

Direction Jeunesse, Réussite éducative et Sport  
Micro-crèche

## Règlement intérieur

### Commission d'attribution des places d'accueil

#### (CAPA)

### Article 1 Création

Le Conseil municipal a créé la Commission d'attribution des places d'accueil lors de sa séance du 26/09/2023.

### Article 2 Nom

Cette commission a pour nom Commission d'attribution des places d'accueil (CAPA).

### Article 3 Rôle

Le rôle de la CAPA est d'attribuer les places d'accueil Petite Enfance aux familles qui en font la demande, via un dossier de demande d'accueil.

Les décisions portent uniquement sur l'attribution de places à la micro-crèche municipale.

La commission exercera ce rôle dans le respect des autres articles du présent règlement intérieur.

### Article 4 Composition

La commission est composée comme suit :

- 4 membres du Conseil municipal, à voix délibérative
  - Quatre membres titulaires (3 élus de la majorité + 1 élu de l'opposition)
  - Deux membres suppléants (majorité).

L'élu(e) en charge de la Jeunesse est membre titulaire de droit et préside la commission, les cinq autres membres sont désignés par le Conseil municipal en son sein. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité dans les votes.

- Et les techniciens, à titre consultatif
  - La direction de la micro-crèche
  - La direction Jeunesse, Réussite éducative et Sport

En outre, la direction Jeunesse, Réussite éducative et Sport assure le suivi technique de la commission.

Cela comprend :

- La mise en place des commissions dans l'année (date, état des lieux des places disponibles, convocations, information aux parents) en lien avec la direction de la micro-crèche ;
- Le respect du présent règlement

## Article 5 Obligations des membres

L'étude des dossiers doit être neutre et bienveillante. Aussi, aucun jugement de valeur et aucune considération à caractère discriminatoire ne doivent être exprimés en séance.

Les personnes présentes, élus et techniciens, veillent à ce qu'aucune information évoquée lors de la présentation des dossiers ne soit dévoilée en dehors de cette commission.

## Article 6 Fonctionnement de la CAPA

La Commission d'attribution des places d'accueil (CAPA) se réunit en séance au minimum quatre fois par an, sur convocation du/de la président(e). Des séances supplémentaires peuvent être organisées en fonction des besoins.

La convocation est adressée par le/la président(e) à chaque membre titulaire par écrit à l'adresse donnée par celui-ci, 10 jours au plus et 5 jours au moins avant la date de la séance. Sur accord du/de la président(e), la convocation peut également être adressée par mail par la direction de la micro-crèche.

La séance est présidée par l'élue(e) en charge de la Jeunesse, ou en son absence par un autre membre de la CAPA, auquel il/elle aura donné pouvoir.

Les séances de la commission ne sont pas publiques.

Une séance est convoquée afin d'étudier l'ensemble des demandes relatives à une période d'entrée définie. L'étude des dossiers dont la demande porte sur une date d'admission ultérieure à la période définie sera ajournée. L'accord rendu par la CAPA doit mentionner une durée, qui peut être variable. Ainsi, selon les situations familiales et notamment l'activité professionnelle ou non, l'accord pourra être donné pour quelques mois ou bien jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant. A l'issue de cette période, la famille pourra demander la prolongation de l'accord, celle-ci sera alors étudiée lors d'une CAPA ultérieure.

En cas de place rendue vacante entre deux séances de commission, l'attribution de la place sera faite par une commission restreinte, après étude de la liste d'attente (Cf. Art.8).

Cette commission restreinte est composée du/de la président(e), de la direction de la micro-crèche et de la direction Jeunesse, Réussite éducative et Sport. Elle se réunit sans convocation écrite préalable et applique le règlement intérieur de la commission plénière.

## Article 7 Critères d'attribution des places

Les places vacantes sont attribuées selon les critères suivants, mentionnés par ordre d'importance décroissante :

1. La commune de résidence de la famille : les familles résidant à Dives-sur-Mer sont prioritaires.
2. L'activité professionnelle des parents : elle n'est pas obligatoire, toutefois sont prioritaires les enfants dont les deux parents travaillent ou le parent, pour une famille monoparentale. Sont assimilées à une activité professionnelle : la recherche active d'emploi, les périodes de formation et de stages professionnels.
3. La présence au foyer d'un parent présentant une invalidité de 80% et plus, ou la présence d'un enfant présentant un handicap dans la fratrie (autre que celui concerné par le dossier).
4. Au moins un des parents est employé de la ville ou d'une structure municipale.
5. Au moins un des parents travaille à Dives (entreprise, indépendant, etc.)
6. Au moins un des parents travaille sur le territoire de la NCPA.
7. Les ressources financières de la famille : à situation équivalente, la famille aux plus faibles ressources est prioritaire.
8. Un enfant dont la fratrie est déjà accueillie à la micro-crèche ou dans les écoles publiques de la ville est prioritaire.
9. La date de la demande : à situation équivalente, la demande la plus ancienne est favorisée.

