



CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DE L'ETABLISSEMENT POLE PETITE ENFANCE INTERCOMMUNAL

ENTRE

ENTRE BIEVRE ET RHONE COMMUNAUTE DE COMMUNES, représentée par sa Présidente, **Madame Sylvie DEZARNAUD**, habilité par délibération du conseil communautaire en date....., ci-après désignée Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes,

ET

LEO LAGRANGE CENTRE EST, représentée par son Président, **Monsieur Hervé CRAUSTE**, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration, ci-après désignée le délégataire,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES, PRESENTATION

Article 1 : Objet

Article 2 : Lieu d'exécution de la délégation

Article 3 : Durée de la délégation

Article 4 : Contexte et situation actuelle

4-1 Contexte général

4-2 Multi-accueil

4-3 Relais Petite Enfance

CHAPITRE II : MODALITES DE LA DELEGATION

Article 5 : Description des locaux

Article 6 : Le personnel

6-1 Organigramme du personnel

Article 7 : Entretien des installations et du matériel – Hygiène

Article 8 : Véhicule

Article 9 : Entretien des espaces verts et des extérieurs

Article 10 : Matériel d'exploitation et fournitures/consommables

Article 11 : Déjeuner et goûters des enfants

Article 12 : Développement durable

Article 13 : Communication : information et promotion

Article 14 : Prise en charge des demandes d'inscriptions du multi-accueil

Article 15 : Conditions d'accès

Article 16 : Les tarifs du multi-accueil

Article 17 : Les obligations du titulaire dans ses rapports avec les tiers

17-1 Obligations du prestataire dans le cadre de ses relations avec le service PMI

17-2 Obligations du prestataire dans le cadre de ses relations avec la CAF

17-3 Autres conventions passées par le délégataire

CHAPITRE III : CONTROLE, SUVI ET EVALUATION

Article 18 : Contrôle

Article 19 : Suivi et évaluation

19-1 Enquête de satisfaction

19-2 Un Conseil d'établissement semestriel

19-3 Un Comité de Pilotage semestriel

19-4 Les instances de régulation, suivi et évaluation de la Convention Territoriale Globale

CHAPITRE IV : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Article 20 : Responsabilité civile liée à la gestion du Pôle Petite Enfance

Article 21 : Justification des polices

CHAPITRE V : CONDITIONS FINANCIERES

Article 22 : Recettes du délégataire

Article 23 : Versement de la participation de la collectivité

23-1 Participation financière de la collectivité

23-2 Répartition des excédents

CHAPITRE VI : LES RELATIONS CONTRACTUELLES

Article 24 : Hypothèses d'expiration

24-1 Expiration

24-2 Résiliation unilatérale

24-3 Résiliation aux torts du délégataire

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Désignation d'un représentant permanent du délégataire

Annexes

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES, PRESENTATION

Article 1 : Objet

L'exploitation générale du Pôle Petite Enfance intercommunal comprend :

- La gestion et l'animation du multi-accueil avec un agrément de 30 places.
- La gestion et l'animation d'un Relais Petite Enfance (environ 136 assistants maternels).
- La coordination de l'ensemble de ces activités.

Pour ce faire, Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes procède à une Délégation de Service Public.

Article 2 : Lieu d'exécution de la délégation

Le délégataire réalisera les prestations sur la commune de Beaurepaire, 610, chemin du 5 août 1944, lieu d'implantation de l'équipement.

Le Relais Petite Enfance sera amené à délocaliser ses activités sur 18 communes du territoire.

Article 3 : Durée de la délégation

La présente délégation prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2024, pour une durée de 48 mois, elle arrivera à échéance le 31 décembre 2027. Le pôle petite enfance est ouvert toute l'année avec fermeture 3 semaines en août et 1 semaine à Noël ainsi que les jours fériés.

Deux jours de fermeture par an sont accordés pour des ponts, les dates seront précisées chaque année. Deux journées pédagogiques par an pour toute l'équipe, impliquant la fermeture de l'équipement.

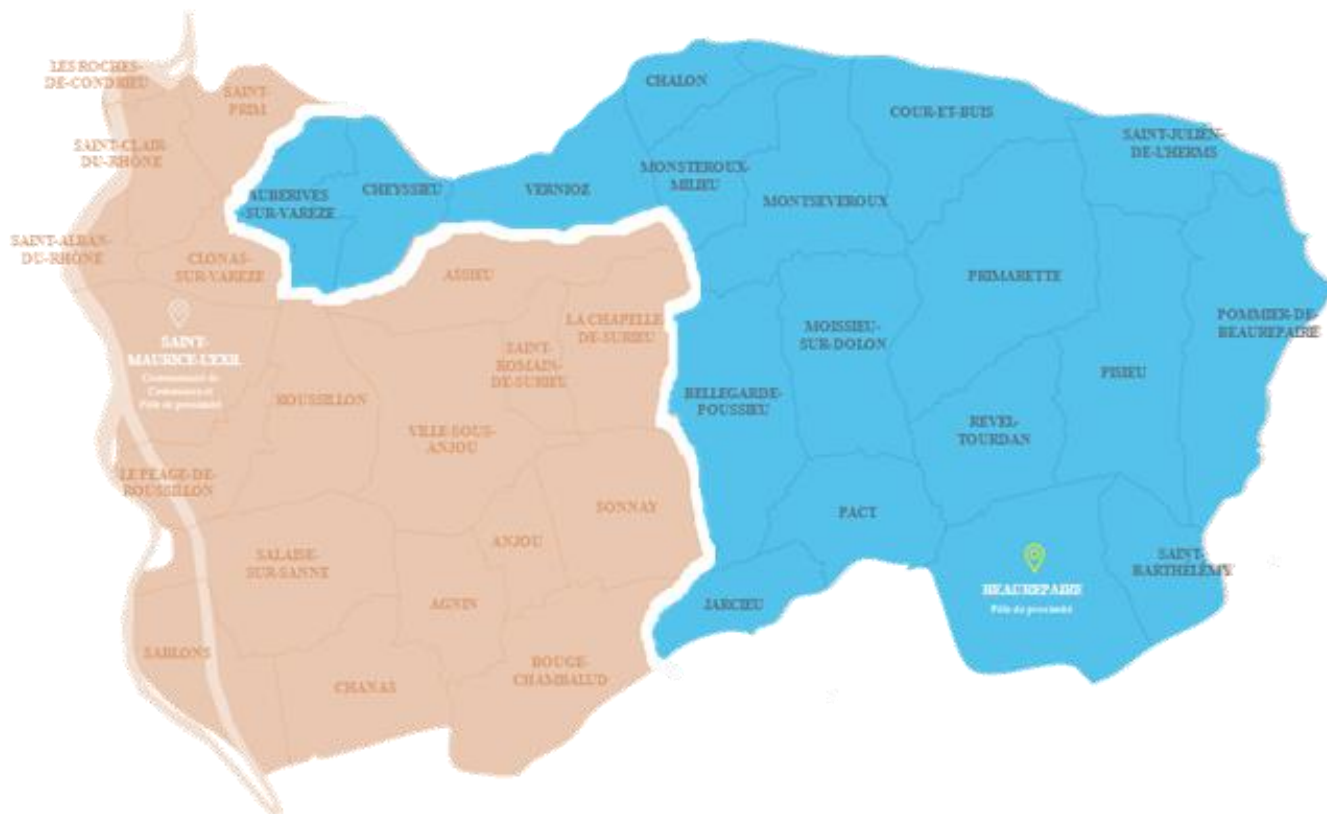
Article 4 : Contexte et situation actuelle

4-1 Contexte général

Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes a signé un partenariat avec la CAF de l'Isère pour accompagner les familles au niveau de l'accueil des enfants et des jeunes.

Cet engagement est inscrit dans la Convention Territoriale Globale pour la période 2023-2027.

Le territoire d'intervention (en bleu) sur le territoire EBER pour le Relais



Cartographie des équipements petite enfance du territoire – Janvier 2023



4-2 Multi-accueil

- ✓ Capacité d'accueil : 30 places.
Agrément modulé : 24 places entre 7h30-8h30, 17h30-18h30 et le mercredi toute la journée.
- ✓ Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.
- ✓ Période d'ouverture : toute l'année avec fermeture 3 semaines en août et 1 semaine à Noël ainsi que les jours fériés. Deux jours de fermeture par an sont accordés pour des ponts, les dates seront précisées chaque année. Deux journées pédagogiques par an pour toute l'équipe, impliquant la fermeture de l'équipement.

★ Projets spécifiques au multi-accueil

Projet passerelle avec le Centre Social et Culturel de l'Île du Battoir

A l'instar des projets passerelle avec les écoles maternelles du quartier, le projet passerelle avec le centre social de l'île du Battoir (CIB) est mis en place pour favoriser le passage des enfants qui fréquentent le pôle petite enfance intercommunal vers l'accueil de loisirs sans hébergement. L'objectif étant de préparer en douceur, les enfants à partir de 2ans ½, pour qu'ils découvrent les animateurs et l'accueil de loisirs.

Dès le début d'année scolaire, un mercredi par mois les enfants de l'accueil de loisirs viennent à la crèche et ensuite progressivement les enfants de la crèche se rendent au centre social pour découvrir l'accueil de loisirs.

Ces rencontres ont lieu les mercredis matin de 9h30 à 11h00 entre un groupe de plus « grands » du multi-accueil et les « plus petits » fréquentant l'accueil de loisirs. Les enfants partagent des activités communes, de façon alternée, entre la crèche et le CIB.

A partir du mois de juin, les parents des enfants fréquentant la crèche sont conviés à ces temps. Cette action « Passerelle » avec le CIB permet de lever l'appréhension des parents lors du passage de leur enfant du pôle petite enfance à l'accueil de loisirs.

Une professionnelle de la crèche et du CIB sont référentes de ce projet et se réunissent plusieurs fois au cours de l'année afin de préparer les rencontres, de faire des points d'étapes, des réajustements et le bilan du projet.

Accompagnement professionnel

Une psychologue clinicienne accompagne l'équipe éducative une fois par mois, à raison de 3 heures par séance. Elle partage son intervention entre l'observation des enfants en section et propose un temps d'échange avec l'équipe autour des situations rencontrées.

