



LIVRET

PETITE ENFANCE

Destiné aux parents et futurs parents
de **PARIS CENTRE** pour faciliter leurs
démarches

2023 - 2024

ÉDITO



Parce que nous trouvons important d'accompagner les parents dans leurs recherches d'un mode de garde, la Mairie de Paris Centre vous présente, à travers ce livret, une synthèse des structures relatives à la petite enfance.

En espérant que ce livret, que vous retrouverez également en version dématérialisée sur notre site Internet [Mairiepariscentre.paris.fr](https://mairiepariscentre.paris.fr), pourra répondre à vos attentes, nous vous en souhaitons une bonne lecture.



Ariel WEIL
Maire de Paris Centre



Karine BARBAGLI
Première adjointe en charge du logement, des familles, de la petite enfance, des affaires scolaires et de la qualité de la restauration scolaire

SOMMAIRE

1. Avant et après la naissance	5
2. L'état civil de l'enfant	11
3. L'inscription en structure d'accueil collectif	13
4. Les modes d'accueil collectifs	17
5. Les modes d'accueil individuels	21
6. La commission d'attribution	25
7. Le conseil de parents des crèches collectives municipales	27
8. Les aides financières	29
9. En route pour l'école	31
10. Les établissements de la petite enfance	33
11. Charte d'attribution des places au sein des établissements d'accueil de la petite enfance	36
12. Contacts	44



1. AVANT ET APRES LA NAISSANCE

Devenir parents suscite de nombreuses interrogations

Les professionnels du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) de Paris Centre, sage-femme, puéricultrice de secteur, équipe de centre de PMI ainsi que le service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistant(e)s Maternel(le)s et Familiaux(ales), sont présent(e)s pour vous accompagner et vous informer tout au long de votre grossesse et après la naissance de votre enfant. Le service de PMI est informé de votre grossesse par la Caisse d'Allocation Familiales qui lui adresse un exemplaire de votre déclaration.

PMI Dorothée Chellier

2 bis rue au Maire 75003 PARIS - Tél. : 01 42 74 69 79
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

PMI Bronia Dłuska

6 rue de la Banque 75002 Paris - Tél.: 01 42 61 46 23
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

PMI Berthe Hirsch

2-6 rue de Moussy 75004 Paris - Tél.: 01 72 63 40 13
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Le centre de Protection Maternelle et Infantile vous accueille gratuitement avec votre enfant de la sortie de la maternité jusqu'à ses 6 ans.

Une équipe pluridisciplinaire est à votre disposition pour des conseils de puériculture, des consultations médicales, des activités collectives de soutien à la parentalité et d'éveil de l'enfant.

Le personnel se compose généralement d'infirmières-puéricultrices, d'auxiliaires de puériculture et d'agents techniques. L'équipe peut être renforcée par des médecins, des psychomotriciennes et des psychologues qui viennent assurer des consultations.

LES PESÉES ET LES CONSEILS DE PUÉRICULTURE

Une puéricultrice ou une auxiliaire de puériculture vous reçoit pour toutes les questions concernant le développement de votre enfant, pour vous conseiller dans les gestes quotidiens (alimentation, sommeil, pleurs...) et pour peser les enfants.
Sans rendez-vous.

LA CONSULTATION MÉDICALE

Le médecin vous reçoit en consultation préventive et de dépistage. Il suit le développement de votre enfant et s'assure de son bon état de santé. Il pratique les vaccinations selon les recommandations du calendrier vaccinal. Sur rendez-vous.

LA PSYCHOMOTRICIENNE

Une psychomotricienne propose, une demi-journée tous les 15 jours, un accompagnement autour du développement psychomoteur de l'enfant et apporte des éléments de compréhension sur son langage corporel. Sur rendez-vous.

**LA PSYCHOLOGUE**

Une psychologue présente, deux demi-journées par semaine, une écoute, un soutien et un accompagnement psychologique dans la relation avec votre enfant tout au long de son développement. Sur rendez-vous.

LES ACTIVITÉS COLLECTIVES DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Des réunions mensuelles sont organisées par l'équipe de PMI (sage-femme, infirmière puéricultrice et psychologue):
Groupe futurs parents, le 1er mardi du mois (sauf au mois d'août) de 14h30 à 16h30 à la PMI Berthe Hirsch 2-6 rue de Moussy 75004 Paris.

LES ACTIVITÉS D'ÉVEIL DE L'ENFANT

L'équipe du centre vous propose un moment de rencontre, de jeux et d'échange avec votre enfant (sur inscription).

**LA SAGE-FEMME DE PMI**

PMI Dorothée Chellier - 2 bis rue au Maire 75003 Paris
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Tél.: 01 42 74 69 79

PMI Bronia Dłuska - 6 rue de la Banque 75002 Paris
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Tél.: 01 42 61 46 23

PMI Berthe Hirsch - 2-6 rue de Moussy 75004 Paris
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
Tél.: 01 72 63 40 13

La sage-femme reçoit les futurs parents. Elle répond à toutes vos questions concernant la grossesse, l'accouchement, l'allaitement, la contraception et le post-partum. Elle peut vous orienter vers une préparation à la naissance et à la parentalité. Elle vous accueille pour un entretien prénatal précoce, temps d'échange non médicalisé centré sur les besoins de la femme et du couple.



À la demande des futurs parents, la sage-femme de PMI peut, dans certains cas, se déplacer à domicile. Elle participe à certaines réunions organisées au sein du centre de PMI.
Renseignez-vous auprès du centre de PMI.



LA PUÉRICULTRICE DE PMI DE SECTEUR

11 rue Dussoubs 75002 Paris - Tél.: 0153297471

L'infirmière-puéricultrice de PMI de secteur travaille en lien avec les maternités de Paris, les centres de PMI de Paris, les structures de la petite enfance du quartier ainsi que le service social de proximité pour vous apporter un soutien dans la prise en charge de votre enfant. Elle propose des visites à domicile gratuites de prévention.

Sa mission

Au cours de votre grossesse, la puéricultrice de PMI de secteur est à votre disposition pour tout renseignement concernant l'arrivée de votre nouveau-né. Lors de votre retour de maternité, elle peut vous proposer un accompagnement de puériculture personnalisé et adapté à vos besoins. Elle répond à vos interrogations sur l'allaitement, le développement, le suivi médical, les différents modes de garde.



LE CMP (CENTRE MÉDICO-PSYCHOLOGIQUE) BRANTÔME 0 - 6 ANS

14 rue Brantôme 75003 Paris
Sur RDV en semaine de 9h à 18h ou
sans RDV le mercredi de 9h à 11h

Accueil gratuit cmp-brantome.75i01@ght94n.fr
Tél.: 0148048556

Sa mission

Pour vous parents et futurs parents, une équipe pluri-professionnelle formée en périnatalité et petite enfance est à votre écoute et vous propose un avis spécialisé, un soutien, une guidance et des soins pour votre enfant.■



2. ÉTAT CIVIL DE L'ENFANT

Pôle Administratif (Rez-de-chaussée)

2 rue Eugène Spuller 75003 Paris

Tél.: 01 87 02 61 80 – DDCT-MAPC-Etat-Civil@paris.fr
du lundi au vendredi de 8h30 à 17h, le jeudi jusqu'à 19h30
et le samedi de 9h à 12h30 (pour les déclarations de naissance,
de reconnaissance et de décès uniquement.)

