

Règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance Guichet Unique

PREAMBULE :

Le Guichet Unique petite enfance de Roche aux Fées Communauté va être créé en janvier 2026 afin de **simplifier les démarches et la visibilité de l'accueil petite enfance** sur le territoire. Il est défini comme **le lieu unique** :

- **d'information, d'orientation** sur tous les modes d'accueil (individuel, collectif : privé ou public),
- et de **préinscription pour les crèches et micro-crèches** intégrées au Service d'Intérêt Economique Général (SIEG) Petite enfance, dans le cadre de sa politique de maillage territorial.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement définit :

- Les modalités d'exercice des missions du **Relais Petite Enfance Guichet Unique**,
- les modalités générales de pré-inscription et d'attribution des places en accueil collectif régulier au sein, uniquement, des crèches et micro-crèches soutenues financièrement par la CAF et RAFCOM dans le cadre de son SIEG Petite enfance, et citées à l'article 4 de ce règlement de fonctionnement.

L'accueil occasionnel et d'urgence est géré directement par les crèches et micro-crèches.

Ce règlement de fonctionnement **ne traite pas du fonctionnement interne des crèches et micro-crèches**, mais uniquement des règles d'accès via le Relai Petite Enfance - Guichet Unique.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DU GUICHET UNIQUE

Le Guichet Unique Petite Enfance **est le lieu unique d'information, d'orientation sur les modes d'accueil** (collectifs et individuels) sur le territoire et de pré-inscription en crèche et micro-crèches. Il est coordonné par le Relais Petite Enfance de RAFCOM.

Objectifs du Guichet Unique :

- Accompagner les parents et futurs parents dans la recherche du service ou du mode d'accueil le plus adapté à leurs besoins (crèche, assistant maternel, entreprise de garde à domicile, baby-sitter).
- Simplifier les démarches des familles en recherche d'un mode d'accueil.

- Traiter les demandes de pré-inscription des familles souhaitant une place dans une crèche et micro-crèche citées à l'article 4 ci-après.
- Mettre en relation les familles et les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels et gardes à domicile).
- Recenser l'offre et les demandes d'accueil sur le territoire.

L'accès au Relais Petite-Enfance Guichet Unique est libre, gratuit et ouvert à toutes les familles.

Le guichet unique assure un traitement égal et non discriminatoire des demandes, dans le respect des critères d'attribution définis à l'article 7.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU GUICHET UNIQUE

Les familles en recherche d'un mode d'accueil sur le territoire devront s'adresser au Relais Petite Enfance-Guichet Unique à l'occasion de permanences d'accueil physiques et téléphoniques.

Les horaires, les lieux et coordonnées sont disponibles sur <https://www.rafcom.bzh/vivre-habiter/enfance-et-jeunesse/petite-enfance/relais-petite-enfance>

Pour toute demande de dépôt de dossier, un rendez-vous avec le Relais Petite Enfance-Guichet Unique est obligatoire.

ARTICLE 4 : PROCEDURE DU DEPÔT DE LA DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION

Les animatrices du Relais Petite Enfance Guichet Unique enregistrent les demandes de **préinscription en accueil régulier**. Ces demandes sont étudiées par la commission d'attribution des places, trois fois par an.

Les crèches et micro-crèches gèrent directement les demandes d'accueil occasionnel et d'urgence.

- **Les demandes concernent les structures suivantes :**
 - La crèche « Les ptits loups » à Janzé, géré par l'ADMR Les Dolmens de Janzé
 - La micro-crèche « Coccinelles » à Marcillé- Robert, gérée par l'ADMR Les Dolmens de Janzé
 - Les futures micro-crèches sur les communes de Retiers et de Martigné-Ferchaud, également gérées par l'ADMR Les Dolmens de Janzé.
- **Procédure :**
 - Compléter le formulaire en ligne disponible sur <https://www.rafcom.bzh/vivre-habiter/enfance-et-jeunesse/petite-enfance>
 - Prendre rendez-vous par téléphone, par e-mail, via le formulaire, avec les animatrices du Relais Petite Enfance Guichet Unique de Roche aux Fées Communauté

- **Pièces à fournir :**

- Justificatif de situation d'emploi ou de formation (attestation d'embauche, contrat de travail, dernier bulletin de salaire, attestation de formation, attestation France Travail...)
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture d'électricité, de gaz, de téléphone)
- Livret de famille ou déclaration de grossesse

Précisions :

- Dans le dossier de pré-inscription, la famille indique son ordre de préférence parmi les structures sans garantie d'obtenir une réponse favorable ; l'attribution étant soumise à des critères multifactoriels.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

La demande de pré-inscription ne vaut pas admission. L'attribution des places est soumise à des critères objectifs définis à l'article 7 et à la capacité d'accueil des structures.