- Elle peut également, si besoin, recevoir avec la directrice, des familles pour lesquelles un accompagnement particulier peut être proposé.

Une intervenante anime des séances **d'analyse de la pratique professionnelle** 1h30 heure tous les deux mois.

Une psychomotricienne intervient également auprès de l'équipe à raison de 3 heures par semaine pour observer et accompagner le développement des enfants

Les objectifs principaux sont :

- Aider les professionnelles à bien accompagner le développement psychomoteur des jeunes enfants accueillis
- Utiliser l'observation comme prise de recul pour accompagner l'équipe et les enfants en fonction de leur rythme

- Faciliter le positionnement des professionnelles
- Conseiller sur certains aménagements destinés à favoriser la motricité
- Prévenir et orienter en fonction des difficultés observées chez un enfant
- Organiser un temps d'échange avec les professionnelles présentes pour la séance

Ces différentes interventions permettent un enrichissement constant de la pratique professionnelle, qu'il s'agisse de l'observation des enfants ou de l'accompagnement des problématiques rencontrées. **Les regards croisés de l'équipe pluridisciplinaire** sont une réelle plus-value dans la qualité de l'accueil proposé.

Réunion de rentrée

Une réunion de rentrée est organisée chaque année pour les familles. Les professionnelles du Pôle Petite Enfance ainsi que la directrice présentent le fonctionnement de la crèche (règlement de fonctionnement, les activités proposées, la présentation du Conseil d'établissement, les projets à venir et les protocoles sanitaires). Ces réunions sont des espaces de concertation et d'échanges sur la vie de la structure.

4-3 Relais Petite Enfance

Le RPE est un lieu d'information, d'échanges et de professionnalisation. Il s'adresse aux assistants maternels agréés, employés de maison, parents et enfants de 0 à 6 ans des 18 communes (carte délimitée en bleu cf. p 5)

Le Relais Petite Enfance se structure autour de deux missions prioritaires autour de deux publics :

- **L'information et l'accompagnement des familles**
- **L'information et l'accompagnement des professionnels**

Les permanences du Relais

Permanences téléphoniques et accueil du public :

À Beaurepaire

- Lundi de 8h30 à 12h et de 14h30 à 18h30
 - Mardi de 12h30 à 18h30
 - Mercredi de 9h à 12h
 - Vendredi de 13h à 17h15
- Possibilité d'autres horaires sur rendez-vous

À Vernioz et Jarcieu

- sur rendez-vous.

Les temps de rencontres

- ✓ Les temps collectifs : des ateliers en matinée de 9h à 11h sont proposés sur plusieurs communes :
 - Bellegarde Poussieu, le lundi,
 - Vernioz, le mardi,
 - Beaurepaire, le mardi et vendredi,
 - Pisieu, le jeudi.

Les lieux de ces temps de rencontre peuvent évoluer d'une année sur l'autre, cela est discuté en commission petite enfance, enfance, jeunesse.

Déroulement des séances :

Le déroulement des temps collectifs est sensiblement le même pour tous les lieux et ne change pas selon l'animatrice présente. Il s'adapte cependant en fonction des demandes et de l'intérêt pour l'enfant (visites de fermes, promenades, jardinage, motricité fine...).

- Un temps d'accueil est prévu de 9h à 9h30 (temps de jeu libre)
- Ensuite, un temps d'activité est proposé aux enfants (transvasement, peinture, sable magique...).

Le Pôle Petite Enfance à Beaurepaire dispose d'un espace privilégié, la « salle zen » favorisant la proximité enfant/adulte, la découverte sensorielle (malle de massage, jeux à texture...) et visuelle (lumières projetées, galets à manipuler...). Cet espace est aménagé en parallèle de l'activité.

Si le temps ne permet pas de profiter de l'extérieur, le couloir du RPE est aménagé pour permettre aux enfants de grimper, courir, sauter.

À partir de 10h30, les participants (adultes, enfants et animatrice) rangent le matériel et la salle. Pour terminer la matinée, les adultes et les enfants s'installent dans un espace défini (tapis au sol) pour lire des histoires et chanter. Le départ se fait selon le rythme et l'organisation de chacun.

Il est demandé aux assistants maternels de s'inscrire en amont pour garantir un accueil de qualité.

Le délégué veillera à une couverture homogène du territoire en s'appuyant sur les deux sites adaptés à l'accueil du jeune enfant que sont l'espace petite enfance à Vernioz et le pôle petite enfance à Beaurepaire.

Actualisation des disponibilités des assistants maternels

Le Relais Petite Enfance procède chaque semestre (décembre/janvier puis juillet/août) à une réactualisation des disponibilités de chacun des assistants maternels par téléphone. En effet, le logiciel AIGA permet de recenser les disponibilités d'accueil de chaque professionnel, détailler l'accueil proposé (acceptant les horaires atypiques, l'accueil périscolaire...).

Il s'agit d'optimiser les informations relatives à l'offre et à la demande ainsi que le suivi commun entre le RPE et les puéricultrices de secteur du service PMI.

★ Projets spécifiques au RPE

Les objectifs fixés dans le projet de fonctionnement du RPE sont les suivants :

- Apporter une connaissance du métier (rôle, statut et missions de l'assistant maternel).
- Accompagner les professionnels dans leur quotidien et dans leur évolution.
- Développer l'envie de se former et de s'informer.
- Construire et échanger autour d'outils professionnels pour une meilleure valorisation du métier.

Analyse de la pratique

6 séances d'analyse de la pratique par an, le samedi matin avec une psychologue. Pour les assistants maternels qui souhaitent y participer.

Ces temps de rencontres permettent d'échanger sur leurs pratiques éducatives, de relativiser certaines situations éducatives et de mettre des mots sur leur pratique professionnelle, avec l'aide de l'intervenante.

Validation des Acquis de l'Expérience

Le pôle Petite Enfance, par le biais du RPE, peut être un appui pour les assistants maternels qui souhaitent s'engager dans un processus de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

En effet, plusieurs types d'accompagnements peuvent être envisagés pour :

- Proposer la garde des enfants qui leur sont confiés, en accueil occasionnel au sein de la crèche pour permettre aux assistants maternels de se rendre en formation.

- L'inscription et la participation aux formations en ligne, (ou en replay) proposées par la plateforme « EVE et LEO »
- Proposer aux assistants maternels d'effectuer un stage à la crèche (dans le cadre de leur formation au CAP petite enfance)

Rencontre-information

La réunion de rentrée

Chaque année en septembre, une réunion de rentrée des assistants maternels est organisée.

C'est l'occasion d'échanger sur les projets à venir, la nouvelle convention collective applicable au 01/01/2022, la loi ASAP et sur leurs envies. A l'issue de cette rencontre, un compte rendu est transmis à l'ensemble des assistants maternels.

Soirées d'échange

Des soirées d'échange, de partage et de réflexion sont proposées tout au long de l'année. C'est un accompagnement à la professionnalisation enrichissant, qui permet aux assistants maternels de pouvoir poser, échanger, partager et réfléchir ensemble, sans les enfants.

Répondre à une demande d'accueil en urgence

Pour accompagner les familles lors d'une recherche d'un mode d'accueil en **urgence**, le Relais procède de la façon suivante :

- Il demande aux familles les communes sur lesquelles elles souhaitent trouver un assistant maternel.
- Ensuite, le Relais communique, par mail à l'ensemble des assistants maternels (de façon non nominative) la demande de garde des parents en matière de besoins (nombre d'heures par semaine/ de semaines de garde sur l'année et en informant de l'âge du jeune enfant).

Ainsi, les parents reçoivent du Relais les noms et coordonnées des assistants maternels qui ont répondu à leur demande au vu de leur agrément et disponibilités actuelles.

Cette procédure permet de mettre en lien rapidement les familles et les assistants maternels. Elle est ainsi appréciée de tous.

Si la demande n'est pas urgente, une liste des professionnels agréés est transmise.

En parallèle, lors des rendez-vous d'information aux familles, une **pochette d'accueil** est distribuée afin de présenter l'ensemble des modes d'accueil présents sur le territoire sans les mettre en opposition.

Formations : Les animatrices du RPE recensent les besoins en formation des assistants maternels et s'orientent vers les différents organismes de formation de la Région qui répondent au mieux aux attentes, soit **une formation par trimestre est proposée**.

Les projets quotidiens

Valises à thème

Un système d'emprunt de valises à thème (animaux, couleurs, corps humain, véhicules et émotions) à destination des enfants accueillis au domicile de l'assistant maternel est mis en place par les animatrices du RPE.

Ces valises permettent un échange d'expérience, de diversité dans le jeu et la découverte. La possibilité d'emprunter s'effectue par le biais d'un système d'inscription pour une durée de 15 jours par valise.

« Le relais en gazette »

Une revue, de type flyer est élaborée tous les deux mois, regroupant des informations pédagogiques, éducatives, institutionnelles.

Cette gazette est transmise aux assistants maternels (par mail ou par voie postale) et accessible sur le site de la communauté de communes.

Les journées au pôle

Ces journées restent l'occasion pour les assistants maternels d'expérimenter l'organisation de l'accueil des enfants en équipe, et pour les enfants de découvrir la collectivité.

Elles permettent aussi la mise en place de projets, notamment celui de la newsletter, qui paraît une fois par trimestre. L'objectif de ce projet est d'échanger sur les expériences entre les assistants maternels (cadre législatif, normes de sécurité, formations professionnelles...), de diffuser des références de littérature jeunesse, des recettes faciles adaptées aux enfants, des idées d'activités, des comptines ...

★ Les projets spécifiques au Pôle

Animations à thèmes communes Relais Petite Enfance / Multi Accueil (Carnaval, chasse à l'œuf, découverte des écoles maternelles, apéro-comptines...) et spectacles.

