

Avis d'appel à manifestation d'intérêt

Pour la gestion de l'établissement d'accueil du jeune enfant de Vire Normandie composé de 24 places et la vente du bâtiment.

Cahier des charges

Autorités responsables de l'appel à projet :

La directrice de la Caisse d'allocation familiales du Calvados
8 avenue du 6 juin
14000 Caen

Date de publication de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt : 10 juin 2025

Date limite de dépôt des candidatures : 10 juillet 2025 à 23h59

I. Cadrage de l'appel à manifestation d'intérêt

1) Qualité et adresse de l'autorité compétente

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU CALVADOS

Représentée par Madame la Directrice Myriam HARLEY

8 avenue du 6 juin

14000 CAEN

2) Objet de l'appel à manifestation d'intérêt

Pour redynamiser l'offre d'accueil du jeune enfant, la Convention d'objectifs et de gestion 2023 – 2027 s'inscrit dans le cadre de l'élaboration du service public de la petite enfance. Sur le plan départemental, l'ambition est de construire un service avec tous les acteurs partie prenantes qui aura quatre fonctions principales :

- Informer les parents : garantir aux parents un égal accès à l'information et une offre d'orientation et d'accompagnement ;

- Développer des places et maintenir l'offre existante pour garantir aux familles une offre disponible en tout point du territoire ;
- Financer les places d'accueils en maîtrisant le reste à charge des collectivités et des familles en fonction de leur capacité de financement ;
- Accompagner et contrôler la qualité de l'offre d'accueil afin de garantir à tous les enfants un accueil conforme aux exigences de la Charte d'accueil du jeune enfant.

Le transfert de gestion des équipements Caf en gestion directe a été initié à partir de 2001 afin de recentrer les Caf sur leur rôle premier et de leur permettre de mobiliser des ressources supplémentaires pour renforcer la politique d'action sociale sur les territoires. Dans ce contexte, la Caf du Calvados a réalisé depuis 2019 le transfert de gestion de la crèche de Bayeux, du centre socio-culturel de Mondeville, du Chemin Vert et de la Folie Couverte à Caen et du centre socio-culturel de Vire. Le principe du transfert des gestions directes est réaffirmé dans la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 de la branche famille et est décliné localement dans le contrat pluriannuel de gestion.

Le présent appel à projet vise à trouver un repreneur pour la gestion de l'établissement d'accueil du jeune enfant situé à Vire Normandie ayant la capacité d'acquérir le bâtiment qui intègre la crèche.

3) Le cadre réglementaire de l'accueil du jeune enfant

Cet AMI constitue une procédure de mise en concurrence non formalisée au sens du Code de la commande publique, conformément aux dispositions applicables aux transferts de gestion accompagnés d'une cession immobilière. Il ne s'agit pas d'un marché public.

L'accès des usagers aux établissements d'accueil du jeune enfant a lieu selon plusieurs dispositions.

- Les dispositions prévues pour les établissements d'accueil du jeune enfant de moins de six ans par le Code de l'action sociale et de la famille et le Code de la Santé publique et les décrets ;

Les différents textes publiés depuis 2021 réforment les dispositions applicables aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans à savoir le décret n° 2021 - 1131 du 30 août 2021, l'arrêté du 31 août 2021 et l'arrêté du 31 octobre 2021 ainsi que l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2022.

La lettre circulaire 2014-009 du 26 mars 2014 de la Caisse nationale des allocations familiales fixe les conditions d'attribution de la Prestation de Service Unique, ainsi que d'autres documents qui viennent préciser certaines dispositions (instruction technique 2015-010 du 03/02/2015, circulaire 2018-002 concernant les bonus Etablissement d'accueil du jeune enfant, circulaire 2019-005 concernant les barèmes des participations familiales, instruction-technique 2022-126 du 28 septembre 2022 relatif aux précisions à la mise en œuvre de la PSU).

