



## REGLEMENT INTERIEUR DU GUICHET UNIQUE

### Article 1 : Objet du règlement.

1. En partie I Ce règlement fixe les modalités d'exercice des missions du guichet unique auprès des usagers
2. En partie II, ce règlement définit la procédure de pré-inscription pour la réservation d'une place dans une structure d'accueil collectif du jeune enfant du territoire du Comté de Provence et la procédure de classement de ces demandes de pré inscriptions.
3. En partie III, ce règlement définit les conditions de mise en relation des familles avec assistantes maternelles

---

### PARTIE 1 : MODALITES D'EXERCICE DES MISSIONS DU GUICHET UNIQUE

#### ***Guider les familles ou futurs parents vers les services Petite Enfance du territoire correspondant à leurs besoins***

- Informer les familles sur les services à la Petite Enfance du territoire et les modes de garde existants, analyser les besoins des familles et les conseiller sur le mode de garde ou le service le plus adapté à leur situation. Faire des simulations tarifaires
- Pré-inscrire les familles souhaitant une place dans une des structures d'accueil collectif du territoire
- Transmettre les coordonnées des assistantes maternelles et aider à établir des contrats

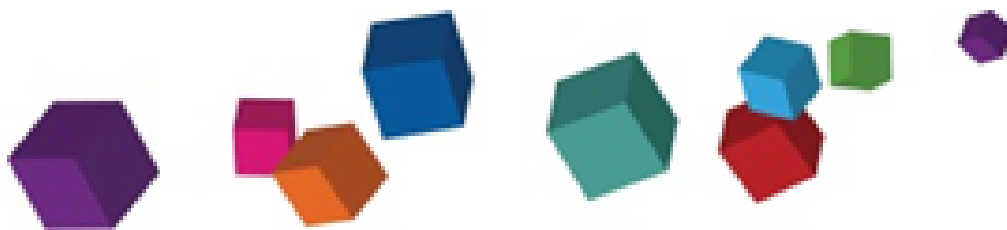
#### ***Une organisation qui s'appuie sur un personnel dédié et un outil numérique***

- un accueil physique et téléphonique réalisé par un personnel dédié situé rue pas de Grain à Brignoles
- un portail Internet accessible par tout navigateur classique du marché et toute connexion internet classique

#### ***Ses valeurs : neutralité, impartialité, équité***

Le guichet unique a un positionnement totalement neutre par rapport à l'ensemble des modes de garde proposés sur le territoire, le seul intérêt qu'il défend est celui des familles.

Il assure une équité et une impartialité dans le traitement de la demande de pré-inscription. Les demandes sont classées selon des critères objectifs qui sont appliquer à l'identique pour chaque demande.



---

## **PARTIE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DU GUICHET UNIQUE POUR LES PRE-INSRIPTIONS EN STRUCTURE D'ACCUEIL COLLECTIF**

Le guichet unique est la porte d'entrée exclusive et unique pour la réservation d'une place dans une structure d'accueil collectif du jeune enfant du territoire. Il évite ainsi aux parents d'effectuer une pré-inscription dans plusieurs établissements. Il simplifie les démarches administratives.

### **Article 3 : réaliser une pré-inscription dans une structure d'accueil collectif du territoire**

#### **Deux possibilités pour établir une pré-inscription dans une structure d'accueil collectif:**

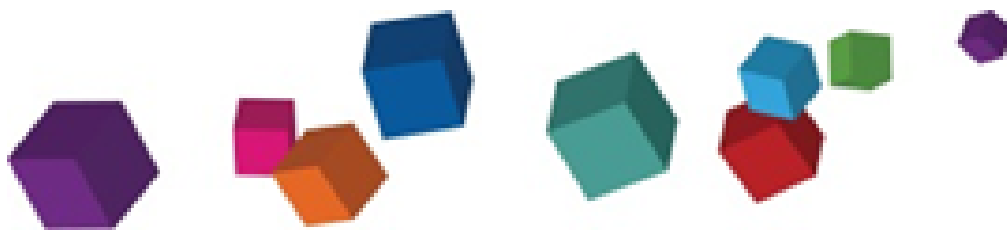
- Soit se déplacer au guichet unique rue Pas de Grain à BRIGNOLES pour constituer un dossier à l'aide du personnel d'accueil.
- Soit se connecter sur le site internet du guichet unique [www.cc-comtedeprovence.fr](http://www.cc-comtedeprovence.fr),

