



## **PROCÉDURE D'INSCRIPTION** **DANS** **LES STRUCTURES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE**

Le présent document précise les conditions dans lesquelles les familles peuvent effectuer une demande d'inscription dans les structures Petite Enfance de la commune.

La Ville de Guyancourt met à disposition des familles :

### ▪ **Cinq Crèches Collectives**

Ce sont des structures municipales accueillant les enfants de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école.

- DOLTO (*quartier Villaroy*) : 5, rue Jacques Ange Gabriel
- KOSMA (*quartier des Garennes*) : Place Jacques Brel
- LA NOEL (*quartier Centre Ville*) : Rue de la Rigole
- PIAGET (*quartier Europe*) : Rue Jean Monnet
- POULBOT (*quartier des Saules*) : 15, mail des Saules

L'ensemble de ces structures fonctionne à temps complet.

### ▪ **La Crèche Familiale**

Elle regroupe des assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental et recrutées par la Mairie de Guyancourt.

Les assistantes maternelles accueillent à leur domicile les enfants qui leur sont confiés, en accueil régulier à temps plein ou à temps partiel.

Elles accueillent les enfants de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école.

Les enfants fréquentent le jardin d'enfants encadrés par une éducatrice de jeunes enfants, une fois par semaine.

Les enfants participent également une fois par semaine à une activité de psychomotricité dans les gymnases de la Ville, encadrés par l'équipe de direction de la crèche et quelques assistantes maternelles.

### ▪ **Les Multi-accueils**

Les multi-accueils sont des équipements d'accueil collectifs qui répondent aux besoins d'accueil atypiques des familles.

- POULBOT (*quartier des Saules*) : 15, mail des Saules
- LA NOEL (*quartier Centre Ville*) : Rue de la Rigole



## **I. LES HORAIRES**

L'ensemble des crèches collectives accueille les enfants de 7h30 à 18h30 avec un contrat minimum de 9h30 par jour.

La crèche familiale accueille les enfants sur une amplitude minimum de 9H et maximum de 10 heures, entre 7h30 et 18h30.

Les différents types d'accueil des multi-accueils se déclinent comme suit :

- L'accueil régulier est destiné aux enfants dont les parents travaillent avec des horaires atypiques. Les horaires d'accueil sont de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi dans la limite de 3 jours par semaine.
- L'accueil ponctuel propose un accueil 1 journée par semaine ou 1 matinée et 1 après-midi ou 2 après-midi. Les horaires d'accueil sont de 8h30 à 17h30.
- L'accueil occasionnel s'effectue sur réservation, une semaine auparavant auprès de la responsable du multi-accueil. Elle ne peut être inférieure à 1h et supérieure à 9h par jour et ne peut faire l'objet d'un accueil quotidien. Les horaires d'accueil sont de 8h30 à 17h30.

## **II. LES CONDITIONS D'ADMISSION**

Avant l'inscription d'un enfant dans une des structures Petite Enfance, plusieurs conditions doivent être remplies :

- Résidence : la famille doit obligatoirement habiter Guyancourt.  
Travailler à Guyancourt n'est pas une condition suffisante pour pouvoir bénéficier d'une place en crèche.
- Seront étudiées prioritairement les demandes des familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou assimilée.  
Ce critère d'admission ne s'applique pas aux multi-accueil (hors les places réservées aux familles qui travaillent).

Concernant les demandeurs d'emploi, il est conseillé d'effectuer une pré-inscription afin que la demande et la date d'ancienneté soient prises en compte lors de la reprise d'emploi.

## **III. LA PRÉ-INSCRIPTION**

La pré-inscription s'effectue soit :

- au service Petite Enfance de l'Hôtel de Ville.
- par courriel à l'adresse mail suivante : [secretariat.petiteenfance@ville-guyancourt.fr](mailto:secretariat.petiteenfance@ville-guyancourt.fr)

**La pré-inscription s'effectue à compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse.** La date de pré-inscription détermine l'antériorité de la demande.

La famille remplit un formulaire contenant les informations suivantes :

- Identité des parents ;
- Adresse et numéros de téléphone ;
- Profession et coordonnées de l'employeur précisant les jours et horaires de travail ;
- Date de naissance prévue - Joindre obligatoirement une copie de l'attestation de grossesse établie par le médecin, le gynécologue ou la sage-femme ;



- Choix du mode d'accueil, jours et horaires prévisionnels ;
- Date d'accueil demandée ;

L'attribution d'une place dans une structure Petite Enfance dépendra du type de contrat choisi ; certains contrats ne permettant un accueil qu'en crèche collective ou qu'en crèche familiale ; d'autres permettant d'avoir accès aux deux structures. Dans cette dernière hypothèse, les parents devront alors préciser leur préférence : crèche collective, crèche familiale ou accepteraient les 2 modes d'accueil. En ce qui concerne le multi-accueil, la famille devra préciser son besoin d'accueil par jour.

Les règlements intérieurs des différentes structures sont à votre disposition au service Petite Enfance de l'Hôtel de Ville et sur le site internet de la ville ([www.ville-guyancourt.fr](http://www.ville-guyancourt.fr)).

#### **IV. CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION À LA NAISSANCE DE L'ENFANT**

**Cette étape est obligatoire.** Elle finalise la demande et doit intervenir dans les deux mois qui suivent la naissance.

