



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GUICHET UNIQUE DES FAMILLES DE TERNAY

Le présent règlement définit les missions du Guichet Unique des Familles, **les modalités générales de demande de places d'accueil pour les familles et les conditions d'attribution des places au Multi-Accueil les Pierrots par la Commission d'attribution**. Il est le référentiel des pratiques de la Commune en matière d'accompagnement et de simplification des démarches des familles dans la recherche d'un mode d'accueil collectif ou individuel. Il est porteur d'actions parentalité sur le territoire.

I- LE GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

Conformément aux attentes de la Caf du Rhône, la commune délègue la gestion au Relais Petite Enfance.

A noter : Le Relais Petite Enfance dispose de son propre règlement de fonctionnement, voté par le Conseil Municipal, disponible sur www.ternay.fr

1- PRÉSENTATION

Le Guichet Unique des Familles est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information, d'orientation et de recueils des demandes d'accueil en matière de petite enfance sur la commune.

Contact : Rachel PISSAVIN – Responsable du Guichet Unique des Familles et du RPE

Par courriel à : guichetunique@ternay.fr ou courrier au : 2 Rue Petra – 69360 TERNAY

Par téléphone au : 04 78 45 21 95 avec répondeur pour déposer votre message.

2- MISSIONS

- **Organiser l'information des familles sur l'offre d'accueil/parentalité**
- **Présenter l'offre d'accueil/parentalité** disponible sur le territoire, en accueil collectif, individuel et de soutien à la parentalité,
- **Recueillir toutes les demandes et les besoins exprimés par les familles** en recherche d'un mode d'accueil, dans un lieu unique, tout au long de l'année, et les accompagner sur le parcours de la demande,
- **Faciliter l'adéquation entre les demandes et l'offre disponible** par : la centralisation de toutes les demandes d'accueil ; la présentation des dossiers à la commission d'attribution des places dans le respect de l'anonymat ; le traitement des résultats de la commission d'attribution ; assurer le suivi des solutions trouvées par les familles.
- **Analyser les besoins non-couverts** : observatoire local de la demande d'accueil du jeune enfant.

3- LES VALEURS DU GUICHET UNIQUE DES FAMILLES

Le Guichet Unique des Familles a un positionnement neutre par rapport à l'ensemble des modes d'accueil proposés sur la commune. Il assure confidentialité, équité et impartialité dans le traitement des demandes de places d'accueil.

II- MODALITÉ D'ACCUEIL DES FAMILLES

1- PREMIER CONTACT

Ce premier contact peut se faire par téléphone ou par courriel auprès du Guichet Unique des Familles, ou via le site monenfant.fr. L'Animatrice Responsable du Relais Petite Enfance gère aussi le Guichet Unique des Familles, c'est donc elle qui effectue une première orientation des familles et leur propose un rendez-vous pour les accompagner dans leur recherche d'un mode d'accueil.



2- PREMIER RENDEZ-VOUS

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 d'accueil.

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 demande de place ou à défaut réorienter le rendez-vous sur un autre mode d'accueil.

3- PIÈCES À PRÉSENTER / FOURNIR

Le questionnaire préparatoire au rendez-vous au Guichet Unique des Familles dûment complété et signé.
L'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.

III- 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 d'accueil de grande urgence et de courte durée, des enfants inscrits ou non dans la structure.

Accueil réalisé à la demande de la Protection Maternelle Infantile, ou suivant l'urgence demandée par la famille (par exemple : hospitalisation).

Inscriptions auprès du Guichet Unique des Familles, tout au long de l'année selon les disponibilités de la structure

- **Accueil régulier** :

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

Demande d'accueil tout au long de l'année auprès du Guichet Unique des Familles.

Commission d'admission en mars et novembre.

2- CRITÈRES D'ADMISSION EN ACCUEIL RÉGULIER

- Habiter Ternay,
- Avoir un enfant âgé de 10 semaines à 4 ans,
- Prendre rendez-vous avec le Guichet Unique des Familles pour effectuer une demande de place,
- Fournir toutes les pièces administratives nécessaires à la validation de l'attribution de la place,
- Fournir toutes les pièces justificatives demandées lors de l'inscription,
- Avoir un avis favorable du médecin.

IV- LA COMMISSION D'ADMISSION

1- RÔLE ET MISSIONS

La commission se réunit deux fois par an, en mars et en novembre, afin d'étudier les différentes demandes d'accueil 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 et arrête la liste d'attente.