A. Déclarer la naissance

La naissance de l'enfant est à déclarer dans les 3 jours à la Mairie du lieu de naissance par les parents ou, à défaut, par les personnels de santé ou autres personnes ayant assisté à l'accouchement.

À noter

Si l'enfant est né dans un hôpital de l'AP-HP, aucune démarche n'est à accomplir. La naissance est directement déclarée à la Mairie d'arrondissement dans lequel l'établissement est situé.

PIÈCES À FOURNIR

- . Le certificat de naissance établi par le médecin ou la sage-femme,
- . La déclaration de choix de nom si les parents souhaitent utiliser cette faculté,
- . L'acte de reconnaissance si celle-ci a été faite avant la naissance (pour les parents non-mariés),
- . Le livret de famille si le(s) parent(s) en possède(nt) déjà un. À défaut, il vous en sera remis un au moment de la déclaration.

B. Établir la filiation de l'enfant

La filiation maternelle est automatique dès lors que le nom de la mère figure sur l'acte de naissance de l'enfant. La filiation paternelle s'établit différemment pour des parents mariés ou non :

- Pour des parents mariés, elle s'établit sans démarches particulières.
- Pour des parents non-mariés, le père est invité à reconnaître l'enfant avant la naissance. Il pourra néanmoins le faire après sa naissance, sans aucune formalité supplémentaire.

C. Choix du nom de l'enfant

Par défaut, l'officier d'état civil attribue à l'enfant le nom de son père. Cependant, les parents qu'ils soient ou non mariés peuvent choisir le nom de leur enfant à partir de leurs noms respectifs. L'enfant peut porter le nom de famille d'un des deux parents ou des deux dans l'ordre choisi par les parents et ce, dans la limite de deux noms. ■



3. INSCRIPTION EN STRUCTURE D'ACCUEIL COLLECTIF

Que vous souhaitiez faire une demande de place en crèche collective, crèche associative, crèche familiale ou en halte-garderie, il est impératif de s'inscrire au préalable auprès du Pôle Information Accueil Familles de la Mairie de Paris Centre.

PÔLE INFORMATION ACCUEIL FAMILLES
MAIRIE DE PARIS CENTRE
 (rez-de-chaussée)

2 rue Eugène Spuller 75003 Paris

Tél.: 0187026190 - DDCT-MAPC-PIAF@paris.fr

du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et le jeudi jusqu'à 19h30

A. Les formalités d'inscription

Les inscriptions sont à effectuer à partir du 6^e mois de grossesse auprès du Pôle Information Accueil Familles. Des réunions d'information sont organisées 4 fois dans l'année à la Mairie, renseignez-vous auprès de l'accueil pour connaître la prochaine date.

Vous pouvez vous préinscrire sur le site de la Mairie de Paris Centre et prendre rendez-vous avec un agent du Pôle Information Accueil Familles le lundi matin ou le mercredi après midi.

PIÈCES ORIGINALES À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION :

- . Si l'enfant est né: acte de naissance ou livret de famille,
- . Les pièces d'identité des parents,
- . 1 justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture d'électricité ou de gaz...) attestant de votre résidence dans le 1^{er}, 2^e, 3^e ou 4^e,
- . Justificatifs de revenus des parents des 3 derniers mois (bulletins de salaire, relevé de paiement Pôle Emploi, relevé CAF...),
- . Dernier avis d'impôt sur le revenu (les deux avis pour des parents non mariés).

Une fois le dossier constitué, la famille est invitée à l'actualiser à chaque changement de situation (naissance de l'enfant, changement professionnel pour l'un des parents, changement de mode de garde).

Les demandes en attente restent valables tant qu'elles ne sont pas satisfaites, sous réserve qu'elles soient confirmées ultérieurement tous les six mois.

Pour les enfants adoptés, l'inscription est ouverte à compter de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption.

B. Le lieu d'inscription est différent selon le mode de garde souhaité

Pour les crèches collectives et familiales municipales, les inscriptions se font au Pôle Information Accueil Familles de la Mairie de Paris Centre.

Pour les crèches associatives et les haltes-garderies, les inscriptions se font en deux temps:

1. Inscription au Pôle Information Accueil Familles de la Mairie de Paris Centre,
2. Inscription auprès de la halte-garderie et/ou de la crèche associative souhaitée.

Pour les demandes concernant les crèches *Charlot*, *Martin*, *Les Minimes*, *Enfance et découvertes*, *Multi accueil w* qui sont des structures du groupe Crescendo, préinscription sur leur site <https://www.crescendo.asso.fr/nos-etablissements/>

Pour les demandes concernant la crèche *Le Mail Cléry Fondation Leopold Bellan* www.bellan.fr, contacter la direction crechedu-mail@fondationbellan.org

Pour les demandes concernant *La crèche associative-Village Saint-Paul*, contacter la direction : le-figuier.association@orange.fr

Pour les demandes à la crèche *Le Temps des Ours*, l'inscription devra se faire en parallèle sur www.abcpuericulture.com.

Pour la crèche parentale, les inscriptions peuvent se faire directement auprès de la structure, sur rendez-vous.

Pour les assistantes maternelles agréées, les inscriptions se font auprès du SAMF - Service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistant(e)s Maternel(le)s et Familiaux(ales). Voir coordonnées page suivante.■

MÉMO

JE SOUHAITE INSCRIRE MON ENFANT DANS :

- Une crèche collective et familiale municipale
- Une crèche associative
- Une halte-garderie
- Une crèche privée
- Une crèche parentale

=

Je dois au préalable me rendre au Pôle Information Accueil Familles de la Mairie de Paris Centre pour une inscription

JE SOUHAITE INSCRIRE MON ENFANT AUPRÈS D'UNE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE :

=

Je dois me rendre au Service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistant(e)s Maternel(le)s et Familiaux(ales) 1-2-3-4-10^e arrt.

SAMF

50A rue du Faubourg Saint-Denis
75010 Paris

Tél.: 0153243100



4. LES MODES D'ACCUEIL COLLECTIFS

La qualité d'accueil des tout-petits à Paris est une exigence. Ces lieux d'accueil fonctionnent à partir d'un projet d'établissement répondant à des objectifs qualitatifs. Il prend en compte l'organisation de la vie collective et la pratique des diverses activités, ainsi que les besoins psychologiques et physiologiques des enfants. Il s'agit également d'un lieu permettant à l'enfant de découvrir la vie en collectivité. L'équipe d'encadrement et d'animation pluridisciplinaire, le psychologue et le médecin veillent à la santé et à la sécurité affective nécessaire au développement harmonieux de l'enfant.