S'ajoute à ces critères la mise en adéquation de la place disponible et de la demande. Par exemple : âge de l'enfant, planning. La CAPA pourra exceptionnellement déroger au règlement de fonctionnement de l'établissement en adaptant le nombre de jours accordés en fonction des places disponibles et de la situation familiale, pour un temps défini.

En outre, concernant les bénéficiaires de certaines prestations sociales : la commission veillera à ce que le nombre de places réservées à ce type de situation soit respecté, en application du décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales, définissant les modalités d'application de l'article L214-7 du CASF. Cela correspond à minimum un enfant par tranche de vingt places d'accueil, soit une place pour la micro-crèche.



## Article 8 Traitement des demandes

Ne sont traitées que les demandes ayant suivi la procédure détaillée ci-après.

### Avant la séance de CAPA

La famille devra avoir rempli un dossier de demande d'accueil. Le dossier de demande d'accueil devra avoir été validé sur l'ensemble des éléments demandés et déclaré complet. Les dossiers ne respectant pas les délais ne seront pas étudiés.

La liste des dossiers à étudier est arrêtée 15 jours avant la date de la commission et suivant la période des entrées à étudier.

La direction de la micro-crèche établit un tableau des dossiers présentés en séance, mentionnant le numéro de dossier et la situation au regard des critères définis à l'article 7. Il/elle communique ce tableau à chacune des personnes présentes en début de séance.

### Au cours de la séance de CAPA

Les dossiers sont présentés de façon anonyme (utilisation du numéro de dossier).

Au cours de la séance, la direction de la micro-crèche prend note des décisions.

Pour les admissions, il/elle porte mention de la date d'entrée possible, du type d'accueil accordé et de la date de fin retenue.

La commission établit également une liste d'attente destinée à permettre l'admission des enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement ou en cas de libération de places entre deux commissions. Cette liste sera limitée au même nombre d'enfants que le nombre de places à attribuer sur la période considérée.

En fin de séance, les membres valident les décisions.

### Après la séance de CAPA

La direction de la micro-crèche adresse à chaque famille un courrier l'informant de la décision de la commission, qu'il s'agisse d'une admission, d'un refus ou d'une mise sur liste d'attente.

Le courrier devra être envoyé dans un délai de 10 jours ouvrés après la séance.

### LES ADMISSIONS

Toute admission devra être confirmée par écrit par la famille, auprès de la direction de la micro-crèche, avant la date mentionnée au courrier (cachet de la poste faisant foi), et par le biais du coupon réponse prévu à cet effet.

Passé ce délai, la place est déclarée vacante, et le dossier est retiré de la liste de demande d'accueil. La famille garde la possibilité de refaire une demande, en constituant un nouveau dossier de demande d'accueil. Dans ce cas, une mention sera portée sur le dossier par la direction de la micro-crèche afin d'informer la commission.

La famille devra également prendre contact avec la direction de la micro-crèche, afin de préparer l'accueil de l'enfant.

### LES REFUS

Les familles dont le dossier a fait l'objet d'un refus pourront maintenir leur demande pour étude lors d'une séance ultérieure en renvoyant la direction de la micro-crèche le coupon prévu à cet effet, avant la date mentionnée au courrier (cachet de la poste faisant foi). Passé ce délai, le dossier est retiré de la liste de demande d'accueil. La famille garde la possibilité de refaire une demande, en constituant un nouveau dossier. Dans ce cas, une mention sera portée sur le dossier par la direction de la micro-crèche afin d'informer la commission.

Un dossier qui aurait reçu deux refus, sans évolution dans la demande, ne pourra pas être présenté à la commission une troisième fois.

### LA LISTE D'ATTENTE

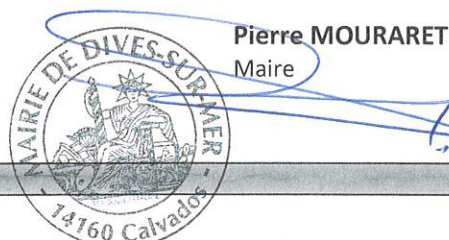
Les familles dont le dossier est mis sur liste d'attente doivent confirmer leur demande auprès de la direction de la micro-crèche, avant la date mentionnée au courrier (cachet de la poste faisant foi), par le biais du coupon réponse prévu à cet effet.

Passé ce délai, le dossier est retiré de la liste de demande d'accueil. La famille garde la possibilité de refaire une demande, en constituant un nouveau dossier. Dans ce cas, une mention sera portée sur le dossier par la direction de la micro-crèche afin d'informer la commission.

## Article 9 Validation et communication

Un extrait du présent règlement intérieur de la CAPA est mentionné dans le dossier de demande d'accueil. Toute famille peut consulter, auprès du service, la totalité du présent règlement intérieur, sur demande écrite.

Le présent règlement intérieur est validé par le Conseil municipal, par une délibération en date du 26/09/2023, pour application au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

  
Pierre MOURARET  
Maire

