

Règlement de fonctionnement
COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES
de L'E.A.J.E LES ACROBATES

1- RÔLE DE LA COMMISSION

La Commission d'attribution des places est l'instance qui étudie les dossiers de demande d'accueil régulier et décide de l'attribution des places au sein de l'EAJE « les Acrobates ».

Son objectif est d'apporter un maximum de transparence dans le traitement des demandes, et d'attribuer les places selon des critères déterminés dans le règlement de fonctionnement.

Accueil régulier : l'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont prévisibles et récurrents. A temps plein ou à temps partiel, il fait l'objet d'un contrat.

2- COMPOSITION DE LA COMMISSION

- L'Elu chargé de la Petite Enfance,
- La Directrice de l'E.A.J.E.,
- L'Animatrice du R.P.E,
- La responsable du Pôle Action Sociale et éducative
- La Puéricultrice du secteur, si disponible
- Ponctuellement, d'autres professionnels ou partenaires pour une situation particulière.

3- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

La confidentialité

Les membres présents à la commission sont tenus à la confidentialité vis-à-vis des données énoncées lors de l'examen des dossiers traités.

Les dossiers sont présentés à la commission de manière anonyme (désignés par des numéros, sans les coordonnées des familles).

L'équité

L'accès à l'établissement d'accueil du jeune enfant est ouvert à toutes les familles (dans le cadre des critères déterminés).

La transparence

Le présent règlement apporte aux familles une information précise sur le fonctionnement de la commission d'attribution.

4- RYTHME DES COMMISSIONS

La commission d'attribution des places se réunit au début du second trimestre de l'année (généralement en avril) pour les places accordées à partir de la rentrée du mois de septembre de la même année.

Une commission supplémentaire peut néanmoins se réunir à nouveau en cas de besoin. Elle permet de traiter les dossiers en liste d'attente.

5- MODALITES DE PREINSCRIPTION

La fiche de préinscription est à télécharger sur le site internet de la commune et à remettre au guichet unique du Pôle Action Sociale et Educative au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

La préinscription ne sera définitive que sur remise de cette fiche dûment complétée et signée, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Livret de famille ou pièces d'identité
- Acte de naissance de l'enfant s'il est déjà né
- Extrait de jugement de divorce dans le cas d'une garde alternée ou si la garde de l'enfant est confiée en exclusivité à l'un des deux parents
- Numéro d'allocataire CAF, MSA ou à défaut le dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou arrivant d'un autre Département
- Justificatif de domicile (de moins de trois mois)
- Compromis de vente ou permis de construire dans le cas où la famille est accédant à la propriété sur Beynost
- Bulletins de salaires des deux parents, ou le cas échéant attestation de formation, d'étude ou d'insertion socio professionnelle
- Carte MDPH ou autre justificatif pour les enfants en situation de handicap.

Tout dossier incomplet ou arrivé après le 31 mars, ne pourra être étudié.

6- PREPARATION DE LA COMMISSION

Le recensement des places, effectué par la Directrice de l'EAJE, donne lieu à un planning par section, qui sert de référence pour l'attribution des places disponibles lors de la commission d'attribution.

La Directrice indique les places à attribuer en accueil régulier, en tenant compte du projet social de l'établissement et des groupes déjà constitués, avec la préoccupation de trouver un équilibre entre les accueils à temps plein et partiel, en fonction de l'âge des enfants (répartition entre les moins d'un an et les moyens/grands) et des situations sociales fragiles...

La directrice de l'EAJE prend attache auprès de l'animatrice du Rpe afin de connaître le nombre de places disponibles chez les assistantes maternelles pour la rentrée.

7- LA GESTION DES DEMANDES ENTRE LES COMMISSIONS

L'EAJE dispose de places **d'accueil d'urgence** réservées aux familles en difficulté (intégration sociale, réinsertion professionnelle), pour un accueil temporaire d'un mois. Ces places sont attribuées, si besoin, par la directrice de l'EAJE en lien avec l'Elu chargé de la Petite Enfance.

