



LA PRE-INSCRIPTION

La pré-inscription est nécessaire et obligatoire pour les familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes Bassin Auterivain, qui souhaitent faire une demande d'accueil collectif pour leur(s) enfant(s).
Les places en établissement d'accueil du jeune enfant sont affectées lors des commissions d'attribution des places pour l'ensemble des structures.

LA PROCEDURE

Cette démarche se fait auprès des animatrices des RAM :

- **Sur rendez-vous uniquement**, en contactant :

AUTERIVE Elodie DELMAS 05 34 26 35 06 ramauterive@ccba31.fr
Lundi 14h00-18h30
Mardi et Vendredi 14h00-17h00
Mercredi 9h00-17h00
Jeudi 14h00-15h30

CAUJAC Stéphanie CAMPOZANO 05 61 50 64 60 ramcaujac@ccba31.fr
Lundi et Mardi 14h00-17h00
Mercredi 9h00-17h00
Jeudi 14h00-18h30
Vendredi 14h00-15h30

LE VERNET Brigitte LEROY 05 34 48 44 71 ramlevernet@ccba31.fr
Permanence téléphonique : Mercredi 9h00-12h30
Permanence d'accueil : Lundi 14h00-18h30 Vendredi 13h30-18h30

Le retrait des dossiers et les préinscriptions se font toute l'année.

 **La première commission aura lieu entre fin mars et début avril. Seuls les dossiers complets à cette période seront pris en compte pour la commission.**

Lors du rendez-vous de pré-inscription avec l'animatrice du RAM les informations nécessaires à l'élaboration du dossier sont :

- Renseignements sur le/les enfants concernés,
- L'énoncé des besoins d'accueil (les animatrices peuvent vous accompagner dans l'analyse de vos besoins) :
 - ✓ Jours et horaires
 - ✓ Choix de la/les structure(s) d'accueil (l'Oustalet, le Cantounet, l'Île aux enfants, les Pitchounets, les P'titous, le Jardin à Bêt'Hyse et les Petits Canaillous)
- Les documents
 - ✓ Justificatif de domicile sur le territoire
 - ✓ N° allocataire CAF ou relevé d'imposition sur les ressources de l'année n-2
 - ✓ Acte de naissance de chaque enfant concerné par la demande de moins de 3 mois (sauf enfant à naître) ou photocopie du livret de famille.

Un dossier est complété sur place et un reçu est remis à la famille.

Les éléments manquants doivent être remis en main propre aux animatrices, envoyés par la poste (le cachet faisant foi) ou transmis par courriel (les animatrices n'envoient pas d'accusé de réception).

Tout dossier incomplet doit être complété dans les plus brefs délais.

Un dossier incomplet ne sera pas présenté en commission.

LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Composition :

- Le Président ou Le Vice-Président chargé de la petite enfance,
- La coordinatrice petite enfance,
- Les trois animatrices des RAM en charge des préinscriptions,
- Les directrices des structures d'accueil collectif,
- Des partenaires institutionnels (CAF, PMI,...) peuvent participer.

Règles de fonctionnement :

Les commissions traitent les dossiers de façon anonyme.

Chaque famille ayant déposé un dossier de pré-inscription se voit attribuer un numéro. Ce numéro est la seule référence utilisée lors du traitement des dossiers en commission.

La commission se réunit :

- Fin mars ou début avril pour l'attribution de places pour la rentrée de septembre,
- Une seconde commission peut être organisée en suivant, en fonction des besoins des structures,
- Au cours de l'année des places disponibles peuvent être attribuées.

L'ATTRIBUTION

L'attribution se fait en fonction des critères suivants :

- Le nombre de places disponibles dans les structures,
- L'équilibre des groupes d'âge pour le bien-être des enfants accueillis,
- La mixité sociale,
- La fratrie,
- La représentativité des demandes exprimées pour chaque commune.

LA LISTE D'ATTENTE

Entre les commissions, en cas de place disponible, les animatrices des RAM informent les familles susceptibles d'être concernées par cette/ces places en fonction des critères définis dans le mode d'attribution (cf. "L'ATTRIBUTION").

Les familles qui souhaitent maintenir leur demande sur liste d'attente doivent en informer, par écrit (courrier ou courriel), les animatrices du 15 février au 15 mars. Elles doivent également les informer des modifications qu'il faut apporter à leur demande.

Lors de chaque demande de maintien sur liste d'attente la famille doit :

- Confirmer ou modifier la nature de sa demande (jours, horaires),
- Informer du mode d'accueil au moment du renouvellement de la demande.

La mise à jour du dossier se fait essentiellement sur la base des informations disponibles dans le dossier CDAP (accès autorisé par la famille lors de la pré-inscription).

COMMUNICATION

Toutes les informations relatives au suivi du dossier de pré-inscription sont effectuées par les animatrices de RAM par mail, par courrier ou par téléphone, soient :

- Résultats de la commission d'attribution (téléphone et courrier),
- Ouverture de place en cours d'année (téléphone ou mail),
- Demande de documents manquants (téléphone ou mail).

Modalités de Pré-inscription et Liste d'attente