

# L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS EN STRUCTURES MUNICIPALES A LA VILLE DE LORIENT

**Vous avez un ou plusieurs enfants âgés de moins de 4 ans et vous recherchez un mode d'accueil régulier ou occasionnel ?**

## FONCTIONNEMENT DES SIX MULTI ACCUEILS

Pour les accueils réguliers (contrats  $\geq 2,5$  jours par semaine), une priorité est accordée aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle.

Les structures d'accueil petite enfance assurent la garde de vos enfants âgés de 2 mois à 3 ans (jusqu'à 4 ans en accueil occasionnel).

Dans chaque structure, la directrice et son adjointe infirmière puéricultrice et/ou éducatrice de jeunes enfants, ainsi que le personnel qualifié (éducatrice, auxiliaire de puériculture, CAP petite enfance, cuisinière) accueillent les enfants dans des locaux adaptés à leurs besoins et disposant d'un espace extérieur.

**Tarif** : le calcul de la participation financière des familles s'appuie sur un taux d'effort appliqué en fonction des ressources nettes imposables et aussi en fonction du nombre d'enfants à charge. La tarification est effectuée sur la base du barème de la caisse nationale d'allocation familiale (CNAF). La tarification est horaire.

## FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE FAMILIALE « LES PETITS MOUSSES »

Votre enfant est gardé au domicile d'une assistante maternelle agréée par la direction générale des interventions sanitaires et sociales (DGISS), sous la responsabilité de la responsable de la crèche qui effectue des visites régulières chez l'assistante maternelle. L'accueil peut s'effectuer du lundi au vendredi ; de 7H00 à 20H00 et dans certains cas le samedi. A partir de 18 mois environ, votre enfant peut bénéficier des activités d'éveil organisées collectivement par la responsable. L'assistante maternelle étant employée par la ville de Lorient, vous n'avez aucun rapport financier avec elle.

La responsable de la crèche familiale peut vous recevoir sur rendez-vous en appelant au 02 97 35 32 59

## LE RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

Vous cherchez une assistante maternelle agréée indépendante ? Vous souhaitez connaître vos droits et devoirs en tant qu'employeur ?..

les professionnelles du relais assistantes maternelles (RAM) se tiennent à votre disposition sur rendez-vous, du lundi au vendredi, 10 rue Amiral BOUVET. Vous pouvez également les contacter au 02 97 84 33 59 (possibilité de laisser un message sur le répondeur).

## COORDONNEES DES STRUCTURES

Pôle enfance JEANNE ROUX Secteur Moustoir 10 rue Amiral Bouvet du lundi au vendredi de 7h45 à 18h45	02 97 35 32 68 (40 places)
Pôle enfance LA REPUBLIQUE Secteur Centre ville 2 rue François Le Brise du lundi au samedi de 08h15 à 19h15	02 97 64 36 60 (30 places)
Pôle enfance TINTINNABULE Secteur Keryado 9 rue Pierre PHILIPPE du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30	02 97 87 10 02 (45 places)
Pôle enfance LES KORRIGANS Secteur Kervenane 10 rue François RENAULT du lundi au vendredi de 7h15 à 18h15	02 97 35 33 03 (45 places)
Multi accueil ANNE FRANK Secteur Polygone 82C avenue Charles DE GAULLE du lundi au vendredi de 7h45 à 18h45	02 97 64 52 60 (20 places)
Multi accueil ELSA TRIOLET Secteur Bois du Château 11 rue Gabriel FAURE du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15	02 97 37 70 02 (22 places)
Crèche familiale LES PETITS MOUSSES bureau 10 rue Bouvet	02 97 35 32 69 (25 places)

## LA PRISE EN COMPTE DE VOTRE DEMANDE : LE DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION

Vous devez vous présenter au service enfance, muni de votre livret de famille et de votre numéro allocataire CAF ou autres organismes. Le service enfance se tient à votre disposition au rez-de-chaussée de la mairie, 2 boulevard Général LECLERC, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h15 ou au 02 97 22 22 67 ou par mail [servicenfance@mairie-orient.fr](mailto:servicenfance@mairie-orient.fr). A défaut de pouvoir vous déplacer, vous pouvez télécharger le dossier sur le site de la ville.

Les enfants peuvent être accueillis sur toutes les structures d'accueil municipales de Lorient. Un contrat d'accueil mensuel, trimestriel ou annuel est conclu avec les familles en fonction des places disponibles et selon leurs besoins. Les familles Lorientaises peuvent être accueillies sur toutes les structures d'accueil municipales de Lorient.

