

Envoyé en préfecture le 05/02/2026

Reçu en préfecture le 05/02/2026

Publié le 06/02/2026

ID : 017-200041689-20260202-CC2026\_019-DE



# RÈGLEMENT DE L'ATTRIBUTION DES PLACES EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



[www.valsdesaintonge.fr](http://www.valsdesaintonge.fr)

55 rue Michel Texier - BP 50052 - 17413 Saint-Jean d'Angély cedex  
05 46 33 24 77 - [info@valsdesaintonge.fr](mailto:info@valsdesaintonge.fr)

# Table des matières



PRÉAMBULE.....	4
Les objectifs sont.....	4
La différence entre types de places.....	4
1. DEMANDE D'ACCUEIL.....	4
1.1. Les modalités.....	4
1.1.1. Qui peut faire une demande.....	4
1.1.2. Quand.....	5
1.1.3. Où.....	5
1.1.4. Documents à fournir.....	5
1.2. Déroulement de la demande d'accueil.....	5
1.2.1. Information.....	5
1.2.2. Saisie de la demande d'accueil.....	5
1.2.3. Attestation.....	5
1.3. Centralisation.....	5
1.4. Dérogation.....	6
2. LA COMMISSION D'ADMISSION A UN MODE D'ACCUEIL (CAMA).....	6
2.1. Objectifs.....	6
2.2. Lieu.....	6
2.3. Fréquence.....	6
2.4. Convocation.....	6
2.5. Membres de la commission d'admission.....	6
2.5.1. Membres réguliers et pouvoirs.....	6
2.5.2. Autres personnes pouvant être invitées et pouvoirs.....	7
2.6. Outils de travail.....	7
2.6.1. Avant la commission.....	7
2.6.2. Pendant la commission.....	7
2.6.3. Après la commission.....	7
2.7. Critères pour l'attribution des places.....	7
2.7.1. Les critères pondérés.....	7
2.7.2. Les situations particulières.....	8
2.8. Déroulement de la commission.....	8
2.8.1. Annonces.....	8
2.8.2. Présentation des situations particulières.....	8
2.8.3. L'attribution des places.....	8
2.8.4. Réponse aux parents.....	8
2.8.5. Liste d'attente.....	8
3. LA COMMISSION DE RÉATTRIBUTION DES PLACES (CRAMA).....	9
3.1. Objectifs.....	9

3.2. Lieu.....	9
3.3. Fréquence.....	9
3.4. Convocation.....	9
3.5. Membres de la commission de réattribution.....	9
3.6. Outils de travail.....	9
3.6.1. Avant la commission.....	9
3.6.2. Pendant la commission.....	9
3.6.3. Après la commission.....	9
3.7. Critères pour l'attribution des places.....	10
Les critères.....	10
3.8. Déroulement.....	10
3.8.1. Annonces.....	10
3.8.2. Présentation des situations particulières.....	10
3.8.3. Attribution des places.....	10
3.8.4. Réponse aux parents.....	10
3.8.5. Liste d'attente.....	10
4. L'admission définitive.....	10
5. LES SITUATIONS D'URGENCE.....	11
5.1. Définition d'une situation d'urgence.....	11
5.2. Place d'urgence.....	11
5.2.1. Capacité d'accueil d'urgence.....	11
5.2.2. Distinction entre "place d'urgence" et "situation particulière".....	11
5.3. Durée de l'accueil d'urgence.....	11
5.4. Acteurs intervenant dans la procédure.....	11
5.4.1. Orientation vers une place d'urgence.....	11
5.4.2. Décision d'attribution.....	11
5.4.3. Décision de renouvellement.....	12
5.4.4. Passage d'une place d'urgence à une place régulière.....	12
6. Le recours.....	12

## PRÉAMBULE

La Commission d'Admission à un Mode d'Accueil (CAMA), est une commission technique intercommunale élargie.

