objectifs, favorisant la politique Petite Enfance voulu sur le territoire et garantissant le meilleur fonctionnement des structures.

Ces critères sont hiérarchisés et cotés en fonction de leur importance :

- ▶ **Composition de la famille et situation au regard de l'emploi** : Famille monoparentale active ou couple bi-actif (20pts), Famille monoparentale, couple dont un seul des parents travaillent ou couple non-actif (5pts).
- ▶ **Domiciliation de la famille** : Résident sur la commune (8pts), parent imposable sur la commune du fait de son activité professionnel (5pts),
- ▶ **Revenus des familles** : Quotient Familial < à 700 € (6pts),
- ▶ **Santé ou aspect social** : santé de l'enfant incompatible avec l'accueil individuel (10pts), santé d'un membre de la famille (5pts), soutien à la famille de la PMI ou autres institutions sociales (10pts).
- ▶ **Aspect de la demande** : naissances multiples (5pts), demandes simultanées pour des enfants d'âge différent (3pts), rapprochement fratrie (5pts), ancienneté de la demande (4 ou 3pts) au regard des présentations en commission.

Critère cumulable : aucun mode de garde (3pts).

En cas d'égalité, la priorité sera donnée à la demande complète enregistrée la première.

L'évaluation de la demande est faite au regard du dossier de préinscription déposé au Guichet Unique Petite Enfance, rempli et signé par les parents.

6- Réponse et suivi des familles

Toutes les demandes de préinscription feront l'objet d'une réponse positive ou négative de la part du Guichet Unique Petite Enfance, dans un délai de 15 jours après la commission d'attribution, soit par mail, soit par courrier postal.

6.1- Réponse positive

La famille **doit confirmer par écrit la validation de sa place sous 7 jours maximum.**

À la suite de celle-ci, la directrice de la crèche prend contact avec la famille pour préparer l'arrivée de la famille et lui communiquer les informations nécessaires à sa prise en charge : dossier d'inscription, visite des locaux, rencontre des professionnels, échanges sur l'accueil et la familiarisation de l'enfant, consultation avec le médecin de la crèche.

⚠ Si la famille ne se manifeste pas dans le délai imparti, la place sera redistribuée et donnée à un autre enfant.

⚠ Si la famille fait une modification substantielle à sa demande initiale (date de début d'accueil, nombre de jours, amplitude horaire, non reprise du travail après congé maternité...) après attribution de la place par la commission, celle-ci sera annulée.

6.2- Réponse négative

La famille reçoit un mail ou un courrier lui informant de la non-attribution de place en accueil collectif, par la commission et pour cette date.

La famille informe, dans le délai d'un mois, le Guichet Unique Petite Enfance de son souhait de représenter son dossier à la prochaine commission. En l'absence de réponse, elle devra redéposer une nouvelle demande. En cas de non-représentation du dossier, toutes les pièces administratives seront supprimées.

Les familles peuvent se rapprocher de l'animatrice du Relais Petite enfance afin d'être accompagnées dans la recherche d'un autre mode de garde.

IV- Respect de la loi Informatique et liberté

Les informations personnelles recueillies, relatives aux familles, résultent de la communication volontaire par celles-ci.

La production de faux documents entraîne la radiation de toute pré-inscription et est passible de poursuites pénales.

Le caractère facultatif ou obligatoire des réponses ou documents est indiqué sur le formulaire d'inscription. L'absence de réponse à un champ obligatoire entraîne l'impossibilité de traiter la demande.

Ces données ainsi recueillies font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif du personnel des établissements, de la présente Commission, des agents de la Direction du Pôle Enfance Jeunesse de la Ville. La durée de conservation de ces données est de 12 mois à compter de la date de la dernière demande de place en crèche par la famille. La ville de Champagne au Mont d'Or s'engage à ce que la collecte et le traitement de données à caractère personnel soient conformes au Règlement européen n°2016/679 du 27/04/2016 ainsi qu'à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Elle veillera également à ce que ses sous-traitants au sens dudit Règlement européen respectent la législation relative à la protection des données à caractère personnel. Ainsi, et conformément à ladite réglementation, les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation de traitement. Ces titulaires peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant et disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment.

Acceptation du règlement de fonctionnement

Nous soussignons, M. et Mme
parents (futurs parents) ayant déposé conjointement/seul^{1*} une demande de préinscription
le : /..... /.....

certifions avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Guichet Unique et nous
nous engageons à le respecter.

Fait à , le /.... /.....

Signature(s)

¹ Rayer la mention inutile