### Pièces à fournir pour toute pré-inscription en accueil régulier :

- Le dossier de pré-inscription rempli
- Un justificatif attestant l'emploi ou la formation du ou des parent(s) à la date d'entrée en crèche de l'enfant
- Un Justificatif de domicile

La demande sera recevable (date retenue de pré-inscription) et enregistrée lorsque le dossier de pré-inscription sera retourné rempli et complété des justificatifs demandés.

VILLE DE LORIENT  
DEEJS  
SERVICE ENFANCE  
02 97 02 22 67

N° dossier Famille

Date de pré-inscription


**DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION EN ACCUEIL REGULIER  
A COMPLETER PAR LA FAMILLE**

**SITUATION DE FAMILLE**

Mariés   
  Pacsés   
  En union libre   
  Séparés   
  Célibataire

PARENT / CONTACT 1	PARENT / CONTACT 2
<i>Nom :</i>	<i>Nom :</i>
<i>Prénom :</i>	<i>Prénom :</i>
<i>Adresse :</i>	<i>Adresse :</i>
<i>Tél :</i>	<i>Tél :</i>
<i>Courriel :</i>	<i>Courriel :</i>
<i>Profession :</i>	<i>Profession :</i>
<i>Lieu de travail :</i>	<i>Lieu de travail :</i>
<i>Intérimaire :</i> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	<i>Intérimaire :</i> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
<i>Formation / Étude :</i> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	<i>Formation / Étude :</i> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
<i>SI OUI, Durée du .....au .....</i>	<i>SI OUI, Durée du .....au .....</i>

N° allocataire CAF ..... ou autre organisme (MSA..).....

Nombre d'enfants à charge :

Nom prénom du ou des enfants concerné (s)

	ne(é) le
	né(e) le

**Enfant(s) à naître :** (acte de naissance à fournir au service enfance au plus tard 1 mois après la date présumée d'accouchement)

Naissance prévue le : ...../...../.....

Naissance prévue le : ...../...../.....

**T. SVP →**

N° dossier Famille

Date de pré-inscription

**DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION EN ACCUEIL REGULIER  
A COMPLETER PAR LA FAMILLE**

**Horaires d'accueil souhaités**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	samedi
Arrivée	H	H	H	H	H	H
départ	H	H	H	H	H	H

*Afin de répondre au mieux aux besoins, la famille s'engage à maintenir au moins 80% de son volume horaire souhaité à la signature du contrat d'accueil*

**Avez-vous déjà un enfant accueilli dans un multi-accueil de la ville de Lorient?**  oui  non

Date d'entrée souhaitée le :

**Structure (s) souhaitée (s) (de 1 à 7 par ordre de préférence)**

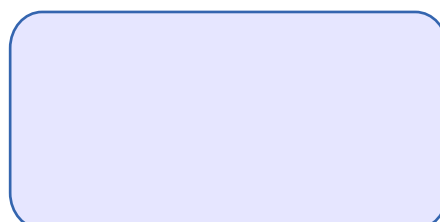
Choix	Structure	Horaire
N°	Pôle Enfance « Jeanne Roux »	7h45 – 18h45
N°	Pôle Enfance « La République »	8h15 – 19h15 / du lundi au samedi
N°	Pôle Enfance « Tintinnabule »	7h30 – 18h30
N°	Pôle Enfance « Les Korrigans »	7h15 – 18h15
N°	Multi Accueil « Anne Frank »	7h45 – 18h45
N°	Multi Accueil « Elsa Triolet »	7h45 – 18h15
N°	Crèche familiale « Les petits mousses »	

Observations :

**La pré-inscription ne vaut pas réservation de place.**

Lorient, le .....

Signature



# **REGLEMENT INTERIEUR DES MULTI ACCUEILS MUNICIPAUX**

*Délibération du conseil municipal du 30 mai 2013*

## **RELATIF AUX CONDITIONS D'ADMISSION DANS LES MULTI ACCUEILS MUNICIPAUX DE LORIENT**

Les multi accueils municipaux et la crèche familiale accueillent les enfants entre 2 mois et 3 ans pour les contrats d'accueil régulier de type crèche (collective ou familiale) et entre 2 mois et 4 ans pour les contrats occasionnels (haltes-garderies).

Ils sont gérés par le service enfance de la ville de LORIENT et fonctionnent sous le contrôle de la direction générale des interventions sanitaires et sociales (DGISS), de la caisse d'allocation familiale (CAF) et de l'agence régionale de santé (ARS).

Le présent document a pour but d'informer les familles sur les formalités d'admission dans les structures municipales, de la première visite jusqu'à l'obtention d'une place.