La circulaire ministérielle du AVIP interministérielle DGCS /SD2C/DGEFP : 2016/224 du 29 août 2016 et modifié par avenant en 2018 précise les modalités de fonctionnement des crèches AVIP.

- Les documents de référence

L'accueil du jeune enfant fait l'objet de réflexions, rapports de référence dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau service public de la petite enfance. Sans être exhaustifs, les principaux documents et instances sont les suivants :

- Cadre national pour l'accueil du jeune enfant
- Observatoire national de la petite enfance

- Rapport de l'Inspection Générale des Affaires sociales « Qualité de l'accueil et prévention de la maltraitance dans les crèches »
- Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 entre l'Etat et la Cnaf
- Travaux du Comité de filière Petite Enfance – depuis début 2022
- Consultation territoriale dans le cadre du Conseil National de la Refondation
- Rapport du Haut Conseil de la Famille, de l'Enfance et de l'Adolescence « Accueil des enfants de moins de 3 ans : relancer la dynamique »

4) Avis d'Appel à projet et cahier des charges

Le secrétariat du présent appel à projet est assuré par la sous-direction action sociale de la Caisse d'allocations familiales du Calvados.

Le présent avis est publié sur le site de la Caf du Calvados (www.caf.fr) et autres sites partenaires. Par ailleurs, une information sur le lancement de l'appel à projet sera adressée par e-mail à tous les gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant du département bénéficiant de la Prestation de Service Unique (PSU).

La date de publication sur le site internet de la Caf vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 10 juillet 2025 à 23h59

Les candidats peuvent demander des compléments d'informations auprès du secrétariat, au plus tard le 18 juin 2025 soit 8 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des dossiers, exclusivement par messagerie à l'adresse électronique suivante :

christine.francois@caf14.caf.fr

5) Modalités d'instruction et critères de sélection

- Modalités d'instructions

Les projets seront analysés par les services de la Caf et présentés au conseil d'administration pour décision.

Les dossiers parvenus après la date limite de dépôt des dossiers ne sont pas recevables.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon trois étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier ; le cas échéant il peut être demandé au candidat de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives ;
- Vérification de l'éligibilité du projet au regard de critères minimum spécifiés dans le cahier des charges ;
- Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront analysés sur le fond du projet en fonction des critères de sélection et de notation des projets mentionnés ci-après.

- Critères minimums de sélection

Les projets présentés devront répondre à trois conditions qui seront des conditions éliminatoires si elles ne sont pas prises en compte dans le projet présenté :

- Respect des principes d'accessibilité et d'inclusion dans le projet présenté
- Proposition de gestion sur un accueil du jeune enfant avec un financement éligible à la PSU

- Maintien de la rémunération du personnel de la crèche de Vire Normandie
- Maintien de la destination sociale de l'équipement pendant 10 ans

Le projet devra être porté par un partenaire ayant un ancrage local et une bonne connaissance des enjeux territoriaux sur le département et notamment sur le territoire concerné.

Les critères de sélection sont fixés de manière transparente et inchangés pendant toute la durée de la procédure. Aucune modification ne sera apportée postérieurement à leur publication.

- **Critères de sélection**

Critères de sélection (100 points au total)		
THEMES	CRITERES	COTATION
La qualité pédagogique du projet	<p><u>Les candidats détailleront dans leur offre le projet pédagogique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre à la qualité d'accueil : Garantir le développement harmonieux de l'enfant en tenant compte de sa singularité et de son rythme dans un cadre collectif, dans le respect de la charte nationale d'accueil du jeune enfant. - Modalités de prise en compte du contexte et des spécificités territoriales. - Semaine type avec la répartition des activités (Culturelles, ludiques, manuelles, artistiques...) - Moyens d'animation prévus - Les conditions d'accueil des enfants porteurs de handicap 	20
Les modalités de gestion et d'accueil	<p><u>Les candidats présenteront :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet de règlement fonctionnement (ajustements proposés), - Modalités d'inscription au service proposé et critères d'attribution des places avec notamment un accueil permettant d'accueillir des publics précaires et/ou en situation de handicap - Structuration de l'équipe qui sera mise en place pour la bonne exécution du contrat (effectif, statut, qualification, horaires de travail...) - Le plan de formation proposé (nombre de jours minimum par an, thèmes abordés, formations diplômantes) - Les moyens mis en œuvre afin d'assurer en toute circonstance la continuité du service public (Remplacement des absences...) 	15
Modalités d'accompagnement des familles	<p><u>Les candidats décriront dans leur offre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les modalités d'information à destination des familles 	5

