# Crèches à Vocation d’insertion professionnelle AVIP

**APPEL A PROJETS**



# 

# 

Le dossier doit être retournéà l’adresse : servicepartenaires@caf.fr

**Un appel à projets, pourquoi ?**

La garde d’enfants, en particulier pour les mères isolées, constitue un frein majeur de retour à l’emploi. Malgré le quota de 10% de places réservées aux bénéficiaires des minima sociaux instauré en 2013 et conforté par le Plan pauvreté 2015-2017, les demandeurs d’emploi peinent à obtenir une place en crèche, rendant difficile l’accès à un entretien d’embauche, à une formation professionnelle ou à une période d’essai.

Les crèches « à vocation d’insertion professionnelle » (Avip) ont pour mission de favoriser l’accès à l’emploi des parents ayant des enfants de moins de 3 ans en leur permettant d’obtenir un accueil en crèche pour leur enfant et de bénéficier d’un accompagnement personnalisé à la recherche d’emploi par les services de Pôle Emploi.

Dans ce cadre, une charte nationale a été établie et signée entre le ministère des affaires sociales et de la santé, le ministère du travail, de l’emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, le ministère des familles, de l’enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) et Pôle emploi.

Cette charte fixe les principales modalités d’adhésion des établissements d’accueil de jeunes enfants (Eaje) au dispositif.

**Objectifs de la charte :**

Il s'agit d'un Label qui permet d’identifier les Eaje prêts à réserver des places spécifiques aux enfants dont les parents sont demandeurs d’emploi, volontaires pour s’engager dans une recherche d’emploi intensive. Un effort particulier sera apporté aux familles monoparentales, prioritairement lorsqu’elles résident dans un quartier prioritaire politique de la Ville.

**Conditions d’adhésion à la charte :**

Les porteurs de projet s’engagent à :

* Partager le diagnostic des besoins et inscrire leur offre en complémentarité avec les offres d’accueil sur le territoire ;
* Agir dans une dynamique partenariale avec les acteurs de l’insertion sociale et professionnelle sur le territoire, Pôle emploi, la mission locale ou le Conseil départemental, selon des modalités de coopération et d’échanges définies ensemble ;
* Participer au repérage et à l’orientation des parents vers le dispositif, aux côtés de Pôle emploi, de la mission locale ou d’autres acteurs, tels que les associations d'accompagnement social et d’insertion ;
* Accueillir au minimum 20% d’enfants de moins de trois ans dont les parents sont dans une démarche active de recherche d’emploi. Une attention particulière est portée aux familles monoparentales et prioritairement celles résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ;
* Proposer une amplitude d’ouverture journalière de la crèche d’au moins 12 heures ;
* Adapter le fonctionnement du service d’accueil aux besoins des publics fragiles (temps d’accueil et d’écoute des parents, période d’adaptation, implication des parents, etc.) et à l’évolution de leur situation, notamment en faisant évoluer les périodes d’accueil de l’enfant lors des périodes de formation ou d’accompagnement ;
* Assurer une place d’accueil pérenne de l’enfant lorsque le parent bénéficiaire retrouve un emploi, jusqu’à l’entrée de l’enfant en école maternelle.

***Un délai d’un an peut être accordé aux crèches candidates qui ne respecteraient pas d’emblée l’ensemble des critères.***

**Les modalités de mise en œuvre de la charte :**

**La formalisation de l’engagement :**

Le parent demandeur d’emploi, volontaire pour disposer d’une solution d’accueil adaptée pour son enfant et d’un accompagnement intensif vers l’emploi, contractualise un engagement avec la crèche à vocation d’insertion professionnelle et Pôle emploi (ou la mission locale).

Ce contrat précise que :

* Le parent bénéficiaire s’engage à mener une démarche active de recherche d’emploi, rendue possible par l’accueil de l’enfant au sein de l’établissement ;
* La crèche à vocation d’insertion professionnelle s’engage à accueillir l’enfant a minima 10 heures par semaine ;
* Pôle emploi, voire la mission locale, s’engage à accompagner le parent dans une démarche intensive de recherche d’emploi sur une durée initiale de six mois renouvelables une fois, suite à un bilan partagé, dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi.

Si au terme de la période d’accompagnement de 12 mois maximum, le parent n’a pas retrouvé d’emploi, la crèche doit lui permettre de bénéficier de l’accueil de son enfant a minima un jour par semaine et l’informer des autres modes de garde existants.

Pour formaliser l’engagement contractuel, les établissements ayant adhéré à la charte s’appuient sur le modèle national de contrat d’engagement.

