

DEFINITION :

La Commission d'Attribution des Places (CAP) a pour objet d'attribuer des places d'accueil au plus près de la demande exprimée par les parents, en fonction des créneaux disponibles dans les structures, et selon des critères retenus par les membres de la commission.

Sa mise en œuvre est inscrite au règlement de fonctionnement des crèches. La commission d'attribution des places agit dans le respect de la confidentialité. Toutes les demandes sont anonymes.

ATTRIBUTION :

Accueil régulier	Accueil occasionnel/urgence
La CAP se réunit pour déterminer les accueils en fonction des demandes et des possibilités d'accueil dans la structure.	Les places sont attribuées en cours d'année et sans commission en fonction des plages d'accueil disponibles. La gestion de l'accueil occasionnel et de l'accueil d'urgence est confiée à la directrice de la structure.

ROLE DE LA COMMISSION :

- Attribution des places d'accueil
- Proposition de modification des critères d'attribution des places
- Instance de réflexion, propositions de modification du fonctionnement ou du règlement de fonctionnement dans un objectif de qualité de service et d'optimisation.
- Observatoire des besoins des familles du territoire en matière d'accueil de la petite enfance (satisfaction des besoins des familles, accueil d'enfants porteurs de handicap et soutien à la parentalité)
- Suivi de la fréquentation des crèches
- Définition des modalités de délégation aux directrices entre deux commissions

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

Une CAP unique est organisée à l'échelle de toutes les crèches. Sont présents **au minimum** 8 personnes :

- L' élu délégué à la Petite Enfance de Guingamp-Paimpol Agglomération et un élu du CIAS de Lannion Trégor Communauté
- Un représentant de la direction de chaque crèche : directrice ou adjointe
- Un membre de la direction Service aux Familles de Guingamp-Paimpol Agglomération (chef de service Petite Enfance et/ou Directeur)
- La responsable Petite Enfance de Lannion Trégor Communauté
- Les animatrices du Relais Petite Enfance (RPE) des quatre crèches (dont celle de Lannion Trégor Communauté pour Bégard).

Sont invités :

- Des représentants de la Caf (conseillère territoriale en action sociale, assistante sociale)
- Des représentants de la PMI (Adjointe cheffe service PMI, puéricultrices de secteurs)
- Un ou deux représentants de parents
- Un élu local de la commission développement social et humain

FREQUENCE DE LA COMMISSION :

La CAP se réunit de 1 à 2 fois par an en fonction des demandes et des places disponibles. Une invitation est adressée aux membres de la commission par la Responsable du Guichet Unique, 4 semaines avant la date fixée.

MODALITES DE PRE-INSCRIPTION ET MAINTIEN DE LA DEMANDE :

La préinscription en crèche est possible dès qu'une grossesse est en cours. Tout dossier annulé ne peut être réintégré à la même place dans la liste d'attente (arrêt de grossesse, choix autre mode d'accueil...). En cas de nouvelle inscription, le dossier prend sa place dans l'ordre chronologique d'arrivée de la demande.

L'information aux familles est assurée par le Guichet Unique du Relais Petite Enfance. Un entretien individuel ou une réunion collective peuvent être proposés pour présenter l'ensemble des modes d'accueil du territoire. Le Guichet Unique remet le dossier de pré-inscription à la famille puis l'enregistre informatiquement, grâce au logiciel de gestion du service petite enfance de l'agglomération. La famille est alors informée des conditions générales d'utilisation de ces données et les accepte.

La demande de pré-inscription sera possible dès le 3^{ème} mois de grossesse (sur justificatif). La pré-inscription devra être signée par l'ensemble des personnes ayant l'autorité parentale pour être enregistrée.

Les préinscriptions sont transmises à la directrice de la crèche et/ou son adjointe. La famille devra informer le Guichet Unique en cas d'annulation de la demande. Les familles sont contactées par mail ou téléphone avant chaque commission d'attribution des places (CAP) par le RPE pour s'assurer du maintien de la demande et de la mise à jour des détails de l'accueil souhaité. Sans réponse des familles, les demandes d'accueil sont annulées.

DEROULEMENT DE LA CAP :

En début de commission, une introduction est faite par un membre de la direction Services aux Familles. Ensuite, chaque direction des crèches présente un bilan de l'année en cours : nombre d'enfants accueillis au cours de l'année N-1, répartition des contrats (accueils occasionnels, réguliers, d'urgence), taux de facturation CAF, tarif horaire de moins d'1€, caractéristiques familiales.

Par la suite, les animatrices du Relais Petite Enfance (ARPE) présentent un bilan global de l'offre d'accueil du territoire et un état des lieux des demandes de pré-inscriptions.

Le nombre de places disponibles en crèches (par tranche d'âge) ainsi que la disponibilité des créneaux horaires sont présentés en introduction de l'attribution.

Les dossiers sont présentés de manière anonyme et sont étudiés selon un système de pondération des critères.