Accueil Ludi'bulles (LAEP) : temps d'échanges, d'écoute ouvert aux parents et à leurs enfants âgés de 0 à 6 ans animé par deux accueillants, une personne du centre social et culturel de l'île du battoir et une personne du pôle petite enfance intercommunal. **Le mercredi matin et le lundi matin de 8h30 à 10h30.**

A ce titre, **2 professionnelles du pôle petite Enfance** (une animatrice du RPE accordera 5 % de son temps de travail à cet accueil et une salariée de la crèche) assurent des missions d'accueillantes au sein du LAEP. Le deuxième temps d'accueil implique une augmentation de 0,10 ETP du temps de travail d'une salariée de la crèche.

La Directrice de Pôle Petite Enfance reste une référence pour le suivi du LAEP. Elle participe aux réunions d'encadrement (avec les porteurs du projet dans la cadre de la CTG d'Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes). Elle gère les plannings pour le détachement du personnel du pôle petite enfance.

Une braderie solidaire

Au moins une fois/an sera organisé une bourse solidaire avec des prix établis dans un souci d'économie de la ressource mais aussi de soutien de lien social en accord avec le Plan Climat Air Energie Territorial de la collectivité

Interventions musicales

Un partenariat avec une **Musicienne** permet de mettre en place des ateliers musique, le lundi matin. Ces rencontres ont lieu de 9h30 à 10h15 et de 10h15 à 11h00 dans la salle du RPE. Cet atelier est un moment d'éveil musical pour les enfants, ainsi qu'un temps d'échange entre les assistants maternels, les parents et l'équipe de la crèche.

★ Les partenariats du pôle petite enfance

La **CAF et la PMI** du département sont des partenaires incontournables pour le bon fonctionnement de la structure. La directrice doit leur rendre compte de l'activité de la structure et de son fonctionnement.

Dans le but d'accompagner au mieux les familles du territoire, les animatrices du RPE, l'équipe de direction du Pôle Petite Enfance et des professionnels du **centre social de l'île du Battoir** travaillent en partenariat étroit toute l'année afin de proposer aux usagers des différentes structures, un accompagnement à la parentalité.

Les professionnelles programment et organisent des actions afin d'accueillir les familles sur le pôle petite enfance ou sur un site délocalisé.

Quelques exemples d'animations :

- Une matinée récréative une fois par trimestre le samedi matin (ex : sur le thème du jeu)
- Atelier peinture
- Spectacles
- Conférences-débats
- Atelier transvasements
- Atelier motricité
- Atelier créa-pôle
- Projet PACAP

Ludothèque de Viriville

Depuis 2014, le Pôle Petite Enfance a mis en place un partenariat avec la ludothèque municipale de Viriville.

L'objectif est de permettre une plus grande accessibilité aux jeux et aux jouets pour les jeunes enfants. Les jeux sont renouvelés toutes les 3 semaines en fonction du thème travaillé par l'équipe, et sont ainsi proposés régulièrement aux enfants accueillis au Pôle ou lors des temps collectifs en itinérance.

Lire et Faire Lire

Convention avec l'Association « Lire et faire lire » en commun avec le CIB qui se traduit par l'intervention d'une personne bénévole pour des temps lecture tous les premiers jeudis du mois (hors vacances scolaires) avec un groupe fixe de 6 enfants (4 séances), et avec une autre personne bénévole, tous les premiers et troisième lundi du mois (hors vacances scolaires) avec un groupe fixe de 6 enfants, au Pôle Petite enfance

Les médiathèques du réseau ECume

Le Pôle Petite Enfance emprunte des livres du Réseau ECume depuis la fusion de territoire. L'objectif est de proposer une plus grande diversité de livres pour les jeunes enfants. Les livres sont renouvelés toutes les 4 semaines.

Travail Et Culture situé à Saint Maurice L'Exil

Dans le cadre du projet « Partage d'œuvres, œuvres en partage » avec TEC, le Pôle a souhaité repenser l'accès à l'art dans la structure.

Des artistes (plasticiens, photographes, peintres...) prêtent des œuvres qui ont circulé tout au long de l'année dans les établissements. Des artistes peuvent intervenir auprès des enfants afin d'accompagner la réalisation de décors sur les murs des cours extérieurs. Des projets communs aux deux services peuvent être proposés.

Visites au potager solidaire

Des temps de rencontres seront organisés au Potager pour les enfants du pôle petite enfance.

Les mardis de 10h00 à 11h00.

Les intérêts de ce projet sont :

- « Jouer avec la nature » : découverte de la matière « terre », l'eau, manipuler,
- Découvrir le matériel de jardinage et son utilisation (pelles, râteaux, arrosoir),
- Favoriser les échanges entre enfants, les interactions,
- Favoriser les différents sens : voir pousser, sentir les odeurs liées aux fleurs, herbes aromatiques, toucher la terre, goûter ce qui a poussé,
- Participer au développement de la motricité fine : utiliser l'arrosoir, le matériel comme les pelles, râteaux, creuser, cueillir, arracher les mauvaises herbes... participent à la motricité de la main par différents mouvements nécessaires

CHAPITRE II : MODALITES DE LA DELEGATION

Article 5 : Description des locaux

La Communauté de Communes met gratuitement à la disposition du titulaire les locaux du pôle petite enfance pour l'exercice des activités : multi-accueil et RPE.

Il s'étend sur 532 m² et comprend plusieurs espaces :

- 2 salles d'activités une pour les plus grands et une autre pour les plus petits, équipées chacune de coins « Cabane » adaptés et sécurisés
- 4 espaces de dortoirs,
- un espace repas,
- une salle pour le Relais Petite Enfance,
- une salle snoezelen,

- un espace jeux d'eau et atelier
- trois espaces extérieurs, clos et séparés, selon les âges et pour le relais petite enfance, avec pour chaque partie, une partie béton et une partie gazon. Des sols souples sont installés sous les jeux,
- 2 espaces bureau et salle du personnel

Voir annexes n°1 : plan des lieux.

Article 6 : Le personnel

Le gestionnaire reprend à son compte, dans les mêmes conditions, tous les contrats de travail des personnels en poste à la date d'effet de la délégation de service public.

Cette équipe de personnel en place devra être complétée, le cas échéant, par le délégataire, en nombre et en qualification, afin de rester conforme aux normes dans le secteur d'activité prévues dans le décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans réformant le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 et dans l'arrêté du 26 décembre 2000.

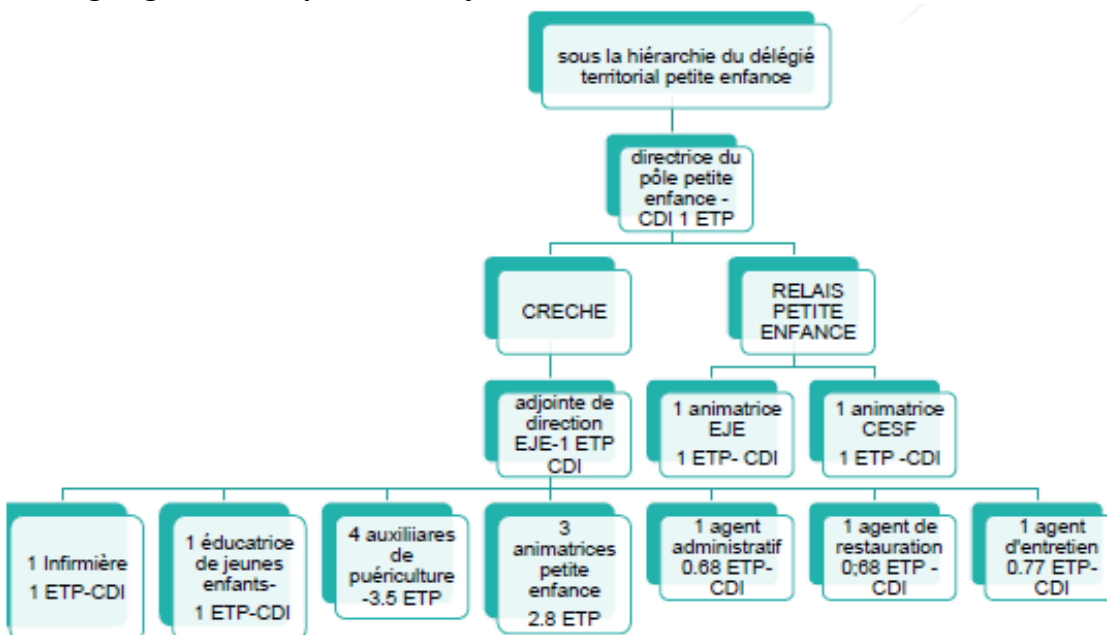
Il est aussi demandé que si une personne est mandatée en tant que représentant délégué du personnel, conseiller prud'homale, CHSCT... il sera nécessaire de palier à ces différentes absences en prévoyant une personne supplémentaire dans l'équipe afin de la remplacer et de préserver la qualité du service.

Le délégataire sera tenu d'affecter au fonctionnement du Pôle Petite Enfance, pour toute la durée de la délégation, une équipe de personnel conforme à son offre telle que décrite dans sa note méthodologique.

À l'expiration de la période de la délégation, la totalité des personnels employés par le titulaire et dont les contrats de travail seront en cours à cette échéance, qu'ils appartiennent à l'équipe préexistante ou aient été engagés par le délégataire, aura vocation à rester en poste et à passer sous la subordination juridique du nouveau gestionnaire.

La Communauté de Communes met à disposition, une demi-journée, par semaine, en fonction des tâches à effectuer, un factotum qui effectue les petites réparations liées au bâtiment (sauf entretien des locaux). Néanmoins, la périodicité est appréciée par la Communauté de Communes en lien avec le titulaire. La Communauté de Communes et le titulaire conviendront d'une procédure de communication qui facilitera cette mise à disposition.

6.1 Organigramme du personnel – juin 2023



La base d'un ETP correspond à 35 heures hebdomadaires en moyenne par salarié. Le temps de travail est annualisé et la modulation du temps de travail est pratiquée. Cela permet de moduler les horaires des salariés en fonction des besoins du service (*en cas d'absences de courte durée ou en cas de fréquentation amoindrie lors des vacances scolaires, par exemple*)

Les salariés bénéficient de 6 semaines de congés payés ainsi que d'une semaine supplémentaire de RTT à temps complet. La convention collective appliquée est ECLAT.

