



DIRECTION PETITE ENFANCE

11 rue Delapierre, 78480 Verneuil-sur-Seine

tél : 01.39.71.59.61.

email : petiteenfance@verneuil78.fr

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Vous souhaitez inscrire votre enfant en structure d'accueil Petite Enfance de la ville de Verneuil-sur-Seine. Le fonctionnement de la Direction Petite Enfance est consultable sur le site de la ville.

MODALITES D'INSCRIPTION

- ▶ Être domicilié à titre personnel sur la commune de Verneuil-sur-Seine
- ▶ Pouvoir justifier d'une situation régulière sur le territoire français
- ▶ Déposer un dossier d'inscription par mail, par courrier ou au secrétariat petite enfance.
- ▶ **1 dossier d'inscription par enfant**
- ▶ Pensez à remplir le dossier d'inscription correspondant à votre demande :
 - demande d'accueil régulier
 - demande d'accueil occasionnel
- ▶ Les dossiers d'inscription sont acceptés à partir du 5^{ème} mois de grossesse

L'inscription ne prend effet qu'à réception du dossier d'inscription complet et ne vaut pas attribution de place.

Toute demande incomplète ne sera pas prise en considération.

LES MULTI ACCUEILS

La ville dispose de 3 multi accueils, réservés aux familles résidant dans la commune.

Multi accueil PomPouce	Multi accueil les Canetons	Multi accueil F. Dolto
11 rue Delapierre, Horaires d'ouverture : 7h30 à 19h Capacité d'accueil : 30 places / jour	13 bis allée de la Garenne Horaires d'ouverture : 7h30 à 19h Capacité d'accueil : 21 places / jour	Rue Jean d'Esparbès Horaires d'ouverture : 8h à 18h30 Capacité d'accueil : 25 places / jour

Les structures sont fermées 7 semaines par an : entre Noël et le jour de l'An, une semaine pendant les vacances d'hiver, une semaine pendant les vacances de printemps, la dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'août.

Les structures sont organisées de manière identique, les enfants sont accueillis dans des sections par tranche d'âge, entourés d'une équipe de professionnels et d'un directeur. Les repas et les couches sont fournis.

LES MODES D'ACCUEIL PROPOSES

► L'accueil régulier

Il s'agit d'un accueil anticipé et planifié par les parents d'une demi-journée à 5 jours par semaine. Si l'un des parents n'a pas d'activité professionnelle, un accueil d'1 jour par semaine est garanti de 9h à 17h.

Il fait l'objet d'un contrat annuel définissant le nombre de jours d'accueil, le nombre de jours de congés, les horaires retenus ainsi que la participation familiale.

L'attribution d'une place en accueil régulier est soumise au passage en commission plénière ou restreinte.

► L'accueil régulier sur « planning »

Il s'agit d'un accueil avec jours et heures variables d'une semaine sur l'autre. Dans ce cas, le planning doit être transmis à la directrice de la structure le mois précédent. Les jours réservés sont alors définitifs.

L'attribution d'une place en accueil régulier est soumise au passage en commission plénière ou restreinte.

► L'accueil occasionnel

Les enfants sont accueillis de manière ponctuelle, une fois par semaine, en fonction des besoins des familles et sous réserve d'une place disponible. La réservation se fait par la famille une semaine à l'avance ou par le directeur en cas de places disponibles. L'attribution d'une place en occasionnel se fait hors commission. L'acceptation de la place n'ouvre pas le droit à des jours d'accueil réguliers sans passage en commission.

► L'accueil d'urgence

L'accueil en urgence peut se justifier pour des cas non prévisibles d'urgences médicales ou sociales. Cet accueil ne pourra excéder une période maximale de 3 mois.

Le contrat est signé par les parents et doit être impérativement respecté.

LISTES DES PIÈCES À FOURNIR

Pour une demande d'accueil régulier

- le formulaire de demande d'accueil régulier
- la copie d'une pièce d'identité ou du titre de séjour en cours de validité des parents
- l'acte de naissance de l'enfant ou un certificat médical attestant de la date présumée de la naissance
- la copie d'un justificatif de domicile de moins de 2 mois des 2 parents si différent
- pour les personnes se déclarant vivre seules avec l'enfant, un justificatif de domicile du parent ne vivant pas au foyer
- l'attestation d'employeur ou l'attestation pôle emploi ou l'attestation de formation ou la copie d'un extrait de Kbis datant de moins de 2 mois pour chaque parent
- une attestation de quotient familial avec le numéro CAF ou MSA de moins de 2 mois, autorisant tacitement la Direction Petite Enfance (service habilité) à voir la composition familiale et les ressources familiales sur le site de la CAF (CDAP) et à conserver les justificatifs
- la copie du dernier avis d'imposition de chacun des parents (année N-2) en cas d'opposition à la consultation CDAP (demande à formuler par écrit)

