



République Française  
Département de la Moselle

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 24/07/2024

Publié le

ID : 057-245700695-20240709-C20240708\_20\_SI-DE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an Deux Mille Vingt-quatre, le huit juillet à dix-neuf heures, dûment convoqués, se sont réunis en séance ordinaire, en la salle du Conseil de Communauté à Cattenom, les Conseillers communautaires des Communes constituant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS, sous la présidence de Monsieur Michel PAQUET, Président de la Communauté de Communes.

### Etaient présents :

Monsieur Michel PAQUET,  
MM. Roland BALCERZAK, Bernard ZENNER, Mme Rachel ZIROVNIK, MM. Michel HERGAT Maurice LORENTZ, Mme Marie-Marthe DUTTA GUPTA, MM. Benoit STEINMETZ, Guy KREMER, David ROBINET,

MM. Eric GONAND, Denis NOUSSE, Philippe GAILLOT, Mme Maryse GROSSE, M. Michel SCHMITT, Mme Christine ACKER, M. Hervé GROULT, Mme Mauricette NENNIG, MM. Bernard DORCHY, Hassan FADI, Yves LICHT, Bertrand MATHIEU, Thierry MICHEL, Alain REDINGE, MMES Marie-Josée THILL, Céline CONTRERAS, Nadine GALLINA, M. Régis HEIL, Mme Marie-Odile KRIEGER, M. Christopher PAQUET, Mme Patricia VEIDIG, MM. Joseph GHAMO, Olivier KORMANN, Mme Christelle MAZZOLINI, M. Joël IMMER, Mme Valérie CARDET, M. Serge RECH, MMES Karine BERNARD, Christine KOHLER

<b><u>Absents avec procuration</u></b> : Denis BAUR	à	Michel HERGAT
Bertrand ALESCH	à	Michel SCHMITT,
Emmanuelle JACQUEMOT	à	Roland BALCERZAK
Hervé PATAT	à	David ROBINET
Yannick OLIGER	à	Céline CONTRERAS,
Joseph BAUER	à	Joseph GHAMO
Brigitte DA COSTA	à	Joël IMMER

**Absents excusés** : Alieth FEUVRIER, Marie-Pierre LAGARDE, Jerry PARPETTE, Evelyne DEROCHE, Déborah LANGMAR

**Date de la convocation** : 21 juin 2024

Nombre de membres en exercice : 51  
Nombre de membres présents : 39  
Nombre de votants : 46

**Secrétaire de séance** : Christopher PAQUET



### **20. Objet : Schéma enfance : Règlement d'attribution des places dans les multi-accueils communautaires - Modifications**

Vu la décision n° 13 du Bureau communautaire en date du 24 janvier 2017 portant dernières modifications du règlement d'attribution des places, en vigueur depuis le 17 novembre 2015,

La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle déploie la démarche IDA (Informer-Détecter- Accompagner) dont l'objectif est de proposer aux gestionnaires des Etablissements

d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) un accompagnement personnalisé et ciblé par les conseillers techniques de territoire de la CAF afin de contribuer à la qualité et à la performance de ces structures et ainsi prévenir les fermetures de places.

Les EAJE sont confrontés depuis la crise sanitaire à de nouvelles difficultés : absences de personnel, absences d'enfant, réduction des plages horaires de garde, planning des parents en constante évolution, difficultés de recrutement.

En parallèle, le secteur fait face à de nouvelles réglementations qui vont impacter fortement leur fonctionnement, (loi ASAP, loi NORMA et à l'horizon 2025-2026 mise en œuvre d'un Service Public de la Petite Enfance).

Différentes solutions sont proposées :

- ouvrir les multi-accueils communautaires aux familles travaillant sur le territoire et domiciliées hors CCCE,
- développer l'accueil occasionnel pour pouvoir combler les créneaux disponibles,

Considérant que des places restent vacantes et la volonté d'optimiser la gestion financière des structures d'accueil,

Considérant cet exposé,

**Après avis favorable de la Commission Sociale et Petite enfance en date du 4 avril 2024,**

**Il est demandé au Conseil communautaire :**

- de modifier le règlement d'attribution des places dans les multi-accueils afin de pouvoir accueillir les enfants des familles extérieures travaillant sur le territoire et afin de présenter le rôle de guichet unique du « Relais Petite Enfance »,
- d'autoriser le Président ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**La mise en application de cette réglementation se fera à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, date à laquelle de nouveaux enfants seront accueillis et les nouveaux contrats rédigés.**