★ Les missions de **référént santé** sont assurées par l'infirmière.

★ L'organigramme ci-dessus prend en compte le besoin de détacher un salarié lors des temps d'accueil au Lieu d'accueil Parents Enfants « Ludibulles », ainsi que sur les temps de concertation et de supervision qui y sont liés.

Le temps de travail de l'infirmière est augmenté de 10%, de façon à pouvoir libérer d'autres professionnels sur les temps d'accueil de ludi'bulles.

L'auxiliaire habituellement affectée au Lieu d'Accueil Enfants Parents est actuellement en arrêt maladie, depuis plusieurs mois. Nous ignorons (juin 2023) si elle reviendra à temps complet. Il est fort probable qu'elle ne revienne qu'à temps partiel thérapeutique.

En tout état de cause, nous prévoyons qu'une auxiliaire de puériculture, et toujours la même, prenne le relais et puisse s'investir dans cette mission au sein du Lieu d'Accueil Parents Enfants.

L'autre professionnelle qui intervient au LAEP, éducatrice de jeunes enfants, sera maintenue dans ses fonctions (=l'animatrice du RPE accordera 5 % de son temps de travail au LAEP).

Nombre total d'ETP	14.43 ETP
Nombre d'ETP auprès des enfants	8.8 ETP
Taux d'encadrement choisi	1 adulte pour 6 enfants
Taux de personnel diplômé en encadrement	71.5%
Taux total de personnel diplômé	50%

Article 7 : Entretien des installations et du matériel – Hygiène

Les installations, le matériel et les appareils mis à la disposition du titulaire pour exécuter sa mission doivent faire l'objet de la plus grande attention.

Le titulaire est responsable du respect de leur bonne utilisation par les salariés et les usagers ainsi que de leur entretien courant.

Le délégataire signale à la Communauté de Communes toutes malfaçons, tous dysfonctionnements, sinistres ou dégâts affectant les installations et le matériel. Dans l'hypothèse où la dégradation ne résulte pas d'une faute du titulaire, la Communauté de Communes prend en charge les réparations ou remplacements. Dans le cas contraire, le titulaire sera tenu d'exécuter les réparations ou remplacements nécessaires.

Dans le même sens, la Communauté de Communes assure le renouvellement des équipements en fin de vie.

Article 8 : Véhicule

Dans le cadre de ses fonctions, le Relais Petite Enfance, est conduit à se déplacer sur l'ensemble du territoire. Le délégataire devra dédier un véhicule adapté aux missions du RPE, notamment pour le transport de matériel pour les temps d'accueil, en délocalisé.

Article 9 : Entretien des espaces verts et des extérieurs

Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes prend en charge l'entretien des espaces verts. La périodicité est appréciée par la Communauté de Communes en lien avec le titulaire. La Communauté de Communes et le titulaire conviendront d'une procédure de communication qui facilitera cet entretien. La Communauté de Communes ne prend pas en charge l'entretien d'éventuels jardins potagers ou espaces pédagogiques extérieurs.

Article 10 : Matériel d'exploitation et fournitures/consommables

Pour Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes,
Elle prend à sa charge la maintenance des installations et appareils (extincteurs, VMC, pompe à chaleur...). Elle prend à sa charge l'acquisition du mobilier et du matériel amortissable nécessaires au fonctionnement du pôle petite enfance.

Le mobilier et les équipements mis à la disposition du titulaire par la collectivité font l'objet d'un inventaire.

Cet inventaire pourra être complété sur demande du titulaire, en fonction des besoins constatés, mais en tenant compte également des possibilités budgétaires de la collectivité.

Pour le délégataire,

Il prend à sa charge l'ensemble des fluides (eau, électricité, téléphone, internet...) et assure la gestion de l'ensemble des contrats liés.

Il prend à sa charge le contrôle de la qualité de l'air du bâtiment, de même que le test Radon selon les normes en vigueur.

Il est tenu d'assurer l'approvisionnement permanent de la structure en fournitures et consommables pour l'entretien, l'hygiène et le soin (produits d'entretien divers, produit vaisselle, lessive, sacs poubelle...). Il met également à disposition et entretient la lingerie nécessaire à la gestion de la structure (draps, housses, bavoirs, couvertures...).

Il fournit également l'ensemble de la vaisselle, du petit matériel de bureau et du mobilier léger de rangement.

Il fournit les jeux, jouets nécessaires à l'accueil des enfants, de même que les couches.

Il fournit le matériel nécessaire aux photocopies et en assure le contrat de maintenance.

Il fournit le matériel informatique nécessaire à la bonne marche de l'activité et en assure la maintenance.

Il fournit également les consommables des activités pédagogiques (papiers, peinture...).

Article 11 : Déjeuner et goûters des enfants

Les déjeuners sont livrés sur place en liaison froide. Le choix du prestataire et la rémunération de celui-ci sont à la charge du délégataire. Les goûters sont produits sur place.

Les déjeuners et goûters seront de qualité nutritionnelle et sanitaire irréprochable et répondent aux réglementations en vigueur.

Les menus servis aux enfants sont de qualité homogène tous les jours.

La délégataire a une approche nutritionnelle des menus en respectant les apports conseillés (recommandation n°J5-07 rédigée par le GEMRCN et approuvé le 4 mai 2007. On y retrouve les objectifs

prioritaires à atteindre pour améliorer la qualité nutritionnelle des repas servis par les collectivités publiques. Ces objectifs sont basés sur ceux du PNNS, le Programme National Nutrition Santé).

Afin d'éviter la monotonie, les menus ou plats à jours fixes sont proscrits.

Les menus doivent être affichés par les soins du délégataire dans l'établissement de manière à être clairement visible des familles.

De plus, ils sont présentés lors des réunions trimestrielles du conseil d'établissement.

Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants et ce dans un souci constant d'hygiène, de variété des goûts et des apports alimentaires, de prévention de l'obésité, de prise en compte des allergies et de participation à l'éducation nutritionnelle de l'enfant.

Une alimentation satisfaisante respecte les critères suivants :

- Répartition judicieuse des aliments sur le repas, la journée, la semaine, le mois (d'où l'intérêt de l'élaboration d'un plan alimentaire) ;
- Variété et digestibilité avec la mise en place des modalités d'accueil des enfants ayant besoin d'une prise en charge alimentaire particulière (régime, allergie, intolérance...)
- Quantités moyennes recommandées par tranches d'âges (grammages et fréquences du GEMRCN respectés).

Chaque mère qui le désire peut venir allaiter son enfant, un protocole de recueil du lait maternel est établi.

Nous proposerons également du lait infantile pour les familles qui souhaitent en bénéficier.

Nous veillerons à l'application de différents protocoles garantissant :

- De disposer de locaux spécialement aménagés et équipés ;
- D'utiliser, d'entretenir les locaux, le matériel et gérer les déchets ;
- D'assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- De prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections.

L'élaboration des repas adaptés aux tout petits, **propose 50% de produits issus de l'agriculture biologique** et conformes au contrôle de l'hygiène et à l'application de la méthode de type « HACCP ».

Les obligations nutritionnelles : le GEMRCN et le PNNS.

Ces recommandations reposent sur le contrôle de la fréquence de certains types d'aliments, pour respecter les préconisations du Plan National Nutrition Santé, à savoir :

- Limiter les apports en lipides, et améliorer la qualité des lipides consommés
- Favoriser la consommation des glucides complexes, et limiter celle des glucides simples
- Améliorer les apports en fer et en calcium
- Ajuster les apports en protéines, en fonction du public considéré

Les menus seront affichés chaque semaine et présentés lors des réunions de conseil d'établissement. Ils sont également transmis via l'application KIDDIZ

Les repas sont livrés en liaison froide par la société API qui garantit le respect des recommandations du GEMRCN et du PNNS, ainsi que la saisonnalité. Les repas conçus par API Restauration comprennent à minima 50% de produits issus de circuits courts et de l'agriculture biologique.

Les goûters sont confectionnés sur place par l'agent de restauration en poste.

La loi EGALIM du 30 octobre 2018 fixe des objectifs ambitieux à la restauration collective publique et privée pour permettre la transition vers une alimentation de qualité et durable.

Les 5 points essentiels à retenir sont les suivants :

OBLIGATION	ACTION A METTRE EN PLACE
APPROVISIONNEMENT DURABLE ET DE QUALITE	Proposer au moins 50% de produits alimentaires durables et de qualité : - produits locaux ou issus de l'agriculture biologique - produits bénéficiant de signes officiels d'identification ou mentions valorisants (label, appellations, etc...)
INFORMATION DES CONVIVES ET AFFICHAGE	Les menus sont communiqués aux familles chaque semaine par voie d'affichage, et via l'application KIDIZZ
DIVERSIFICATION DES PROTEINES	Un menu végétarien par semaine est servi
DIAGNOSTIC DE GASPILLAGE ALIMENTAIRE	Une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire est mise en place
ABOLITION DES CONTENANTS EN PLASTIQUE	Les bouteilles et boîtes plastique sont abolies dans nos crèches, au profit de l'eau du robinet pour les biberons et de contenants en inox ou en verre pour les repas

Article 12 : Développement durable

A ce jour, l'enlèvement des ordures ménagères a un coût pour le délégataire qu'il devra s'acquitter en fonction du nombre de levées effectuées par an (2 factures à l'année).

La collectivité tient à favoriser le tri des déchets, le délégataire devra s'acquitter de l'enlèvement des déchets recyclables, en les emportant aux Points d'Apports Volontaires.

Pour les plus gros déchets recyclables (gros cartons, palette, ect...), le factotum, mis à disposition, par la Communauté de Communes se chargera de les emporter à la Déchetterie, dans le temps déjà consacré aux petites réparations. Le délégataire devra être très attentif, lors de ses commandes de matériel, fournitures à limiter les déchets.

Le délégataire assure la gestion et l'exploitation de l'équipement dans une démarche de développement durable. A ce titre, le délégataire s'engage à collaborer avec la Communauté de Communes concernant le développement de la qualité environnementale de son activité en vue de permettre une gestion optimale de l'équipement, et d'assurer la pérennité des installations et des matériels de la concession.