ARTICLE 5 : PERIODE DE PRE-INSCRIPTIONS

Les pré-inscriptions au Relais Petite Enfance Guichet Unique, pour les crèches et micro-crèches citées à l'article 4 ci-avant, peuvent s'effectuer **toute l'année**.

Les familles peuvent s'inscrire à partir du 3ème mois de grossesse.

Un **calendrier** sera **mis en ligne** sur le site de RAFCOM (<https://www.rafcom.bzh/vivre-habiter/enfance-et-jeunesse/petite-enfance>) **chaque année** pour déterminer une période de pré-inscription selon la date d'accueil souhaitée.

ARTICLE 6 : ACTUALISATION OU MODIFICATION DE LA DEMANDE

Un **mois avant** la tenue de la commission, les parents recevront une **demande d'actualisation** de leur situation (changement des horaires d'accueil, congé parental...), afin de s'assurer de l'adéquation des solutions proposées par la commission aux besoins des familles.

Toute modification dans la demande d'accueil devra impérativement être faite auprès du Relais Petite Enfance Guichet Unique **au plus tard 3 semaines avant la commission** via le formulaire en ligne.

La demande doit **obligatoirement** être actualisée par la famille, qu'elle ait subi des modifications ou non. **En l'absence d'actualisation, la demande est considérée comme caduque et le dossier ne fera pas l'objet d'un examen en commission.**

ARTICLE 7 : LES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES PLACES

Les **dossiers** sont présentés aux membres de la commission de façon **anonyme**. Tous les membres de la commission d'attribution des places sont soumis à la discrétion professionnelle et ne peuvent divulguer des informations relatives aux dossiers présentés. Chaque membre a un devoir de réserve.

- **Composition de la commission d'attribution (CAP) :**

- Trois élues ou élus, membres de la commission petite enfance-enfance-jeunesse de RAFCOM
- La responsable du service petite enfance-enfance-jeunesse de RAFCOM
- Une animatrice du Relais Petite Enfance Guichet Unique
- Une directrice d'une crèche ou micro-crèche intégrée au le SIEG Petite enfance

- **Calendrier des commissions d'attribution des places :**

La commission d'attribution des places se réunit **3 fois par an** :

- **En février** : étude des demandes d'accueil entre le 1^{er} mai et le 31 août
- **En juin** : étude des demandes d'accueil entre le 1^{er} septembre au 31 décembre
- **En octobre** : étude des demandes d'accueil entre le 1^{er} janvier et le 30 avril

- **Critères d'attribution :**

Les critères ci-dessous ont été définis afin d'accompagner les familles dans une recherche de mode de garde afin de pouvoir concilier vie professionnelle et vie personnelle, et pour soutenir les familles vulnérables (accompagnement services sociaux, handicap...). Ils seront pris en compte dans le dossier de pré-inscription uniquement si la famille apporte les pièces justificatives aux critères déclarés.

Situation familiale et domiciliation
Domiciliation sur Roche aux Fées Communauté
Famille monoparentale
Demande pour un accueil simultané d'enfants
Situation professionnelle
Couple bi actif ou en formation
Famille mono parentale active ou en formation
Un parent travail et l'autre parent en recherche d'emploi
Les deux parents sont demandeurs d'emploi
Mobilité
Le parent n'est pas véhiculé
Nombre de passage en CAP
2 ^{ème} passage et +

Les critères d'attribution ne peuvent, en aucun cas, conduire à des discriminations fondées notamment sur l'origine, la situation de famille, l'état de santé, le handicap, les convictions religieuses, l'orientation sexuelle.

ARTICLE 8 : DECISION DE LA COMMISSION ET SUIVI DES FAMILLES

La décision est communiquée à la famille par mail dans un délai de 10 jours calendaires après la réunion de la commission.

a) Réponse positive :

La validation de la place doit être **confirmée** par la famille sous **8 jours** calendaires. À la suite de la validation de la famille, celle-ci sera contactée par la directrice de la crèche ou micro-crèche pour un rendez-vous afin de finaliser le dossier d'inscription et proposer une visite des locaux.

b) Réponse négative :

Dans la lettre de refus, la famille est orientée vers le Relais Petite Enfance Guichet Unique afin de poursuivre l'accompagnement personnalisé, dans la recherche d'un autre mode d'accueil.