#### **3-2 Procéder à une pré-inscription en venant au guichet unique rue pas de grain**

- Contacter le guichet unique par téléphone au 04-94-86-16-08,
- L'agent d'accueil étudiera les besoins et la situation de la famille par téléphone et indiquera les pièces justificatives qui seront nécessaires pour réaliser la pré-inscription.
- Il fixe un rendez-vous avec la famille
- La famille vient au rendez-vous fixé au guichet unique, rue pas de Grain avec les pièces justificatives
- L'agent d'accueil complète un dossier papier avec la famille
  
- **Si le dossier est complet, l'agent d'accueil donne à la famille un récépissé de confirmation pré-inscription attestant la date d'enregistrement de la préinscription.**

#### **3-3 Procéder à une pré-inscription par le portail Internet Petite enfance du guichet unique**

- Créer un compte pour votre famille sur le portail guichet unique  
Un email de création de compte est envoyé à l'adresse mail de la famille
- Confirmer la création du compte famille en suivant le lien indiqué dans le mail
- Se connecter sur le compte en ligne ainsi créé.
- Compléter le questionnaire en ligne concernant l'enfant, les trois choix de structures d'accueil et les jours et horaires demandés.
- Joindre les pièces justificatives. Celles-ci pourront être soit :
  - numérisées et transmises à partir du portail
  - soit transmises par courrier à l'adresse suivante :  
Guichet unique  
Service Petite Enfance  
Rue pas de grain  
83170 BRIGNOLES



- La famille recevra un mail automatique confirmant la réception de la demande de pré-inscription.
- L'agent du guichet unique vérifiera ensuite la réception de l'ensemble des pièces justificatives demandées (soit sous format numérique, soit par courrier) et si le dossier est complet, validera la pré-inscription.
- **La famille reçoit alors un mail de confirmation de pré-inscription attestant la date d'enregistrement de la pré-inscription.**

Si des pièces justificatives manquent la famille sera contactée par le guichet unique.

### **3-4 Précisions concernant la pré-inscription**

Il est précisé les éléments suivants :

- Au cours de la démarche de pré-inscription, la famille devra préciser son souhait de structure n°1 e 2. Cependant le guichet unique ne pourra pas garantir qu'elle obtienne une place dans la structure souhaitée, ni la satisfaction d'un de ses choix, car cela dépendra des places disponibles dans les structures.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.
- La date d'enregistrement de la pré-inscription faisant foi est la date de réception de l'ensemble des pièces justificatives.

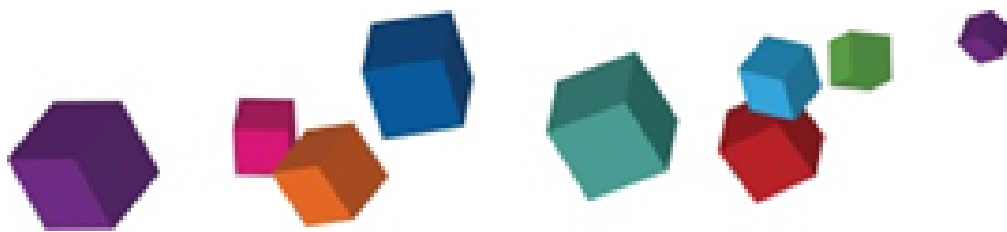
### **Article 4 : Mettre à jour la demande de pré-inscription dans une structure d'accueil collectif du territoire**

La pré-inscription, une fois validée, est valable 1 an à compter de la date de réception du dossier complet.

En cours d'année, les parents s'engagent à informer le guichet unique de tout changement concernant le dossier de pré-inscription (adresse, coordonnées téléphoniques, changement de situation familiale...). Cette démarche peut être effectuée sur le portail du guichet unique, par courrier ou par mail.

Le guichet unique pourra demander par email si la famille souhaite le maintien sur la liste d'attente pour son enfant. Sans réponse de la part de la famille dans un délai de 1 mois, la demande de pré-inscription sera considérée comme caduque.

En cas de 2 refus de place de la part des familles dans une des structures d'accueil choisie lors de la demande, la pré-inscription est annulée.