Dans le cadre de la politique de développement durable, le délégataire met en œuvre les actions suivantes :

- Une optimisation des consommations énergétiques,
- Une utilisation de produits éco-responsables pour le nettoyage et l'entretien des différents espaces (cuisine, espaces de vie, espaces administratifs...),
- Une gestion optimale et éco-responsable des déchets, incluant l'information et la sensibilisation du personnel et des usagers au tri sélectif,
- Toute autre action inscrivant son activité dans une démarche de développement durable

La labellisation « écolo-crèche » / Label Vie

Dans cette démarche, 10 thématiques sont abordées.

LES THÉMATIQUES ENVIRONNEMENTALES



Le bâtiment



Les énergies



L'eau



Jardin & Biodiversité



Les déchets



L'alimentation



Les activités & Jeux



L'hygiène



L'entretien



Bureau

labelvie

L'équipe sera formée et accompagnée dans la démarche de labellisation qui se déroule sur 2 années environ et compte plusieurs étapes :

- Formation initiale : s'engager dans la démarche
- Élaboration du diagnostic initial (là où en est la crèche en terme de développement durable)
- Analyse du diagnostic et choix des thématiques à améliorer
- Plan d'action - fiches actions à mettre en place
- Formations spécifiques en lien avec le plan d'action choisi
- Formation " préparer sa labellisation "
- Finalisation et saisie du diagnostic final
- Passage au comité de labellisation

Néanmoins, la charte de développement durable élaboré par le délégataire, impose aux structures les règles élémentaires en matière de développement durable et d'achat responsable :

Concernant l'entretien quotidien des locaux

Les produits choisis tiennent compte de leur impact écologique :

- Réduction des emballages
- Abolition des produits jetables
- Nettoyage au maximum avec du vinaigre blanc et un nettoyeur vapeur si le sol le permet (renseignements à prendre auprès du fournisseur)
- Produits d'entretien de norme ecocert ou ecolabel, limité à 4 pour toute la structure
- Tri des déchets, compost
- Réduction des énergies : « Éteindre les ordinateurs, ne pas les laisser en mode veille, gestion de l'eau... »
- Utilisations de pompes / doseurs pour les lessives
- Réduire le nombre de tontes annuelles et favoriser la biodiversité
- Limiter la consommation d'eau (réducteur pression, chasses d'eau économiques...)
- Réduction de la consommation électrique (ampoules LED, détecteur de mouvements...)

La politique d'achat :

- Favoriser les produits issus de circuits courts et producteurs locaux engagés dans une démarche RSE

- Faire fonctionner l'économie locale (artisans locaux, associations d'insertion, etc...)
- Privilégier le bois et éviter le plastique pour nos meubles et jouets, issus de la gestion durable des forêts et labellisés.
- Réduire les jouets émettant des polluants et utiliser des produits recyclés ou valorisables. (Exemples : Joujouethique, Mon rêve en bois, Jouets de France, Djgames...)
- Développer des partenariats avec des entreprises engagées dans une démarche de développement durable
- Utiliser de matériaux éco- responsables (peintures, etc.... et mobilier durable
- Choisir des matières naturelles et de récupération
- Acheter du matériel électro-ménager de basse consommation

Article 13 : Communication : information et promotion

Pour optimiser l'utilisation de l'équipement, le titulaire engage une politique de communication efficace et adaptée qu'il fera préalablement valider par la Communauté de Communes.

Cette politique s'appuie notamment sur les supports de communication dont dispose (bulletin intercommunal et site internet) la Communauté de Communes.

Une plaquette expliquant le fonctionnement, horaires, tarifs... de la structure est également mis en place par le titulaire et diffusée dans tous les lieux fréquentés par les familles du territoire.

D'une manière générale, toute initiative prise par le titulaire en matière de communication doit faire l'objet d'une validation préalable de la Communauté de Communes et son logo doit être apposé sur tout document diffusé auprès du public.

Le soutien technique et financier de la CAF de l'Isère et du Département de l'Isère devra également être stipulés. Sur le bâtiment, les enseignes seront apposées à l'initiative de la Communauté de Communes.

Article 14 : Prise en charge des demandes d'inscriptions du multi-accueil

Le délégataire enregistre les inscriptions des enfants.

Le délégataire est chargé de veiller au respect strict des conditions d'accès visées à l'article 15.

Le délégataire assure la meilleure information possible en direction des familles quant à l'organisation du service, les horaires d'ouverture, les tarifs. Il veille à optimiser l'occupation des créneaux d'ouverture tout en respectant la répartition des places en fonction de l'âge des enfants.

La fiche d'inscription sera à la charge du titulaire et devra être validé par la Communauté de Communes, la Caf de l'Isère et le service PMI du Département.

Une commission d'admission se réunit une fois par an, minimum, en mai-juin, pour attribuer les places de septembre à décembre. Les places sont attribuées selon des critères d'admission précis (Cf. annexe) et les demandes sont rendues anonymes.

Les membres de cette commission sont le(a) Vice-président(e) en charge de la petite enfance, enfance et jeunesse, le(a) coordonnateur (trice) petite enfance, la directrice du pôle petite enfance intercommunal et une des animatrices de RPE.

Le délégataire fournit à la Communauté de Communes une liste trimestrielle des demandes d'accueil et des suites données en précisant les motifs du refus, la liste mensuelle des effectifs selon le type d'accueil avec les présences journalières et nombre d'heures réalisées sur la période.

Délégation de Service Public du pôle petite enfance intercommunal 2024-2027

Article 15 : Conditions d'accès

Les conditions liées à l'âge et au type d'accueil

Pourront être accueillis en accueil régulier ou occasionnel les enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

Les conditions liées à la domiciliation des parents

En fonction du nombre des inscriptions et dans l'impossibilité d'accéder à toutes demandes, une priorité est accordée aux familles (parents) domiciliées sur les 37 communes du territoire de la Communauté de Communes, sauf pour le personnel travaillant à la Communauté de Communes.

Depuis le 1^{er} septembre 2014 (Délibération 2014/075), les personnes travaillant sur le territoire mais n'y habitant pas, peuvent accéder au pôle petite enfance. Ils voient leur tarif majoré de 10 % (possibilité accordée par la CAF de l'Isère). Un volume horaire d'accueil de 3000 heures par an est prévu dans ce cas afin de conserver la priorité aux habitants du territoire (Cf. annexe).

Les conditions liées à la santé de l'enfant

Seuls les enfants à jour des vaccinations obligatoires et exempts de toute maladie contagieuse à éviction obligatoire pourront être accueillis dans la structure. Des dispositions devront obligatoirement être prises pour l'accueil des enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique.

En cas d'égalité de traitement des conditions d'accès

En cas d'égalité de traitement par rapport aux critères d'admission (cf. annexe), l'enregistrement de la date et du numéro d'arrivée lors des préinscriptions permettra alors de départager les familles pour attribuer la(les) place(s) encore disponible(s).

Article 16 : Les tarifs du multi-accueil

Les tarifs sont appliqués selon le barème de la CNAF basé sur un taux d'effort variable en fonction des revenus, du nombre d'enfants à charge et du temps d'accueil de l'enfant.

Participation familiale = Revenus mensuels x Taux d'effort

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023

Accueil collectif	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	A partir de 8 enfants
Taux d'effort	0.0619 %	0.0516 %	0.0413 %	0.0310 %	0.0206 %

Nota : les parents ayant à charge un enfant porteur de handicap et bénéficiaire de l'AEEH se verront appliquer le taux d'effort inférieur.

L'application du barème institutionnel des participations familiales requiert l'utilisation d'un plancher et d'un plafond. Les montants à retenir au 1^{er} janvier 2023 :

- ressources mensuelles plancher : 754,16 €
- ressources mensuelles plafond : 6 000 €.

Des comparaisons devront être faites annuellement entre la population CAF du territoire intercommunal et les familles utilisatrices du multi-accueil afin de s'assurer de l'accessibilité du service à toutes les familles.

Article 17 : Les obligations du titulaire dans ses rapports avec les tiers

Dans le cadre de l'exécution de la mission, le titulaire devra obtenir des autorisations et agréments délivrés par d'autres autorités publiques que la Communauté de Communes.

Il devra se soumettre à certaines prescriptions imposées par ces autorités par la réglementation en vigueur ou par des conventions. Les obligations que le prestataire devra respecter dans le cadre de ces relations sont décrites ci-dessous, étant bien précisé que cette liste ne saurait en aucune manière présenter un caractère exhaustif.

Il est expressément stipulé entre les parties que ces obligations, mis à la charge du titulaire par la réglementation, les différentes autorités publiques compétentes ou les conventions en cours, ont une valeur contractuelle entre les parties et que leur non-respect peut entraîner une résiliation du contrat aux torts exclusifs du délégataire.

17-1 Obligations du prestataire dans le cadre de ses relations avec le service PMI

Le délégataire devra se déclarer comme gestionnaire auprès des services PMI compétents et lui fournir tous les documents nécessaires.

17-2 Obligations du prestataire dans le cadre de ses relations avec la CAF

Les Caisses d'Allocations Familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipement.
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

Ainsi, le délégataire veille à préserver une fréquentation optimale de la structure.

L'engagement pris est que le délégataire est tenu d'effectuer au minimum 50 000 heures réalisées par an pour le multi-accueil.

L'offre de services doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes.

Concernant le RPE, les relations contractuelles du délégataire avec la CAF seront inscrites dans la convention d'objectifs et de financement relative au fonctionnement des Relais Petite Enfance et dans le protocole de collaboration avec la CAF et le Département de l'Isère.

Concernant le multi-accueil, les relations contractuelles du délégataire avec la CAF seront inscrites dans la convention d'objectifs et de financement relative à l'accueil des enfants de 0-6 ans.

17-3 Autres conventions passées par le délégataire

Le délégataire se charge des démarches à accomplir en vue d'assurer la bonne marche de la structure, telles que l'approvisionnement en denrées alimentaires, souscription des contrats de livraison de repas...