La prestation de la restauration	<p><u>Les candidats détailleront dans leur offre les caractéristiques du service de restauration proposé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités de la restauration (repas cuisinés, liaison froide...) - Organisation et encadrement du temps du repas - Programmation d'animations/ repas à thèmes - Gestion des allergies alimentaires - Protocole bactériologique mis en œuvre - Qualité des denrées proposées pour se conformer aux exigences réglementaires 	10
La gestion du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Développement des places d'accueil - Modalités de mise en œuvre de la phase de démarrage du contrat (calendrier prévisionnel entre la date de notification et le démarrage effectif des prestations) et phasage avec la commune - Recueil de la satisfaction des familles - Communication spécifique concernant la vie du multi-accueil, les encadrements d'éveil et éducatifs - Modalités d'optimisation du taux d'occupation - Modalités d'association des partenaires locaux. 	5
Les conditions envisagées de reprise du personnel (Voir protocole d'accord)	<ul style="list-style-type: none"> - Les conditions de rémunération du personnel - Le projet d'intégration des salariés - Les conditions administratives (horaires, congés, mutuelles, CSE...) 	15
La démarche de développement durable dans le projet	<p>Le projet développera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La démarche environnementale dans le cadre du projet - La politique sociale de l'établissement 	15
L'équilibre financier du projet et l'achat du bâtiment	<p><u>Le candidat détaillera :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Son bilan global sur les 3 dernières années - Le budget prévisionnel de la crèche sur les 3 années - Le nombre de places prévues en réservation <p>Le candidat devra intégrer dans l'équilibre financier global du projet l'achat du bâtiment</p>	15

Une audition des trois meilleures offres sera organisée sur la base de cette grille. Aucun nouveau critère ne sera introduit à ce stade. L'audition servira uniquement à vérifier et approfondir les éléments présentés.

Un représentant de l'équipe éducative de la crèche pourra être présent lors des auditions, à titre strictement consultatif, sans participation au vote ni à la décision finale. Cette participation vise à permettre une meilleure compréhension mutuelle entre candidats et personnel.

Après cette phase, les instructeurs établiront un compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets. Ces trois projets sont présentés au Conseil d'administration de la Caf du Calvados qui arrête le choix définitif du repreneur en prenant en compte les enjeux du territoire.

Le projet retenu sera présenté à l'autorité organisatrice dans le respect de la réglementation prévue et dans le cadre de la mise en œuvre du Service public de la petite enfance.

6) Modalités de dépôt des dossiers de candidatures

Chaque candidat devra adresser un dossier de candidature complet par voie dématérialisée en précisant la réponse à l'appel à manifestation d'intérêt dans l'objet

à l'adresse électronique suivante : **christine.francois@caf14.caf.fr**

et par voie postale avec accusé de réception à l'adresse suivante en précisant la réponse à l'appel à manifestation d'intérêt dans l'objet :

**Caf du Calvados
Sous-direction action sociale
8 avenue du 6-Juin
14023 Caen Cedex 9**

La date limite de réception des candidatures est fixée au 10 juillet 2025

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats pourront visiter les locaux de l'établissement d'accueil du jeune enfant. A ce titre, les candidats feront une demande afin qu'une visite soit organisée par mail à l'adresse suivante avec la liste des personnes présentes (nom et prénom, candidat représenté) : **christine.francois@caf14.caf.fr**