Lorsqu'une famille recrute un assistant maternel, son dossier est retiré de la liste d'attente.

Si elle souhaite ultérieurement solliciter une place en crèche ou micro-crèche, elle devra déposer une nouvelle demande via le formulaire d'inscription.

ARTICLE 9 : TARIFICATIONS DES PLACES EN CRECHE

Les crèches et micro-crèches appliquent les **tarifs horaires fixés par la Caisse d'Allocations Familiales (Prestation de service unique - PSU)**. Ces tarifs varient en fonction du **quotient familial** des familles.

Les familles pourront simuler le coût horaire sur le site de monenfant.fr <https://monenfant.fr/simuler-le-cout-en-creche>

ARTICLE 10 : RECHERCHE D'UN ASSISTANT MATERNEL

Contrairement à la procédure d'inscription en crèche et micro-crèches, les familles peuvent prendre contact directement avec les assistants maternels pour établir un contrat d'accueil. Pour autant, il est **conseillé de prendre contact avec le Relais Petite Enfance Guichet Unique**, qui propose un **accompagnement et une information de premier niveau** aux parents-employeurs.

Dans le cas de l'accueil individuel, le Relais Petite Enfance Guichet Unique a pour mission de :

- transmettre toute information utile aux parents et futurs parents-employeurs pour les accompagner dans leur démarche de recherche d'un professionnel de l'accueil individuel :
 - **Listing des assistants maternels** ainsi que leur **localisation géographique** (sites internet « assistantsmaternels 35 » et « monenfant.fr »). Les familles pourront également y trouver des informations sur les disponibilités et la spécificité des prestations.
 - En accord avec la famille, le Relais Petite Enfance Guichet Unique pourra également **transmettre la demande des familles, par mail, aux professionnels** concernés par la demande.
- **aider à l'établissement du contrat** et fournir des informations sur la convention collective des assistants maternels et du particulier employeur (la mensualisation, les congés payés, etc.) dans une logique d'information de 1^{er} niveau.

Le Relais Petite-Enfance Guichet- Unique ne se substitue pas au parent-employeur pour la rédaction du contrat ni aux organismes spécialisés (URSSAF, Pajemploi, etc.) Les informations données sont des informations générales et non un conseil juridique individualisé.

ARTICLE 11 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les **informations** recueillies dans le cadre du Guichet Unique font l'objet d'un traitement de données personnelles dont le **responsable de traitement** est Roche aux Fées Communauté.

Ce traitement a pour base légale l'exécution d'une **mission d'intérêt public** (organisation de l'accueil du jeune enfant sur le territoire, article L.214-2-1 du Code de l'Action sociale et des familles). Ces données sont **nécessaires** pour la pré-inscription et la gestion de l'attribution des places au sein des crèches et micro-crèches citées à l'article 4 ci-avant, le suivi des familles et leur accompagnement auprès des assistants maternels notamment. Ces données peuvent également être utilisées à des fins statistiques.

Les **destinataires des données** sont les agents du Relais Petite Enfance Guichet Unique de Roche aux Fées Communauté, la direction des EAJE en cas d'attribution de place, et, le cas échéant, les assistants maternels.

Les données sont **conservées** durant 1 an avant d'être archivées.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») du 27 avril 2016 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, la personne en charge de l'autorité parentale bénéficie de **droits « informatiques et libertés »** (*accès, rectification, effacement, etc.*) pour les informations la concernant.

Pour exercer ses droits, la personne en charge de l'autorité parentale peut adresser une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :

- par e-mail via le formulaire de contact : <https://www.rafcom.bzh/>
- ou par courrier à l'attention du Président de Roche aux Fées Communauté - 16 rue Louis Pasteur – BP 34 – 35240 RETIERS

Le Délégué à la protection des données (DPD) de Roche aux Fées Communauté est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG35) : <https://www.rafcom.bzh/politique-de-confidentialite>

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ARTICLE 12 : MODALITES DE COMMUNICATION

Ce règlement est librement accessible depuis le site internet de Roche aux Fées Communauté :

→ [Petite enfance | Roche aux Fées Communauté](#)

ARTICLE 13 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Toute modification du présent règlement est décidée par le conseil communautaire. Elle s'applique aux nouvelles demandes déposées après sa date d'entrée en vigueur.

Les familles sont informées des modifications par publication sur le site internet de Roche aux Fées Communauté et mise à disposition au guichet unique.

ARTICLE 14 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.