

COMMISSION D'ADMISSION DES MODES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE (CAMA)

- Règlement Intérieur -



Table des matières

COMMISSION D'ADMISSION DES MODES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE (CAMA).....	1
- Règlement Intérieur -	1
Préambule	3
1 S'informer sur les modes d'accueil à Sannois.....	3
1.1 Site de la ville	3
1.2 Le guichet unique de l'Espace Parentalité.....	3
1.3 Le relais petite enfance	3
1.4 Le point conseil petite enfance (PCPE)	3
2 Définir son projet d'accueil.....	4
3 S'inscrire en commission	4
4 Composition et déroulement de la commission.....	4
4.1 Le rôle de la commission	5
4.2 Les membres de la commission :.....	5
4.3 La pré-commission :.....	6
4.4 Déroulement de la commission.....	6
5 Traitement des avis de la commission.....	7
5.1 Avis favorable.....	7
5.2 Avis défavorable.....	7

Préambule

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) gérés par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Sannois assurent pendant la journée un accueil familial ou collectif, régulier, occasionnel ou d'urgence d'enfants de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle.

Les 4 structures municipales proposent 180 places, 135 en accueil collectif et 45 en accueil familial auprès d'assistantes maternelles. La Ville de Sannois a élargi son offre d'accueil de 52 places en achetant 28 places auprès du prestataire privé People and baby, et 24 places auprès du groupe « Les petits chaperons rouges (LPCR) ».

Ce sont donc au total 232 places municipales disponibles pour les familles Sannoisiennes.

Des professionnels diplômés et qualifiés veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants.

Le service Petite Enfance offre un temps d'accueil souple et adapté aux besoins des familles en fonction de l'évolution de leur besoin, en proposant :

- Une large amplitude d'horaire d'ouverture principalement sur le multi accueil Magendie de 7h30 à 19h ;
- Une possibilité de passage d'une structure à l'autre en respectant les besoins et le rythme de l'enfant ;
- L'intégration des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique ;
- L'insertion sociale et professionnelle des familles et l'accompagnement de la parentalité ;
- Un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

Le présent règlement définit les modalités d'inscription et d'organisation de la commission.

1 S'informer sur les modes d'accueil à Sannois

1.1 Site de la ville

<https://www.ville-sannois.fr/mon-quotidien/petite-enfance/relais-petite-enfance>

1.2 Le guichet unique de l'Espace Parentalité

CCAS 26/28 Avenue Damiette

☎ : 01 39 98 20 44

✉ espaceparentalite@sannois.fr

Ouvert tous les jours de 8h30 à 12h30. Le lundi, mercredi et vendredi uniquement de 13h30 à 17h30.

1.3 Le relais petite enfance

Le relais petite enfance (RPE) a pour mission d'informer et d'accompagner les familles en recherche d'un mode d'accueil (liste des assistantes maternelles) et de les soutenir dans les démarches administratives liées à l'emploi d'une assistante maternelle et /ou les orienter vers des partenaires.

Le relais petite enfance reçoit uniquement sur rendez-vous au

☎ : 01.39.81.41.41

✉ rpe@sannois.fr

1.4 Le point conseil petite enfance (PCPE)

L'objectif de cette instance qui se réunit 2 fois par an à l'hôtel de Ville ou au Centre social - espace Eliane Chouchena est d'informer et de conseiller le parent et/ou le futur parent sur les différents partenaires (CAF, PMI, CPAM), leurs missions, l'ensemble des aides et prestations locales mises à disposition ainsi que sur les différents modes de garde et les modalités d'inscriptions.

2 Définir son projet d'accueil

Avant de s'inscrire en commission, il est essentiel de bien définir son projet d'accueil. Les crèches municipales accueillent les enfants de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. L'accueil peut être prolongé pour les enfants ayant des besoins particuliers ou en situation de handicap avec l'accord de la direction petite enfance.

Le projet d'accueil comprend différents éléments :

- Le rythme de l'accueil : accueil complet (5 jours par semaine) ou partiel (de 2 à 4 jours par semaine) ; accueil régulier ou occasionnel ;
- Le volume horaire d'accueil par jour tenant compte de l'organisation personnelle de la famille et des horaires d'ouverture de la structure ;
- Le type d'accueil : à domicile par une assistante maternelle, en structure collective (crèche) ; en maison d'assistantes maternelles (MAM),
- Le projet éducatif et pédagogique recherché.

Il est conseillé à la famille de faire une demande au plus proche de ses besoins. Le relais petite enfance (RPE) peut accompagner les familles dans la définition de leur projet d'accueil.

3 S'inscrire en commission

La condition pour déposer un dossier à la CAMA est de résider à Sannois.