Les crèches collectives municipales

La crèche collective est un espace d'accueil ludique aménagé pour les tout-petits, où sont proposées des activités d'éveil, comme les jeux de manipulation, de construction, d'imitation ou d'observation, ainsi que des activités psychomotrices ou artistiques.

Gérées par la Ville de Paris, elles accueillent les enfants de 3 mois à 3 ans, dont les parents résident à Paris Centre. Les enfants sont accueillis par des professionnels de la petite enfance, encadrés par une puéricultrice. Les repas sont cuisinés sur place et bénéficie du label Ecocert « En cuisine ».

Les haltes garderies municipales

La halte-garderie est un lieu d'accueil temporaire en demi-journée pour des enfants âgés de 3 mois à 6 ans, qui répond aux besoins des parents, quelle que soit leur situation.

Dans certains établissements, quelques places peuvent être réservées à la journée. L'enfant est encadré par des professionnels de la petite enfance : éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents techniques... De nombreuses activités d'éveil sont proposées en fonction de l'âge de chaque enfant.

La halte-garderie est une première expérience en collectivité qui prépare l'enfant à la vie sociale.

L'inscription se fait au Pôle Information Accueil Famille de la mairie.

La crèche familiale municipale

La crèche familiale combine des modes de garde collectifs et individuels, permettant à la fois une relation personnalisée et une socialisation avec d'autres enfants. L'enfant est confié à une assistante maternelle agréée par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). L'assistante maternelle accueille chez elle au maximum 3 enfants, de 2 mois et demi à 3 ans, de 7h30 à 18h30.

Elle est entourée par une équipe pluridisciplinaire composée d'une directrice de crèche, d'une secrétaire, d'une éducatrice, d'un pédiatre et d'un psychologue. Elle participe régulièrement à des ateliers collectifs organisés à la crèche et animés par l'éducatrice de jeunes enfants. La crèche propose des ateliers extérieurs facultatifs (gymnase, jardin...). Les assistantes maternelles sont rémunérées par la Ville de Paris, elles n'ont aucun rapport d'argent avec les familles.

Les crèches associatives

Les structures associatives sont liées à la Ville de Paris par une convention. Gérées et animées par des professionnels de la petite enfance, elles accueillent les enfants à partir de 3 mois (12 mois pour Enfance et Découverte) dans les mêmes conditions qu'une crèche municipale.

La crèche parentale

La crèche parentale est gérée par les parents organisés en association et accueille 8 enfants, à partir du moment où l'enfant sait marcher.

L'équipe d'encadrement se compose obligatoirement de deux adultes, dont un au moins est un professionnel qualifié de la petite enfance. C'est lui qui coordonne la structure et assume la responsabilité éducative des enfants. La crèche parentale est soumise aux mêmes normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité que les établissements collectifs et est contrôlée par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cette structure demande une participation active de l'ensemble des parents car ils sont impliqués dans l'organisation, la gestion et l'animation du lieu, ainsi que dans la définition du projet pédagogique orienté sur l'éveil culturel et artistique. C'est l'association de parents qui détermine les conditions d'admission de l'enfant. Les inscriptions se font par téléphone auprès de la crèche.

Les crèches privées

Elles fonctionnent sur les mêmes principes que les crèches municipales. Les places attribuées sont étudiées lors des commissions au même titre que les places des crèches municipales et associatives. Inscriptions et tarifs uniquement au Pôle Information Accueil Familles de la Mairie de Paris Centre. ■



5. LES MODES D'ACCUEIL INDIVIDUELS

A. Les assistant(e)s maternel(le)s

SAMF

Service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistant(e)s Maternel(le)s et Familiaux(ales)
1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e et 10^e arrondissements

RAM

Relais Assistant(e) Maternel(le)
1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e et 10^e arrondissements
50A rue du faubourg Saint Denis 75010 Paris
Tel: 0153243100

Les Assistant(e)s Maternel(le)s employé(e)s par des particuliers sont agréé(e)s par la ville de Paris pour l'accueil de 1 à 4 enfants à leur domicile. Il s'agit d'un mode d'accueil qui permet une certaine souplesse dans les horaires et qui offre surtout une relation personnalisée avec l'enfant reçu dans un environnement familial.

L'évaluation des candidatures est assurée par le Service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistant(e)s Maternel(le)s, un des services de la PMI, et prend en compte les motivations, la disponibilité, la capacité d'organisation, les aptitudes éducatives, la capacité à communiquer ainsi que la compatibilité du logement avec l'accueil des tout-petits.

Le SAMF est chargé du suivi des pratiques professionnelles de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que du contrôle des conditions d'accueil. Pour obtenir un agrément, le candidat(e) assistant(e) maternel(le) est évalué par un assistant socio-éducatif du service afin de garantir qu'il (elle) présente les conditions propres à assurer le développement physique, intellectuel, et affectif des enfants. Un certificat médical est aussi demandé.

Agréé(e)s pour 5 ans, les assistant(e)s maternel(le)s doivent suivre une formation obligatoire de 120 heures minimum dont une formation aux gestes de premiers secours.

Si les parents choisissent d'avoir recours aux services d'un(e) assistant(e) maternel(le), ils sont reçus au SAMF pour les informer sur les modalités plus précises de ce mode d'accueil et afin de répondre à leurs questions.

Le SAMF reste à la disposition des parents pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le).

Relais d'assistant(e)s maternel(le)s

Lieu spécialement aménagé pour les jeunes enfants, il permet aux assistant(e)s maternel(le)s accueilli(e)s avec les enfants qui leur sont confiés de réfléchir sur leurs pratiques professionnelles. Il favorise la socialisation, l'éveil et l'autonomie des enfants à travers des activités partagées. Il est organisé par 2 éducatrices de jeunes enfants et une antenne est basée à la Mairie de Paris Centre.

B. La garde à domicile, la garde partagée

Les parents peuvent choisir de faire garder leur enfant à la maison, seul ou avec une autre famille en garde partagée. La garde partagée implique que l'employé(e) recruté(e) assure simultanément la garde des enfants des deux familles, alternativement au domicile de l'une et de l'autre. Les parents deviennent employeurs, définissent les limites du poste, établissent un contrat de travail et pour cela doivent en référer à la convention collective des salariés du particulier employeur.

