

# GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### PRINCIPES FONDATEURS DU GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

Par le biais du Relais Petite Enfance, les principes fondateurs du guichet unique des familles sont de :

- recueillir toutes les demandes des familles en recherche d'un mode de garde sur la Commune de Ternay, dans un lieu unique, tout au long de l'année,
- simplifier la démarche des familles,
- donner une information aux familles des différentes possibilités de garde sur la Commune,
- fluidifier les échanges d'informations avec la structure Multi-accueil « Les Pierrots ».

Le présent règlement est le référentiel des pratiques de la Commune en matière d'accompagnement des familles dans la recherche d'un mode de garde.

### I – STRUCTURES CONCERNÉES PAR LE GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

#### **Multi-accueil « Les Pierrots »**

1 Rue Petra – 69360 TERNAY

Structure agréée pour 24 places.

La structure Multi-accueil assure durant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

#### **Relais Petite Enfance (Relais Assistants Maternels)**

2 Rue Petra – 69360 TERNAY

L'accès au Relais Petite Enfance est libre, volontaire et gratuit.

Il s'adresse aux professionnels de l'accueil individuel, aux enfants de 0 à 4 ans gardés par des professionnels de l'accueil individuel et aux parents et futurs parents employeurs.

### II – PUBLIC CONCERNÉ PAR LE GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

Les familles en attente d'un ou plusieurs enfants et les parents en recherche d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s).

### III - MODALITÉ D'ACCUEIL DES FAMILLES

#### 1 – PREMIER CONTACT

Ce premier contact peut se faire par téléphone ou par courriel auprès du Relais Petite Enfance, ou via le site monenfant.fr. L'Animatrice Responsable du Relais Petite Enfance effectue une première orientation des familles et leur propose un rendez-vous pour les accompagner dans leur recherche d'un mode de garde.

## 2 – PREMIER RENDEZ-VOUS AVEC UNE PROFESSIONNELLE DE LA PETITE ENFANCE

Ce premier rendez-vous permet à une professionnelle de la petite enfance de recueillir la demande de la famille, de présenter de manière précise les modalités de fonctionnement des différents modes de garde.

Au cours du rendez-vous, s'il s'avère que la famille réunit les conditions d'accès pour le Multi-accueil « Les Pierrots », la professionnelle peut effectuer une préinscription ou à défaut réorienter le rendez-vous sur le Relais Petite Enfance.

## 3 – PIÈCES À PRÉSENTER / FOURNIR

- Une pièce d'identité
- Une attestation de la CAF ou de la MSA spécifiant le numéro d'allocataire

## 4 – CONFIRMATION DE PRÉINSCRIPTION AU MULTI-ACCUEIL

La confirmation de préinscription doit s'effectuer impérativement entre le 1<sup>er</sup> février et le 31 mars en renvoyant par courrier ou courriel au Multi-accueil le coupon de confirmation de préinscription accompagné des pièces suivantes :

*Pièces justificatives, validité de moins de 3 mois au moment de la commission d'admission :*

- Une attestation de l'employeur de chacun des parents précisant les jours et horaires de travail
- Une attestation d'inscription au pôle emploi en cas de recherche de travail par l'un des parents
- Un justificatif de domicile
- Une attestation de la CAF ou de la MSA spécifiant le numéro d'allocataire
- La photocopie de l'avis d'imposition N sur les revenus N-1

**L'absence d'une de ces pièces justificatives dans les délais impartis annule la préinscription.**

Adresse postale : Multi-accueil Les Pierrots – 1 Rue Petra – 69360 TERNAY

Contact courriel : [multiaccueil.lespierrots@ternay.fr](mailto:multiaccueil.lespierrots@ternay.fr)

L'inscription au Multi-accueil sera effective après attribution de la place par la commission d'admission.

## 5 – DEMANDE D'ADMISSION EN COURS D'ANNÉE AU MULTI-ACCUEIL

Pour toute demande d'accueil hors période d'attribution des places par la commission d'admission, le dossier de préinscription est placé sur liste d'attente.

L'attribution d'une place en cours d'année s'effectue à partir de la liste d'attente en fonction des spécificités de la place libérée, sur proposition de la Directrice du Multi-accueil à l'Adjoint en charge de la Petite Enfance.