Elle est chargée de proposer l'attribution de places dans les structures collectives d'accueil de la Petite Enfance :

- Multiaccueil 20 places sis 9 avenue Jean Moulin 17400 Saint Jean d'angély
- Multiaccueil 20 place sis 34 rue de la Borderie du Couvent 17350 Saint Savinien
- Multiaccueil 13 places sis 26 rue de Saintonge 17330 Saint Félix

La CAMA veille, conformément au règlement, à une recherche d'équité et un maintien de la mixité sociale et géographique. Elle est également chargée d'orienter les parents sur un accueil individualisé en cas de besoins spécifiques.

### Dans le but :

- ➔ d'améliorer le taux d'occupation et de fréquentation des établissements
- ➔ et d'être en conformité avec la réglementation

### Les objectifs sont

- Coordonner l'offre et la demande des modes d'accueil sur Les Vals de Saintonge et proposer l'attribution de places en structure d'accueil.
- Mettre en évidence les besoins et être à l'initiative de proposition d'organisation.
- Garantir aux parents, élus, professionnels, une information sur les différents modes d'accueil en liaison avec les services concernés.
- Se préoccuper, en relation avec les Relais Petite Enfance, du devenir des enfants qui n'ont pu bénéficier d'un mode d'accueil collectif.
- Répondre à la réglementation en matière d'accueil des jeunes enfants pour les bénéficiaires de certaines prestations sociales. (Cf circulaire accueil en EAJE)

### La différence entre types de places

Type de place	Caractéristiques	Décisionnaires
Régulière	Accueil récurant d'1/2 journée à 5 jours / semaine. Place attribuée après une demande d'accueil et passage en commission.	Commission
Occasionnelle	Accueil ponctuel et non récurrent. Place attribuée après une demande d'accueil.	Directrice de structure
Urgence	Besoin immédiat, imprévisible, sur un temps donné. C'est une solution de dernier recours. Ne remplace pas une place régulière ni occasionnelle.	Directrice de structure ; renouvellement par Coordinatrice PE

## 1. DEMANDE D'ACCUEIL

La demande d'accueil ne signifie pas l'inscription automatique de l'enfant dans une structure.

### 1.1. Les modalités

#### 1.1.1. Qui peut faire une demande

Peuvent déposer une demande d'inscription sur la liste principale :

- les familles dont au moins l'un des deux parents réside sur le territoire des Vals de Saintonge,
- les familles dont au moins l'un des deux parents exerce, sur le territoire des Vals de Saintonge,

une activité de chef d'entreprise (artisan ou commerçant) ou un métier étant en tension.

Peuvent déposer une demande d'inscription sur la liste secondaire :

- les familles résidant sur les territoires limitrophes des Vals de Saintonge.

### 1.1.2. Quand

A partir du 3ème mois de grossesse jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

Tout au long de l'année.

### 1.1.3. Où

Les demandes s'effectuent auprès des Relais Petite Enfance :

- 1) Relais Petite Enfance de Saint-Jean d'Angély, Tél : 06 07 81 10 37
- 2) Relais Petite Enfance de St Savinien Tél : 06 64 20 52 57
- 3) Relais Petite Enfance de Matha Tél : 06 08 06 49 25
- 4) Relais Petite Enfance de Loulay Tél : 06 08 92 98 48

Les rendez-vous s'effectuent sur le RPE de Saint Jean d'Angély sis 11 bd Patrice de Cumont ou le RPE de Saint Savinien sis 34 rue de la Borderie du Couvent.

### 1.1.4. Documents à fournir

Seuls les dossiers complets pourront faire l'objet d'une demande d'accueil et examinés par la Commission d'Admission à un Mode d'Accueil.

- Justificatif de grossesse ou livret de famille,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (loyer, EDF, téléphone...),
- si emménagement sur les Vals de Saintonge, la promesse de vente ou le contrat de location,
- la dernière fiche de paie du père et/ou de la mère, ou tout justificatif d'emploi,
- le cas échéant, la notification CAF ou MSA,
- le cas échéant, la notification Allocation Adulte Handicapé,
- le cas échéant, la notification France Travail du père et/ou de la mère.