Parallèlement, un **accueil en occasionnel**, peut être attribué sans délai et en cours d'année par la Directrice de l'EAJE, lorsque les besoins de garde ne sont pas toujours connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. Cet accueil fait l'objet d'une inscription hors contrat. Les créneaux horaires disponibles sont proposés par la Directrice aux familles concernées, chaque semaine ou pour le jour même.

8- CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES

Les places disponibles au sein de l'EAJE sont prioritairement attribuées aux familles Beynolanes.

Le jour de la commission d'attribution, les dossiers présentés sont examinés au vu des critères fixés dans le tableau en annexe 1 du présent règlement.

Une fois que les places sont attribuées aux familles de Beynost qui ont présenté un dossier, les demandes soumises par les employés municipaux non domiciliés sur la commune sont examinées à leur tour selon les mêmes critères (places en dépassement).

9- ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

Seuls les dossiers complets, réceptionnés au plus tard le 31 mars seront considérés comme recevables et passeront en commission.

10- NOTIFICATION DE LA DECISION

La décision est notifiée aux familles par courrier.

11- DOSSIER ACCEPTE

Un dossier accepté par la commission fait l'objet d'un courrier de notification à la famille.

La famille doit confirmer son accord définitif auprès de la Directrice de la structure et finaliser l'inscription de l'enfant, avant la date figurant sur le courrier.

Passé le délai de réponse imparti, et sans réponse de votre part, la directrice de la structure pourra attribuer la place à une famille sur la liste d'attente.

Il est possible que votre dossier soit accepté sous condition. En effet, pour les familles dont un ou les 2 parents sont en recherche active d'emploi, les points « actifs » peuvent être accordés. La famille devra fournir le ou les contrats de travail avant le 15 octobre de l'année en cours. Si cela n'est pas le cas, l'enfant basculera sur une place en accueil occasionnel. Et la place sera proposée à une famille sur la liste d'attente.

12- DOSSIER REJETE

Un dossier refusé par la commission fait l'objet d'un courrier de notification à la famille. Celle-ci est invitée à faire savoir par retour de courrier/ mail si elle désire maintenir son dossier en liste d'attente, dans le cas où une place se libère en cours d'année ou pour qu'il soit soumis à la prochaine commission d'attribution.

Les coordonnées du Relais Petite Enfance sont également transmises à la famille.

13- REGLEMENT GENERAL DE PROTECTIONS DES DONNEES (loi RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la commune de Beynost dans le cadre de la demande de préinscription de votre enfant à l'EAJE Les Acrobates feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies sont destinées au Maire de la commune de Beynost en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique de cette aide délivrée aux ayants droits, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données de la commune, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite).

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application de la Loi RGPD, vous pouvez contacter le Pôle Action Sociale et Educative de la mairie de Beynost à l'adresse suivante poleactionsocialeeteducative@ville-beynost.fr ou par téléphone au **04.78.55.83.56**.

Voies de recours :

Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de formuler une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Approuvé par délibération N° 08-2025-63 du 04 novembre 2025.

Le Maire,
Caroline TERRIER



Annexe 1 : Tableau d'attribution de points

	CRITERES D'ATTRIBUTION	POINTS
DOMICILIATION	Beynost	3,0
Composition de la famille et situation face à l'emploi	Monoparentale active	4,0
	Couple bi actif (emploi ou formation longue)	3,0
	Couple mono actif	1,0
	Famille mono parentale ou couple en recherche d'emploi	0,5
	Parents mineurs	1,0
	Situation de handicap dans la famille	1,0
	Handicap de l'enfant	2,0
	Jumeaux	1,0
	Un membre de la fratrie déjà accueilli	0,5
Ressources	Tranche 1 : Revenus N-2 ≤ Plancher (801€/mois)	2,0
	802 € ≤ Tranche 2 ≤ 3598 €	1,5
	3599 € ≤ Tranche 3 ≤ 8005 €	1,0
	Tranche 4 : Revenus N-2, Plafond > 8500 €	0,5
Situations Spécifiques	Situation d'urgence (famille adressée par les partenaires sociaux)	2,0
	Absence de logement stable	1,0
	Métier reconnu d'intérêt général (médical, paramédical, militaire, pompier...)	1.0
	Renouvellement de demande suite à un refus antérieur	0.5