Le délégataire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats pour garantir le bon fonctionnement de la structure et le meilleur rapport qualité-prix.

Le délégataire informe la collectivité, dans le cadre du rapport annuel, de l'ensemble des contrats de prestations conclus avec des entreprises tierces et de leur montant annuel pour le fonctionnement de l'équipement (maintenance, pédiatre, qualité de l'air, test Radon...).

Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers doivent comporter une clause réservant à la collectivité la faculté de se substituer au délégataire en cas de défaillance de ce dernier.

CHAPITRE III : CONTROLE, SUIVI ET EVALUATION

Article 18 : Contrôle

La Communauté de Communes dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière de la délégation ainsi que sur la qualité du service rendu.

Ce contrôle est organisé librement par la collectivité à ses frais.

Article 19 : Suivi et évaluation

19-1 Enquête de satisfaction

Le délégataire est chargé de réaliser chaque année une enquête de satisfaction auprès des familles et des assistants maternels usagers du Pôle Petite Enfance.

Pour ce faire, il élabore un questionnaire de satisfaction qui sera validé par la collectivité en début de délégation. Toute modification du questionnaire est soumise au préalable à la Communauté de Communes pour accord préalable.

Les grilles complétées sont remises par les familles au délégataire. Ce dernier analyse le résultat de l'enquête et le communique à la collectivité avec le rapport annuel.

19-2 Un Conseil d'établissement semestriel

Dans le but de favoriser la participation des parents et des assistants maternels à la vie de l'établissement, un conseil d'établissement est organisé et animé par le délégataire.

Réunis au moins une fois par semestre, ces conseils doivent être consultés sur l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les orientations pédagogiques et éducatives et les projets de travaux d'équipement. Ils seraient composés de 6 représentants minimum des parents (multi-accueil et RPE), de représentants des assistants maternels, de la directrice de la structure, d'un professionnel de l'équipe éducative du multi-accueil et du RPE, d'un représentant du délégataire et de l'élue(e) en charge de la petite enfance sur le territoire.

En favorisant la coopération parents/professionnels, cette instance marque la volonté de s'inscrire dans une logique de coéducation à l'égard des jeunes enfants. Ainsi, l'objectif est de favoriser, par la vertu du partage, la palette des occasions de s'informer, de se concerter, d'adapter leurs contributions mutuelles à un accueil de qualité et bien traitant.

La coéducation est en soi un projet auquel les cultures parentales et les cultures professionnelles peuvent puiser les motifs de mieux se connaître, mais aussi de s'ouvrir aux ressources de leur environnement et d'y ouvrir peu à peu les enfants.

La coopération des parents et des professionnels s'avère en effet plus indispensable que jamais pour construire et garantir conjointement le bien-être et le développement des jeunes enfants, le respect de leurs rythmes essentiels, leur sécurité physique et psychologique, leur épanouissement et leur socialisation progressive. Cette coopération doit donc être conçue et mise en œuvre comme un objectif commun et partagé. Le projet d'instituer cette instance est un moyen, parmi d'autres, d'atteindre cet objectif.

Les cultures, les attitudes et les contraintes des parents n'entrent pas spontanément en phase avec celles des professionnels ; le conseil d'établissement doit aider à créer un espace intermédiaire de délibération confiante et respectueuse entre les uns et les autres, et à se montrer ainsi utile et apaisant pour les enfants.

19-3 Un Comité de Pilotage semestriel

Membres de droit :

- Le(a) Président(e) de la Communauté de Communes Entre Bièvre et Rhône ;
- Le(a) Vice-président(e) en charge de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse ;
- Le délégataire ou son représentant ;
- La Directrice de la structure ;
- Le(a) Coordonnateur(trice) de la Petite enfance de la collectivité.

Pourront assister à titre consultatif :

- Trois représentants du conseil d'établissement (parents et assistants maternels) ;
- La Directrice de la CAF de l'Isère ou son représentant ;
- Le Médecin PMI ou son représentant.

Ce comité se réunira au moins deux fois par an sur initiative du délégataire : Mai et Novembre.

Le délégataire a pour obligation de produire chaque année avant le 1^{er} juin à la collectivité un rapport en référence à l'article L.1411-3 du Code Général des collectivités territoriales.

Plus spécifiquement, le délégataire fournit à la collectivité les informations notifiées ci-dessous. Elles feront l'objet d'un envoi en pièces préparatoires au minimum 15 jours avant la date fixée.

Sur le plan du contenu et de la qualité du service rendu :

- le nombre d'enfants pris en charge par type d'accueil et le volume horaire par enfant (heures réelles et heures facturées) ;
- la répartition par quotients familiaux des familles utilisatrices du multi-accueil ;
- la répartition géographique des enfants accueillis ;
- le nombre de repas servis et des modèles de menus ;

- l'activité du RPE (temps collectifs, contacts, nombre d'assistants maternels...);
- les réclamations éventuelles des familles ;
- le bilan des principaux incidents ;
- le bilan des animations de l'année ;
- les projets en cours ou futurs ;
- les résultats de l'enquête de satisfaction.

Sur le plan de la situation du personnel :

- le délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail utilisés pour l'exploitation ainsi que le nombre et la qualification des agents intervenus pendant l'exercice ;
- de toute évolution majeure affectant la situation du personnel, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- des accidents de travail éventuels survenus au cours de l'exercice ;
- des modifications éventuelles apportées dans l'organisation de la structure ;
- du plan de formation existant, des actions menées pour sa mise en œuvre et des projets de formation ;
- des mesures de disciplines éventuelles.

Sur le plan des biens mis à disposition :

- bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées ;
- inventaire des biens mis à jour ;
- synthèse des rapports de contrôles effectués sur les équipements.

Sur le plan financier :

- un compte-rendu financier, détaillant les dépenses du délégataire ;
- l'explication de l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente ;
- les informations sur les contrats de prestations et de sous-traitance (repas...).

19-4 Les instances de régulation, suivi et évaluation de la Convention Territoriale Globale

L'animation de la Convention Territoriale Globale (2023-2027) implique une véritable démarche partenariale afin de favoriser les interactions entre les professionnels des structures pour éviter le cloisonnement, permettre l'émergence de nouveaux projets, adapter les réponses aux besoins des familles, créer une émulation entre les équipements, renforcer le lien entre les actions enfance et jeunesse et les partenaires institutionnels concernés....

Pour ce faire, différentes instances de coordination sont animées par la Communauté de Communes. Le délégataire permet au personnel concerné de participer à ces différentes instances sans que cela ne remette en cause la qualité du service rendu.

CHAPITRE IV : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Article 20 : Responsabilité civile liée à la gestion du Pôle Petite Enfance

Le délégataire se charge de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de l'exécution des prestations de la délégation. La responsabilité de la collectivité ne peut en aucun cas être recherchée à ce titre.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents résultant de sa gestion de la structure. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type de gestion. Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurance souscrits par le délégataire, que les compagnies d'assurance ont connaissance des termes spécifiques de la présente délégation afin de rédiger en conséquence leurs garanties et renoncent à tout recours contre la collectivité.

Article 21 : Justification des polices

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification, le délégataire présente à la collectivité les diverses attestations d'assurances dont il n'était pas titulaire au moment de l'établissement de son offre. Et ensuite, périodiquement, avant l'échéance des garanties stipulées par les attestations précédentes. La délégataire présente chaque année, à la remise du rapport annuel au comité de pilotage, les attestations d'assurances.

CHAPITRE V : CONDITIONS FINANCIERES

Article 22 : Recettes du délégataire

Le délégataire prend à sa charge la gestion et l'exploitation du pôle petite enfance à ses risques et périls.

Le délégataire reçoit :

- les recettes d'exploitation perçues auprès des usagers dans les conditions fixées aux articles 15 & 16.
- Les recettes provenant de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales (Prestation de Service Unique, PS RPE, PSU Bonifié, Bonus CTG estimé à 78 000 € pour la structure soit 26 000 € pour le RPE et 52 000 € pour le multi-accueil...).
- Le montant de la participation de la Communauté de Communes fixé par année sur la période contractuelle.

À la fin du contrat, sur la base des comptes de résultats, sera validé le résultat d'exploitation par le comité de pilotage.

Si le résultat d'exploitation est excédentaire, il sera réparti de la manière suivante :

- 40 % au titre des frais de gestion du délégataire,
- 60 % en diminution de la participation de la collectivité.

Le délégataire sera responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre du respect des missions qui lui sont confiées. Il fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit.

Article 23 : Versement de la participation de la collectivité

Dans le compte d'exploitation prévisionnel pour les quatre années d'exécution, le délégataire précise par service (multi-accueil et RPE) les charges et recettes prévisionnelles retenues pour calculer le prix demandé.

Le versement de la collectivité se fait sur présentation de factures mensualisées regroupant les 2 services conformément à la participation annuelle fixé sur la période contractuelle.

Pour 2024-2027, il a été retenu la proposition financière, n'incluant pas le projet PAR et de maintenir l'alternant.

Néanmoins, si le poste d'apprenti n'est pas pourvu le montant de la collectivité sera minorée.

	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Coût de l'apprenti	20 382€	20 790€	21 205€	21 693€	84 070€
Montant collectivité avec apprenti	296 676€	307 939€	319 477€	331 297€	1 255 389€
Montant collectivité minoré (sans alternant)	276 294€	287 149€	298 272€	309 604€	1 171 319€

CHAPITRE VI : LES RELATIONS CONTRACTUELLES

Article 24 : Hypothèses d'expiration

La délégation cesse de produire ses effets dans les conditions prévues au présent cahier des charges, dans les hypothèses suivantes :

- à l'arrivée de la date d'expiration de la délégation ;
- en cas de résiliation unilatérale ;
- résiliation aux torts du délégataire.

24-1 Expiration

La collectivité a les facultés, sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les 3 derniers mois toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le délégataire.

D'une manière générale, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation. Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir à la collectivité tous les éléments d'information qu'elle estimerait utile, et collaborer avec la collectivité à cette fin.