Retrouvez toutes les informations utiles sur la manière de devenir employeur et les coûts sur www.paris.fr

C. Pour vous accompagner sur la garde à domicile

La Ville de Paris a mis en place un service de renseignements « Faire garder mon enfant » à destination des familles, des conseillers sont à votre écoute :

- Par courriel : fairegarder-monenfant@paris.fr
- Par téléphone au 01 42 76 75 00 (coût d'un appel local)
 - Lundi de 14h à 17h
 - Mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h
- www.paris.fr (mot clé : faire garder mon enfant ou garde d'enfants à domicile)

Association La Clairière

1/ Le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) de La Bulle d'Air : Lieu d'échanges et de rencontres pensé autour de la relation parents-enfants. L'équipe accueille les enfants de la naissance à 4 ans, accompagnés de leurs parents. Aucune inscription n'est nécessaire. Une participation financière dont le montant est laissé à l'appréciation de chacun est demandée à chaque accueil. Mardi: 9h30 à 12h30 - Mercredi: 15h à 18h - Jeudi: 9h30 à 12h30 - Vendredi: 15h à 18h - Samedi: 9h30 à 12h30 / Email : direction@labulledair.org

2/ Le RELAIS de La Bulle d'Air propose des temps d'accueil, de jeux, de rencontres, réservés aux Auxiliaires Parentales (gardes à domiciles), aux Assistant(e)s Maternel(le)s agré(e)s et aux enfants qui leur sont confiés. Service gratuit sur inscription. Mardi: 15h à 17h30 - Vendredi: 9h30 à 12h / Email : lerelais@labulledair.org

La Bulle d'Air - CASP/Pôle La Clairière 60 rue Greneta 75002 Paris. Renseignements au 01 42 36 82 46 ou sur : www.labulledair.org

6. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

La commission d'attribution des places au sein des établissements d'accueil de la petite enfance se réunit 4 à 5 fois durant l'année afin d'attribuer les places vacantes.

Un règlement de la commission d'attribution a été voté lors du conseil de secteur Paris Centre le 8 septembre 2020 (cf. point 11). La commission est présidée par le Maire de Paris Centre ou son représentant. Les admissions sont prononcées par le maire de secteur ou son représentant après avis de la commission d'attribution. La commission établit également une liste d'attente destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux commissions.

Sa composition

- La Mairie de Paris Centre (Élus, PIAF)
- Les directions des crèches
- Les directions des haltes-garderies
- La coordinatrice des établissements petite enfance
- Le service social
- Les responsables des assistant(e)s maternel(le)s
- Le médecin d'encadrement

Les critères d'admission

- Habiter Paris Centre
- Avoir constitué un dossier complet à la Mairie

À noter

Il est important de savoir que les crèches collectives, familiales et associatives sont organisées en section (petits, moyens et grands), une place qui se libère ne peut être proposée qu'à un enfant ayant le même âge.

Une semaine d'adaptation et d'accueil au sein de la structure est nécessaire pour l'enfant et ses parents, la période est à définir avec la direction de l'établissement.

L'admission de l'enfant à la crèche ne devient effective qu'après avis du médecin de la crèche.

Dans les jours qui suivent la commission, les familles ayant obtenu une place en crèche reçoivent une lettre les invitant à confirmer leur choix auprès du PIAF et à prendre contact avec la direction de la structure.



7. CONSEIL DE PARENTS DES CRÈCHES COLLECTIVES MUNICIPALES

Le conseil de parents est une instance consultative qui organise l'expression et la participation des parents dans les domaines concernant les dimensions collectives de l'accueil et de la vie quotidienne des enfants au sein des crèches de Paris Centre.

Le conseil de parents est consulté sur les volets sociaux et éducatifs des projets d'établissements.

Il est informé des conditions générales d'accueil des enfants (activités pédagogiques, sécurité, alimentation, etc.).

Il propose des échanges entre parents et professionnels, et le cas échéant, organise la participation des parents à la mise en œuvre du projet social et d'activités pédagogiques ou culturelles.

Le conseil de parents n'exerce en aucun cas une tutelle sur les responsables d'établissement et ne se substitue pas à leur rôle ou à celui de l'équipe. Il est présidé par un parent, le conseil se réunit 3 fois par an.

Sa composition

Membres de droit:

- La Maire de Paris ou son représentant
- Le Maire d'arrondissement ou son représentant
- La coordinatrice de la petite enfance
- Le médecin de PMI de l'arrondissement ou son représentant
- Les responsables des établissements ou leurs représentants

Membres élus:

6 représentants des parents par établissement (3 titulaires et 3 suppléants).

Si vous souhaitez devenir membre du conseil de parents, rapprochez-vous de la direction de votre crèche. Les crèches associatives organisent leurs propres instances consultatives.

8. LES AIDES FINANCIÈRES

A. Pour les accueils individuels

Quelques exemples d'aides:

Caisse d'allocation familiale
La Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE)

Cette aide se décline en quatre volets:

La prime à la naissance ou à l'adoption

Une allocation mensuelle de base

Le complément de libre choix du mode de garde (si vous employez un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e))

Le complément de libre choix d'activité (si vous cessez de travailler pour vous occuper de votre enfant).

Complément de Libre Choix du Mode de Garde

Si vous confiez votre enfant de moins de 6 ans à un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou si vous choisissez une garde d'enfants à domicile, la CAF prend en charge une partie de la rémunération de votre salarié, et des cotisations sociales.

Cette prestation intitulée **Complément de Libre Choix du Mode de Garde** est versée dans le cadre de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE).

Les conditions à remplir

- Vous avez un enfant de moins de 6 ans à faire garder;
- Vous et/ou votre conjoint-e avez/a une activité professionnelle (la formation professionnelle rémunérée et le chômage indemnisé sont assimilés à une activité professionnelle);
- Non salarié, vous êtes à jour de vos cotisations sociales d'assurance vieillesse;
- Votre assistant(e) maternel(le) doit être agréé(e) par le conseil départemental;

- La rémunération de votre assistant(e) maternel(le) agréé(e) ne doit pas dépasser un plafond journalier de référence par enfant gardé.

Allocation pour naissance ou adoption multiple

Pour les familles parisiennes qui viennent d'avoir des jumeaux, des triplés ou ayant adopté deux enfants ou plus.

Cette allocation est versée en une fois par la CAF pour aider les familles à accueillir les enfants.

B. Pour obtenir des informations sur les prestations versées par :

La Ville de Paris

Se renseigner auprès du

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP)

Tél.: 01 44 54 76 80 ou appelez le 3975

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

Tel: 0810 25 75 10 (0,112 € la première minute puis 0,118 € la minute)

www.caf.fr

PAJEMPLOI – Urssaf

Pour aider les parents à établir un contrat de travail, à déclarer un salarié, à vérifier les cotisations sociales...

Du lundi au vendredi de 8h à 18h30

Tel: 0820 00 72 53 (0,12 € TTC/min)

www.pajemploi.urssaf.fr

9. EN ROUTE POUR L'ÉCOLE

Tous les enfants français et étrangers résidant à Paris sont accueillis dès la rentrée à l'école maternelle, l'année de leurs 3 ans. L'école publique est gratuite.

Ils peuvent également être admis - sur décision de la direction d'école - s'ils ont atteint l'âge de 2 ans le jour de la rentrée scolaire du mois de septembre (à condition qu'ils soient physiquement et psychologiquement prêts à la fréquenter).

Pour que votre enfant puisse entrer à la maternelle et que vous puissiez rencontrer la direction de l'établissement pour finaliser l'inscription, vous devez l'inscrire auprès de la Mairie d'arrondissement de votre domicile pour la prochaine rentrée scolaire.