## 1.2. Déroulement de la demande d'accueil

### 1.2.1. Information

Il sera transmis aux parents toutes les informations relatives aux différents modes d'accueil.

### 1.2.2. Saisie de la demande d'accueil

L'agent saisira la demande sur un logiciel spécifique Petite Enfance.

Il sera demandé aux parents des renseignements sur le foyer, ainsi que sa demande d'accueil (nombre de jour d'accueil, choix de l'établissement...).

Dans le cas où l'enfant ne serait pas né, les parents devront fournir une copie intégrale de l'acte de naissance dans le mois suivant celle-ci.

### 1.2.3. Attestation

Le parent recevra une « attestation de demande d'accueil » le jour du rendez-vous.

## 1.3. Centralisation

Le guichet unique Petite Enfance centralisera les demandes tout au long de l'année.

## 1.4. Dérogation

Des dérogations peuvent être sollicitées auprès de l'élu(e) communal(e) en charge de la petite enfance afin de permettre le passage de la liste secondaire vers la liste principale des demandes d'accueil. La demande de dérogation sera envoyée à l'adresse mail suivante : [rpe@valsdesaintonge.fr](mailto:rpe@valsdesaintonge.fr) ou par courrier postal :

à l'attention de l'élu(e) communautaire délégué(e) à la petite enfance  
55 rue Michel Texier  
17400 Saint Jean d'Angély

Une réponse par courrier sera adressée à la famille.

## 2. LA COMMISSION D'ADMISSION A UN MODE D'ACCUEIL (CAMA)

### 2.1. Objectifs

En tenant compte des contraintes législatives et d'organisation de chaque établissement, la CAMA garantit l'optimisation de la fréquentation des établissements et prend en compte au mieux les besoins des enfants et des familles. La CAMA établit des propositions d'admission tout en garantissant la mixité, le nombre de places en fonction de l'âge de l'enfant et du nombre de jours d'accueil. 20 % des places disponibles sont réservées aux situations particulières.

### 2.2. Lieu

Elle a lieu dans les locaux de la Communauté de communes.

### 2.3. Fréquence

Il est proposé que la commission se réunisse une fois par an (au cours du 2ème trimestre annuel)

### 2.4. Convocation

Elle se fait par courriel un mois avant la CAMA à tous les membres du paragraphe « 2.5. Membres de la commission d'admission ».

### 2.5. Membres de la commission d'admission

#### 2.5.1. Membres réguliers et pouvoirs

L'élu(e) communautaire des Vals de Saintonge en charge de la petite enfance	Voix décisionnelle
Deux élu(e)s communautaires désigné(e)s	Voix décisionnelle
La directrice du pôle proximité	Voix consultative
La responsable des Temps de l'enfant	Voix consultative
La coordinatrice du secteur Petite Enfance	Voix consultative
Les directions des Établissements d'accueil Petite Enfance	Voix consultative
Les responsables des Relais Petite Enfance	Voix consultative
Un représentant des services de PMI	Voix consultative
Un parent représentant des familles accueillies	En qualité d'observateur

## 2.5.2. Autres personnes pouvant être invitées

Peut être invité, pour présenter des situations particulières, en qualité de représentant de la décision :

- un représentant de la parentalité,
- un représentant du service social,
- un représentant de la mission locale,
- un représentant du service spécialisé départemental

Les membres de la CAMA sont tenus à la discrétion professionnelle quant aux informations qui concernent les familles.

## 2.6. Outils de travail

### 2.6.1. Avant la commission

Afin d'actualiser les dossiers antérieurs à l'année de la CAMA, les Relais petite enfance contactent les familles pour mettre à jour les dossiers.

Afin de préparer au mieux la CAMA, les demandes d'accueil seront clausées deux jours avant la commission. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et ne passera pas en commission.

### 2.6.2. Pendant la commission

La liste principale est étudiée. Celle-ci est présentée sous forme de tableaux.

