

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) N° 10/25

Réservation de places en crèches interentreprises
pour les enfants du personnel de la Cnaf – 5 lots

Lot 1 : Paris et île de France

Lot 2 : Nord-Ouest

Lot 3 : Nord-Est

Lot 4 : Sud-Est

Lot 5 : Sud-Ouest



Sommaire

1. OBJET DU MARCHE	3
2. ELEMENTS DE CONTEXTE.....	3
2.1 Présentation	3
2.2 Contexte	5
2.3 Localisation du siège de la Cnaf et de ses sites	5
3. PERIMETRE DE CHACUN DES LOTS	6
4. NOMBRE DE PLACES ET LIEU D'IMPLANTATION DES CRECHES	6
5. FONCTIONNEMENT DES CRECHES	6
4.1 Les conditions d'accueil.....	6
4.2 Le projet d'établissement.....	7
4.3 Le règlement de fonctionnement.....	8
4.4 Alimentation et hygiène	9
4.4.1 Les repas.....	9
4.4.2 Les produits d'hygiène	9
5. LES LOCAUX	10
6. MOYENS HUMAINS.....	10
7. ATTRIBUTION DES PLACES – DISPONIBILITE DES PLACES - EVICTION	10
7.1 Attribution des places	10
7.2 Disponibilités des places	12
7.3 Eviction d'un enfant par le Titulaire	12
8. PILOTAGE DES PRESTATIONS ET COMMUNICATION	13
8.1 Correspondants techniques	13
8.2 Réunion de lancement	13
8.2 Suivi des prestations.....	13
8.3 Communication auprès des collaborateurs Cnaf	14
9. PARTICIPATION DES FAMILLES ET SUBVENTIONS	14
9.1 Participation des familles	14
9.2 Subventions	14
10. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	14

1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réservation de places en crèches interentreprises pour les enfants des salariés de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf), dans le cadre d'une politique active d'amélioration de la qualité de vie au travail.

Ce dispositif vise à garantir un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle pour les agents parents salariés de la Cnaf, en leur permettant d'accéder à une solution d'accueil de leurs enfants en bas âge adaptée à leurs contraintes professionnelles et géographiques.

Le marché est alloté en 5 lots correspondant aux zones territoriales définies ci-après. Chaque lot correspond à la réservation de places en crèche interentreprises réparties sur plusieurs agglomérations, afin de tenir compte des lieux de résidence des agents et non uniquement de l'implantation des sites de la Cnaf.

2. ELEMENTS DE CONTEXTE

2.1 PRESENTATION

La branche Famille de la Sécurité sociale désigne le réseau des caisses d'Allocations familiales (Caf) piloté par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf). La branche Famille a deux missions prioritaires : aider les familles dans leur vie quotidienne et lutter contre la précarité.

Elle offre des services sous forme de compléments de revenus, d'équipements collectifs, de suivi et de conseils aux familles.

La Cnaf est un établissement public national administratif qui finance l'ensemble des régimes de prestations familiales. Son conseil d'administration définit la politique de la branche Famille et les axes de la politique d'action sociale et vote les budgets. L'Etat le consulte en matière de réglementation.

Avec près de 13,7 millions d'allocataires de prestations légales, la branche Famille doit faire face à une grande diversité de situations. Au total environ 33 millions de bénéficiaires directs ou indirects (conjointes et personnes à charge inclus) sont couverts par ses prestations.

Les caisses d'Allocations familiales sont des organismes de droit privé qui assurent une mission de service public régie par le code de la Sécurité sociale. Les conseils d'administration des Caf définissent la politique de leur organisme en cohérence avec les orientations nationales.

La branche Famille fait partie du régime général de la Sécurité sociale, créée le 4 octobre 1945. Les autres branches de la Sécurité sociale sont :

- La Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés,
- La Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés,
- L'Agence centrale des organismes de Sécurité sociale,
- Et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie.

La branche Famille est placée sous la tutelle du ministère chargé de la Sécurité sociale ainsi que sous celle du ministère du Budget. Le ministère du Logement est quant à lui directement impliqué dans les activités de la branche pour les aides relevant de sa compétence.