A. La sectorisation à l'école

Les Mairies d'arrondissements formulent chaque année des propositions de modifications du périmètre scolaire, en fonction des critères de proximité et de mixité sociale, délibérées à l'automne par le Conseil de Paris.

Pour trouver l'école maternelle ou élémentaire dont dépend votre enfant: www.paris.fr (mot-clé: vie scolaire puis sélectionner la sectorisation à l'école).

B. Quand s'inscrire ?

Les inscriptions ont lieu à partir du mois de mars pour l'année scolaire suivante. Pour une entrée immédiate à l'école (notamment en cas de déménagement) les inscriptions s'effectuent toute l'année.

Pièces originales à fournir :

- Le livret de famille (couple marié) ou la copie intégrale d'extrait d'acte de naissance de l'enfant.
- Le carnet de santé de l'enfant comportant les vaccinations obligatoires (D.T Polio) ou, à défaut, les certificats de vaccinations (facultatif).

- Une pièce établissant la qualité du responsable légal (pièce d'identité), et le cas échéant, les conditions d'exercice de l'autorité parentale (jugement).
- Un justificatif de domicile daté de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de gaz ou d'électricité).
- Les situations particulières feront l'objet d'un examen au cas par cas.

C. Comment s'inscrire ?

1^{ère} étape: Inscription à la Mairie

Pôle Information Accueil Familles

Mairie de Paris Centre - rez-de-chaussée

Tel: 0187 02 61 90 - DDCT-MAPC-PIAF@paris.fr

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et le jeudi jusqu'à 19h30.

L'inscription est possible pour tous les enfants français et étrangers résidant à Paris, à partir de leur deuxième anniversaire.

Les enfants de 3 ans révolus dans l'année civile sont accueillis dès la rentrée de septembre.

Cette inscription ne peut être faite que par une personne exerçant l'autorité parentale (parent ou responsable légal).

À l'issue de ces démarches, le Pôle Information Accueil Familles de la mairie d'arrondissement vous délivre un certificat d'inscription indiquant l'établissement où votre enfant devra suivre sa scolarité.

2^e étape: rendez-vous avec la direction de l'école

L'inscription de l'enfant est enregistrée par le directeur ou la directrice sur présentation du livret de famille et du certificat d'inscription. L'admission peut être immédiatement prononcée dans les écoles où il y a suffisamment de places. À défaut, la demande est seulement enregistrée et les parents sont avertis ultérieurement.

La Mairie peut procéder à un transfert d'inscription sur une école proche.

Si l'enfant ne change pas d'école, l'inscription n'a pas à être renouvelée tous les ans.

10. LES ÉTABLISSEMENTS DE LA PETITE ENFANCE

A. Crèches municipales

Crèche municipale de l'Arbre Sec
17 bis, rue de l'Arbre Sec Paris 1^{er}

Multi-accueil des Prouvaires
8 rue des Prouvaires Paris 1^{er}

Crèche collective Rambuteau
132 rue Rambuteau Paris 1^{er}

Crèche collective Saint Roch
26 rue Saint Roch Paris 1^{er}
(fermée pour travaux)

Multi-accueil de la Banque
8 rue de la Banque Paris 2^e

Crèche collective Greneta
44 rue Greneta Paris 2^e

Multi-accueil Montmartre
54-58 rue Montmartre Paris 2^e

Crèche collective Petits Pères
5 place des Petits Pères Paris 2^e

Crèche collective Thorel
8-10 rue Thorel Paris 2^e

Crèche collective Brantôme
21 rue Brantôme Paris 3^e

Multi-accueil Arquebusiers
2 rue des Arquebusiers Paris 3^e

Multi-accueil crèche familiale Bailly
2 rue Bailly Paris 3^e

Multi-accueil Francs Bourgeois
22 bis rue des Francs Bourgeois Paris 3^e

Crèche collective Francs Bourgeois
22 bis rue des Francs Bourgeois Paris 3^e

Crèche collective Perle
14-16 rue de la Perle Paris 3^e

Crèche collective Rambuteau
6 rue Rambuteau Paris 3^e

Crèche collective Barres
7-9 rue des Barres Paris 4^e

Crèche collective Bassompierre
1-3 rue Bassompierre Paris 4^e

Crèche collective Blancs Manteaux
21 rue des Blancs Manteaux Paris 4^e

Crèche collective Eginhard
8 rue Eginhard Paris 4^e

Multi-accueil Lobau
3 rue Lobau Paris 4^e

Crèche collective Moussy
2-6 rue de Moussy Paris 4^e

Multi-accueil Crèche familiale
22 ter rue des Jardins Saint-Paul Paris 4^e

B. Crèches associatives

Multi-accueil Saint Roch
26 rue Saint Roch Paris 1^{er}

Multi-accueil Dussoubs
1 rue Dussoubs Paris 2^e

Crèche collective Le Mail Cléry
15 rue de Cléry Paris 2^e

Crèche collective Charlot
10 rue Dupetit-Thouars Paris 3^e

Crèche collective Enfance et Découvertes
33-35 boulevard du Temple Paris 3^e

Crèche collective Martin
220 rue Saint-Martin Paris 3^e

Multi-accueil le Temps des ours
8 rue de Montmorency Paris 3^e

Multi-accueil Les Minimes
35 bis rue des Tournelles Paris 3^e

Crèche familiale Cité Saint-Martin
2 bis rue Mornay Paris 4^e

Crèche parentale du Marais
8-10 rue François Miron Paris 4^e

Crèche du Figuier
6 rue de l'Ave Maria Paris 4^e

Multi-accueil Morland
8 passage de l'Île Louviers Paris 4^e

C. Les écoles

École maternelle Sourdière
27, rue de la Sourdière Paris 1^{er}

École maternelle Saint-Germain l'Auxerrois
6, rue Saint-Germain l'Auxerrois Paris 1^{er}

École maternelle 12 Dussoubs
12, rue Dussoubs Paris 2^e

École maternelle Vivienne
11, rue Vivienne Paris 2^e

École maternelle Chapon
25, rue Chapon Paris 3^e

École maternelle Paul Dubois
6, rue Paul Dubois Paris 3^e

École maternelle Turenne
52, rue de Turenne Paris 3^e

École maternelle Archives
40, rue des Archives Paris 4^e

École maternelle Perle
7, rue de la Perle Paris 3^e

École élémentaire de l'Arbre Sec
15, rue de l'Arbre Sec Paris 1^{er}

École élémentaire d'Argenteuil
11, rue d'Argenteuil Paris 1^{er}

École élémentaire Cambon
28, rue Cambon Paris 1^{er}

École élémentaire Jussienne
3, rue de la Jussienne Paris 2^e

École élémentaire Louvois
6, rue de Louvois Paris 2^e

École élémentaire Étienne Marcel
20, rue Étienne Marcel Paris 2^e

École élémentaire Beranger
3, rue Beranger Paris 3^e

École élémentaire Turenne
54, rue de Turenne Paris 3^e

École élémentaire Vertus
8, rue des Vertus Paris 3^e

École élémentaire Quatre-Fils
10, bis rue des Quatre fils Paris 3^e

École polyvalente Poullétier
Maternelle : 18 rue Poullétier 4^e
Elémentaire : 21 rue Saint-Louis-en-l'île Paris 4^e