Les dossiers des enfants sont classés par ordre décroissant de pondération et par ordre croissant de date de demande d'accueil. La pondération prime sur la date de demande d'accueil.

Lorsque l'examen de la liste principale est achevé et sous réserve de la disponibilité de places à attribuer au sein des structures d'accueil, la liste secondaire est alors examinée.

### 2.6.3. Après la commission

- Courrier et/ou appel aux parents
- Compte rendu et bilan

Un bilan annuel sera rédigé avec une analyse qualitative et quantitative.

## 2.7. Critères pour l'attribution des places

Les critères sont définis pour répondre à l'adéquation entre les places disponibles dans toutes les structures et les besoins des parents.

### 2.7.1. Les critères pondérés

Les critères sont pondérés comme suit :

Critères	Pondération
Famille dont les deux parents sont en emploi (ou monoparentale en emploi)	70
Famille ayant un enfant (autre que celui accueilli) ou un parent en situation de handicap	60
Famille en situation d'insertion professionnelle (dont l'un des parents est en recherche d'emploi ou de formation)	60
Grossesse multiple ou Famille ayant plusieurs enfants en bas âge (- de 3 ans non scolarisé)	50
Famille dont la fratrie est déjà accueillie en EAJE et le sera toujours au moment de l'inscription du dernier enfant	40

## 2.7.2. Les situations particulières

Une attention particulière sera portée pour les dossiers suivants :

- Famille bénéficiant d'une orientation des partenaires (PMI, ASE, Mission locale,...),
- Famille dont l'enfant accueilli est en situation d'handicap,
- Famille dont l'un des parents est mineur,
- Famille victime de violences,
- Famille dont l'un des parents est en situation de maladie grave,
- Famille dont l'enfant en situation de handicap est accueilli à l'école maternelle à temps partiel,
- Famille demandeurs d'asile,
- Famille dont les parents sont travailleurs saisonniers,
- Famille ayant besoin d'un répit parental,
- Famille en demande de socialisation pour les enfants de 2/3 ans,
- Famille déjà titulaire d'une place en crèche sur le territoire des VDS qui subit un changement de situation familiale (déménagement, changement d'emploi...),
- Famille dont au moins l'un des deux parents exerce, sur le territoire des Vals de Saintonge, une activité de chef d'entreprise (artisan ou commerçant) ou un métier du soin reconnu comme étant en tension.

## 2.8. Déroulement de la commission

### 2.8.1. Annonces

- du nombre de places disponibles dans chaque structure,
- du nombre d'enfants à inscrire par tranche d'âge,
- du nombre d'enfants à inscrire sur la place réservée aux situations particulières (20 % des places disponibles),
- du nombre de familles ayant directement souhaité un accueil chez une assistante maternelle, via un travail de concertation entre le service Petit enfance et les Relais Petite Enfance pour une meilleure visibilité, et ce, à titre d'information,
- Du nombre de demandes sur la liste principale et sur la liste secondaire.

### 2.8.2. Présentation des situations particulières

- ➔ par les différentes personnes faisant partie du Réseau Petite Enfance

### 2.8.3. L'attribution des places

L'attribution des places commence par les situations particulières puis, par ordre de demande d'accueil en fonction des critères pondérés ci-dessus (article 2.7 Critères pour l'attribution des places) sur la liste principale.

### 2.8.4. Réponse aux parents

La décision de la commission (admission ou refus) est notifiée par écrit aux parents.

En cas d'acceptation, les parents devront contacter la directrice de la structure dans le délai indiqué dans le courrier. A défaut, leur dossier sera annulé et la place proposée à une autre famille.

En cas de refus ou de non réponse des parents, le dossier sera supprimé. Une nouvelle demande devra être faite auprès des Relais Petite Enfance.

### 2.8.5. Liste d'attente

Une liste d'attente équivalente à 50 % du nombre total de places disponibles est établie. Si, à l'issue de cette liste, des places demeurent vacantes, la commission chargée de la réattribution des places se réunit alors.

