

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

La direction de la Petite Enfance de la Ville de Villeurbanne a pour mission de mettre en œuvre la politique municipale en matière de petite enfance. Elle assure la gestion de plusieurs crèches et halte-garderie, cofinancées par la Caf. Dans ce cadre, le présent règlement définit les conditions d'admission des enfants dans les structures.

1) Rôle de la commission d'admission en établissement d'accueil du jeune enfant

Les crèches et la halte-garderie de la ville de Villeurbanne (liste disponible sur le site de la ville) accueillent les enfants dont les parents résident sur la commune et ce dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueil des établissements.

Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de dix semaines et ce jusqu'à ce qu'ils soient scolarisés. Toutefois, un accueil extra-scolaire (mercredi et vacances scolaires) est possible pour les enfants ayant moins de 3 ans à la date d'entrée souhaitée.

La commission d'admission en établissement d'accueil du jeune enfant est ainsi chargée de décider des admissions des enfants dont les deux parents sont en situation d'activité en fonction des places disponibles. Le congé parental n'est pas considéré comme une situation d'activité. Elle établit la liste des enfants correspondant au nombre de places disponibles au jour où elle se réunit.

Pour les enfants déjà admis, les demandes de mutation entre crèches de la Ville et les demandes d'augmentation de temps d'accueil sont aussi étudiées en commission selon les conditions stipulées au paragraphe 6.

2) Périodicité et composition de la commission

La commission d'admission est garante de l'objectivité dans l'attribution des places en crèche. Réunie 3 à 4 fois par an, elle attribue des places pour des admissions tout au long de l'année. Le calendrier précis des commissions est disponible sur le site de la ville.

La commission est présidée par l'adjointe au maire, en charge de la petite enfance.

Elle est composée :

- des membres de la direction de la petite enfance,
- des responsables de crèches, de haltes garderies et des relais petite enfance

Les associations, gestionnaires de crèches et subventionnées par la Ville sont invitées à participer aux commissions d'admission tout en conservant leurs propres critères d'admission.

En outre, des stagiaires à la Ville peuvent être invités à la commission sans rôle décisionnaire, dans le respect de la confidentialité des informations dont ils peuvent avoir connaissance à cette occasion.

Des représentants des services de Protection Maternelle et Infantile et de la Caisse d'Allocations Familiales sont également invités à participer aux commissions.

3) Modalités des demandes de places en crèches

Une inscription à la commission d'admission constitue la première étape pour les familles dans leur demande de place en accueil collectif.

Les demandes en crèche municipale ou associative sont enregistrées par le service Accueil Familles, situé au Kid, Kiosque Information Démarches, 52 rue Racine, 04 78 03 67 84.

Les demandes, concernant les enfants dont les deux parents ou l'un des deux parents ne travaille pas, sont recueillies dans les Points Information Enfance (Pie) et examinées lors des concertations territorialisées d'admission. La commission n'est, par ailleurs, pas compétente pour examiner les demandes en question.

A l'avenir, ces demandes de places en crèches seront dématérialisées et auront lieu sur le portail famille. Les nouvelles modalités seront précisées sur le site de la ville.

1/ Informations générales

Les demandes de places sont faites par les détenteurs de l'autorité parentale et en fonction de la date d'entrée souhaitée.

Elles sont réalisées :

- Via un formulaire disponible sur le site de la ville de Villeurbanne : [demarches/petite-enfance-creches/proceder-a-une-demande-en-creche](#)
- Ou disponible au format papier au Kid

Le formulaire complété doit être adressé au Kid, accompagné des pièces justificatives (cf. annexe 1) et selon un calendrier établi, en fonction de la date d'entrée souhaitée :

- Par mail : kid-petite-enfance@mairie-villeurbanne.fr
- Ou par voie postale : Kid espace familles, 52 rue Racine, 69100 Villeurbanne
- Ou déposé au Kid

Le calendrier de dépôt des dossiers est disponible sur le site web de la ville.

Le tarif horaire peut être simulé par la famille sur le site web de la Caisse d'allocations familiales.