École élémentaire Neuve-Saint-Pierre
15, rue Neuve Saint-Pierre Paris 4^e

École élémentaire Renard
16, rue du Renard Paris 4^e

École polyvalente Beauregard
5, rue Beauregard Paris 2^e

École polyvalente 42 Dussoubs
42, rue Dussoubs Paris 2^e

École polyvalente Saint-Martin
211, rue Saint-Martin Paris 3^e

École polyvalente Fauconnier - Ave Maria
Maternelle : 4 rue du Fauconnier Paris 4^e

Elémentaire : 22, rue de l'Ave Maria Paris 4^e

École polyvalente des Hospitalières Saint-Gervais
10, rue des Hospitalières Saint-Gervais Paris 4^e

École polyvalente Moussy-Archives
9, rue de Moussy Paris 4^e

École polyvalente Saint-Merri
11, rue Saint-Merri Paris 4^e

École polyvalente Vaucanson
6, rue Vaucanson Paris 3^e

École polyvalente Vosges Tournelles
12, Place des Vosges Paris 4^e



11. CHARTE D'ATTRIBUTION DES PLACES AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

Préambule

Le présent règlement concerne l'ensemble des établissements en gestion municipale d'accueil de la petite enfance, conformément aux dispositions du Code de la santé publique. Ces établissements veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Ils sont un lieu d'éveil et de prévention. Ils peuvent accueillir des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité et ils concourent à l'intégration sociale de ces enfants. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. Tout ce qui concourt à la souplesse des horaires, au respect de la relation parent-enfant, est favorisé. Les établissements sont ouverts à tous les enfants. Ils reflètent la mixité sociale et l'intégration de tous, dans le respect d'une

éthique professionnelle, des valeurs définies dans le cadre de la charte de la laïcité dans les services publics, de la charte d'accueil et du projet d'établissement et des principes visant à promouvoir le développement durable. Ils veillent à l'égalité des enfants entre eux et accordent une attention particulière à l'égalité filles-garçons, au développement du langage et à la découverte du monde du livre. Les enfants sont accueillis conformément aux modalités définies au code de la santé publique. Les admissions des enfants dans ces différents établissements s'effectuent dans la transparence et le respect de principes clairs et définis collégialement.

Les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance comportent des établissements qui assurent un accueil non permanent d'enfants de moins de 6 ans, selon les modalités suivantes.

CHAPITRE 1 : MODE D'ACCUEIL

Article 1 : définition

Les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance (EAPE) comportent des établissements qui assurent un accueil non permanent d'enfants de moins de 6 ans, selon les modalités suivantes.

1. Le mode d'accueil

L'accueil collectif

Il s'agit d'un accueil durant la journée dans des locaux spécialement aménagés permettant d'organiser des activités d'éveil variées

favorisant l'épanouissement individuel des enfants, de servir des repas et d'organiser les temps de repos et les activités selon l'âge des enfants.

L'accueil familial

Il s'agit d'un accueil durant la journée au domicile d'assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, salarié(e)s de la Ville de Paris et encadré(e)s par une équipe de professionnels. Chaque assistant(e) maternel(le) peut accueillir de 1 à 3 enfants à son domicile. Un lieu d'accueil commun spécialement aménagé à la crèche familiale est prévu pour permettre d'offrir des activités d'éveil variées et adaptées à l'âge des enfants accueillis, afin de permettre leur épanouissement.

2. Le mode de fréquentation

A. Définition des différents modes de fréquentation

L'accueil régulier

En accueil régulier les parents s'engagent à confier leur enfant à l'établissement, qui garantit leur accueil – sauf cas de départ définitif de l'enfant ou radiation de la famille, fermeture de l'établissement ou éviction pour raison médicale - sur des temps de présence définis à l'avance. La présence de l'enfant se répète à l'identique d'une semaine sur l'autre ou toutes les deux semaines.

Afin de garantir l'accueil, les modalités de la présence sont définies par un contrat d'accueil individualisé, établi entre les parents et la/le responsable de l'établissement.

L'accueil régulier peut être à temps plein ou à temps partiel. L'accueil régulier à temps plein a vocation à s'adresser en priorité aux

enfants dont les parents – ou le parent en cas de foyer monoparental – exercent une activité professionnelle, suivent une formation professionnelle, sont étudiants ou demandeurs d'emploi inscrits au pôle emploi. L'accueil régulier à temps partiel est ouvert à tous les enfants.

L'accueil occasionnel

Il permet de répondre à des besoins irréguliers ou ponctuels des familles. Ces besoins ne peuvent pas être définis à l'avance dans un contrat. Les enfants sont accueillis pour une durée limitée, qui ne se renouvelle pas à l'identique d'une semaine sur l'autre. Pour que ces besoins puissent être satisfaits, les enfants doivent être inscrits dans l'établissement.

L'accueil exceptionnel ou d'urgence

Il est destiné aux enfants qui ne sont pas inscrits dans la structure et qui nécessitent d'être accueillis de façon non anticipée. Il concerne les enfants qui nécessitent un accueil d'urgence, c'est-à-dire immédiat en raison de situations familiales graves ou de mise en cause de leur sécurité. Il désigne également l'accueil des enfants dont les parents sont dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle dans le cadre du dispositif du revenu de solidarité active.

Un accueil mixte est possible

Il permet aux familles de combiner différents modes de fréquentation et d'ajouter, en fonction des disponibilités de l'établissement, des temps de présence occasionnels aux temps de présence réguliers prévus par le contrat. Lorsque le recours à l'accueil occasionnel se répète à l'identique et de façon récurrente, il répond en réalité à la définition de l'accueil ré-

gulier. La/le responsable peut alors proposer à la famille une modification du contrat, sous réserve des disponibilités de l'établissement et, le cas échéant, après avis ou information de la commission d'attribution des places mentionnée à l'article 10 du présent règlement.

B. Déclinaison des modes de fréquentation selon les modes d'accueil

L'accueil collectif peut être régulier ou occasionnel, à temps plein ou à temps partiel. L'accueil collectif régulier fait l'objet d'un contrat d'accueil personnalisé entre les parents et la/le responsable d'établissement, dont les modalités sont précisées à l'article 12 du présent règlement. Les demandes d'accueil occasionnel sont essentiellement adressées aux haltes garderies et aux établissements pratiquant le multi-accueil.

L'accueil familial est un accueil régulier. Il fait l'objet d'un contrat d'accueil personnalisé entre les parents, la/le responsable d'établissement et l'assistant(e) maternel(le) dont les modalités sont précisées à l'article 12 du présent règlement.

L'ensemble des structures d'accueil de la petite enfance peut être mobilisé par les coordinatrices / teurs pour répondre aux situations d'accueil d'urgence, suivant la procédure indiquée à l'article 10.