7) Composition du dossier de candidature

Le candidat doit soumettre un dossier complet, comprenant deux parties distinctes (candidature et projet) selon les items suivants :

7.1 Concernant la candidature :

Les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- Présentation du candidat (organisation, présentation d'activité...),
- Eléments descriptifs de son activité dans le domaine social et son expérience dans le domaine de la Petite enfance,
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou équivalent et/ou situation SIREN,
- Statuts,
- Conventions applicables et la grille des salaires,
- Bilan financier et compte du résultat N-1,

- Copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code du commerce,
- Attestation de l'Urssaf précisant que le gestionnaire est à jour des cotisations,
- Attestation fiscale qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) en cours de validité,
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle en cours de validité.

7.2 Concernant le projet :

Chaque candidat devra compléter un mémoire technique reprenant tous les thèmes précisés dans les critères de sélection (la qualité pédagogique du projet, les modalités de gestion et d'accueil, les modalités d'accompagnement des familles, la prestation de la restauration, la gestion du projet, les conditions de reprise du personnel, la démarche de développement durable dans le projet, l'équilibre financier du projet) qui ne devra pas excéder 30 pages et fournir en complément les pièces suivantes :

- Le projet d'établissement comportant les trois volets (accueil, éducatif, social et développement durable),
- Le projet de règlement de fonctionnement,
- Un budget prévisionnel sur trois ans,
- Un tableau et un organigramme des effectifs en ETP indiquant les catégories socioprofessionnelles, les niveaux de qualification et de diplôme et la convention collective dont relève le personnel pour la capacité d'accueil proposée,
- Le plan d'accompagnement du personnel repris
- Le plan de communication à l'intention des familles
- Plan de l'utilisation des espaces dans la structure

Il pourra joindre toute annexe supplémentaire qu'il jugera utile pour compléter son projet.

II. Présentation de la structure existante

1) Modalités de fonctionnement de la structure :

○ Capacité d'accueil :

L'établissement a une capacité d'accueil de 24 places. L'accès est garanti aux enfants des familles rencontrant des difficultés tout en permettant une mixité sociale.

Trois types d'accueil sont possibles : régulier, occasionnel ou d'urgence.

- **Accueil régulier** : un contrat est établi définissant le temps d'accueil ainsi que les modalités financières qui s'y rapportent en respectant le principe de mensualisation. Le nombre de jours et d'heures, la durée et les horaires d'accueil sont définis avec les parents au plus près de leur besoin.
- **Accueil occasionnel** : cet accueil répond à un besoin ponctuel des familles. (6 places en journée non continue) Il peut être proposé en cas de place disponible, par suite d'une annulation de réservation ou une absence en complément du contrat initial.
- **Accueil d'urgence** : par définition le besoin d'accueil en urgence ne peut être anticipé et l'enfant n'est donc pas inscrit. Ce type d'accueil est limité dans le temps et destiné à permettre aux parents de faire face à une situation critique. Les demandes peuvent se faire sur sollicitation

des services sociaux (service de la Protection maternelle et infantile, par le service de l'accueil famille de la circonscription de l'action sociale du département.

L'âge des enfants accueillis varie de 10 semaines (fin du congé légal de maternité) à 6 ans.

○ Jours et horaires d'ouverture et fermeture :

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi inclus de 7h45 à 18h. L'établissement est fermé :

- Les samedis, dimanches
- Les jours fériés
- Pendant les congés annuels : **Eté** : 2 semaines en août – **hiver** : entre Noël et jour de l'an

En cours d'année des réunions exceptionnelles des salariés peuvent être programmées entraînant la fermeture anticipée de l'établissement. Les parents sont informés à l'avance des dates retenues pour ces réunions. Le calendrier des fermetures est porté à la connaissance des familles chaque année.

○ Présentation du personnel de la structure :

L'équipe pluridisciplinaire se compose de :

- 1 directrice éducatrice de Jeunes Enfants
- 1 agent administratif
- 5 Auxiliaires de puériculture
- 1 agent de collectivité

L'équipe est soutenue et accompagnée par différents intervenants extérieurs tels que : un référent santé, un psychologue clinicien, des intervenants culturels...