## 3. LA COMMISSION DE RÉATTRIBUTION DES PLACES (CRAMA)

Elle a lieu en cas de nécessité pour réattribuer les places d'accueil qui auraient été refusé par les familles lors de la première commission.

### 3.1. Objectifs

En tenant compte des contraintes législatives et d'organisation de chaque établissement, la CRAMA garantit l'optimisation de la fréquentation des établissements et prend en compte au mieux les besoins des enfants et des familles. La CRAMA établit des propositions d'admission tout en garantissant la mixité, le nombre de places en fonction de l'âge de l'enfant et du nombre de jours d'accueil.

### 3.2. Lieu

Elle a lieu dans les locaux de la Communauté de communes.

### 3.3. Fréquence

- En juin et septembre

### 3.4. Convocation

Pour le mois de juin et septembre, elle se fait par mail un mois avant la commission de réattribution. Elle est envoyée à tous les membres.

### 3.5. Membres de la commission de réattribution

La composition de la commission de réattribution (CRAMA) est identique à celle de la commission d'attribution (CAMA) (voir les articles 2.5.1 et 2.5.2 du présent règlement)

Les membres de cette commission sont tenus à la discrétion professionnelle quant aux informations qui concernent les familles.

### 3.6. Outils de travail

#### 3.6.1. Avant la commission

Envoi d'un mail à tous les membres pour les informer qu'une place se libère. Les membres pourront envoyer par mail leur(s) demande(s) via le formulaire petite enfance.

Le mail précisera le délai de retour des situations pour qu'elles puissent être prises en compte lors de la commission de réattribution.

#### 3.6.2. Pendant la commission

Présentation orale de toutes les situations particulières.

#### 3.6.3. Après la commission

- La directrice de l'établissement d'accueil informe les parents de l'attribution de la place.
- Relevé de décision par mail à tous les membres.

## 3.7. Critères pour l'attribution des places

### Les critères

Une attention particulière sera portée pour les dossiers suivants :

- Famille bénéficiant d'une orientation des partenaires (PMI, ASE, Mission locale,...),
- Famille dont l'enfant accueilli est en situation d'handicap,
- Famille dont l'un des parents est mineur,
- Famille victime de violences,
- Famille dont l'un des parents est en situation de maladie grave,
- Famille dont l'enfant en situation de handicap est accueilli à l'école maternelle à temps partiel,
- Famille demandeurs d'asile,
- Famille dont les parents sont travailleurs saisonniers,
- Famille ayant besoin d'un répit parental,
- Famille en demande de socialisation pour leur enfant de 2/3 ans
- Famille déjà titulaire d'une place en crèche sur le territoire des VDS qui subit un changement de situation familiale (déménagement, changement d'emploi...),
- Familles dont au moins l'un des deux parents exerce, sur le territoire des Vals de Saintonge, une activité de chef d'entreprise (artisan ou commerçant) ou un métier du soin reconnu comme étant en tension.

## 3.8. Déroulement

### 3.8.1. Annonces

Nombre de places disponibles

### 3.8.2. Présentation des situations particulières

Présentation de toutes les situations particulières par une ou plusieurs personne(s) en fonction des membres présents.

### 3.8.3. Attribution des places

L'attribution des places commence par ordre de demande d'accueil en fonction des critères pondérés ci-dessus (article 3.7) sur la liste principale.

Lorsque l'examen de la liste principale est achevé et sous réserve de la disponibilité de places à attribuer au sein des structures d'accueil, la liste secondaire est alors examinée.

### 3.8.4. Réponse aux parents

La décision de la commission (admission ou refus) est notifiée par écrit aux parents. Pour accélérer l'occupation de la place vacante, la directrice de la structure d'accueil pourra contacter les parents pour les informer de l'attribution d'une place.

En cas de refus ou de non réponse des parents, le dossier sera supprimé. Une nouvelle demande devra être faite auprès des Relais Petite Enfance.

### 3.8.5. Liste d'attente

Une liste d'attente équivalente à 50 % du nombre total de places disponibles est établie.