3. Les différents types d'établissements

A. Les établissements pratiquant l'accueil collectif

- Les crèches collectives qui accueillent des enfants de 2 mois ½ à 3 ans révolus, en accueil régulier à temps plein et à temps partiel. Elles peuvent pratiquer l'accueil occasionnel et l'accueil excep-

tionnel ou d'urgence ;

- Les haltes garderies qui accueillent des enfants entre 2 mois ½ et 6 ans sur la base de temps de présence définis dans le cadre de l'accueil régulier, à temps partiel ainsi que dans le cadre de l'accueil occasionnel, exceptionnel ou d'urgence ;
- Les jardins maternels qui accueillent des enfants de 2 ans à 3 ans, dans le cadre de l'accueil régulier et l'accueil exceptionnel ou d'urgence ;
- Les jardins d'enfants qui accueillent des enfants de 2 ans à 4 ans, dans le cadre de l'accueil régulier et l'accueil exceptionnel ou d'urgence.

B. Les établissements pratiquant l'accueil familial

Les crèches familiales accueillent des enfants de 2 mois ½ à 3 ans révolus en accueil régulier.

C. Les établissements pratiquant le multi-accueil.

Les établissements peuvent assurer un multi-accueil, associant :

- l'accueil régulier, à temps plein et à temps partiel, et / ou l'accueil occasionnel et / ou l'accueil exceptionnel ou d'urgence ;
- ou / et un accueil familial et collectif.

CHAPITRE 2: Inscription

Article 2

Un Pôle Informations Accueil Familles (PIAF) a été institué pour le secteur Paris Centre. Il est localisé dans la mairie de Sec-teur et ses coordonnées sont disponibles sur le site internet de la Mairie Paris Centre et sur paris.fr.

Il a pour objectifs de faciliter les démarches

des familles, d'harmoniser l'information qui leur est donnée, de les conseiller sur une pré-orientation en fonction de leurs besoins et d'uniformiser pour les familles les procédures relatives aux demandes d'inscription dans les établissements de la petite enfance. Le dossier de demande d'inscription est à retirer au PIAF ou en ligne. Pour toutes les inscriptions en crèches collectives, crèches familiales et pour les demandes d'accueil en journées continues en haltes garderies, les familles y sont reçues soit sur rendez-vous soit en accueil aux horaires d'ouverture du PIAF.

Avant toute démarche d'inscription pour un accueil par demi-journée en haltes garderies, les familles doivent se présenter au PIAF, munies d'un justificatif de domicile.

Un document attestant de cette démarche leur est remis et devra être présenté à la responsable de halte-garderie qui procède à l'inscription.

Article 3

La demande d'inscription pour l'obtention d'une place en EAPE est ouverte à compter du sixième mois de grossesse ou de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption.

Article 4

La demande d'inscription peut également s'effectuer sur le site internet de la Mairie du secteur Paris Centre.

Article 5

La ou les personnes qui inscrit(vent) l'enfant doit(vent) exercer l'autorité parentale.

Article 6

La ou les personnes exerçant l'autorité parentale doivent résider à Paris Centre, dans le secteur où ils s'inscrivent.

Les exceptions à ce principe sont examinées par la commission d'attribution du secteur d'inscription citée à l'article 9 et visent tout particulièrement :

- les enfants parisiens en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique : ceux-ci peuvent être accueillis dans l'établissement d'accueil de la petite enfance répondant le mieux à leur situation particulière, et ce sur l'ensemble du territoire parisien.
- les enfants des personnels de la Ville et du Département de Paris, ainsi que les enfants des personnels du Centre d'action sociale de la Ville de Paris.
- Les enfants des personnes exerçant des professions d'intérêt local

Les inscriptions des enfants résidant dans un autre arrondissement mais n'ayant pas trouvé de place pourront être examinées, s'il reste des places non attribuées.

Article 7

Le dossier de demande d'inscription est à remettre au PIAF.

Un double de la demande, daté, est remis à la famille, à titre d'accusé de réception.

La demande doit comporter la présentation de l'original et la copie des documents suivants :

- Justificatif de domicile récent
- livret de famille ;
- lorsque l'enfant est né, acte de naissance intégral ;
- décision d'adoption le cas échéant ;
- une pièce établissant la qualité de responsable légal (pièce d'identité) et le cas échéant les conditions d'exercice de l'au-

torité parentale (jugement);

- dernière attestation de ressources délivrée par la Caisse d'allocations familiales ou du dernier avis d'imposition ou de non-imposition.

Par ailleurs, les trois derniers bulletins de salaire peuvent être demandés. Des pièces supplémentaires, dans le cas de situations particulières, pourront être demandées afin d'évaluer au mieux le besoin et d'orienter les familles vers le mode d'accueil le mieux adapté.

La demande d'inscription ne peut être prise en compte qu'une fois l'ensemble des pièces reçues et validées.

En cas d'admission, et afin de constituer le dossier de l'enfant, notamment son volet relatif à l'autorité parentale, certaines de ces pièces devront également être fournies à la/ au responsable de l'établissement dans lequel l'enfant est admis, lors de l'entretien d'admission décrit à l'article 10 du présent règlement.

Article 8

Pour les enfants non encore nés au moment du dépôt de dossier, la demande d'inscription devra être confirmée par l'envoi d'un acte de naissance au bureau de la petite enfance.

Les demandes devront être confirmées à intervalles réguliers suivant les modalités et fréquences indiquées au moment de l'inscription. En aucun cas, le dépôt de dossier d'inscription ne vaut admission.

CHAPITRE 3: Admission

Article 9

L'admission d'un enfant dans les EAPE s'ef-

fectue dans la transparence et la définition collégiale de principes clairs.

La commission d'attribution s'appliquera à étudier les demandes dans le respect des principes énoncés au préambule du présent règlement et aura pour objectifs de favoriser :

- la conciliation de la vie familiale avec la vie professionnelle, notamment en cas de double activité des parents ou de parcours d'insertion et de réinsertion professionnelle;
- l'aide au retour à l'emploi : pour les parents, en particulier les femmes, dont l'existence d'une solution d'accueil est une condition de retour à l'emploi;
- la mixité des ressources et des typologies de familles des enfants accueillis :
 - veiller à ouvrir les admissions à toutes les typologies familiales (couples, familles monoparentales, parents séparés, divorcés...)
 - veiller à une répartition équitable entre catégories socio-professionnelles et ressources des foyers
- les dossiers d'enfants :
 - suivis par les services sociaux ou la PMI;
 - ayant fait l'objet de procédure d'adoption en urgence;
 - issus de familles monoparentales en situation de vulnérabilité sociale et/ou familiale;
 - un accueil inclusif;
 - permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique, compatible avec la vie en collectivité. Ces demandes devront faire l'objet d'un examen prioritaire;
- prêter une attention particulière aux enfants dont les parents sont en situation de handicap ou atteints de maladie chronique;
- la simplification de la vie quotidienne :

- prêter attention à la composition familiale (naissance multiple, famille nombreuse) et au maintien de la cohérence des fratries;

- favoriser un accueil de proximité en se montrant attentif à la limitation des temps de trajet domicile travail-établissement et aux modalités de scolarisation et/ou de garde des autres enfants de la famille.