## IV – COORDONNÉES DU GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

**Guichet Unique des Familles - Relais Petite Enfance - 2 Rue Petra - 69360 TERNAY**  
Téléphone : 04 78 45 21 95 - Courriel : [guichetunique@ternay.fr](mailto:guichetunique@ternay.fr)

## V – CONDITIONS ET CRITÈRES D'ADMISSION AU MULTI-ACCUEIL LES PIERROTS

### 1 – LES DIFFÉRENTS MODES D'ACCUEIL

#### Accueil occasionnel :

Réservation des heures la semaine précédente selon les disponibilités, pour une matinée et/ou un après-midi ou une journée continue.

- Inscriptions tout au long de l'année, selon les disponibilités, directement auprès de la Directrice du Multi-accueil

#### Accueil d'urgence :

Pour répondre à un besoin de garde de grande urgence et de courte durée, des enfants inscrits ou non dans la structure.

- Inscriptions tout au long de l'année, selon les disponibilités, directement auprès de la Directrice du Multi-accueil

#### Accueil régulier :

Places réservées à l'année en contrat d'une demi-journée à cinq jours par semaine.

- Préinscriptions tout au long de l'année auprès du Relais Petite Enfance
- Commission d'admission 1<sup>ère</sup> quinzaine d'avril

### 2 - CRITÈRES D'ADMISSION

- Habiter Ternay,
- Avoir un enfant âgé de 10 semaines à 4 ans,
- Prendre rendez-vous avec le Relais Petite Enfance pour effectuer une préinscription,
- Avoir confirmé sa demande de préinscription entre février et mars,
- Avoir fourni les pièces justificatives (validité de moins de 3 mois au moment de la commission d'admission) demandées lors du rendez-vous de préinscription.

### 3 – LA COMMISSION D'ADMISSION

#### a - Rôle de la commission d'admission

Elle se réunit une fois par an, début avril, afin d'étudier les différentes demandes de garde des familles et statue sur l'attribution des places en accueil régulier du Multi-accueil. Elle peut valablement statuer si trois de ses membres au minimum sont présents, dont un élu du Conseil Municipal.

La commission d'admission a pour vocation de garantir la plus grande objectivité dans l'attribution des places dans un souci d'égalité et de transparence. Dans ce sens, la présentation des dossiers se fait anonymement. Elle veille également à la mixité sociale et aux âges dans la répartition des places attribuées.

Une réunion préparatoire à la commission est possible entre la Directrice du Multi-accueil et le professionnel de la PMI, pour signaler les éventuelles situations nécessitant une attention particulière de la commission.

**La commission établit les admissions pour la rentrée à compter de fin août** et arrête la liste d'attente, qui pourra être complétée par les demandes d'admission en cours d'année.

## b – Composition de la commission d'admission

Elle est composée de membres délibérants :

- L'Adjoint à la Petite Enfance,
- Un Représentant du Rhône le Département – PMI (médecin, puéricultrice ou infirmière),
- Un Conseiller Municipal membre de la commission « Petite Enfance, Enfance, Affaires scolaires »,
- La Directrice du Multi-accueil,
- La Responsable du Relais Petite Enfance.

Un état des places disponibles par tranche d'âge est présenté à la commission par la Directrice du Multi-accueil.

Ces places sont attribuées en fonction de différents critères (âge de l'enfant, situation sociale, jours et temps d'accueil demandés...).

## c – Modalités d'attribution des places

Les dossiers examinés par la commission d'admission sont, en premier lieu, ceux des familles actives, en recherche d'emploi, ou soutenues par la PMI formulant une demande d'entrée entre fin août et mi-octobre. Après épuisement du traitement de ces dossiers, seront ensuite examinés les dossiers des familles pour une demande d'entrée postérieure à mi-octobre.