La famille peut, tout au long de la procédure, modifier son contrat d'accueil, **uniquement par écrit.**

Afin que la demande puisse être étudiée, les pièces suivantes sont à fournir :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Attestations des deux employeurs (datant de moins de 3 mois), certificat de scolarité pour les étudiants, avis de situation de Pôle Emploi pour les parents en recherche d'emploi ;
- Extrait d'acte de naissance de l'enfant.

#### **V. LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES PLACES**

Une commission d'attribution composée du Maire Adjoint chargé des structures de la Petite Enfance, de la Coordinatrice du service Petite Enfance et des Directrices des crèches se réunit régulièrement. Elle étudie les demandes d'inscription deux à trois mois avant la date d'accueil souhaitée.

L'attribution se fait en fonction de trois critères :

- L'antériorité du dossier, déterminée par la date de pré-inscription ;
- La capacité d'accueil dans les différentes sections des structures ;
- Le choix des parents (type de contrat, type de structure).

**Aucun dossier incomplet ne peut être pris en considération.**

**Les dossiers incomplets au-delà de la date d'accueil souhaitée seront annulés.**

**En cas de refus de la place attribuée, la famille perdra le bénéfice de l'antériorité de son dossier.**

**En cas de nouveau refus de place, le dossier de demande d'inscription sera définitivement annulé.**



**Après acceptation d'une place en crèche, les demandes de changement d'affectation ne seront pas prises en compte, à moins qu'elles ne soient justifiées par une modification de la situation familiale ou de la situation professionnelle et sur présentation d'un justificatif.**

## **VI. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE**

La participation, votée par le Conseil Municipal, est établie en fonction d'un taux d'effort demandé aux familles selon le barème fixé par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines.

Ce taux d'effort dépend du nombre d'enfants au foyer et des revenus imposables de la famille (voir tableau ci-dessous).

Composition de la famille	Taux d'effort horaire
Un enfant	0,06 %
Deux enfants	0,05 %
Trois enfants	0,04 %
De quatre à sept enfants	0,03 %
A partir de huit enfants	0,02 %

La présence d'un enfant porteur de handicap au sein de la famille et bénéficiant de l'Aeeh ouvre droit à l'application du taux immédiatement inférieur, même si l'enfant confié à la structure d'accueil n'est pas l'enfant porteur de handicap.

Par ailleurs, les revenus pris en compte dans le calcul de la participation familiale correspondent à la somme figurant sur la première ligne de l'avis d'imposition, c'est-à-dire les revenus avant l'abattement salarial de 20 % et l'abattement pour frais professionnels de 10 %.

**En conséquence, le mode de calcul retenu pour les participations familiales est le suivant :**

Ressources annuelles : 12 = ressources mensuelles

**(Ressources mensuelles x taux d'effort horaire x volume d'heures réservées annuellement) divisé par le nombre de mois de facturation = facturation mensuelle**

Exemple : Pour une famille ayant deux enfants, dont un placé en crèche, et ayant signé un contrat de 2 200 heures annuelles de garde du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante :

La famille disposant de revenus annuels de 30 367 Euros s'acquitte d'un tarif mensuel de 231,91 Euros ainsi calculé :

$(30367 \text{ Euros}/12) \times 0,05\% \times 2\,200 \text{ heures} = 231,91 \text{ Euros}$

12

**Les familles s'engagent à prendre le nombre de jours de congés prévu dans le contrat.**

La facturation est forfaitisée en fonction du nombre de semaines d'accueil du contrat établi avec la famille, déduction faite des jours de congés annuels retenus dans la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.



**Lors de la signature du contrat la famille s'est engagée sur des horaires de référence. En cas de non-respect de ces horaires de référence supérieur à 15 minutes en amont ou en aval, un coût de dépassement journalier s'applique sur la facture du mois suivant.**

**En cas de dépassement horaire, au-delà des horaires d'ouverture de l'établissement, une pénalité forfaitaire majorée sera appliquée.**

Les familles s'engagent à régler le volume d'heures réservées et non le nombre d'heures consommées.

**Il est obligatoire de saisir le code enfant sur la borne d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant. En cas d'oubli le matin ou le soir, il sera appliqué, l'amplitude horaire d'ouverture de l'équipement.**

La comptabilisation des heures de présence de l'enfant sera effectuée tous les jours par la crèche par le biais de la borne d'accueil.

En fin de contrat, si le nombre d'heures de présence de l'enfant est supérieur à celui prévu au contrat alors les heures supplémentaires de présence de l'enfant seront facturés le mois suivant l'échéance du contrat.

## **VII. INFORMATION SUR LES REPAS DISPENSÉS EN STRUCTURE PETITE ENFANCE DE LA VILLE DE GUYANCOURT**

C'est à partir du Plan National de Nutrition Santé (PNNS) 2017-2021 que les établissements élaborent les menus des enfants. La ville est dans l'obligation de respecter ce PNNS et la viande est donc un des aliments obligatoire à leur apporter.

Il est possible de remplacer un type de viande par un autre, mais en aucun cas des menus sans viande ne peuvent être donnés. Si une telle éviction se présente, ces enfants ne pourront pas être accueillis dans une des structures petite enfance de la ville sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), validé par le médecin de crèche.