La Cour des comptes et l'IGAS (Inspection générale des affaires sociales) exercent également sur elle leur contrôle. Depuis 1996, une Convention d'objectifs et de gestion (COG), contractualise les relations entre l'Etat et la Cnaf.

La Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf) - *structure de pilotage de la Branche Famille du Régime Général de la Sécurité Sociale française* - est un établissement public national à caractère administratif.

Elle est représentée par un Directeur général et a pour rôle de :

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques familiale, sociale et de solidarité en lien avec l'Etat. A cet effet, elle contracte - *avec ses propres autorités de tutelles* - les moyens d'actions et les ressources de la Branche Famille, ainsi que les objectifs associés à ses mandats. Elle promeut également la Branche Famille auprès de ses allocataires et de ses partenaires, en France, comme à l'étranger ;
- Piloter la Branche et le réseau des Caf. A cet effet, elle est responsable de la performance de la Branche Famille, elle en définit les orientations stratégiques et porte les politiques sectorielles et les grands projets nationaux.

La Cnaf dispose d'un conseil d'administration qui arrête les orientations politiques de la Branche Famille, dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion signée entre les pouvoirs publics et la Cnaf. Le CA vote les budgets et fixe les règles d'utilisation du Fonds national d'action sociale.

Le Directeur général de la Cnaf incarne l'exécutif et garantit son bon fonctionnement, ainsi que celui de son Réseau.

Pour ce faire, il s'appuie sur plusieurs Directions/Missions dites « métiers », un Secrétariat général, une Direction comptable et financière, et une Direction Générale déléguée aux des Systèmes d'Information (DSI).

La Cnaf est composée de 11 sites dont la répartition est détaillée ci-après :

SITES	NOMBRE D'AGENT
CNAF DE PARIS	531
SITE CNAF BORDEAUX	64
SITE CNAF CAEN	173
SITE CNAF DIJON	43
SITE CNAF IDF Noisy	77
SITE CNAF LE MANS	73
SITE CNAF LYON	154
SITE CNAF METZ	26
SITE CNAF RENNES	131
SITE CNAF SOPHIA (Valbonne)	160
SITE CNAF VALENCIENNES	41
Total	1482

2.2 CONTEXTE

La conciliation « vie professionnelle et vie familiale » est un enjeu majeur pour les salariés parents.

Afin de préserver et de développer cet indispensable équilibre de vie, la Cnaf souhaite accompagner ses collaborateurs en quête de mode de garde pour leurs jeunes enfants, en leur proposant un accès à des places réservées en crèches interentreprises.

2.3 LOCALISATION DU SIEGE DE LA CNAF ET DE SES SITES

Les adresses des différents sites de la Cnaf sont les suivantes :

SITES CNAF	ADRESSES	DEPARTEMENT
SITES CNAF SOPHIA (Valbonne)	800 Routes des Dolines 1090 Route des Crêtes 06560 Valbonne	06
SITE CNAF CAEN	16 Rue d'Alexandria 14000 Caen	14
SITE CNAF DIJON	22 rue Nodot 21000 Dijon	21
SITE CNAF BORDEAUX	Rue du Professeur René Cruchet 33300 Bordeaux	33
SITE CNAF RENNES	1 rue André et Yvonne Meynier 35000 Rennes	35
SITE CNAF METZ	4 Boulevard du Pontiffroy 57000 Metz	57
SITE CNAF VALENCIENNES	Place de la République 59300 Valenciennes	59
SITE CNAF LYON	11 Rue Bonnet 69100 Villeurbanne	69
SITE CNAF LE MANS	178 Avenue Bollée 72034 Le Mans	72
SITES CNAF PARIS	32 Avenue de la Sibelle 19 Rue du Pot de Fer Paris	75
SITE CNAF IDF	32 Avenue du Pavé Neuf 93160 Noisy-le-Grand	93

3. PERIMETRE DE CHACUN DES LOTS

Lot	Zone	Agglomérations principales couvertes	Nombre de places (plafond)
1	Paris et Île-de-France	Paris et agglomération francilienne	7
2	Nord-Ouest	Rennes, Caen, Le Mans	7
3	Nord-Est	Metz, Valenciennes, Dijon	2
4	Sud-Est	Lyon, Nice	7
5	Sud-Ouest	Bordeaux	2

Le périmètre des lots est défini de manière large afin de couvrir les bassins de vie correspondant aux lieux de résidence des agents de la Cnaf, et non seulement les communes d'implantation des sites.

