



ASSOCIATION
6 LOUPIOTS
en marche



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GUICHET UNIQUE PETITE ENFANCE

COMMUNAUTE DE COMMUNES
MARCHES DU VELAY ROCHEBARON



Table des matières

INTRODUCTION

PREMIERE PARTIE : L'ACCUEIL COLLECTIF

I.	DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL COLLECTIF	
	L'accueil régulier.....	5
	L'accueil occasionnel.....	5
	L'accueil d'urgence.....	5
II.	ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE D'ACCUEIL	
	1. Conditions de recevabilité de la demande.....	5
	2. Entretien avec une animatrice Guichet Unique.....	6
	3. Actualisation ou modification de la demande.....	6
	4. Annulation, report ou refus/renouvellement de la demande.....	7
	5. L'accueil d'urgence.....	7
III.	LA COMMISSION D'ATTRIBUTION	
	1. Composition de la commission.....	7
	2. Fréquence de la commission.....	7
	3. Rôle et organisation de la commission.....	8
	4. Critères d'attribution.....	9
	5. Notification de la décision.....	10

DEUXIEME PARTIE : L'ACCUEIL INDIVIDUEL

I.	L'ASSISTANTE(E) MATERNEL(LE) AGREEE EXERCANT A SON DOMICILE.....	12
II.	L'ASSISTANTE(E) MATERNEL(LE) EXERCANT EN MAISON D'ASSISTANTE(E) MATERNEL(LE) (MAM).....	12
III.	LA GARDE D'ENFANTS A DOMICILE.....	13
IV.	LE RÔLE DU GUICHET UNIQUE EN MATIERE D'ACCUEIL INDIVIDUEL.....	13
	ANNEXES.....	

INTRODUCTION

Afin de renforcer l'accompagnement des familles, la Communauté de Communes Marches du Velay Rochebaron propose un guichet unique d'information petite enfance. Il est destiné aux familles en recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant.

Le guichet unique est gratuit et facilite les démarches des familles en leur évitant d'avoir à réaliser plusieurs demandes d'accueil auprès de différents interlocuteurs (crèches, assistants maternels...).

Il permet de rechercher le mode d'accueil le plus approprié à chaque situation (mode de garde individuel, mode de garde collectif, garde à domicile...).

Le Guichet Unique a un positionnement totalement neutre par rapport à l'ensemble des modes de garde proposés sur le territoire ; le seul intérêt qu'il défend est celui des familles. Il contribue à l'équité et à l'impartialité dans le traitement de la demande de pré-inscription.

Le Guichet Unique est la porte d'entrée exclusive et unique pour une demande d'accueil individuel ou une demande de pré-inscription dans l'une des crèches suivantes :

- Crèche « Au royaume des lutins » (Beauzac)
- Micro-crèche « L'Echap'mômes » (La Chapelle d'Aurec)
- Crèche « L'Envol » (Bas-en-Basset)
- Micro-crèche « Les p'tits loupiots » (Monistrol-sur-Loire)
- Crèche « Les Marmousets » (Monistrol-sur-Loire)
- Crèche « Pirouette » (Saint-Pal-de-Mons)
- Crèche « Toboggan » (Sainte-Sigolène)

Pour l'accueil collectif, le Guichet Unique effectue les pré-inscriptions et prépare les commissions d'attribution de places. Pour l'accueil individuel, il transmet la liste des assistantes maternelles (y compris pour les professionnels exerçant en Maison d'Assistants Maternelles) et accompagne les familles dans leurs démarches de parent employeur.

PREMIERE PARTIE

L'ACCUEIL COLLECTIF



I. DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL COLLECTIF

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) proposent un mode de garde collectif à des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leurs 5 ans révolus.

L'accueil régulier

L'accueil régulier est proposé lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont 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

L'accueil occasionnel est proposé lorsque les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Les jours d'accueil sont donc aléatoires, en fonction des places disponibles dans la structure. Les enfants sont inscrits dans la structure.

L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles nécessitant une réactivité immédiate. L'accueil d'urgence s'adresse généralement aux enfants non inscrits dans la structure.

II. ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE D'ACCUEIL

La demande d'accueil régulier dans les crèches ou micro-crèches est gérée par le Guichet Unique. Les demandes d'accueil occasionnel ou d'urgence sont traitées directement par les structures.

Le Guichet Unique centralise les demandes des familles et fixe les rendez-vous pour recueillir les besoins de garde. Il organise une commission, instance décisionnaire, pour attribuer les places en crèche, dite « commission d'attribution ».

Le Guichet unique organise jusqu'à 6 commissions d'attribution par an. La commission attribue les places pour une entrée en crèche ou micro-crèche 2 mois plus tard.

IMPORTANT

- *L'enregistrement d'une demande ne vaut pas inscription*
- *Tout dossier doit être complet pour être présenté en commission*
- *Toute fausse déclaration est punie par la loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée)*

1. Conditions de recevabilité de la demande

A compter du 4^{ème} mois de grossesse ou si l'enfant est déjà né, et au plus tard 1 mois avant la date de la commission, le(s) représentant(s) légal (légaux) doit (doivent) **obligatoirement** inscrire sa(leur) demande sur www.monenfant.fr (onglet « une question sur les modes d'accueil ? Je fais une demande en ligne, un conseiller me contacte »).

Après l'enregistrement de la demande sur www.monenfant.fr, un premier contact téléphonique est effectué par le Guichet Unique auprès des parents sous 72 heures ouvrées, et un rendez-vous avec une animatrice du Guichet Unique est organisé dans les 10 jours ouvrés qui suivent.

Afin de préparer au mieux cette rencontre, un mail de confirmation du rendez-vous est envoyé à la famille, qui doit obligatoirement remplir une demande de préinscription sur le portail famille de la Communauté de Communes Marches du Velay Rochebaron. Pour les familles ne disposant pas d'équipement informatique, le Guichet Unique les accompagnera dans leurs démarches lors du rendez-vous physique.

2. Entretien avec une animatrice Guichet Unique

Organisée sous 10 jours ouvrés suite à l'entretien téléphonique, cette rencontre permet d'informer les familles des différents modes de garde. Pour une demande de garde en accueil collectif (crèche ou micro-crèche), les familles sont informées des critères d'attribution des places et de l'organisation de la commission.

L'entretien permet également de répondre aux diverses questions exprimées par la famille.

Lors de leur inscription sur le portail famille, celles-ci devront justifier les situations suivantes :

- Un document concernant la situation d'emploi (attestation d'embauche avec adresse du lieu de travail, promesse d'embauche ou contrat de travail, dernière fiche de paye, attestation Pôle Emploi...)
- Un justificatif de domicile daté de moins de 3 mois
- Un extrait d'acte de naissance de l'enfant (au plus tard 1 mois après la date d'accouchement) ou, en cas de grossesse en cours, la copie du certificat de grossesse indiquant la date prévue de l'accouchement

En fonction de leur situation, les familles devront également joindre les documents suivants :

Situation	Document à fournir
Il y a plusieurs enfants à charge	le livret de famille
Le(s) autre(s) enfant(s) de la fratrie sont déjà accueillis dans une autre structure	fiche de paye d'une assistante maternelle, facture d'accueil périscolaire, facture de crèche, attestation de scolarisation
Les parents sont séparés	la copie de la décision de justice en matière d'autorité parentale
L'enfant ou un membre de la famille est en situation de handicap ou est atteint de maladie	orientation MDPH, justificatif AEEH ou AAH, certificat médical...

Pour les familles ne disposant pas des moyens matériels nécessaire à l'ajout de documents sur le portail famille, le Guichet Unique les accompagnera dans ces démarches lors du rendez-vous physique.

3. Actualisation ou modification de la demande

Un mois avant la tenue de la commission, les parents recevront une demande d'actualisation de leur situation (changement des horaires d'accueil, congé parental...), afin de s'assurer de l'adéquation des solutions proposées par la commission aux besoins des familles.

Toute modification dans la demande d'accueil devra être impérativement être faite auprès du Guichet Unique au maximum 3 semaines avant la commission via le portail famille. En tout état de cause, la demande doit obligatoirement être actualisée par la famille, qu'elle ait subi des modifications ou non. En l'absence d'actualisation, la demande est considérée comme caduque et le dossier ne fera pas l'objet d'un examen en commission.