La règle d'encadrement des enfants est la suivante :

- 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas.
- 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Des stagiaires peuvent être admis(es) sous contrat de stage avec des écoles de formation au diplôme d'état : éducatrice de jeunes enfants ; infirmière, auxiliaire de puériculture, CAP AEPE, etc...

Les stagiaires présentes auprès des enfants sont encadrées par l'équipe éducative.

○ Convention collective

La convention applicable au personnel de la crèche est la convention Ucanss accessible sur le lien suivant :

[Convention collective nationale de travail du 8 février 1957 du personnel des organismes de Sécurité sociale \(ucanss.fr\)](https://www.ucanss.fr/)

Références : NUMERO IDCC CONVENTION COLLECTIVE : 0218 (Convention Collective Nationale du Travail du 8 février 1957 des Organisme de Sécurité Sociale)

2) Biens immobiliers et mobiliers affectés à l'exploitation du service

○ Caractéristiques du bâti existant objet de la vente

Le bâtiment a été construit en 1971.

L'établissement occupe un immeuble élevé de 2 niveaux sur sous-sol pour une surface utile de 771m² sur une parcelle de 1025 m². Le sous-sol est dédié aux locaux technique (chaufferie, buanderie et locaux du personnel). Une aile annexe abrite les locaux de stockage, Tableau Général Basse Tension, détente et ordinateur du personnel ainsi que l'entrée principale et le local poussettes. Au premier niveau se situent le hall d'accueil, 3 salles de jeu et d'activité, les bureaux des directrices, la cuisine, l'économat, la lingerie et salle d'activité pataugeoire. Ces locaux donnent sur la cour jardin de plain pieds. Au second niveau se trouvent trois salles d'activité, deux dortoirs et une salle de propreté accueillant les plus petits. Ces locaux donnent sur un vaste balcon. Tous les niveaux sont desservis par un ascenseur.

Le chauffage ainsi que l'eau chaude sanitaire sont produits par une chaudière gaz à condensation qui a remplacé les deux chaudières fuel d'origine en 2014. L'ensemble des locaux est équipé en climatisation réversible (VRV). Des travaux d'accessibilité ont été réalisés en 2015 (Ascenseur, rampe d'accès, redistribution des locaux, espace refuge à l'étage).

○ Biens mobiliers

Les biens mobiliers sont recensés dans l'inventaire joint en annexe 8.

○ Biens immobiliers

Le prix de vente du bâtiment est fixé à 550 000 euros.

3) Eléments financiers

Les éléments financiers sont précisés dans le budget de la structure pour l'année 2024 et 2025 joints en annexe du présent document.

III. Cadrage du projet

1) Gouvernance, organisation et fonctionnement de la structure

Le projet de gouvernance sera précisé (liens entre l'organisme gestionnaire et la crèche, fonctionnement de l'équipe de direction) de sorte que la cohérence du projet puisse être appréciée.

Le porteur apportera des informations sur :

- Son projet d'établissement
- Son historique
- Son organisation
- Sa situation financière
- Son activité et sa capacité dans le domaine de la petite enfance

Le candidat apportera notamment des références et garanties relatives à son expérience, ainsi qu'à sa capacité à faire dans le domaine de l'accueil du jeune enfant.

Un comité de pilotage sur le fonctionnement de la crèche sera organisé à minima deux fois par an sur toute la période où la Caf assurera une mise à disposition de son personnel. Il abordera à minima les points suivants :

- Examen du budget de la crèche
- Présentation des résultats sur l'activité de la crèche
- Point sur les ressources humaines

2) Agrément, autorisations administratives

Le porteur de projet doit faire un dossier de demande d'autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil départemental après avis des services de la protection maternelle et infantile (PMI). Le service de Pmi joue un rôle de conseil et de référent technique et qualitatif en termes de personnels, d'aménagement de locaux, d'hygiène et de sécurité, de projet pédagogique afin de répondre aux besoins des enfants.