Pour une demande d'accueil occasionnel

- le formulaire de demande d'accueil occasionnel
- la copie d'une pièce d'identité ou du titre de séjour en cours de validité des parents
- l'acte de naissance de l'enfant ou un certificat médical attestant de la date présumée de la naissance
- la copie d'un justificatif de domicile de moins de 2 mois des 2 parents si différent
- pour les personnes se déclarant vivre seules avec l'enfant, un justificatif de domicile du parent ne vivant pas au foyer
- une attestation de quotient familial avec le numéro CAF ou MSA de moins de 2 mois, autorisant tacitement la Direction Petite Enfance (service habilité) à voir la composition familiale et les ressources familiales sur le site de la CAF (CDAP) et à conserver les justificatifs
- la copie du dernier avis d'imposition de chacun des parents (année N-2) en cas d'opposition à la consultation CDAP (demande à formuler par écrit)

LES DISPOSITIONS FINANCIERES

La participation financière de la famille, fixée par la CNAF, est calculée en fonction des revenus mensuels et de la composition de la famille. Le taux d'effort est modulé en fonction du nombre d'enfant dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond revu chaque année par la CNAF.

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et plus	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Le barème des participations familiales est minoré (coefficient inférieur) pour les familles ayant un enfant à charge en situation de handicap, que celui-ci soit ou non l'enfant accueilli dans la structure. Il est appliqué sur présentation de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation enfants handicapé (AEEH) ou sur présentation de la notification de la décision du taux d'handicap remise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Afin d'établir la participation des familles, la CAF des Yvelines met à disposition un service internet à caractère professionnel (CDAP) qui permet à la Direction Petite Enfance de consulter directement les seuls éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de ses missions.

Conformément au règlement général de protection des données (RGPD) entré en application le 25 mai 2018, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations nécessaires au traitement de leur dossier, en le faisant savoir, par courrier, à la directrice de la structure. Dans ce cas, la famille doit fournir obligatoirement l'avis d'imposition N-2 des deux parents.

► Les ressources prises en compte

- la déclaration de revenus à la CAFY ou les ressources déclarées avant abattement de 10 % sur le dernier avis d'imposition (N-2)
- déduction des pensions alimentaires versées
- prise en compte des pensions alimentaires reçues et des abattements des déficits ETI, agricoles et fonciers
- tous les autres revenus imposables : les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers...

Pour les personnes en recherche d'emploi, la participation des familles est réajustée en fonction des modifications enregistrées sur le portail CAF.

En l'absence de ressources, un forfait plancher est retenu. Il est déterminé par la CAF en début de chaque année civile. Le plafond de ressources a été fixé par délibération du Conseil Municipal, à 6.000 € de revenus mensuels.

► Mode de calcul des participations Familiales

$$\left[\frac{\text{Ressources annuelles}}{12} \right] \times \text{taux d'effort horaire} \times \left[\frac{\text{heures hebdomadaires} \times \text{semaines réservées}}{\text{nombre de mois de présence}} \right]$$

LE SUIVI DU DOSSIER

Après l'inscription du dossier sur la liste d'attente, la famille reçoit un courrier de confirmation d'inscription. Tant qu'aucune place n'est proposée, le dossier est maintenu sur la liste d'attente jusqu'à l'attribution d'une place.

La Direction Petite Enfance sollicite les familles en fin d'année civile en vue de réactualiser les dossiers. L'absence de renvoi du formulaire de renouvellement entraîne l'annulation du dossier.

Toute modification de la demande d'accueil en cours d'année, doit être envoyée par courrier ou par mail.

LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Les places sont attribuées lors d'une commission d'admission. Cette commission est chargée de coordonner les demandes des familles en fonction des disponibilités des structures.

Elle se réunit de manière plénière une fois par an, au mois de mars, pour les admissions du mois de septembre suivant. En dehors de cette commission, toute place vacante fait l'objet d'une attribution immédiate.

La commission plénière est composée de :

- L'élue déléguée à la Petite Enfance
- Le directeur Petite Enfance
- Les directeurs des multi accueils
- Le responsable du Relais Petite Enfance
- Un parent représentant

Les dossiers sont étudiés, de manière anonyme et par ordre selon :

- la date d'inscription
- l'âge de l'enfant à son arrivée (en regard du nombre de places disponibles dans les sections)

La décision de la commission est adressée par courrier aux familles :

- la proposition d'une place en crèche tient compte, dans la mesure du possible, du choix de l'établissement émis par la famille. Le refus de la place proposée par la commission d'attribution entraîne l'annulation du dossier.
- lorsqu'aucune place n'a été proposée à une famille lors de la commission, le dossier est maintenu sur la liste d'attente jusqu'à la prochaine campagne de renouvellement.

*« Les informations recueillies sur ce formulaire sont traitées par les structures d'accueil Petite Enfance de Verneuil-sur-Seine pour procéder à l'étude de votre dossier et répondre à votre demande d'inscription de votre enfant dans un des multi-accueils municipaux. Ces données sont uniquement conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement de cette finalité **et en tout état de cause pour une durée maximale de 3 ans après l'accueil de votre enfant**. Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou concernant votre enfant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la Ville de Verneuil-sur-Seine à l'adresse suivante : rgpd@verneuil78.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Verneuil sur Seine – Service DPO - 6 boulevard André Malraux, BP10 - 78480 Verneuil- sur-Seine. »*