Les inscriptions sont centralisées par le service enfance pour les accueils réguliers de type crèche sous contrat de 2,5 à 5 jours, dont l'acceptation est subordonnée à l'avis de la commission d'admission et au nombre de places disponibles.

Les accueils occasionnels sont gérés directement par les établissements.

Un dossier administratif est enregistré et transmis dans la structure d'accueil . Les accueils occasionnels peuvent par la suite faire l'objet d'un contrat de réservation de place, en fonction des créneaux disponibles et des besoins des familles.

Le calcul du tarif horaire et le dossier administratif sont établis à l'accueil du service enfance en mairie. La famille doit se munir de son numéro d'allocataire de la caisse d'allocation familiale, de son livret de famille et de son dernier avis d'imposition.

## LA PREMIERE INSCRIPTION

Lors du dépôt d'un dossier d'inscription, la famille fait une démarche administrative au cours de laquelle, elle est informée sur les possibilités offertes, tant par la ville de LORIENT que par les structures associatives, en fonction de l'analyse de ses besoins. La famille remplit une fiche de pré-inscription et fournit ses ressources, si elles veulent connaître le tarif qui leur sera appliqué. Ce premier contact ne constitue pas un engagement de la famille qui peut tout à fait modifier ou annuler sa demande. Un récépissé d'inscription ainsi que le présent règlement lui sont remis par le service enfance.

Les accueils réguliers de type crèche compris entre 2,5 et 5 jours par semaine sont réservés prioritairement aux familles dont les deux parents exercent une activité (emploi, formation, études...) pour toute autre demande, des accueils à l'heure, des contrats horaires sont proposés en fonction des places disponibles.

Une priorité est accordée aux familles résidant à Lorient. De ce fait, compte tenu du nombre de demandes lorientaises, les familles extérieures sont orientées vers la mairie et les services de protection maternelles et infantiles (PMI) de leur lieu de résidence, afin de connaître les offres d'accueil sur leur commune de résidence. Elles peuvent en cas de besoin urgent et en fonction des créneaux disponibles bénéficier d'un accueil ponctuel (dépannage maximum de 2 heures dans le mois).

Il est conseillé aux familles de prendre rendez-vous avec les responsables des établissements d'accueils petite enfance, afin de visiter le ou les établissements qu'elles ont choisis et d'en apprécier le fonctionnement, au vu du projet éducatif qui leur est présenté.

Les dossiers correspondant aux demandes d'accueil réguliers sont classés par ordre chronologique et mentionnant les informations ci-dessous :

- ① résidence principale à Lorient
- ② exercice ou non d'une activité professionnelle (emploi, formation, études..)
- ③ besoin d'accueil (jours, horaires)
- ④ choix des structures d'accueils

## LA CONFIRMATION DE NAISSANCE

Pour confirmer leur demande, les familles doivent impérativement se présenter au service enfance, **au plus tard un mois après la date présumée d'accouchement**, munis de leur livret de famille, afin d'établir un pré-contrat d'accueil précisant leurs besoins réels d'accueil (jours et horaires) ainsi que le choix définitif des établissements. Pour affiner les souhaits des familles et améliorer la gestion des demandes, il est demandé aux familles de préciser si elles acceptent une proposition de place sur un autre établissement.

**Si la naissance n'est pas enregistrée par le service un mois après la date présumée d'accouchement, la demande est automatiquement considérée comme annulée.**

Ce pré-contrat constitue un engagement de la famille, lors de l'attribution d'une place en multi accueil (sauf changement de situation sur présentation d'une attestation de l'employeur), notamment sur le nombre d'heures et de journées d'accueil.

Un courrier de demande de confirmation d'inscription est adressé aux familles deux fois par an. En cas de non réponse dans les délais, la demande est annulée et une nouvelle demande doit être enregistrée si la famille se représente.

## LA COMMISSION D'ADMISSION

Les demandes sont examinées au minimum deux fois par an pour les entrées de septembre et de janvier par une commission d'admission présidée par l'adjointe au maire, déléguée à la petite enfance et composée de la responsable du service enfance, des directrices des multi accueils, de la crèche familiale et du relais assistantes maternelles ainsi que de l'agent chargé du suivi des dossiers d'inscription. La commission peut se réunir entre ces périodes, en cas de places disponibles.

La commission examine les demandes en fonction de la composition des places disponibles dans chaque accueil (petits-moyens-grands), des choix et des besoins exprimés par chaque famille et des éventuelles dérogations à prendre en compte.