**Le Conseil communautaire accepte à l'unanimité ces propositions.**

Vote : Pour : 46  
Abstention : 0  
Contre : 0

Fait à Cattenom, le 9 juillet 2024

Le Président,

Michel PAQUET







## **REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES DANS LES MULTI ACCUEILS COMMUNAUTAIRES**

**Communauté de Communes de Cattenom et Environs**

# SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 24/07/2024

Publié le

ID : 057-245700695-20240709-C20240708\_20\_SI-DE

- |  |               |
|--|---------------|
| <b>1. Présentation des services Petite Enfance</b> | <b>p3</b>     |
| <b>2. Accueil régulier</b>                         | <b>pp 3-7</b> |
| <b>3. Accueil occasionnel</b>                      | <b>p7</b>     |
| <b>4. Accueil d'urgence</b>                        | <b>p7</b>     |

**Annexe : Grille des critères et leur pondération**

## 1 Présentation des services Petite Enfance :

### 1.1 Les Multi-accueils

La CCCE a créé et gère 4 multi-accueils ouverts à l'ensemble des habitants des 22 communes :

- Les Touchatouts à Cattenom (25 places)
- Les Frimousses à Volmerange-les-Mines (30 places)
- Les Lutins du château à Rodemack (45 places)
- Les Lucioles à Hettange-Grande (60 places).

Les multi-accueils proposent des possibilités d'accueil collectif, occasionnel ou régulier, pour les enfants de moins de 6 ans.

Il existe trois types d'accueil :

- **L'accueil régulier** prévisible et contractualisé : les besoins sont connus d'avance et sont récurrents,
- **L'accueil occasionnel** ou à la demande sans contrat de mensualisation (sous réserve de place disponible) : les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents,
- **L'accueil d'urgence** pour des enfants non connus de la structure : les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

### 1.2 Le Relais Petite Enfance (RPE)

L'une des missions du RPE est de **renseigner les familles sur les modes d'accueil** et de **centraliser les demandes de préinscription** dans les 4 multi-accueils communautaires.

Le Relais Petite Enfance invite les parents et futurs parents qui le souhaitent, à un temps d'échanges sur rendez-vous) dont l'objectif principal est que chaque famille trouve une solution de garde adaptée à ses besoins et à ses aspirations. Dans cette optique, le RPE peut présenter les différents modes d'accueil présents sur le territoire et leurs caractéristiques (collectif, individuel, ...), répondre aux questions pratiques des (futurs) parents, écouter leurs inquiétudes et souhaits.

Le RPE peut accompagner les familles pour formuler leur demande de préinscription, et peut **répondre aux questions** relatives aux services proposés en multi-accueil.

Ce temps peut être organisé :

- **en amont** de la recherche d'un mode d'accueil et donner lieu le cas échéant à une demande de préinscription en structure communautaire,
- **en aval**, dans le cas d'un refus de la demande de préinscription. Les coordonnées du RPE seront remises systématiquement dans le courrier de refus.

## 2. Accueil régulier

La préinscription des enfants dans les multi-accueils communautaires s'effectue selon une procédure transparente, sur la base d'une grille de points ci-annexée, attribués à chaque famille en fonction de sa situation objective.

### 2.1 Conditions générales

L'attribution des places sera réservée prioritairement aux familles domiciliées sur le territoire



communautaire. Les familles extérieures travaillant sur le territoire CCCE pourront être accueillies à concurrence des places restantes.

Le contrat établi pour les familles extérieures travaillant sur le territoire sera reconduit d'année en année en fonction des places disponibles.

Cette condition fait l'objet d'une première vérification au moment de l'enregistrement de la demande puis au moment de la signature du contrat d'accueil, la famille devra alors fournir un justificatif de domicile<sup>1</sup> datant de moins de trois mois et /ou l'attestation de l'employeur pour les familles extérieures à la CCCE.

La demande de préinscription est possible à compter de l'émission du certificat de grossesse, soit entre la 11<sup>e</sup> et la 13<sup>e</sup> semaine d'aménorrhée

La personne qui inscrit l'enfant doit bénéficier de l'exercice de l'autorité parentale.

## **2.2 Demande de préinscription**

Lorsque la demande d'accueil présente un rythme et une durée prévisibles, les parents ou responsables légaux s'adressent au **Relais Petite Enfance (RPE)** ou à **l'accueil de la CCCE**.