## **Articles 5 : Le traitement des pré-inscriptions**

### **5-1 -vérification des conditions d'éligibilité à une préinscription**

- Habiter sur le territoire de la Communauté de Communes du Comté de Provence
- Les 2 parents ou 1 parent(s) travaillent sur le territoire de la Communauté de Communes du Comté de Provence

*En cas de places disponibles et non pourvues par les familles respectant les conditions d'éligibilité ci-dessus, possibilité d'accepter des familles résidant et travaillant hors du territoire.*

### **5-2- Prise en compte de critères dans le classement des pré-inscriptions :**

Chaque critère correspond à un certain nombre de points :

#### **Les critères suivants sont pris en compte dans le classement des demandes :**

- Habitant le territoire de la Communauté de Communes du Comté de Provence (Brignoles, Carcès, Camps la Source, Correns , Cotignac, Chateauvert, Entrecasteaux, La Celle, Le Val, Montfort sur Argens, Tourves, Vins sur Caramy)
- Les deux parents travaillent
- Famille monoparentale dont le parent travaille (garde principal de l'enfant)
- Famille dont l'un des 2 parents travaille
- Enfant porteur d'handicap
- Enfants dont le frère ou la sœur est porteur d'handicap et si un des parents (ou le parent si famille monoparentale) s'en occupe à plein temps.
- Famille bénéficiant des minima sociaux,
- Parents demandeurs d'emploi
- Parents en cours de formation
- Parents mineurs
- Parents porteurs de handicap
- L'enfant préinscrit a un aîné actuellement dans la structure choisie n°1
- Naissance gémellaire ou plus

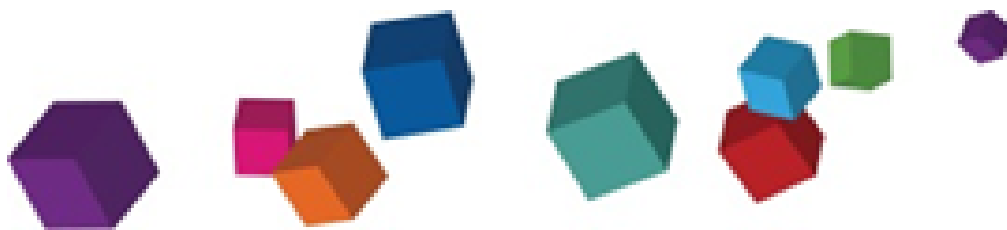
#### **Antériorité du dossier**

À nombre de points équivalents :

Les foyers dont les parents travaillent seront planifiés sur la structure demandée prioritairement en fonction des jours souhaités.

Dans un deuxième temps, les foyers dont un au moins des parents ne travaille pas, seront planifiés en fonction des créneaux libres.

La Communauté de Communes vérifiera si la famille est à jour de ses paiements.



Les critères ci-dessus ne seront pris en compte dans le dossier de pré-inscription que si la famille apporte les pièces justificatives correspondantes aux critères déclarés

- justificatif de domicile
- attestation d'employeur / certificat de travail
- Pour les familles monoparentales : attestation sur l'honneur ou la photocopie de jugement attestant des modalités d'exercice de l'autorité parentale
- attestation de perception des minima sociaux
- certificat médical
- carte d'identité
- ...

#### **5-3- Prise en compte de critères d'arbitrage :**

En cas de nombre de points identique, c'est l'antériorité de la date d'enregistrement de la pré-inscription qui détermine l'ordre sur la liste d'attente (date de réception du dossier complet y compris les pièces justificatives).

#### **5-4- Exception pour les nouveaux arrivants ( déménagement en cours d'été)**

Deux places seront réservées dans les structures de Brignoles pour les familles qui ont dû déménager sur le territoire précipitamment en cours d'été (mutation ou changement de poste). Date limite d'inscription : 15 septembre de l'année en cours.

