



Soyaux CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 27 JUIN 2022
Ville d'espaces et de contrastes

Envoyé en préfecture le 01/07/2022

Reçu en préfecture le 01/07/2022

Affiché le 04/07/2022

ID : 016-211603741-20220627-2022_065-AR

L'AN DEUX MILLE VINGT DEUX, le 27 JUIN, à 18H00, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. François NEBOUT, maire.

Date de convocation : 20 juin 2022

MEMBRES PRESENTS :

François NEBOUT, Nathalie DURANDET, Michel BONNEFOND, Annie MARAIS, Jérôme GRIMAL, Fadilla DAHMANI, Isabelle BOURIAU, Lysiane ROUYER, Marie-Laure DUMONT, Christophe MONTEIRO, Marianne IRIARTE-HUET, Frédéric MILLAC, Marie-Claire NEAUD, Jean Leopold SIWE-NANA, Mallory PEYRONAUD, Frédéric CROS, Dominique ROBERT, Cédric JEGOU, Claudine DUMARGUE, Louis-Adrien DELARUE, William JACQUILLARD.

MEMBRES EXCUSES :

Robert JABOUILLE, André LANDREAU, Robert LECOCQ, Erika BONNEAU, Pascal BUCHEMEYER, Hassen SFAR, Sabrina BURON.

POUVOIRS :

Robert JABOUILLE donne pouvoir à François NEBOUT,
André LANDREAU donne pouvoir à Michel BONNEFOND,
Robert LECOCQ donne pouvoir à Isabelle BOURIAU,
Erika BONNEAU donne pouvoir à Annie MARAIS,
Pascal BUCHEMEYER donne pouvoir à Jérôme GRIMAL,
Hassen SFAR donne pouvoir à Christophe MONTEIRO,
Sabrina BURON donne pouvoir à Frédéric CROS.

MEMBRE ABSENT :

Lhoussaine BOUFARHA.

Madame Marianne IRIARTE-HUET a été nommée secrétaire de séance



N° 2022-065- Petite Enfance : Modification des règlements intérieurs : Multi accueil et Halte-Garderie

Il convient de modifier les règlements intérieurs de nos deux Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). Ces modifications ont pour objectifs de simplifier la procédure d'inscription pour les familles et d'améliorer le processus de suivi.

Jusqu'à maintenant la procédure d'inscription pour les familles souhaitant bénéficier de l'accueil de leur enfant dans l'un de nos deux EAJE (multi accueil ou halte-garderie) ne se terminait qu'une fois la période d'adaptation terminée. Cela entraînait pour les familles plusieurs rendez-vous au service scolaire/petite enfance. De plus nous ne disposions pas de tous les documents administratifs obligatoires dès la période d'adaptation.

Il est donc nécessaire de modifier nos procédures et de faire évoluer les règlements intérieurs de ces deux structures. Cela permettra de simplifier l'inscription pour les familles et d'améliorer le processus de suivi administratif.

Voici les deux nouvelles procédures proposées ci-dessous.

Protocole d'inscription en accueil régulier à porter dans le RI du multi-accueil

1 - Echange entre la famille souhaitant une place d'accueil en régulier et le service scolaire / petite enfance.

Cet échange est en présentiel, par téléphone ou par mail. Il sert de premier contact et à répondre aux questions de la famille.

2 – La famille dépose une pré-inscription administrative pour son enfant.

Les pièces obligatoires à fournir par la famille sont :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile (moins de trois mois)
- Le cas échéant un contrat de travail ou d'apprentissage ou un justificatif de formation

3 – Tenue de la commission d'attribution des places (environ tous les trimestres) :

Si acceptation : envoi d'un courrier par le service scolaire / petite enfance informant les familles de la validation de leur demande et remise d'un coupon réponse d'acceptation de la place sous délai.

Si le dossier est placé en liste d'attente : envoi d'un courrier informant de la mise en liste d'attente de leur demande.

Si refus : envoi d'un courrier par le service scolaire / petite enfance avec orientation vers le relais petite enfance qui accompagne les familles vers d'autre mode de garde (assistante maternelle, crèche de l'agglomération ...).

4 - RDV avec le service scolaire / Petite Enfance en présentiel pour finaliser l'inscription :

Remise des documents complémentaires par la famille

- Livret de famille
- Justificatif de domicile (moins de trois mois)

- Contrat de travail ou d'apprentissage ou justificatif de formation
- Numéro d'allocataire CAF/MSA
- Avis d'imposition
- Assurance Responsabilité civile

A l'aide de ces documents le service scolaire/ Petite Enfance rédige le contrat d'accueil en fonction des horaires demandés par la famille. Le service remet les deux cartes d'accès à la structure contre une décharge signée.

5 - Envoi de la fiche d'inscription vers l'EAJE

6 - Le responsable de l'EAJE donne un RDV à la famille. Lors de ce rendez-vous, elle :

- Fait signer le règlement intérieur
- Contrôle le carnet de santé de l'enfant (les vaccinations, le certificat médical d'aptitude + contre-indication, allergie...)
- Réceptionne le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Organise une visite de la structure et une rencontre avec l'équipe
- Fixe les temps d'adaptation sous 15 jours

7 - Les créneaux des temps d'adaptation sont remontés par la directrice au service scolaire / Petite Enfance afin d'assurer la facturation.

Protocole d'inscription en occasionnel à porter dans le RI de la halte-garderie et au multi-accueil

1 - RDV avec le service scolaire / Petite Enfance en présentiel pour finaliser l'inscription :

Remise des documents complémentaires par la famille

- Livret de famille
- Justificatif de domicile (moins de trois mois)
- Contrat de travail ou d'apprentissage ou justificatif de formation
- Numéro d'allocataire CAF/MSA
- Avis d'imposition
- Assurance Responsabilité civile

A l'aide de ces documents le service scolaire/ Petite Enfance rédige le contrat d'accueil en fonction des horaires demandés par la famille. Le service remet les deux cartes d'accès à la structure contre une décharge signée.

2 - Envoi de la fiche d'inscription vers l'EAJE

3 - Le responsable de l'EAJE donne un RDV à la famille. Lors de ce rendez-vous, elle :

- Fait signer le règlement intérieur
- Contrôle le carnet de santé de l'enfant (les vaccinations, le certificat médical d'aptitude + contre-indication, allergie...)
- Réceptionne le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Organise une visite de la structure et une rencontre avec l'équipe
- Fixe les temps d'adaptation sous 15 jours

4 - Les créneaux des temps d'adaptation sont remontés par la directrice au service scolaire / Petite Enfance afin d'assurer la facturation.

Envoyé en préfecture le 01/07/2022

Reçu en préfecture le 01/07/2022

Affiché le 01/07/2022

ID : 016-211603741-20220627-2022_065-AR

Après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité Le conseil municipal à l'unanimité
approuve la modification des règlements intérieurs des deux Etablissements d'Accueil du Jeune
Enfant (EAJE) telle que mentionnée ci-dessus.

Fait et délibéré en mairie, le 27 juin 2022.

Le Maire,

François NEBOUT