3) Admission

Le porteur de projet devra détailler la procédure d'admission des enfants en respectant la volonté de la ville de Vire d'accueillir prioritairement les familles résidentes sur la commune de Vire. Il devra respecter également la réglementation nationale Cnaf concernant l'accueil de toutes les familles (accessibilité à tous, accueil d'enfants issus de foyers bénéficiaires de minima sociaux, enfants porteurs d'un handicap) et du respect de la charte de la Laïcité de la Branche famille. Le porteur de projet devra présenter également les modalités d'inscription au service proposé (inscription initiale, fréquence de mise à jour des inscriptions en cours d'année...).

4) Projet éducatif de la crèche

Le porteur de projet devra fournir le projet d'établissement (projet social, projet éducatif et pédagogique) conformément à l'article R.2324-29 du Code public de la santé.

Le projet d'établissement ou de service devra impérativement faire mention des trois volets :

Le projet d'accueil

Le projet d'accueil présente notamment les prestations d'accueil, les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, une description des compétences professionnelles mobilisées et des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation.

Le projet éducatif

Le projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons. Il s'appuie sur des valeurs partagées en équipe et des connaissances théoriques sur le développement et les besoins des jeunes enfants. Le projet éducatif vise à mettre en place des dispositifs d'accueil dont les acteurs comprennent le sens et qu'ils pourront réajuster au regard des objectifs fixés. Il est l'aboutissement d'un processus de réflexion sur les objectifs et les moyens de l'action éducative. Concrètement, il s'agit de montrer ce que la structure va faire vis-à-vis de l'enfant pour lui permettre :

- De se sentir en sécurité, de vivre des expériences, d'avancer vers l'autonomie ;
- De s'éveiller ;
- De développer sa personnalité et sa créativité ;
- D'établir des relations avec les autres (adultes et enfants) ;
- De s'épanouir individuellement au sein d'un groupe.
- Aménagement et utilisation des espaces ;
- Organisation des groupes d'enfants ;

- Organisation des activités ainsi que de la manière d'intervenir au quotidien avec les enfants en fonction des activités, des besoins et de l'âge des enfants ;
- Objectifs de travail et de méthode dont les bases sont communes à tout le personnel ;
- Moyens et modalités de mise en place pour respecter la place des parents dans le processus éducatif.

Gestionnaires, professionnels, parents sont concernés par le projet éducatif, dans la mesure où ils interviennent chacun en fonction de leur place spécifique.

Le projet social et de développement durable :

Il précise les modalités d'intégration de l'Eaje dans son environnement social, de participation des familles, et les actions de soutien à la parentalité mises en place ; ainsi que les actions entreprises pour inscrire l'établissement dans une démarche en faveur du développement durable.

Le projet social permet de formuler les enjeux de la petite enfance tels qu'ils sont perçus par les gestionnaires de structures de la petite enfance. Il est l'occasion de faire le lien avec les politiques de développement local envisagées sur le territoire. Il engage les acteurs à prendre en compte les caractéristiques, les besoins des familles pour mieux adapter l'offre d'accueil. Le projet social permet d'identifier les réseaux possibles de partenariat.

Le projet pédagogique devra préciser en outre :

- Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil : accueil collectif, accueil occasionnel, accueil d'urgence,
- Les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social,
- Les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa peuvent aisément accéder à une place d'accueil,
- Les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.
- Le barème des participations familiales défini chaque année par la Caisse nationale des Allocations familiales.