- favoriser un accueil de proximité en se montrant attentif à la limitation des temps de trajet travail établissement, notamment à destination des personnes ayant exercé ou amenées à exercer des missions en première ligne lors de crise, notamment sanitaire

Article 10

Procédure d'admission pour tous les accueils réguliers en crèches collectives, crèches familiales, jardins d'enfants et jardins maternels et pour les accueils en journée continue en halte-garderie.

1) Une commission d'attribution de places est créée dans le secteur Paris Centre afin d'établir les possibilités d'admission en fonction des places disponibles.

La composition, le fonctionnement et la périodicité des réunions de la commission d'attribution des places en EAPE font l'objet d'une délibération du conseil de secteur.

Elle est présidée par le Maire de Paris Centre ou son représentant et comprend notamment trois élus/es de la majorité et un élu de l'opposition membres du conseil de secteur, les responsables des EAPE municipaux et associatifs partenaires, la/le coordinatrice/teur petite enfance, la/le médecin de PMI de l'arrondissement, les puéricultrices/teurs de

secteur, le personnel d'encadrement des assistants(es) maternel(les), des assistants(es) sociaux(ales) du service social, et, le cas échéant, des personnalités qualifiées.

La participation à la commission en tant qu'observateur/rice commission est ouverte aux familles résidant Paris Centre. Deux parents, qui se seront préalablement portés candidats sur le site de la Mairie de secteur, seront invités à participer à la commission en tant qu'observateurs. Les deux parents tirés au sort doivent se présenter munies d'une convocation et d'une pièce d'identité attestant leur adresse à Paris Centre. Elles/ils doivent signer un formulaire d'engagement à respecter la confidentialité des débats. Elles/ils ne prennent part ni aux débats ni aux décisions d'admission. En revanche, si le dossier de l'une de ces deux personnes venait à être étudié par la commission, il lui serait demandé de quitter la salle le temps de l'examen de sa situation.

Les dossiers sont présentés de façon anonyme.

La/le maire d'arrondissement réunit cette commission aussi souvent que nécessaire pour combler les places vacantes et au minimum trois fois par an.

Les admissions sont prononcées par la/le maire de secteur ou son représentant après avis de la commission d'attribution.

La commission établit une liste d'attente, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

2) Le demandeur est informé de la décision d'admission, de non-admission ou d'attente concernant l'enfant.

À la réception du courrier d'admission et

dans un délai de 10 jours ouvrés, le demandeur prend contact avec la/le responsable de l'établissement concerné et convient d'un rendez-vous avec la/le responsable de l'établissement. Passé ce délai, la place est déclarée vacante. Le demandeur doit également adresser au bureau de la petite enfance dans les mêmes délais le coupon-réponse joint au courrier faisant part de son accord ou de son refus, et compléter le planning de réservation.

L'entretien entre les parents et la/le responsable d'établissement permet de déterminer la date d'entrée de l'enfant, la période et la durée de l'adaptation et les modalités de présence de l'enfant, conformément au planning indiqué sur le coupon-réponse.

De plus, en accueil familial, la/le responsable évalue la demande des parents et les oriente vers un(e) assistant(e) maternel(le), les parents étant invités d'une part à rencontrer l'assistante maternel(le) pressenti(e) dans les locaux de la crèche familiale et d'autre part à visiter le domicile, lieu d'accueil permanent de l'enfant.

Toute demande de la part des parents de report de la date d'entrée doit faire l'objet d'un accord de la/du responsable d'établissement après avis de la commission d'attribution ou collégalement par le Maire ou son représentant, la/le responsable d'établissement, la/le coordinatrice/teur petite enfance et le PIAF si le calendrier des séances de la commission ne permet pas une décision dans les délais compatibles avec la date d'entrée demandée. Les demandeurs n'ayant pas été retenus par la commission reçoivent un courrier accompagné d'un coupon-réponse à retourner auprès du bureau de la petite enfance pour un maintien en liste d'attente.

Article 11

Procédure d'admission pour les autres accueils

1) Pour l'accueil en halte-garderie par demi-journée et pour l'accueil occasionnel, quel que soit le type d'établissement, la décision d'admission est prise par la/le responsable d'établissement concerné, en fonction des possibilités d'accueil.

Dans le cas où une famille bénéficiant d'un accueil occasionnel souhaiterait que celui-ci devienne un accueil régulier, cette demande sera examinée par la commission d'attribution dans les conditions fixées à l'article 10.

2) Pour un accueil d'urgence.

L'admission est réalisée selon les modalités décrites dans le protocole d'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle bénéficiaires du RSA et d'accueil en urgence signé entre le Département de Paris (DASES) et la Ville de Paris (DFPE) du 1er décembre 2009, en fonction des places disponibles dans les établissements d'accueil de la petite enfance.

La/le coordinatrice/teur petite enfance recherche les solutions d'accueil les plus adaptées pour l'enfant, dans l'ensemble des structures d'accueil de la petite enfance, y compris les établissements associatifs. Elle/il préconise en accord avec le PIAF, un mode d'accueil adapté. La/le maire d'arrondissement ou son représentant informe par courrier les parents du mode d'accueil retenu. La commission d'attribution est informée de ces admissions.

Article 12

Élaboration d'un contrat d'accueil dans le cas d'un accueil régulier

Pour tous les accueils réguliers, un contrat

est établi en deux l'établissement.

Dans le cas d'un accueil familial il est établi en trois exemplaires entre les parents, la/le responsable de la crèche familiale et l'assistant(e) maternel(le).

CHAPITRE 4:

Participation des parents

Article 13

Conseil de parents des EAPE

À travers les droits et les devoirs qui sont les leurs, les parents ont la responsabilité première de l'éducation de leurs enfants. Les services auxquels ils les confient ont, quant à eux, la responsabilité d'organiser l'accueil et la vie quotidienne en fonction de l'intérêt de chaque enfant, mais aussi de tous les enfants.

La mise en place de conseils de parents des EAPE vise à favoriser cette coopération, et à construire progressivement un partenariat cohérent et évolutif autour des enfants.

La création de ce conseil est à l'initiative de la Mairie de secteur.

Il se réunit entre 2 et 3 fois dans l'année.

Les conseils de parents se tiennent sous l'autorité du Maire du secteur ou de son représentant (Adjointe au Maire en charge de la petite enfance) et rassemble des représentants de parents élus dans chaque établissement, et des professionnels de la petite enfance comme la/le coordinatrice/teur, la/le médecin, les responsables des établissements concernés et des membres volontaires des équipes.

Ce conseil a pour vocation d'être une instance de dialogue entre parents, professionnels et mairie de secteur, de renforcer les liens entre les parents et de faire émerger

Lined writing area with horizontal blue lines.