## 4. L'ADMISSION DÉFINITIVE

Elle est conditionnée par :

- la domiciliation des parents sur les Vals de Saintonge ou l'accord d'une dérogation par l'élu(e) du secteur petite enfance

- la constitution du dossier d'admission
- avoir satisfait aux obligations vaccinales selon l'âge de l'enfant
- la fiche d'acceptation signée du règlement de fonctionnement
- la signature du contrat d'accueil
- la période de familiarisation de l'enfant indispensable à sa bonne intégration.

## 5. LES SITUATIONS D'URGENCE

### 5.1. Définition d'une situation d'urgence

Une situation d'urgence correspond à un besoin d'accueil immédiat, imprévisible et ne pouvant être anticipé. Elle implique une prise en charge rapide d'un enfant, sans que cet accueil n'empiète sur les places d'accueil fixe déjà attribuées.

Relèvent notamment de l'urgence :

- Demandes provenant de familles non inscrites sur la liste d'attente (ex. hospitalisation d'un parent).
- Situations où le bien-être ou la sécurité de l'enfant est en jeu.
- Sollicitations de services sociaux (PMI, 115, 119...), des RPE ou des directrices de crèche.

Lorsque la structure dispose de places, l'accueil peut être accordé. En l'absence de place disponible, l'accueil ne peut être garanti.

### 5.2. Place d'urgence

#### 5.2.1. Capacité d'accueil d'urgence

Chaque établissement peut mobiliser jusqu'à 10 % de sureffectif, à condition de disposer des moyens humains et matériels nécessaires.

#### 5.2.2. Distinction entre "place d'urgence" et "situation particulière"

- ➔ **Place d'urgence** : accueil immédiat et non anticipé.
- ➔ **Situation particulière** : demande effectuée par des partenaires (ASE, services sociaux, etc.) mais pouvant être planifiée.

### 5.3. Durée de l'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est un accueil temporaire, limité à 1 mois, renouvelable 2 fois maximum, soit une durée totale maximale de 3 mois.

Il ne s'agit en aucun cas d'un accueil de longue durée.

### 5.4. Acteurs intervenant dans la procédure

#### 5.4.1. Orientation vers une place d'urgence

Les situations d'urgence sont orientées par :

- ➔ les services partenaires (PMI, 115, 119,...),
- ➔ les Relais Petite Enfance,
- ➔ les directrices de structures d'accueil.

#### 5.4.2. Décision d'attribution

La décision d'accueil sur une place d'urgence est prise par la directrice de la structure concernée.

Un accompagnement est mis en place pour préparer la sortie, en lien avec les Relais Petite

Enfance (fiche de suivi crèche / RPE). Des rendez-vous de suivi du dispositif d'accueil (diagnostic/ offre/demande sur le territoire) sont organisés.

### 5.4.3. Décision de renouvellement

Le renouvellement ou le maintien d'une place d'urgence relève de l'élu(e) en charge de la petite enfance en lien avec la coordinatrice Petite Enfance, les Relais et les directrices de crèche.

### 5.4.4. Passage d'une place d'urgence à une place régulière

Cette décision appartient aux commissions CAMA ou la CRAMA.

## 6. Le recours

Toute famille peut solliciter des informations ou formuler un recours gracieux relatif à une décision d'attribution ou de non-attribution d'une place en crèches.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale demeure seule décisionnaire de l'attribution des places en établissements d'accueil du jeune enfant, après avis de la commission d'admission. Les décisions prises s'inscrivent dans le respect des critères définis par le présent règlement et du cadre légal applicable.

En cas de demande formalisée par courrier recommandé avec accusé de réception, le procès-verbal de la séance de la commission d'admission pourra être transmis au demandeur, dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité des informations concernant les tiers.

Aucun recours ne peut avoir pour effet de créer un droit automatique à l'attribution d'une place.

Fait à Saint-Jean d'Angély, le

Le Président de la Communauté de  
communes des Vals de Saintonge  
Jean-Claude GODINEAU