Tout dossier doit obligatoirement être **complet** 3 semaines maximum avant la commission.

4. Annulation, report ou refus / renouvellement de la demande

Le(s) représentant(s) légal (légaux) doit (doivent) signaler l'annulation de sa/leur demande : déménagement, arrêt d'activité, choix d'un autre mode de garde... dans les plus brefs délais.

En cas de refus de la demande de garde par la commission d'attribution, la famille a la possibilité de renouveler sa demande en vue d'une commission ultérieure. Ce renouvellement fera l'objet d'une bonification matérialisée par l'attribution d'un point supplémentaire dans le calcul des critères d'attribution. Le nombre de représentations de la demande n'est pas limité.

En cas de refus par la famille de la place attribuée, la famille a la possibilité de reformuler une demande en vue d'une commission ultérieure. Cette nouvelle demande ne fera pas l'objet de l'attribution de points supplémentaires lors du prochain calcul des critères d'attribution. En cas de 3 refus successifs par la famille de la place attribuée en commission, la demande est annulée d'office et ne pourra faire l'objet d'un nouveau passage en commission.

5. L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est géré directement par les crèches et ne relève pas du Guichet Unique. Il concerne un enfant qui n'a jamais fréquenté l'établissement et pour lequel la notion d'urgence renvoie à un besoin d'accueil en situation d'urgence sociale ou à une demande faite dans l'urgence. Son accueil est conditionné aux disponibilités du lieu d'accueil sollicité.

En tout état de cause, une fois accordé, l'accueil d'urgence est limité à un mois dans une crèche. A titre dérogatoire, cette durée peut être renouvelée une fois.

III. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

1. Composition de la commission

- 1 élu(e) de la Communauté de Communes Marches du Velay Rochebaron
- Les animatrices du Guichet Unique
- Les directrices des crèches
- La Responsable Enfance Jeunesse Social de la Communauté de Communes Marches du Velay Rochebaron

La commission peut être ouverte aux partenaires institutionnels en tant que membres observateurs.

Les parents n'assistent pas aux commissions.

2. Fréquence de la commission

Il sera organisé 6 commissions par an, organisées comme suit :

Mois de début d'accueil souhaité	Mois de tenue de la commission
Janvier, février	Novembre
Mars, avril	Janvier

Mai, juin	Mars
Juillet, août	Mai
Septembre, octobre	Juin
Novembre, décembre	Septembre

Une commission d'attribution des places peut être annulée en raison de l'absence de places disponibles en crèche ou en l'absence de demandes de parents.

3. Rôle et organisation de la commission

La commission d'attribution des places d'accueil étudie les dossiers complets des familles et décide de la réponse à apporter à chaque demande de garde formulée en tenant compte :

- Des critères d'admission dits « critères de rang 1 » au regard de la situation familiale, sociale, économique et professionnelle des familles. Ces critères génèrent un nombre de points calculé en amont de la commission (cf. III 4).
- Des critères d'admission dits « critères de rang 2 » définis en fonction de l'organisation des crèches au regard du nombre de places disponibles, de l'âge des enfants et du planning d'accueil souhaité par les parents.

Les dossiers sont présentés de manière anonyme en commission.

Les places sont attribuées en fonction des critères de rang 1 **ET** 2.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque commission par le Guichet Unique.