### **2.2.1 Procédure:**

Il convient de :

- Prendre connaissance du règlement d'attribution des places en multi-accueil et se procurer le formulaire de demande de préinscription. Pour cela, plusieurs possibilités : sur les sites [www.ccce.fr](http://www.ccce.fr) ou [www.rpe.ccce.fr](http://www.rpe.ccce.fr) ou sur simple demande à la CCCE ou au RPE.
- Remplir et transmettre le formulaire de demande de préinscription en multi-accueil valable pour les 4 structures de la CCCE soit :
  - **au RPE** - 81 Grand' rue 57330 Dodenom au 03 82 83 59 68 ou [rpe@cc-ce.com](mailto:rpe@cc-ce.com) sous forme de dépôt en main propre lors d'un rendez-vous.
  - **à la CCCE** - 2, Avenue du Général de Gaulle 57570 Cattenom au 03 82 82 05 60 ou [accueil@cc-ce.com](mailto:accueil@cc-ce.com) sous les formes suivantes : courrier postal, dépôt en boîte aux lettres ou à l'accueil.

### **2.2.2 Les pièces justificatives**

Il convient de joindre à la demande de préinscription les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements complétée ;
- Une copie intégrale de l'acte de naissance, (à défaut) à fournir dans les 15 jours suivant la naissance ;
- Le numéro d'allocataire CAF ou autre caisse de prestations familiales ;
- Une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2 sur la base du revenu imposable avant déductions fiscales pour les personnes travaillant en France ; N'étant l'année de la demande
- Une copie du certificat de rémunération de l'année N-2 pour les personnes travaillant à l'étranger ; N'étant l'année de la demande
- Une attestation de prestation RSA datant de moins de trois mois pour les personnes

---

<sup>1</sup>Pièces justificatives acceptées pour attester d'une résidence sur le territoire communautaire : contrat de bail, facture électricité... et /ou attestation de l'employeur pour les familles extérieures

- allocataires ;
- La notification de Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi
  - Une attestation sur l'honneur ou une notification de Pôle Emploi selon le cas pour les personnes en cessation totale d'activité<sup>2</sup> ;
  - Dans le cas où l'autorité parentale fait l'objet d'une décision par un juge : une copie de ce document.
  - Un justificatif de domicile de – de 3 mois ou preuve achat d'un bien immobilier pour les personnes ayant un projet d'habitation sur le territoire.

La demande permet à la famille d'exprimer un à quatre choix hiérarchisés dans une des structures communautaires.

### **2.3 La recevabilité de la demande**

Si le dossier administratif est complet, la préinscription de la famille est enregistrée. La famille recevra un accusé de réception par voie postale qui atteste de la validité de la préinscription.

Si le dossier est incomplet, les documents manquants sont à fournir dans les quinze jours suivant le courrier de demande de pièces.

Faute de justificatifs de ressources à la date butoir, les revenus seront renseignés selon la somme du plafond en vigueur.

Cette demande de préinscription ne vaut pas admission.

### **2.4 Modification de la demande**

Toute modification des renseignements fournis lors de la préinscription doit être signalée rapidement au RPE de manière écrite (courrier, mail).

### **2.5 La commission**

Les demandes d'accueil régulier sont étudiées en commission d'attribution des places selon la procédure décrite ci-après, dès lors que la famille est préinscrite.

#### **2.5.1 Présentation**

Cette commission est composée de la façon suivante :

- Les membres de la commission Politique Sociale (élus siégeant au Conseil communautaire),
- Les directrices des multi-accueils.

---

<sup>2</sup> Trois cas de figure de cessation totale d'activité :

1. la cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ;
2. le chômage non-indemnisé depuis au moins deux mois ;
3. la détention (sauf régime de semi-liberté).



La commission d'attribution des places se réunit deux fois par an par famille en fonction de la date de début d'accueil souhaité, selon le détail suivant :

- Courant du premier trimestre pour des entrées effectives à partir de juillet jusqu'à décembre de l'année en cours,
- Courant du troisième trimestre pour des entrées effectives à partir de janvier jusqu'à juin de l'année suivante.

### 2.5.2 La procédure

La liste étudiée par la commission est non nominative. Le nombre de places demandées étant supérieur au nombre de places disponibles, les demandes sont classées en fonction du nombre de points obtenus, des critères d'accueils souhaités (choix structure, jours présence,) conformément à la nouvelle grille des critères adoptée par les instances délibératives. En cas d'égalité des points, la date de la préinscription permet de hiérarchiser les demandes.