Les dossiers sont départagés suivant un système de points :

| Spécificités de la demande  |           | Points |
|---|-----------|--------|
| 5 jours d'accueil demandés par semaine pour l'année scolaire  |           | 14     |
| 4 jours d'accueil demandés par semaine pour l'année scolaire ( <i>si pas de complétude avec une autre demande pour faire un temps plein</i> ) |           | 7      |
| Place à temps partiel qui complète une autre demande pour faire un temps plein  |           | 14     |
| Possibilité de souplesse dans les jours demandés pour compléter une autre demande   |           | 3      |
| Nombre d'heures d'accueil demandé par jour  | 8 heures  | 2      |
|   | 9 heures  | 3      |
|   | 10 heures | 4      |
|   | 11 heures | 5      |
| Enfant déjà inscrit en accueil occasionnel ou régulier au multi-accueil Les Pierrots  |           | 2      |
| Fratrie déjà inscrite au multi-accueil Les Pierrots sur la période d'accueil demandée   |           | 20     |
| Nouvelle demande suite à un refus total de la commission d'admission  |           | 5      |
| Revenus de la famille suivant le net imposable année N-2  |           | Points |
| Supérieur à 6 001€  |           | 0      |
| de 4 501 à 6 000€   |           | 2      |
| de 3 001 à 4 500€   |           | 4      |
| de 1 501 € à 3 000 €  |           | 5      |
| moins de 1 500€   |           | 6      |
| Situation sociale, familiale ou médicale  |           | Points |
| Dossier soutenu par la PMI pour situation sociale et / ou économique difficile  |           | 20     |
| Grossesse multiple  |           | 10     |
| Famille monoparentale en activité, percevant l'allocation de soutien familial   |           | 20     |
| Demande de garde pour aide à la recherche d'emploi ( <i>1 j/semaine attribué</i> )  |           | 20     |
| Situation de handicap ou maladie chronique chez l'enfant avec accord médical  |           | 20     |

La décision de la commission d'admission est communiquée aux familles **par courrier uniquement**.

## 4 – APRÈS AVIS DE LA COMMISSION D'ADMISSION

### a – Obtention de la place au Multi-accueil « Les Pierrots »

La famille dispose de dix jours à compter de la date indiquée sur le courrier d'admission pour contacter la Directrice du Multi-accueil et fixer un rendez-vous. Au cours de cet entretien, la famille devra fournir le dossier d'inscription complété ainsi que les pièces administratives demandées.

Le contrat d'accueil sera finalisé.

Faute de se manifester durant ce délai de dix jours, il est considéré que la famille n'est plus intéressée. La place ainsi rendue disponible, est attribuée à un enfant qui répond si possible aux critères ayant prévalu pour la famille en désistement.

**Attention** : Il ne doit pas y avoir de modification majeure d'éléments ayant conduit la décision d'admission (date de début de contrat, horaires d'accueil, jour de garde, non reprise de travail après le congé maternité...) sous peine de voir la proposition de place annulée, y compris en cours d'année.

**L'admission de l'enfant ne devient effective qu'après avis favorable du médecin.**

### b – Refus de la place au Multi-accueil « Les Pierrots »

La famille a la possibilité d'inscrire son enfant à la structure sous forme d'accueil occasionnel, en fonction des places disponibles.

Elle peut également reprendre contact avec le Relais Petite Enfance qui pourra lui proposer un accompagnement dans la recherche d'une autre solution de garde.

## VI – RELAIS PETITE ENFANCE

Le Relais Petite Enfance a dans ses missions la gestion du Guichet Unique des Familles.

Le Relais Petite Enfance est un lieu d'information gratuit, d'écoute, d'accompagnement et de médiation. Il participe à la fonction d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant sur la Commune par la mise en relation de l'offre et de la demande de gardes d'enfants.

Il permet aux parents et futurs parents d'accéder à l'information sur l'ensemble des modes d'accueil à Ternay. Le Relais les accompagne dans leur choix d'un accueil le mieux adapté à leurs besoins. Il tient à leur disposition la liste des assistants maternels agréés mise à jour en fonction des disponibilités qu'ils ont communiquées.

Le Relais Petite Enfance est à l'écoute des besoins des parents et futurs parents. Il leur donne une information de premier niveau sur leurs droits et devoirs dans leurs fonctions de particuliers employeurs. Il peut les aider dans leurs démarches administratives en tant que particulier employeur.

Adopté par délibération en séance du Conseil Municipal du 3 mai 2022.