5) Environnement et partenariat

Le porteur de projet décrira dans son offre les modalités d'association des services du territoire pour animer le fonctionnement de la structure. Il s'inscrira dans les orientations définies par la convention territoriale globale signée entre la Caf et la Ville de Vire Normandie et participera activement aux travaux de cette convention territoriale globale sur la thématique de la petite enfance. Il sera un acteur à part entière du réseau local Petite enfance

6) Place de la famille

Le porteur de projet décrira dans son offre :

- Les supports d'information prévus, en sus de ceux requis par la commune : affiches, programme, site internet, mon enfant.fr,
- La description de l'organisation de temps d'accueil parents/enfants,
- Le nombre de réunion d'information avec les parents,
- Les animations / fêtes....
- Les modalités de facturation et de recouvrement auprès des usagers,

IV. Cadrage du projet : Moyens humains, matériels et financiers

1) Ressources humaines

Le transfert de la crèche Vire Normandie se fera en trois phases :

Le repreneur s'engage à reprendre le personnel de la Caf qui souhaite rester au sein de la crèche et s'engage à maintenir la rémunération du personnel en place (cf protocole d'accord en annexe)

- A ce jour, l'effectif se compose de :
 - 1 directrice éducatrice de jeunes enfants en CDD
 - 1 agent administratif en CDD
 - 3 auxiliaires de puériculture en CDI
 - 2 auxiliaires de puériculture en CDD
 - 1 poste d'agent de collectivité en CDD

- Le repreneur s'engage à assumer le remplacement des départs d'agents (suite départ à la retraite, démission, rupture conventionnelle...) et le remplacement des salariés absents quel qu'en soit le motif.
- Le repreneur assure la gestion de l'activité de la crèche et le personnel Caf sera mis à disposition du repreneur sur une période définie. Le repreneur s'engage à assumer le remplacement des départs d'agents (suite départ à la retraite, démission, rupture conventionnelle...) et le remplacement des salariés absents quel qu'en soit le motif ainsi que l'embauche d'éventuels CDD.

2) Eléments financiers

○ Charges d'exploitation :

- *Dépenses de fonctionnement*

Le candidat devra intégrer dans sa proposition toutes les charges que le gestionnaire aura à assumer pour le bon fonctionnement de la structure (fluides, divers achats, diverses maintenances, divers honoraires, diverses prestations...)

Les dépenses relatives aux prestations qui pourraient être sous-traitées ou exécutées en dehors de l'établissement devront faire l'objet d'une identification précise.

- *Dépenses de personnel*

Les charges de personnel : le candidat devra mettre dans sa comptabilité les charges afférentes à la dépense de toutes les charges de personnel intervenant dans la structure (y compris si le personnel reste CAF).

○ Produits d'exploitation :

Les recettes afférentes à la gestion de la crèche

- la prestation de service unique (PSU) versée par la Caisse d'Allocations Familiales du Calvados
- le bonus territoire de la Convention Territoriale Globale
- les différents bonus du fonds public et territoire Petite enfance pourront être mobilisés si la situation le permet (Bonus handicap, Bonus attractivité,...)
- la participation des familles (tarification du service).
- la contribution financière de la ville de Vire qui sera à négocier avec la mairie avec un accompagnement des services de la Caf
- divers autres produits de gestion courante

3) Sous-traitance

Les prestations de type restauration, nettoyage ou encore les animations peuvent faire objet d'une sous-traitance à des prestataires extérieurs.

4) Evaluation

Le rapport d'activité de la crèche sera transmis à la caf les deux premières années suivant le transfert d'activité et l'activité sera suivie dans le cadre du versement de la prestation de service unique.

Engagements de la Caf :

- Réunions de suivi
- Mobilisation des fonds nationaux

V. Documents annexés à l'appel à projet

- Annexe 1 : Budget réel 2024
- Annexe 2 : Budget prévisionnel 2025
- Annexe 3 : Principaux indicateurs d'activité de la crèche de Vire (Extrait du rapport d'activité 2023 du centre socio-culturel de Vire)
- Annexe 4 : Liste des biens mobiliers
- Annexe 5 : Projet établissement
- Annexe 6 : Déclaration AFAS
- Annexe 7 : Charte nationale d'accueil du jeune enfant
- Annexe 8 : Charte nationale de la parentalité
- Annexe 9 : Protocole relatif à l'accompagnement des personnels