La demande d'accueil est enregistrée à l'Espace Parentalité, dès le 4^{ème} mois de grossesse (Annexe 1)

A la naissance de l'enfant, la famille dispose de 1 mois pour confirmer sa demande en adressant l'acte de naissance à espaceparentalite@sannois.fr

Les documents suivants doivent être présentés :

- Le livret de famille, complété, ensuite, de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (dès la naissance)
OU
- La pièce d'identité de chacun des deux parents
ET
- L'attestation d'allocataire CAF pour les ressortissants du régime général de la Sécurité Sociale datant de moins de 3 mois
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Un justificatif de situation professionnelle datant de moins de 3 mois pour les deux parents (fiche de paie, attestation de formation, attestation France Travail ou extrait k-bis mis à jour)

Ainsi que le formulaire de demande d'accueil en EAJE ou en accueil familial

Les demandes recensées donnent lieu à l'établissement d'une liste unique de familles en attente d'un mode de garde, étudiées au moment de la commission d'attribution des places.

Préalablement à la commission, un courrier est adressé aux familles inscrites et en attente d'un mode d'accueil pour confirmer et affiner leur besoin : horaires d'accueil, durée annuelle et, éventuellement le type de structure souhaitée. Si ce document n'est pas retourné au guichet unique de l'espace parentalité dans le délai prescrit, la demande est considérée comme annulée et n'est, de ce fait, pas présentée en commission.

(Annexe 2)

4 Le rôle et le déroulement de la commission

La Commission d'admission aux modes d'accueil de la Petite Enfance est une instance technique décisionnaire, chargée d'attribuer les places dans les crèches municipales.

4.1 Le rôle de la commission

La commission propose des places en accueil régulier ou occasionnel contractualisés, selon les critères d'admission et oriente les familles vers d'autres modes d'accueil via son Relais Petite Enfance.

Elle met en place une liste d'attente.

Elle se réunit une fois par an, au mois d'avril, pour la rentrée de septembre et évalue les besoins au regard des places disponibles. Les places sont ensuite attribuées en fonction des disponibilités par structures dans un souci de mixité sociale des genres et des âges.

Les membres de la CAMA procèdent à l'examen des demandes en prenant en considération l'intérêt de l'enfant et les besoins des familles.

Tous les membres sont soumis à la confidentialité et au secret professionnel. Ils garantissent le respect des principes de fonctionnement validés par le présent règlement et appliquent les règles inhérentes au service public.

La commission analyse chaque dossier de manière anonyme dans le respect des critères d'attribution suivants :

- Antériorité de la demande
- Age de l'enfant
- Nombre prévisionnel de jours de présence
- Demandes spécifiques relevant d'un handicap, d'une maladie chronique ou admises au titre de la prévention et de la protection de l'enfance ; demande spécifique relevant d'un handicap des parents
- Rapprochement de fratrie (frère ou sœur présent, un an au moins encore, dans l'Etablissement Petite Enfance)
- Naissances multiples

Sous réserve des critères ci-dessus, énoncés, les demandes émanant du personnel communal seront examinées avec la plus grande attention.

Toutefois, les agents communaux non sannoisiens devront solliciter une dérogation d'accueil auprès de l'élue en charge de la Petite Enfance et réaliser, en parallèle, une demande de place en crèche dans leur commune de résidence. De plus, l'accueil des enfants du personnel de crèche ne pourra pas s'envisager dans la structure où exerce son parent.

La commission se réserve le droit de refuser l'étude du dossier d'une famille qui n'aurait pas acquitté ses factures, qu'elles concernent les participations familiales de crèche ou celles d'un autre service municipal (Cantine scolaire, accueil périscolaire et de loisirs)

En cas de départ, en cours d'année, d'un enfant, un préavis doit être envoyé à la direction de l'Etablissement Petite Enfance concerné qui doit en informer l'espace parentalité. Une requête sera alors réalisée pour chercher un nouvel enfant. La liste qui émane de cette recherche est soumise, pour validation, à la Présidente de la commission. Selon l'antériorité de la demande, les familles sont alors contactées, pour savoir si elles sont intéressées par cette place vacante.

L'accueil d'urgence ou prioritaire : En dehors de ces temps formels, des demandes d'accueil peuvent être étudiées, en fonction des places disponibles dans le cadre d'accueil d'urgence.

Des justificatifs sont sollicités auprès du demandeur pour confirmer la légitimité de sa demande (certificat médical, rapport social).

La situation est présentée aux responsables des Etablissements Petite Enfance pour rechercher la structure susceptible de répondre à cette demande. Parallèlement, la Présidente de la commission (Elue à la Petite Enfance) est informée de la situation et, des solutions avancées. Une fois la décision prise l'espace parentalité en informe la famille.

4.2 Les membres de la commission :

La commission se compose :

- Du Président du Centre Communal d'Action Sociale ou de son représentant élu à la Petite Enfance,
- De la directrice du CCAS
- De la coordinatrice Petite Enfance,
- Des directrices des Etablissements de la Petite Enfance,
- De la responsable du Relais Petite Enfance,
- De l'agent d'accueil du guichet unique de l'espace parentalité.