4. Critères d'attribution

Critères (soumis à justificatifs)
Critères liés à la domiciliation
Famille domiciliée sur la CCMVR
Au moins un des deux parents travaille sur le territoire de la CCMVR
Critères d'antériorité (demande possible à partir du 4^{ème} mois de grossesse)
Demande d'accueil effectuée au moins 6 mois avant la date d'accueil souhaitée
Demande d'accueil effectuée entre 4 et 6 mois avant la date d'accueil souhaitée
Représentation de la demande d'accueil (sauf si elle fait suite à un refus de place par la famille)
Critères liés à la situation familiale
Famille monoparentale active
Couple bi-actif
Famille monoparentale non active
Couple mono-actif
Au moins un des parents est mineur
Enfant adressé par les services sociaux (Département, CIDFF, association à vocation sociale)
Adoption (si la demande n'a pas pu être faite entre 4 et 6 mois avant la date d'accueil souhaité)
Critères liés à la situation socio-professionnelle
Mutation professionnelle
Famille dont au moins un parent est en recherche d'emploi et trouvant un emploi à pourvoir rapidement ou une formation à effectuer
Critères liés à la fratrie
La demande concerne une naissance multiple
La demande concerne plusieurs enfants d'une même famille
Un premier enfant est déjà accueilli dans la structure à la date souhaitée d'accueil
Un ou plusieurs enfants de la même famille est(sont) accueilli(s) dans une école, une structure enfance/jeunesse ou chez une assistante maternelle de la même commune
Critères liés à la santé
Enfant en situation de handicap
Enfant atteint d'une maladie nécessitant une prise en charge particulière
Au moins un des deux parents est atteint d'une maladie (y compris les maladies psychiques) ne permettant pas la prise en charge de son enfant au domicile au quotidien
Un membre de la famille est en situation de handicap ou nécessite des soins médicaux particuliers
Situations particulières
Passage d'un accueil occasionnel à un accueil régulier (changement du besoin)
Situation familiale fragile nécessitant une prise en charge de l'enfant en structure, même en l'absence de suivi par un service social
Enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance, sur orientation des services sociaux

5. Notification des décisions de la commission

A l'issue de la tenue de la commission, aucune réponse ne sera donnée aux appels téléphoniques des familles. Celles-ci seront informées dans les 7 jours ouvrés qui suivent la commission des décisions d'attribution ou de refus par la réception d'un mail. Dès réception du mail et en cas de réponse positive, les parents doivent sous 10 jours accepter ou refuser la place qui leur est attribuée en cochant la case correspondante sur le portail famille. Au-delà des 10 jours et sans nouvelles de la famille, la place est définitivement attribuée à un autre enfant.

En cas de désistement d'une famille, la place libérée est alors attribuée à un autre enfant, selon l'ordre des points obtenus en commission, sauf en cas d'accueil d'urgence.

En cas de refus, les parents doivent indiquer s'ils souhaitent un report de leur demande sur une prochaine commission.

Toute place attribuée est validée en fonction du planning pré-établi lors de la pré-inscription. En conséquence, toute information de modification du planning à l'entrée effective de l'enfant peut remettre en cause son accueil. Il est de la responsabilité des parents d'informer la crèche de changements éventuels. La direction étudie alors sa capacité ou non à maintenir la place octroyée.

Pour les familles ne disposant pas des moyens matériels nécessaire à l'accomplissement de ces démarches sur le portail famille, le Guichet Unique les accompagnera.

6. Suites de la commission

En cas d'acceptation par la famille de la place attribuée à leur enfant, et dès réception de la réponse par le Guichet Unique, la famille est contactée par la directrice de la crèche afin d'organiser l'admission de l'enfant. L'ensemble des pièces qui ont été communiquées au Guichet Unique lors de la pré-inscription est directement transmis à l'établissement concerné.

La famille a également la possibilité de refuser purement et simplement la place attribuée, ou de la refuser car elle ne correspond pas à son souhait et de solliciter le report de sa demande sur une commission ultérieure.

Dans l'hypothèse où la famille n'obtient pas de place suite à la commission d'attribution, si elle souhaite solliciter le report de sa demande sur une prochaine commission, elle est invitée à compléter son profil sur le portail famille (case à cocher) sous 10 jours. Afin de continuer à l'accompagner au mieux dans la recherche d'un mode d'accueil correspondant à ses besoins, elle peut également reprendre contact avec le Guichet Unique.

DEUXIEME PARTIE

L'ACCUEIL INDIVIDUEL



I. LE ROLE DU GUICHET UNIQUE EN MATIERE D'ACCUEIL INDIVIDUEL

Le Guichet Unique accompagne les familles dans leurs démarches de futurs employeurs ainsi que tout au long de leur parcours parent.