### **Article 6 : Les commissions d'attribution des places**

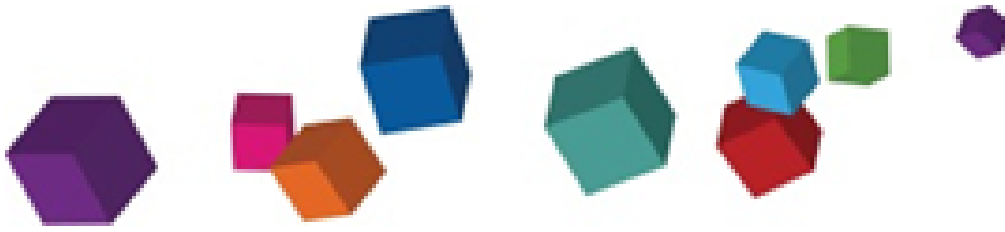
#### **6-1- Période de pré-inscriptions**

Les pré-inscriptions au guichet unique pour les structures d'accueil collectif de la Petite Enfance peuvent s'effectuer toute l'année.

Les familles peuvent s'inscrire à partir du 1<sup>er</sup> mois de grossesse.

La date de préinscription prise en compte est la date de réception de tous les justificatifs demandés. La préinscription, une fois validée, est valable 1an à compter de la date de réception du dossier complet.

#### **6-2- Calendrier des commissions d'attribution des places**



*2<sup>ème</sup> semaine de Mai* : commission d'attribution et rédaction d'un procès verbal arrêtant les demandes acceptées et celles sur liste d'attente. Elle prend en compte les préinscriptions faites jusqu'au 31 mars de la même année.

En septembre, en raison des mouvements de la rentrée suite à la signature des contrats avec les familles, de nouvelles places peuvent être libérées, une nouvelle étude de la liste de pré inscription pourra alors être réalisée.

### **6-3- Composition des commissions d'attribution**

1. Le président de la Commission Petite Enfance
2. La gestionnaire du Guichet Unique.
3. La direction du pôle Petite Enfance.
4. Les directeurs et directrices des établissements de structure d'accueil de la Communauté de Communes.

### **Article 7- Validation des listes de pré-inscription et confirmation des inscriptions aux familles**

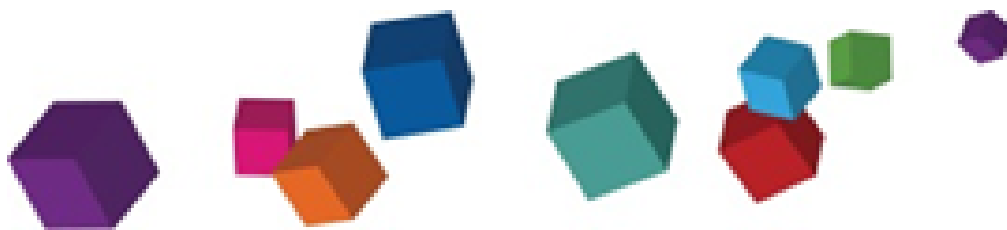
Dans le mois suivant la commission d'attribution, les familles reçoivent :

- Soit un courrier (ou mail) de confirmation de place, une liste des pièces administratives à fournir et une mise en relation avec la directrice de la structure.
- Soit un courrier (ou mail) d'information de mise en liste d'attente dans un établissement
- Le RAM pourra prendre contact avec les familles qui restent sur liste d'attente pour proposer les services des Assistantes Maternelles

### **Article 8 : Information sur les tarifications de place en structure d'accueil collectif**

Les tarifs pratiqués par les structures d'accueil collectif sont les tarifs horaires CAF (Tarif de prestation de service unique), ils dépendent du quotient familial.

Le guichet unique et les structures d'accueil de la Petite Enfance pourront simuler le tarif de la famille si la famille dispose du numéro d'allocataire ou de leur déclaration de revenu (via CAFPRO/MSA).



## **PARTIE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DU GUICHET UNIQUE**

### **POUR LA MISE EN CONTACT AVEC LES ASSISTANTES MATERNELLES**

Contrairement à la procédure d'inscription pour les structures d'accueil collectif, les familles peuvent prendre directement contact avec les assistantes maternelles et établir un contrat de garde sans passer par le guichet unique.

Dans le cas de l'accueil individuel, le guichet unique a pour mission de :

- donner le listing des assistantes maternelles et leur localisation géographique, l'information sur leur disponibilité et la spécificité de leur prestation (horaires décalées ou week-end, périscolaire...)
- Aider à l'établissement du contrat et fournir des informations sur la convention collective, la mensualisation, les congés payés

Nb : Le guichet unique ne peut fournir que les informations dont il dispose, donc la fiabilité dépend également de leur mise à jour par les assistantes maternelles, elles-mêmes.