**Les principes de résidence lorientaise et d'ordre chronologique sont les critères prioritaires de sélection ; les familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle sont prioritaires pour l'obtention d'un contrat de 2,5 à 5 jours. Cependant, une priorité peut-être accordée à une famille lors d'un signalement du médecin de la protection maternelle et infantile (PMI) et pour les familles dont un des enfants est déjà accueilli sous contrat dans la structure.**

Pour l'attribution de la structure d'accueil : il peut-être tenu compte des problèmes de déplacements des familles. De plus, une priorité d'accès au pôle enfance de la République est octroyée aux familles ayant des horaires tardifs ou travaillant le samedi.

Les demandes de transfert d'établissement sont examinées au cas par cas, en fonction des principes suivants :

- *intérêt de l'enfant*
- *problème de déplacement*
- *modification des horaires de travail rendant incompatibles le maintien de l'enfant dans la structure d'origine.*

Les familles sont avisées par courrier au moins un mois avant la date d'entrée souhaitée, de la décision positive ou négative concernant l'admission de leur enfant, sauf pour les admissions du mois de septembre qui sont étudiées dans le courant du mois de juin.

**Le courrier positif** précise l'établissement retenu et la date d'entrée. **Les familles ont une semaine après la date de ce courrier pour prendre rendez-vous avec le service enfance (ou avec la crèche familiale)**, afin de constituer le dossier administratif d'admission. Au-delà de cette date, la demande est automatiquement annulée et la place proposée aux familles suivantes sur la liste d'attente.

**Le courrier négatif** précise aux familles, outre leur possibilité de maintenir leur inscription et de la reporter sur les mois suivants. Les coordonnées des autres modes d'accueils sur Lorient auxquelles elles peuvent s'adresser. **Les familles ont une semaine pour faire connaître leur choix de report, au-delà la demande est automatiquement annulée.**

**NB : lorsqu'une place est proposée à la famille et que celle-ci décide de la refuser, la demande est automatiquement annulée. Si la famille souhaite conserver une demande active, celle-ci redémarre à la date du refus, qu'il soit écrit ou oral.**

En cas de courrier négatif, une possibilité de report sur la commission d'admission suivante est octroyée aux familles, dont les enfants ont moins de 18 mois. Les autres familles qui souhaitent conserver une demande active doivent refaire un dossier qui redémarre à la date de la nouvelle demande.

## L'ADMISSION

l'admission en multi accueil n'est effective qu'après constitution :

- du dossier administratif au service enfance
- du dossier médical et du projet d'accueil individualisé dans la structure d'accueils
- après une période d'adaptation destinée à préparer en douceur **l'arrivée définitive dans le multi accueil**, ainsi que la séparation « maman-bébé ». pour que tout accueil se passe dans les meilleures conditions, il est indispensable que :

→ l'enfant se familiarise en présence de son ou ses parents, avec son nouvel environnement et avec le personnel qui va s'occuper de lui.

→ Les parents puissent échanger sur les habitudes et les rythmes de vie de l'enfant, apprennent à connaître, à dialoguer et à faire confiance à l'équipe.

→ L'équipe apprenne à connaître l'enfant et sa famille et prenne le temps d'échanger et de répondre aux questionnements des parents.

Cette période d'adaptation est variable en fonction de l'enfant

lorsque les familles déménagent hors Lorient alors que l'enfant est admis en accueil régulier de type crèche, l'accueil peut-être maintenu mais est facturé au tarif des communes extérieures le mois suivant.

### La garantie d'accès aux familles en difficulté :

20 places minimum sont garanties sur l'ensemble des structures municipales d'accueil petite enfance aux enfants de familles rencontrant des difficultés, du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de faiblesse de leurs ressources. Ou en recherche d'emploi.

### La délivrance de carte d'accueil :

la ville de Lorient met à disposition des demandeurs d'emploi de plus d'un an, 10 heures d'accueil gratuit dans les multi accueils municipaux, afin de faciliter leurs démarches d'insertion.

Les conditions d'accès à ce dispositif :

résider principalement à Lorient

être demandeur d'emploi depuis plus d'un an ou être inscrit à la mission locale

avoir des revenus inférieur au SMIC

### l'accueil d'urgence :

le projet de la politique petite enfance à Lorient a inclus la possibilité d'accueillir des enfants en urgence, en fonction des places disponibles pour des familles qui sont confrontées à un besoins d'accueil imminent et qui ne trouvent pas immédiatement une solution adaptée à leur besoin.

Les dossiers sont analysés au cas par cas et en fonction des possibilités ponctuelles d'accueil dans les établissements.

Cet accueil d'urgence est contractualisé et ne peut en aucun cas dépasser une période de 3 mois, période pendant laquelle la famille doit trouver une autre solution pérenne, dans l'attente d'une réponse positive de la commission d'admission.