Le Guichet Unique propose aux parents :

- Un accompagnement dans la recherche d'un mode de garde individuel (transmission de la liste des assistant(e)s maternel(les), MAM et services de garde à domicile)
- un accompagnement dans leurs démarches administratives (contrat de travail, convention collective, etc...),
- une meilleure connaissance de leurs droits et devoirs d'employeurs
- une documentation spécifique

Suite à l'inscription de la demande des parents sur www.monenfant.fr et à la création de leur profil sur le portail familles (ces deux démarches sont obligatoires), les parents sont reçus par le Guichet Unique afin de se voir exposés les différents modes de garde possibles.

En cas de souhait d'accueil individuel, le Guichet Unique transmet les coordonnées des assistant(e)s maternel(le)s, MAM et services de garde à domicile susceptibles d'être employé(e)s par les parents en fonction du secteur géographique recherché. Il appartient à ces derniers de se mettre en lien avec les professionnel(le)s pour trouver une place pour leur enfant.

II. L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGREEE EXERÇANT A SON DOMICILE

L'assistant(e) maternel(le) est un(e) professionnel(le) de la petite enfance pouvant accueillir à son domicile jusqu'à quatre enfants mineurs généralement âgés de moins de six ans.

L'assistant(e) maternel(le) doit nécessairement obtenir pour exercer cette profession, un agrément par le Président du Département après avis des services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cet agrément (examen médical, compétences éducatives, logement salubre et assez vaste...) lui reconnaît un statut professionnel et constitue la garantie de conditions d'accueil satisfaisantes pour l'enfant. Il est délivré pour une durée de 5 ans renouvelable.

Embauche d'une assistante maternelle et formalités :

Côté parent employeur	Côté assistante maternelle
<ul style="list-style-type: none">☞ S'assurer que l'assistante maternelle est bien titulaire de l'agrément☞ Déclarer l'emploi à PAJEMPLOI en faisant tout d'abord une demande de complément de libre choix de mode de garde à la CAF (dans le mois du début de la garde)☞ Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'assistante maternelle☞ Vérifier l'assurance automobile (si transport des enfants) et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel	<ul style="list-style-type: none">☞ Présenter copie de l'agrément et informer le parent employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil☞ Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile au parent employeur☞ Communiquer une copie du permis de conduire au parent employeur☞ Faire visiter au parent employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès☞ Signer le contrat de travail écrit avec le parent employeur

<ul style="list-style-type: none"> ☞ Établir un contrat de travail écrit par enfant confié ☞ Procéder à la déclaration mensuelle des salaires sur le site PAJEMPLOI ☞ Procéder aux formalités de fin de contrat (versement des indemnités, transmission des documents administratifs de fin de contrat...) 	
---	--

Si les assistant(e)s maternel(le)s sont expressément soumis(e)s aux dispositions du code du travail, ils(elles) sont toutefois soumis(e)s à des dispositions spécifiques, fixées par la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004, en matière de durée de période d'essai, de durée du travail, de rémunération, de modalités de prise de congés annuels, de préavis.

III. L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) EXERÇANT EN MAISON D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S (MAM)

Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent se regrouper et accueillir les enfants au sein de maisons d'assistantes maternelles.

Cette formule d'accueil vise à répondre aux attentes des assistant(e)s maternel(le)s confrontées à des problématiques particulières liées à l'inadaptation de leur logement ou de sa localisation ou à la nécessité de travailler avec d'autres professionnels pour pouvoir proposer aux familles une offre d'accueil plus large.

Elle permet à quatre assistant(e)s maternel(le)s au plus d'accueillir chacun(e) un maximum de quatre enfants simultanément dans un local garantissant la sécurité et la santé des enfants.

Les assistant(e)s maternel(le)s exerçant en MAM sont agréées de la même manière que celle exerçant à domicile, et la MAM fait l'objet d'un agrément de la PMI avant son ouverture.

IV. LA GARDE D'ENFANTS A DOMICILE

Il existe des structures ou des personnes indépendantes spécialisées exclusivement dans la garde d'enfants au domicile des parents, qui proposent des prestations sur-mesure, adaptées au rythme et aux besoins spécifiques des familles.

La garde d'enfants à domicile peut venir en complément d'autres modes de garde (assistante maternelle, crèche). Cette solution peut notamment répondre à des besoins d'accueil en horaires atypiques.