En cas de survenance d'un retard dans le choix d'un nouvel exploitant, la collectivité a la faculté de demander au titulaire d'assurer la continuité du service durant un temps limité, jusqu'à ce que ce nouvel exploitant soit désigné par la collectivité.

À l'expiration de la délégation, le délégataire est tenu de remettre à la collectivité, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui figureront dans l'inventaire. Cette remise s'effectue sans indemnité.

En aucun cas, le délégataire ne pourra conserver pour lui les données informatiques en lien avec l'exploitation du service, sauf si la délégation se poursuit.

24-2 Résiliation unilatérale

La collectivité peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du délégataire, prononcer la résiliation unilatérale anticipée dans l'intérêt du service.

Sauf dans les cas de résiliation aux torts du délégataire prévus à l'article 24-3, ce dernier a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de la décision de la collectivité.

24-3 Résiliation aux torts du délégataire

La délégation peut être résiliée aux torts du délégataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité :

- en cas d'inobservations graves ou de transgressions répétées des clauses de la présente délégation, et notamment si le service vient à être interrompu ou partiellement pendant plus de

deux jours ou si la sécurité vient à être gravement compromise du fait d'un manquement du délégataire.

- dans tous les cas où, par incapacité, négligence, ou mauvaise foi, il compromettrait l'intérêt général.

L'observation des fautes constatées et/ou la décision de résiliation ne peut intervenir qu'après une mise en demeure notifiée au délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à présenter ses explications dans un délai de 15 jours à compter de sa réception.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Désignation d'un représentant permanent du délégataire

Le délégataire est tenu de désigner un représentant permanent pouvant être joint par la collectivité. Ce représentant doit disposer du pouvoir d'engager valablement le délégataire et de prendre toute décision pour ce dernier.

Le nom de ce représentant est porté à la connaissance de la collectivité dès la notification de la délégation.

En cas de changement d'interlocuteur, le délégataire est tenu de porter cette information à la connaissance de la collectivité dans les plus brefs délais.

Entre Bièvre et Rhône Communauté de Communes retient le nom de Karine BAUDOUIN, Déléguée Territoriale Petite Enfance, Loire-Haute-Loire-Drôme-Isère.

En cas de changement d'interlocuteur, le délégataire est tenu de porter cette information à la connaissance de la collectivité dans les plus brefs délais.

La Communauté de Communes tient à avoir un représentant disponible et à son écoute.

Annexe 1 : Liste du matériel appartenant au délégataire, rempli par ce dernier

Fait en 3 exemplaires, à St Maurice l'Exil, le _____,

Pour Entre Bièvre et Rhône
Communauté de Communes,
La Présidente,
Sylvie DEZARNAUD

Pour le délégataire, Léo Lagrange Centre Est,
Le Président,
Hervé CRAUSTE



		BEAUREPAIRE - PÔLE PETITE ENFANCE				Total	Moyenne / an
EN EUROS	DEPENSES	2024	2025	2026	2027		
60	ACHAT	65 315	66 894	68 515	70 180	270 905	67 726
	Alimentation et boissons	29 115	29 698	30 292	30 898	120 002	30 001
	Eau, EDF, combustibles	13 624	14 169	14 736	15 325	57 854	14 463
	Prestations d'animations	-	-	-	-	-	-
	Fournitures, petit équipement de bureau	1 538	1 568	1 600	1 632	6 337	1 584
	Produits pharmaceutiques (dont soins des enfants et lait)	1 281	1 307	1 333	1 360	5 281	1 320
	Fourniture d'activités pour les enfants	4 920	5 018	5 119	5 221	20 278	5 070
	Activités pédagogiques	6 534	6 665	6 798	6 934	26 932	6 733
	Divers (jetables et couches)	2 838	2 894	2 952	3 011	11 695	2 924
	Locations, charges, entretien des locaux	443	452	461	470	1 825	456
	Linge et matériel de restauration	1 435	1 464	1 493	1 523	5 915	1 479
	Fournitures d'entretien	3 588	3 659	3 732	3 807	14 786	3 697
61	SERVICES EXTÉRIEURS	15 082	15 205	15 331	15 460	61 078	15 269
	Loyer	8 904	8 904	8 904	8 904	35 614	8 904
	Charges locatives	-	-	-	-	-	-
	Travaux entretiens réparation	1 025	1 046	1 066	1 088	4 225	1 056
	Prime d'assurance	2 006	2 047	2 087	2 129	8 270	2 067
	Documentation, études, séminaires	502	512	523	533	2 070	518
	Maintenance	2 644	2 697	2 751	2 806	10 899	2 725
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	80 751	82 349	83 980	85 644	332 725	83 181
	Rémunération d'interimaires/ Personnel détaché	1 281	1 307	1 333	1 360	5 281	1 320
	Rémunération intermédiaires et honoraires	15 979	16 298	16 624	16 957	65 858	16 465
	Transports liés aux activités	513	523	533	544	2 112	528
	Déplacements, missions, réceptions	1 230	1 255	1 280	1 305	5 070	1 267
	Rémunération d'experts comptables	918	936	955	974	3 783	946
	Services bancaires et assimilés	995	1 014	1 034	1 055	4 098	1 025
	Publicité, communication	714	728	743	758	2 943	736
	Frais postaux et Télécom	2 787	2 843	2 900	2 958	11 487	2 872
	Formation	2 773	2 828	2 885	2 942	11 428	2 857
	Frais de gestion	53 562	54 617	55 694	56 793	220 666	55 166
63	IMPÔTS ET TAXES	49 987	50 987	52 006	53 047	206 027	51 507
	Taxes sur les salaires, autres impôts et taxes sur salaires	48 757	49 732	50 727	51 741	200 957	50 239
	Autres impôts et taxes	1 230	1 255	1 280	1 305	5 070	1 267
64	CHARGES DU PERSONNEL	538 396	549 164	560 147	571 350	2 219 057	554 764
	Rémunération du personnel (salaires bruts)	412 501	420 751	429 166	437 749	1 700 167	425 042
	Charges sociales patronales	124 222	126 707	129 241	131 826	511 995	127 999
	Médecine du travail	1 673	1 706	1 740	1 775	6 895	1 724
	Remboursement transports communs	-	-	-	-	-	-
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
	Redevance	-	-	-	-	-	-
66	CHARGES FINANCIÈRES	-	-	-	-	-	-
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-	-	-	-	-
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	15 644	15 644	15 644	15 644	62 574	15 644
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES	-	-	-	-	-	-
	DEPENSES	765 175	780 243	795 624	811 325	3 152 366	788 091
86	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	765 175	780 243	795 624	811 325	3 152 366	788 091

		2024	2025	2026	2027	Total	Moyenne / an
70	PRESTATIONS DE SERVICES	755 175	770 243	785 624	801 325	3 112 366	778 091
	Prestation de service ordinaire CAF	303 963	307 736	311 546	315 394	1 238 640	309 660
	Prestation de service ordinaire MSA	2 510	2 543	2 576	2 609	10 237	2 559
	Participation des usagers	74 025	74 025	74 025	74 025	296 100	74 025
	CTG	78 000	78 000	78 000	78 000	312 000	78 000
	Participation de la collectivité	296 676	307 939	319 477	331 297	1 255 389	313 847
74	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	10 000	10 000	10 000	10 000	40 000	10 000
	Subvention d'exploitation CAF	10 000	10 000	10 000	10 000	40 000	10 000
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
76	PRODUITS FINANCIERS	-	-	-	-	-	-
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-	-
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT PROVISION DEPRECIATION	-	-	-	-	-	-
79	TRANSFERT DE CHARGES	-	-	-	-	-	-
	Contrats aidés	-	-	-	-	-	-
	Indemnités journalières CPAM	-	-	-	-	-	-
	Fonds Assurance Formation	-	-	-	-	-	-
	Remboursements de charges par tiers	-	-	-	-	-	-
	ASP	-	-	-	-	-	-
	RECETTES	765 175	780 243	795 624	811 325	3 152 366	788 091
86	CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL PRODUITS ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	765 175	780 243	795 624	811 325	3 152 366	788 091

RESULTAT		2024	2025	2026	2027	Total	Moyenne / an
	MONTANT DE LA MINORATION DU COUT DE L'ALTERNANT	20 382	20 790	21 205	21 693	84 070,00	21 017,00
	PARTICIPATION COLLECTIVITE MINOREE EN CAS D'ABSENCE D'ALTERNANT	276 294	287 149	298 272	309 604	1 171 319	292 830

RPE	2024	2025	2026	2027
Nb ETP	2	2	2	2
PS RPE	27 176 €	27 448 €	27 722 €	28 000 €

Capacité théorique :	2024	2025	2026	2027
- Nb de berceaux	69 973	69 973	69 973	69 973
- Amplitude	30	30	30	30
- Nb de jours	10,23	10,23	10,23	10,23
	228	228	228	228
Nombre d'heures réalisées :	50 000	50 000	50 000	50 000
Taux occupation réel :	71,5%	71,5%	71,5%	71,5%
Taux de facturation :	105,0%	105,0%	105,0%	105,0%
Taux occupation facturé :	75,0%	75,0%	75,0%	75,0%
PSU	6,19 €	6,25 €	6,32 €	6,38 €
Nombre d'heures facturées :	52 500	52 500	52 500	52 500