Au-delà de la seule procédure d'attribution des places en crèche, la Ville accompagne les familles à la complétude des dossiers de pré-demande. A ce titre, les agents d'accueil du Kid Espace Familles sont disponibles pour donner toutes informations ou renseignements complémentaires sur les modes d'accueil de la ville.

2/ La constitution du dossier de demande

La famille doit fournir les pièces indiquées dans l'annexe 1 à savoir des justificatifs d'identité, de domicile et d'activité ainsi que le formulaire de demande.

Elle veillera au préalable à régulariser sa situation financière auprès de la Ville si toutefois des factures émises par celle-ci restaient en souffrance.

Les dossiers de chaque famille sont classés par ordre de priorité grâce à une grille de critères. Cette grille prend en compte les spécificités villeurbannaises en termes d'offre d'accueil collectif et de caractéristiques des familles. Les critères mis en place tiennent compte de la situation professionnelle, familiale, sociale et financière. (cf. annexe 2).

La hiérarchisation de ces demandes détermine l'ordre d'étude lors de la phase d'attribution des places.

Les familles peuvent prioriser jusqu'à 5 choix de crèches et indiquer si elles acceptent une place dans toutes les crèches de Villeurbanne listées dans le formulaire d'inscription.

La demande de place dans un établissement associatif dépendant d'un centre social doit par contre, respecter un certain périmètre d'habitation (crèches avec sectorisation).

La demande est enregistrée et une attestation de demande de place est adressée par mail aux parents. Cette demande peut être modifiée par la famille dans un délai de 15 jours après la date limite de dépôt des dossiers.

Tout changement de situation doit être signalé au service Accueil Familles : coordonnées, modification du temps d'accueil, situation familiale et de travail.

Les demandes incomplètes, hors délai ou sans justificatifs valides ne seront pas présentées en commission. De plus, les familles ne feront l'objet d'aucune relance de la part du service Accueil Familles.

Pour les enfants déjà accueillis en crèche, une possibilité est laissée à la famille de changer de structure d'accueil en remplissant un formulaire de demande de mutation :

- pour les enfants accueillis en structures municipales : le formulaire est à remplir auprès de la directrice de l'établissement
- pour les enfants accueillis en structures associatives : le formulaire est disponible au Kid

4) Modalités d'attribution des places par la commission

Les dossiers de demande sont **étudiés en commission d'admission pour des parents (ou parent isolé) en situation d'emploi ou assimilée et ce sans conditions de temps d'accueil minimum.**

Déroulement de la commission :

Chaque membre de la commission est destinataire de la liste des demandes une semaine avant la date de la commission.

Chaque responsable d'établissement fait part du nombre de places disponibles ainsi que de leurs caractéristiques : âge, type d'accueil, horaire...

Les dossiers sont étudiés dans l'ordre de priorité issu de l'application de la grille de critères.

Il n'est tenu compte ni de la date de demande ni du mode d'accueil de l'enfant.

Les choix des parents sont respectés dans l'attribution de la place. Toutefois, une place dans un autre établissement peut être proposée.

La commission procède à un examen collégial de chaque dossier et attribue les places en tenant compte de l'ordre de priorité mais aussi des capacités d'accueil et des besoins des enfants et des familles. Une attention particulière est également portée à la diversité des temps d'accueil, à la mixité sociale et à une mixité d'âge au sein de chaque établissement.

La liste des enfants admis est constituée et validée par l'ensemble des membres de la commission.

Afin de palier d'éventuels désistements ou des départs imprévus, une liste complémentaire est établie et valable jusqu'à la commission suivante.

Les dossiers retenus prennent en compte les critères de priorisation, de temps d'accueil, d'âge et de choix de structures (Cf. annexe 2).

5) Notifications d'attribution

Le service Accueil Familles du Kid ne donne aucune réponse orale quant à l'issue de la commission.