2- COMPOSITION

La commission 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 »,
- La responsable Enfance / Jeunesse,
- La Directrice du Multi-Accueil,
- La Responsable du Guichet Unique des Familles et 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...).

3- OBLIGATION DE RÉSERVE ET SECRET PROFESSIONNEL

Afin de respecter les informations personnelles de chaque famille, tous les membres de la commission d'attribution des places sont soumis au secret professionnel. Cette obligation vise à protéger les intérêts matériels et moraux des usagers. Aussi, chaque membre a un devoir de réserve concernant l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles pendant et hors de la commission, concernant les dossiers traités.

4- 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.

- La commission d'admission de mars :

Examine les demandes 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.

- La commission d'admission de novembre :

Examine les demandes d'entrée entre novembre et juin.

- L'attribution d'une place en cours d'année :

Elle se fait à partir de la liste d'attente établie par la commission d'admission, en fonction des spécificités de la place libérée.

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
Fratrerie déjà inscrite au Multi-Accueil Les Pierrots sur la période d'accueil demandée (6 mois minimum)		20
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
Parent mineur		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

V- RÉPONSE ET SUIVI DES FAMILLES

Toutes les demandes de place au Multi-Accueil feront l'objet d'une réponse positive ou négative de la part du Guichet Unique des Familles, dans un délai de 15 jours après la commission d'attribution, soit par courriel, soit par courrier postal.

1- OBTENTION DE LA PLACE AU MULTI-ACCUEIL « LES PIERROTS »

La famille dispose de dix jours pour fournir, à la Directrice du Multi-Accueil, toutes les pièces administratives nécessaires à la validation de la place.

Pièces administratives, validité de moins de 3 mois :

- Une attestation de l'employeur de chacun des parents précisant les jours de travail
- Une attestation d'inscription à France Travail en cas de recherche d'emploi par l'un des parents
- Un justificatif de domicile
- L'Attestation de l'Allocation soutien familiale, si perçue

⚠ En cas d'absence d'une de ces pièces justificatives dans le délai imparti et/ou non conforme à la date de validité de moins de 3 mois : la place attribuée est annulée.

Contact : Multi-Accueil Les Pierrots - 1 Rue Petra - 69360 TERNAY

Par courriel à : multiaccueil.lespierrots@ternay.fr

A réception de toutes les pièces administratives, la Directrice du Multi-Accueil Les Pierrots fixe un rendez-vous avec la famille pour finaliser le dossier d'inscription.

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.

⚠ Si la famille fait une modification majeure d'éléments ayant conduit la décision d'admission (date de début de contrat, horaires d'accueil, jour de garde, perte d'emploi, non reprise de travail après le congé maternité...) 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

2- REFUS DE LA PLACE AU MULTI-ACCUEIL « LES PIERROTS »

La famille reçoit un courriel ou courrier l'informant de la non-attribution de place par la commission pour la date demandée.

La famille informe par écrit, dans un délai d'un mois, le Guichet Unique des Familles de son souhait de représenter son dossier à la prochaine commission d'admission avec les mêmes critères (jours et horaires) à la commission d'admission suivante. La demande est maintenue sur liste d'attente jusqu'à la prochaine commission.

En l'absence de réponse de la famille et pour une demande d'accueil modifiée, elle devra déposer une nouvelle demande et prendre obligatoirement rendez-vous avec le Guichet Unique des Familles. En cas de non-représentation du dossier, toutes les pièces administratives seront supprimées.

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 Guichet Unique des Familles qui pourra lui proposer un accompagnement dans la recherche d'une autre solution d'accueil.

VI- RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

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 demande de place et est passible de poursuites pénales.

L'absence de réponse à une demande de réponse dans les formulaires et/ou de documents obligatoire, entraîne l'impossibilité de traiter la demande.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif du personnel du service ainsi qu'aux autres services dûment habilités et concernés, de la collectivité. La durée de conservation de ces données est de 12 mois à compter de la date de la dernière demande de place au Multi-Accueil Les Pierrots par la famille. La municipalité de Ternay s'engage à ce que la collecte et le traitement des données à caractère personnel soient conformes à la loi Informatique et Liberté de 1978 modifiée et au règlement européen (RGPD 2016/679), relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Elle 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 à 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.

Pour toute information vous pouvez contacter : guichetunique@ternay.fr ou exercer votre droit d'accès aux données vous concernant en contactant : dpo@ternay.fr

Adopté par délibération en séance du Conseil Municipal du 11 mars 2025