		BEAUREPAIRE - MULTI ACCUEIL 30 BCX				Total	Moyenne / an
EN EUROS	DEPENSES	2024	2025	2026	2027		
60	ACHAT	53 292	54 576	55 894	57 248	221 011	55 253
	Alimentation et boissons	28 603	29 175	29 758	30 354	117 890	29 472
	Eau, EDF, combustibles	10 899	11 335	11 789	12 260	46 283	11 571
	Prestations d'animations	-	-	-	-	-	-
	Fournitures, petit équipement de bureau	1 230	1 255	1 280	1 305	5 070	1 267
	Produits pharmaceutiques (dont soins des enfants et lait)	1 025	1 046	1 066	1 088	4 225	1 056
	Fourniture d'activités pour les enfants	2 399	2 446	2 495	2 545	9 886	2 471
	Activités pédagogiques	2 153	2 196	2 239	2 284	8 872	2 218
	Divers (jetables et couches)	2 838	2 894	2 952	3 011	11 695	2 924
	Locations, charges, entretien des locaux	354	361	369	376	1 460	365
	Linge et matériel de restauration	923	941	960	979	3 802	951
	Fournitures d'entretien	2 870	2 927	2 986	3 046	11 829	2 957
61	SERVICES EXTÉRIEURS	11 860	11 955	12 052	12 150	48 017	12 004
	Loyer	7 123	7 123	7 123	7 123	28 491	7 123
	Charges locatives	-	-	-	-	-	-
	Travaux entretiens réparation	820	836	853	870	3 380	845
	Prime d'assurance	1 605	1 637	1 670	1 703	6 616	1 654
	Documentation, études, séminaires	197	201	205	209	811	203
	Maintenance	2 116	2 158	2 201	2 245	8 720	2 180
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	64 342	65 615	66 914	68 240	265 111	66 278
	Rémunération d'interimaires/ Personnel détaché	961	980	1 000	1 020	3 961	990
	Rémunération intermédiaires et honoraires	12 906	13 164	13 427	13 696	53 193	13 298
	Transports liés aux activités	410	418	427	435	1 690	422
	Déplacements, missions, réceptions	923	941	960	979	3 802	951
	Rémunération d'experts comptables	738	752	767	782	3 038	760
	Services bancaires et assimilés	799	815	831	847	3 292	823
	Publicité, communication	448	457	466	476	1 848	462
	Frais postaux et Télécom	1 918	1 956	1 996	2 035	7 905	1 976
	Formation	2 218	2 262	2 308	2 354	9 142	2 286
	Frais de gestion	43 021	43 868	44 733	45 616	177 239	44 310
63	IMPÔTS ET TAXES	40 007	40 807	41 623	42 455	164 891	41 223
	Taxes sur les salaires, autres impôts et taxes sur salaires	39 023	39 803	40 599	41 411	160 836	40 209
	Autres impôts et taxes	984	1 004	1 024	1 044	4 056	1 014
64	CHARGES DU PERSONNEL	432 574	441 225	450 050	459 051	1 782 899	445 725
	Rémunération du personnel (salaires bruts)	333 759	340 435	347 243	354 188	1 375 626	343 906
	Charges sociales patronales	97 422	99 370	101 358	103 385	401 535	100 384
	Médecine du travail	1 392	1 420	1 449	1 478	5 739	1 435
	Remboursement transports communs	-	-	-	-	-	-
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
	Redevance	-	-	-	-	-	-
66	CHARGES FINANCIÈRES	-	-	-	-	-	-
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-	-	-	-	-
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	12 515	12 515	12 515	12 515	50 059	12 515
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES	-	-	-	-	-	-
	DEPENSES	614 589	626 693	639 048	651 659	2 531 989	632 997
86	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	614 589	626 693	639 048	651 659	2 531 989	632 997

		2024	2025	2026	2027	Total	Moyenne / an
70	PRESTATIONS DE SERVICES	606 589	618 693	631 048	643 659	2 499 989	624 997
	Prestation de service ordinaire CAF	249 611	252 840	256 102	259 395	1 017 949	254 487
	Prestation de service ordinaire MSA	2 510	2 543	2 576	2 609	10 237	2 559
	Participation des usagers	74 025	74 025	74 025	74 025	296 100	74 025
	CTG	52 000	52 000	52 000	52 000	208 000	52 000
	Participation de la collectivité	228 443	237 285	246 345	255 630	967 703	241 926
74	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	8 000	8 000	8 000	8 000	32 000	8 000
	Subvention d'exploitation CAF	8 000	8 000	8 000	8 000	32 000	8 000
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
76	PRODUITS FINANCIERS	-	-	-	-	-	-
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-	-
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT PROVISION DEPRECIATION	-	-	-	-	-	-
79	TRANSFERT DE CHARGES	-	-	-	-	-	-
	Contrats aidés	-	-	-	-	-	-
	Indemnités journalières CPAM	-	-	-	-	-	-
	Fonds Assurance Formation	-	-	-	-	-	-
	Remboursements de charges par tiers	-	-	-	-	-	-
	ASP	-	-	-	-	-	-
	RECETTES	614 589	626 693	639 048	651 659	2 531 989	632 997
86	CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL PRODUITS ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	614 589	626 693	639 048	651 659	2 531 989	632 997

RESULTAT	2024	2025	2026	2027	Total	Moyenne / an
	-	-	-	-	-	-

Capacité théorique :	69 973	69 973	69 973	69 973
- Nb de berceaux	30	30	30	30
- Amplitude	10,23	10,23	10,23	10,23
- Nb de jours	228	228	228	228
Nombre d'heures réalisées :	50 000	50 000	50 000	50 000
Taux occupation réel :	71,5%	71,5%	71,5%	71,5%
Taux de facturation :	105,0%	105,0%	105,0%	105,0%
Taux occupation facturé :	75,0%	75,0%	75,0%	75,0%
PSU	6,19 €	6,25 €	6,32 €	6,38 €
Nombre d'heures facturées :	52 500	52 500	52 500	52 500

EN EUROS	DEPENSES	BEAUREPAIRE - RPE				Total	Moyenne / an
		2024	2025	2026	2027		
60	ACHAT	12 023	12 318	12 621	12 932	49 894	12 474
	Alimentation et boissons	513	523	533	544	2 112	528
	Eau, EDF, combustibles	2 725	2 834	2 947	3 065	11 571	2 893
	Prestations d'animations	-	-	-	-	-	-
	Fournitures, petit équipement de bureau	308	314	320	326	1 267	317
	Produits pharmaceutiques (dont soins des enfants et lait)	256	261	267	272	1 056	264
	Fourniture d'activités pour les enfants	2 522	2 572	2 623	2 676	10 393	2 598
	Activités pédagogiques	4 382	4 470	4 559	4 650	18 060	4 515
	Divers (jetables et couches)	-	-	-	-	-	-
	Locations, charges, entretien des locaux	89	90	92	94	365	91
	Linge et matériel de restauration	513	523	533	544	2 112	528
	Fournitures d'entretien	718	732	746	761	2 957	739
61	SERVICES EXTÉRIEURS	3 221	3 250	3 280	3 310	13 061	3 265
	Loyer	1 781	1 781	1 781	1 781	7 123	1 781
	Charges locatives	-	-	-	-	-	-
	Travaux entretiens réparation	205	209	213	218	845	211
	Prime d'assurance	401	409	417	426	1 654	413
	Documentation, études, séminaires	305	312	318	324	1 259	315
	Maintenance	529	539	550	561	2 180	545
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	16 410	16 735	17 066	17 404	67 615	16 904
	Rémunération d'interimaires/ Personnel détaché	320	327	333	340	1 320	330
	Rémunération intermédiaires et honoraires	3 073	3 134	3 197	3 261	12 665	3 166
	Transports liés aux activités	103	105	107	109	422	106
	Déplacements, missions, réceptions	308	314	320	326	1 267	317
	Rémunération d'experts comptables	181	184	188	192	744	186
	Services bancaires et assimilés	196	200	204	208	806	202
	Publicité, communication	266	271	277	282	1 096	274
	Frais postaux et Télécom	869	886	904	922	3 581	895
	Formation	555	566	577	588	2 286	571
	Frais de gestion	10 541	10 749	10 960	11 177	43 426	10 857
63	IMPÔTS ET TAXES	9 980	10 180	10 384	10 591	41 136	10 284
	Taxes sur les salaires, autres impôts et taxes sur salaires	9 734	9 929	10 128	10 330	40 122	10 030
	Autres impôts et taxes	246	251	256	261	1 014	253
64	CHARGES DU PERSONNEL	105 822	107 939	110 097	112 299	436 157	109 039
	Rémunération du personnel (salaires bruts)	78 741	80 316	81 923	83 561	324 541	81 135
	Charges sociales patronales	26 800	27 336	27 883	28 441	110 460	27 615
	Médecine du travail	280	286	292	298	1 156	289
	Remboursement transports communs	-	-	-	-	-	-
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
	Redevance	-	-	-	-	-	-
66	CHARGES FINANCIÈRES	-	-	-	-	-	-
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-	-	-	-	-
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	3 129	3 129	3 129	3 129	12 515	3 129
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES	-	-	-	-	-	-
	DEPENSES	150 585	153 550	156 576	159 665	620 377	155 094
86	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	150 585	153 550	156 576	159 665	620 377	155 094

	RECETTES	2024	2025	2026	2027	Total	Moyenne / an
70	PRESTATIONS DE SERVICES	148 585	151 550	154 576	157 665	612 377	153 094
	Prestation de service ordinaire CAF	54 352	54 896	55 445	55 999	220 691	55 173
	Prestation de service ordinaire MSA	-	-	-	-	-	-
	Participation des usagers	-	-	-	-	-	-
	CTG	26 000	26 000	26 000	26 000	104 000	26 000
	Participation de la collectivité	68 233	70 654	73 132	75 666	287 686	71 921
74	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	2 000	2 000	2 000	2 000	8 000	2 000
	Subvention d'exploitation CAF	2 000	2 000	2 000	2 000	8 000	2 000
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	-	-	-	-	-
76	PRODUITS FINANCIERS	-	-	-	-	-	-
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-	-
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT PROVISION DEPRECIATION	-	-	-	-	-	-
79	TRANSFERT DE CHARGES	-	-	-	-	-	-
	Contrats aidés	-	-	-	-	-	-
	Indemnités journalières CPAM	-	-	-	-	-	-
	Fonds Assurance Formation	-	-	-	-	-	-
	Remboursements de charges par tiers	-	-	-	-	-	-
	ASP	-	-	-	-	-	-
	RECETTES	150 585	153 550	156 576	159 665	620 377	155 094
86	CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	-	-	-	-	-	-
	TOTAL PRODUITS ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	150 585	153 550	156 576	159 665	620 377	155 094

RESULTAT	-	-	-	-	-	-	-
-----------------	---	---	---	---	---	---	---

RPE				
Nb ETP	2	2	2	2
PS RPE	27 176 €	27 448 €	27 722 €	28 000 €