1/ Si l'enfant a été admis, la famille reçoit un mail puis un courrier postal lui confirmant la réservation d'une place pour son enfant. Les familles doivent alors faire connaître, au plus vite et avant la date butoir indiquée, au responsable de la crèche proposée, leur décision de maintenir ou non leur demande. Elle devra être en cohérence avec les informations déclarées en pré-demande. La modification du besoin d'accueil ou de la situation pouvant entraîner l'annulation de l'attribution de la place.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, la Direction de la Petite Enfance considérera que les parents refusent la place attribuée. Si une famille refuse une place, correspondant à sa demande, parmi les 5 crèches choisies ou dans « Tout Villeurbanne », elle ne pourra plus prétendre à une place dans les crèches de la Ville.

2/ Si l'enfant n'a pas pu bénéficier de place, la famille reçoit un courrier de refus. Ce courrier stipule que son enfant est inscrit sur une liste d'attente jusqu'à la commission suivante. Durant cette période, le service Accueil Familles du KID pourrait être amené à contacter la famille pour proposer un accueil à son enfant. En parallèle, la famille pourra envoyer une demande de renouvellement (Cf paragraphe 7, ci-dessous).

3/ Toutefois, une proposition différente de la demande initiale pourra être faite à la famille. En cas d'acceptation, l'enfant sera alors admis dans les conditions de cette offre :

- Soit dans une crèche différente. L'enfant restera dans cette structure tant que les conditions requises pour fréquenter une crèche sont remplies. Une demande de mutation pourra être demandée sous certaines conditions. Voir paragraphe 6, ci-dessous.
- Soit sur un temps d'accueil différent. La famille pourra faire par la suite une demande d'augmentation de temps d'accueil. Voir paragraphe 6, ci-dessous.

En cas de refus de ces propositions différentes de la demande initiale, la famille pourra renouveler sa demande comme prévu au paragraphe 7, ci-dessous.

Néanmoins, la direction de la petite enfance se réserve le droit d'étudier toute situation particulière.

L'admission ne sera validée qu'après présentation d'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et dans les conditions prévues par le Règlement de fonctionnement de l'établissement.

Si l'enfant n'a pas pu bénéficier de place, la famille reçoit un courrier de refus.

6) Les demandes de modifications de l'accueil

Si l'enfant est déjà accueilli avec un contrat régulier en crèche, la famille peut faire :

- Une demande de mutation de crèches sous condition de justifier :
 - d'un déménagement
 - d'un changement de lieu de travail ou d'employeur
 - d'un rapprochement de fratrie
- Une demande d'augmentation de temps d'accueil
 - d'un jour : elle sera traitée en interne auprès du responsable de la structure. Une seule demande autorisée.
 - de 2 jours ou plus ou une deuxième demande d'un jour : elle sera étudiée en commission (cf calendrier disponible sur le site de la ville), sous condition de justifier d'un changement de situation.

Ces demandes se font via un formulaire spécifique disponible auprès du KID ou de la responsable de la structure dans laquelle l'enfant est déjà accueilli.

Si une famille souhaite faire une demande d'augmentation de temps d'accueil alors que la place attribuée en commission correspondait à sa demande initiale ou à son second choix : la famille devra laisser passer au moins une commission avant de faire une demande d'augmentation de temps d'accueil.

7) Le renouvellement

En cas de réponse négative, si la famille remplit toujours les conditions nécessaires, elle peut renouveler sa demande en crèche au maximum 3 fois. Le formulaire de renouvellement est joint avec le courrier de refus. Il peut aussi être demandé au Kid. Pour être validé, le renouvellement doit être accompagné des justificatifs demandés et respecter les délais de renvoi. Le choix de crèches peut varier ainsi que le temps d'accueil.

Une confirmation de réception de dossier est adressée à la famille.

8) Données personnelles

La pré-demande n'est validée que si tous les documents requis sont présentés et les informations nécessaires données.

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 de pré-demande. L'absence de réponse à un champ obligatoire entraîne pour la Ville 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, de la Direction de la petite enfance de la Ville et du délégué à la protection des données pour la finalité suivante : admission d'un enfant au sein d'un établissement d'accueil collectif. 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 Villeurbanne 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. La ville de Villeurbanne 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 en s'adressant à la Direction de la petite enfance à la Ville. Chaque titulaire peut également introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

9) Application du règlement

La Direction de la Petite Enfance est chargée de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

En cas d'éventuels litiges ou de difficultés quant à l'application du présent règlement, la Direction de la Petite Enfance pourra saisir l'élu.e, adjointe au maire, en charge de la Petite Enfance. Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 18 novembre 2024 et sera affiché dans les locaux du Kid.