Chacun des acteurs peut mettre fin au contrat si le bénéficiaire se soustrait à ses engagements ou sur la demande de ce dernier et dans le respect d’un préavis de deux semaines.

**Soutien aux EAJE labellisés :**

* Aides de droit commun des Caf
* Soutien spécifique de la Caf dans le cadre du fonds « publics et territoires » sur son axe 2 « adapter l’offre d’accueil aux besoins des publics confrontés à des horaires spécifiques, des questions d’employabilité ou à des situations de fragilité » (dans la limite de l’enveloppe financière allouée par la Cnaf)
* Utilisation du logo « crèche à vocation d'insertion professionnelle » pour toutes leurs actions de communication

**Financement**

Tous les projets seront étudiés au regard des critères précités dans la limite des fonds disponibles.

Le dossier doit être retourné complet à l’adresse : servicepartenaires@caf.fr

**Nom du projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nouvelle action |  | Renouvellement d’une action |  |

**Porteur du projet**

**Publics touchés** (en nombre et en qualité)

**Territoire(s) concerné(s)**

**Etat des lieux (diagnostic sommaire)**

**Objectifs et résultats attendus**

**Description synthétique des actions prévues**

(Sur la base d’éléments quantitatifs et qualitatifs)

**Si renouvellement du projet, merci de mettre en avant les principales évolutions**

**Calendrier de l’action :**

Date de démarrage :

Date de fin :

**Outils envisagés pour faire participer les parents**

**Compétences internes ou externes mobilisées**

(Indiquer le nombre d’équivalents temps plein, si la demande porte sur des charges de personnel)

**Partenariats**

**Critères et indicateurs d'évaluation**

**Plan de financement par action et par année**

**(À reproduire autant que nécessaire)**

ANNEE :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEPENSES | | RECETTES | |
| - Achats |  | - Participations parentales |  |
| - Services extérieurs |  | - CAF |  |
| - Autres services extérieurs |  | . Financement sollicité au  titre de l'appel à projets |  |
| - Charges de personnel |  | . Autres financements (PSU,PSO,…) |  |
|  |  | - Etat |  |
|  |  | - Conseil départemental |  |
|  |  | - Commune / EPCI |  |
|  |  | - Autres (à préciser) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | - Auto-financement |  |
| Total DEPENSES |  | Total RECETTES |  |

Fait à , le

Signature :

*Pour la signature, lors d’un retour par courrier électronique, veuillez compléter le document en indiquant simplement la qualité de la personne signataire, ayant compétence pour attester l’exactitude des informations transmises.***Pièces justificatives à transmettre**

**I .1 – Associations – Mutuelles – Comités d’entreprise**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs nécessaires à l’examen de la demande** | |
| **Existence légale** | Numéro SIREN/SIRET  Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture  Pour les mutuelles : récépissé de demande d’immatriculation au registre national des mutuelles  Pour les comités d’entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives | Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l’engagement signé du bénéficiaire suffit |
| **Vocation** | Statuts |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d’identité bancaire, postal ou caisse d’épargne du promoteur |
| **Capacité du contractant** | Liste datée des membres du Conseil d’administration et du bureau |  |
| **Pérennité** | Compte de résultat et bilan (ou éléments du bilan) relatifs à l’année précédant la demande |  |

**I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs nécessaires à l’examen de la demande** | |
| **Existence légale** | Numéro SIREN/SIRET  Arrêté préfectoral portant création d’un SIVU / SIVOM / EPCI et détaillant le champ de compétence | Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l’engagement signé du bénéficiaire suffit |
| **Vocation** | Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant le champ de compétence) |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d’identité bancaire, postal ou caisse d’épargne du promoteur |

**I .3 – Entreprises- Groupements d’entreprises- Sociétés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs nécessaires à l’examen de la demande** | |
| **Existence légale** | Extrait K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois |  |
| Numéro SIREN/SIRET | Si ces documents ont déjà été transmis à la caf, l’engagement signé du bénéficiaire suffit |
| **Vocation** | Statuts |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d’identité bancaire, postal ou caisse d’épargne du promoteur |
| **Pérennité** | Compte de résultat et bilan (ou éléments du bilan) relatifs à l’année précédant la demande |  |

**ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT**

**Document à compléter, à signer et à transmettre**

**à la Caf (servicepartenaires@caf.fr)**

**suite à votre demande dans le cadre des Fonds Publics et Territoires**

Je soussigné ……………………………, Président(e), Maire (rayer la mention inutile)

De ……………………………………………………………………………………

□ Atteste être en conformité avec les obligations légales, sociales et réglementaires,

□ Atteste du non-changement de l’existence légale, des statuts et des coordonnées bancaires

Fait à ……………………… le ………………………..

Signature