Eligibilité	
Résider sur le territoire de Guingamp Paimpol Agglomération ou de Lannion Trégor Communauté si le choix se porte sur la crèche de Bégard (Convention).	Etre un agent de l'Agglomération ne résidant pas sur Guingamp-Paimpol Agglomération (titulaire, stagiaire, contractuel de plus d'un an).
Priorité	
Pour un transfert entre les crèches de l'Agglomération, en cas de déménagement sur le territoire (sur justificatif), en fonction des places disponibles.	Pour toute injonction du juge concernant un enfant, son entrée ne fera pas l'objet d'attribution de points.

RAPPEL :

Pour la crèche Ti Poupigou à Bégard, la répartition des enfants entre Guingamp-Paimpol Agglomération et Lannion Trégor Communauté doit tendre vers les modalités prévues dans la convention (60% Guingamp-Paimpol Agglomération et 40% Lannion Trégor Communauté).

Pour les familles hors territoire, un accueil occasionnel peut être proposé si des créneaux sont disponibles (les familles du territoire restent prioritaires pour de l'accueil occasionnel).

LES PREMIERS CRITERES AVANT LA CAP :

- La date d'entrée souhaitée
- L'adéquation entre la disponibilité et l'âge des enfants pour une meilleure équité des groupes.
- L'ancienneté de la demande reste le critère N°1, au moment de la commission elle fera l'objet d'attribution de points : nombre de mois d'attente multiplié par 6 (ex : 15 mois x 6 = 90 points). Si des dossiers sont à égalité, la date d'enregistrement de la pré-inscription sera prise en compte.

GRILLE DE PONDERATION

Critères de pondération	Points
SITUATION FAMILIALE ET SOCIALE	
• Fratrie	10
• Naissance multiple	15
• Orientation d'un partenaire médico-social (accueil jugé prioritaire par rapport à la situation)	40
• Parent mineur	25
• Famille monoparentale	15
• Famille d'accueil	5
SITUATION PROFESSIONNELLE	
• Parent étudiant, en formation, engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle	25
• Couple dont les deux membres travaillent ou famille monoparentale qui travaille	30
• Couple dont un seul membre travaille	5
• Un agent de Guingamp-Paimpol Agglomération (titulaire, stagiaire, contractuel de plus d'an, CDI)	20

Place AVIP : Une place est réservée dans les crèches de Bégard, Guingamp et Paimpol pour l'accueil d'enfants dont les parents sont en démarche d'insertion professionnelle, accompagnée par un partenaire local. Les places sont attribuées tout au long de l'année en fonction des disponibilités. Lors de la reprise d'emploi d'un parent, une place pérenne est proposée dans la mesure du possible.

PRECISIONS SUR CERTAINS CRITERES :

- Dans le cas d'une orientation par un partenaire, les critères ne sont pas cumulatifs (les points ne s'additionnent pas). Ces orientations peuvent être réalisées par des professionnels du secteur médico-social (Conseil Départemental, Caisse d'Allocations Familiales, Centre d'Action Médico-

Sociale Précoce, Guichet Unique de Guingamp-Paimpol Agglomération, RSAT de Guingamp-Paimpol Agglomération...).

- Dans le cas de fratrie, l'enfant déjà accueilli doit avoir moins de deux ans à la date d'entrée du second enfant ou, l'accueil doit être simultané sur une période de quatre mois au moins.

OUTILS NECESSAIRES LORS DE L'INSTANCE :

- Un tableau de présentation des demandes avec numérotation anonyme des dossiers = Format numérique et papier.
- Un tableau de l'occupation journalière par crèche et par tranche d'âges = Format numérique.
- Les bilans de chaque crèche et l'observatoire des demandes sur le territoire = Format numérique et par mail.

MODALITES DE REPONSES AUX FAMILLES :

À l'issue de la Commission, un courrier est adressé par la crèche à chaque famille pour lui indiquer l'admission de l'enfant. Un courriel est adressé par le Guichet Unique aux familles qui n'ont pas obtenu de place. Les parents doivent confirmer leur choix d'accueil, de maintien sur liste d'attente ou de refus de place dans un délai de 2 semaines, auprès de la directrice de la crèche ou du Guichet Unique. En cas de désistement ou d'absence de réponse dans un délai de 2 semaines, la place est déclarée vacante et réattribuée.

En cas de réponse négative de la part de la crèche, la famille peut maintenir sa demande.

VALIDITE DU CONTRAT :

L'admission définitive n'est effective qu'à partir de la signature du contrat entre la famille et l'Agglomération gestionnaire de l'équipement, et à condition que le dossier soit complet.

COMPTE RENDU DE LA CAP :

Un compte-rendu de la CAP est réalisé par le service selon les points suivants :

- Personnes présentes
- Bilan des places accordées lors de la précédente CAP
- Places disponibles
- Nombre de réponses positives
- Nombres de réponses négatives

Transmission du compte rendu par mail à chaque membre de la commission.

MODALITES DE DELEGATION D'ATTRIBUTION DE PLACES ENTRE DEUX COMMISSIONS

La commission établit une liste d'attente afin de permettre l'admission d'enfants si des places se libèrent. Lorsqu'un départ a lieu entre deux commissions, l'attribution de la place est faite par la directrice en fonction des critères validés par la commission. Les directrices en informent et consultent la cheffe de service ou le directeur Services aux Familles. L'élue déléguée peut être sollicitée en fonction de la particularité des dossiers.