Annexe 1 Justificatifs à fournir pour une demande de place

Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de téléphone fixe ou box, facture électricité ou gaz, ou de mise en service de l'électricité et/ou gaz)

- Si vous n'habitez pas encore Villeurbanne mais que votre emménagement est prévu sur la commune : bail, compromis de vente ou attestation d'attribution d'un logement par un organisme-bailleur avec cachet de l'organisme.
- Si vous êtes hébergé : attestation sur l'honneur de la personne domiciliée sur la commune avec une copie de sa carte d'identité et un justificatif de domicile.

Attestation Caf (ou MSA) de moins de 3 mois mentionnant le N° allocataire et le quotient familial

- Ce document doit être en cohérence avec votre situation familiale et votre adresse au moment de la demande de pré-inscription en crèche. Si vous êtes hébergés, cette attestation doit impérativement porter la mention « hébergé chez ».
- Si vous n'êtes pas affilié à la Caf ou MSA : dernier avis d'imposition de chacun des parents.

Livret de famille ou extrait d'acte de naissance

- Si l'enfant est né : extrait d'acte de naissance ou livret de famille (page des parents + pages des enfants concernés)
- Si l'enfant n'est pas né : Carte d'identité des 2 parents ou livret de famille + Justificatif de la CPAM informant de la date de naissance ou un certificat médical l'attestant. L'acte de naissance sera à transmettre au KID après la naissance.
Si l'enfant est en famille d'accueil : Justificatif de la décision de justice si l'enfant est en famille d'accueil

Justificatifs d'activité professionnelle (ou étude, stage, formation) pour chacun des parents

- Dernière fiche de paie (si vous venez de commencer un travail : promesse d'embauche précisant la date de début du travail ou contrat de travail),
Ou Inscription intérim + ordres de mission (justificatifs attestant que vous avez des missions régulières)
Ou Attestation d'inscription à une formation ou à un stage
Ou certificat de scolarité
Ou si activité non salariée : justificatif d'activité de moins de 3 mois (K bis, appel de cotisations trimestrielles...)
- Si vous avez un planning variable (roulement) : planning de travail
- Eventuellement : justificatif du bénéfice d'un dispositif d'insertion

Annexe 2 Grille de Priorisation

CRITERES LIES A UNE SITUATION SPECIFIQUE
La demande d'accueil concerne un enfant en situation de handicap ou porteurs de pathologies particulières compatibles avec l'accueil en collectivité au regard du bénéfice attendu de la vie en collectivité
Situation repérée par un partenaire
Difficulté(s) particulière(s) rencontrée(s) par la famille (évènement grave venant perturber la vie quotidienne de l'enfant, parent mineur ...)
CRITERES LIES A LA SITUATION PROFESSIONNELLE
Un des deux parents (ou le parent seul) va commencer une formation / un stage / des études / un emploi suite à une période d'insertion précédant le passage en commission
Le ou les deux parents sont en formation ou étudiants
Le planning d'accueil de l'enfant est irrégulier
CRITERES LIES A LA COMPOSITION FAMILIALE
Nombre d'enfants dans la famille ≥ 5
La demande d'accueil concerne une fratrie (dont grossesse multiple)
La demande concerne un enfant dont un frère ou une sœur est déjà accueilli en crèche et pourrait être accueilli en simultané (6 mois minimum)
L'admission permettrait à la famille de bénéficier pour la première fois d'une place en crèche
CRITERES LIES AU PASSAGE EN COMMISSION
Représentation d'un dossier inscrit en liste complémentaire lors de la commission précédente
La famille a renouvelé sa demande (3 renouvellements possibles)
CRITERES LIES AUX REVENUS
QF de la Caf compris entre 0 et 500 ou entre 501 et 1200 ou entre 1201 et 1500 ou entre 1501 et 1800 ou supérieur à 1800