4.3 La pré-commission :

L'ensemble des partenaires sociaux est convié à une pré-commission d'attribution des places en crèche. Le règlement de la commission est rappelé et les modalités de partenariat sont conjointement établies.

Les travailleurs sociaux (CAF, SSD, CCAS, Mission locale) et les professionnels de santé de la PMI sont invités à solliciter, prioritairement, pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants dans le cadre d'une démarche engagée auprès de la famille.

Ainsi, dans la limite des places disponibles, les enfants dont les parents sont en recherche d'emploi ou inscrits dans une démarche d'insertion pourront être accueillis dans une structure Petite Enfance. Dans ce cadre, selon les situations, tous les six mois au moins, une évaluation personnalisée sera réalisée par la directrice de l'établissement en lien avec le travailleur social assurant le suivi de la famille.

En cas d'évolution des besoins, le dossier sera réétudié pour répondre au mieux à la famille dans la limite des possibilités de la structure et en accord avec les dispositions légales en vigueur (taux d'occupation et taux d'encadrement). Le contrat pourra être modifié en termes de jours et ou d'horaires.

Dans le cadre d'un fonctionnement en Multi-Accueil, le « remplacement » ou le « passage » d'une structure à l'autre est facilité.

La place ainsi attribuée a, de ce fait, des conséquences sur le nombre de places libérées ou occupées d'un établissement à l'autre. Les familles qui souhaitent en bénéficier doivent faire une demande écrite préalable à la commission pour une étude au cas par cas, selon les disponibilités de places et dans le respect des besoins et du rythme de chaque enfant.

L'intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique est favorisée. Ses demandes sont donc, également, étudiées en pré-commission.

Les demandes concernant des fratries (frère ou sœur fréquentant conjointement la même structure (un an au moins) ou des naissances multiples sont également étudiées prioritairement dans la limite des places disponibles et du nombre d'enfants concernés par structure.

4.4 Déroulement de la commission

Les directrices des structures Petite Enfance établissent, préalablement à la commission, un tableau des places, qu'elles ont à proposer dans chaque unité de vie. La commission propose une (des) place(s) en accueil régulier ou occasionnel selon les besoins des familles, les critères d'admission et les places disponibles.

L'ensemble des éléments du dossier de chaque famille est examiné pour permettre un meilleur arbitrage. Lorsque la famille a inscrit plusieurs choix de structures dans sa demande initiale, la commission pourra orienter la demande sur le 2^{ème} ou 3^{ème} choix. Dans le cas contraire, la demande restera en liste d'attente.

Une liste d'attente est également, mise en place en fin de commission, en cas de refus de la famille attributaire de la place proposée.

A contrario, il peut arriver qu'une famille inscrite récemment se voit attribuer une place alors que des demandes plus anciennes n'ont pu être satisfaites. Le plus souvent, cela concerne les places en Accueil

Familial, certaines assistantes maternelles ne pouvant accueillir que des enfants de plus de 18 mois. C'est le cas aussi lorsqu'une place est libérée en cours d'année lors d'un départ anticipé.

Les demandes d'accueil à temps complet (4-5 jours par semaine) sont étudiées, dans un 1^{er} temps.

Les demandes d'accueil occasionnels (régulier ou au planning) permettent, ensuite, d'ajuster les effectifs, conformément aux exigences de la CNAF.

L'acceptation ou le refus est notifié(e) par courrier à la famille.

5 Traitement des avis de la commission

5.1 Avis favorable

L'acceptation est notifiée par courrier à la famille.

Les parents disposent d'un délai de 7 jours, suivant la réception de la lettre d'attribution, pour confirmer la réservation de la place à la date indiquée en renvoyant le coupon-réponse.

A défaut, le service considère la place vacante et la propose à une autre famille en liste d'attente.

Les familles sont tenues de respecter la date d'entrée de l'enfant, fixée lors de leur demande et confirmée lors de la proposition d'attribution.

Si, au moment de l'inscription définitive de l'enfant ou, lors de la rédaction du contrat, le besoin de la famille ne correspondait plus à la demande pour laquelle une place avait été initialement proposée (Temps complet qui devient un temps partiel par exemple), la commission se réserve le droit de proposer la place à une autre famille en liste d'attente.
(Annexe 3)

Pour la future rentrée, les directrices des structures contactent les familles pour organiser un entretien d'admission. Le dossier administratif doit être complet pour ce rendez-vous. En cas de dossier incomplet le rdv sera annulé.

5.2 Avis défavorable

Le refus est notifié par courrier à la famille.

Afin de conserver l'antériorité de leur dossier, les familles disposent d'un délai d'un mois, suivant la date de réception de la lettre, pour retourner le coupon-réponse auprès de l'agent d'accueil de l'espace parentalité. Ainsi, leur demande pourra être étudiée, lors d'une nouvelle commission.

A défaut, la demande d'accueil est annulée.

(Annexe 4)