A titre indicatif, une place est dite « disponible »<sup>3</sup> dès lors que le planning de fréquentation sollicité (jours et heures d'accueil) **ET** l'âge<sup>4</sup> de l'enfant correspondent à une place vacante au sein de l'un des établissements souhaités. La commission rapproche les places disponibles par tranche d'âge ainsi définies de la liste des demandes ; une admission sur la place disponible est proposée à la famille qui bénéficie du plus grand nombre de points.

### 2.6 L'information aux familles

La famille est alors informée de la décision de la commission, qui peut être :

- Une admission sur l'un des choix formulés par la famille,
- Un refus, avec proposition de maintien en liste d'attente.

Si une admission est proposée, la famille se voit adresser un courrier de confirmation

Dans le cas d'une admission dans un établissement communautaire, l'acceptation sera effective après envoi du coupon réponse dûment complété et signé dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la réponse à retourner à la CCCE.

En cas de renoncement d'une famille à une place sur la liste d'accueil, il sera demandé à la famille de confirmer par écrit son choix au Relais Petite Enfance.

Les refus sont accompagnés d'une proposition de maintien de la demande sur liste d'attente, que la famille doit confirmer en renvoyant un coupon-réponse à la CCCE dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la réponse. Sans réponse de la famille, le dossier sera archivé.

---

<sup>3</sup> Exemple : Une famille souhaite que son enfant de 18 mois soit accueilli les lundis, mardis et jeudi de 8h à 16h, cependant les jours demandés il y a des disponibilités sauf pour la tranche d'âge des moyens dans laquelle seulement deux places sont disponibles les journées souhaitées pour 18 demandes d'inscription enregistrées.

<sup>4</sup> L'équilibre des classes d'âge doit être respecté pour permettre un renouvellement partiel des effectifs chaque année.



## 2.7 La liste d'attente

La liste d'attente est destinée à permettre l'admission d'enfants dans le cas où une famille refuse la place proposée. Lorsque les familles sont inscrites sur liste d'attente, des propositions d'accueil peuvent être proposées dans les structures communautaires choisies et selon les horaires disponibles.

L'inscription sur liste d'attente est limitée dans le temps pour une durée de trois ans. Après ce délai, les dossiers sont automatiquement archivés.

### 3. Accueil occasionnel

Lorsque la demande d'accueil exprime des besoins ponctuels et non récurrents, les parents ou responsables légaux **s'adressent au directeur de l'équipement** dans lequel ils souhaitent inscrire l'enfant.

Le directeur ou la directrice de l'équipement instruit le dossier et prononce l'admission de l'enfant, sous réserve de créneaux disponibles et d'un dossier complet<sup>5</sup>.

### 4. Accueil d'urgence

Un accueil d'urgence, destiné aux enfants de moins de 6 ans dont les parents se trouvent confrontés à une circonstance inattendue, et pour laquelle ils n'ont pas d'autre solution d'accueil, est possible, dans la limite des places disponibles. Cet accueil est d'une durée limitée à 3 mois, ou dans le cas d'une insertion professionnelle, à la durée du stage ou du contrat de travail du parent.

Pour plus de réactivité, les demandes relevant de l'urgence ainsi définie sont traitées hors commission.

Ce règlement s'applique à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024

Fait à Cattenom le .....

Michel PAQUET  
Président de la CCCE

## ANNEXE

**PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN MULTIACCUEIL  
GRILLE DE CRITERES ET LEUR PONDERATION**

<b>Points liés à la tranche de revenus</b>	<b>Nombre de points</b>
< ou = au Tarif Planché	60
Tarif planché + 1/3 (Tarif plafond – Tarif planché)	40
Tarif planché + 2/3 (Tarif plafond – Tarif planché)	30
Tarif planché + (Tarif plafond – Tarif planché)	20
> ou = au Tarif Plafond	10

<b>Points liés aux situations spécifiques</b>	<b>Nombre de points</b>
Famille orientée par un organisme social	20
Fratrerie accueillie simultanément (au moins 6 mois)	20
Handicap pour 1 ou plusieurs personnes du foyer (enfant et/ou parent)	30
Famille monoparentale	30
Familles résidant sur le territoire CCCE	30
Familles ne résidant pas sur le territoire CCCE et travaillant sur celui-ci	10

<b>Points selon l'ancienneté sur la liste d'attente</b>	<b>Nombre de points</b>
Ancienneté sur liste d'attente	< 6 mois = 0 [6 mois, 1 an] = 10 > 1 an = 20
Date de préinscription :	