Chaque prestataire s'engage à proposer un ou plusieurs établissements dans la zone concernée, compatibles avec les critères techniques et qualitatifs du présent CCTP.

Les prestations sont exécutées sous forme de bons de commande, selon les besoins exprimés par la Cnaf pour chaque lot. Il n'y a pas de minimum garanti.

4. NOMBRE DE PLACES ET LIEU D'IMPLANTATION DES CRECHES

Le titulaire doit avoir la capacité de proposer 12 places dès le démarrage des prestations. Ces 12 places sont réparties sur l'ensemble des territoires en lien avec les sites de la Cnaf.

Ces 12 places sont réservées pour les enfants du personnel de la Cnaf, au sein de crèches inter-entreprises.

Les 12 places constituent le maximum global du marché.

Les places sont facturées uniquement lorsqu'elles sont effectivement attribuées à des agents de la Cnaf. Aucune place réservée mais non utilisée ne peut donner lieu à facturation.

5. FONCTIONNEMENT DES CRECHES

4.1 LES CONDITIONS D'ACCUEIL

La gestion des crèches est opérée conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur et au règlement de fonctionnement des structures.

Dans ce cadre, le Titulaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires prévues notamment par le code de la Santé Publique relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance, dont notamment les articles R 2324-16 à R 2324-47 du code de la sécurité sociale.

Les crèches doivent être ouvertes aux enfants âgés de 3 mois jusqu'à leur rentrée scolaire.

Un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence doit être proposé.

L'ensemble des salariés de la Cnaf bénéficiant des dispositions de la convention collective et d'un contrat à durée indéterminée, ayant des enfants en âge d'être placés en crèche, peuvent bénéficier d'une place en crèche en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

Les collaborateurs en contrat à durée déterminée, quant à eux, peuvent demander à bénéficier d'un accueil occasionnel ou d'urgence (vacances scolaires, mercredi, absence de leur assistante maternelle...) en fonction des places disponibles dans la crèche souhaitée.

L'accueil doit se faire du lundi au vendredi, hors jours fériés. Les crèches doivent offrir une amplitude d'ouverture d'au minimum 10 heures par jour. L'amplitude d'accueil sur l'année doit être la plus large possible.

Le candidat indiquera dans son offre :

- Les amplitudes d'ouverture proposées ;
- Les dates de fermeture des structures d'accueil, au besoin à titre prévisionnel ;
- Un modèle de contrat d'accueil remis aux familles.

4.2 LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Le Titulaire dispose pour chacune de ses structures d'accueil un projet d'établissement établi conformément à l'article R. 2324-29 du code de la santé publique et comprenant :

- Un projet d'accueil :

Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil.

La Cnaf porte une attention particulière à l'inclusion des enfants porteurs d'un handicap ainsi qu'à l'accessibilité des structures pour les parents en situation de handicap.

Les structures d'accueil devront accepter les projets d'accueil individualisés. A ce titre, le projet d'accueil détaille également les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap, atteints d'une maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire.

Le projet d'accueil intègre également une description des compétences professionnelles mobilisées, exprimées par qualification, fonction et en équivalents temps plein, notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage.

- Un projet éducatif :

Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière pédagogique, artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.

- Un projet social et de développement durable :

Ce projet précise les modalités d'intégration de la structure d'accueil dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs.

Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de la structure d'accueil et les actions de soutien à la parentalité proposée, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R.2324-32 du code de la santé publique.

Il décrit comment la structure d'accueil inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

Le candidat remettra dans son offre les projets d'établissement de ses structures d'accueil ou, à défaut, le projet d'établissement type applicable à l'ensemble de ses structures.

Le candidat précisera également les conditions mises en œuvre pour garantir un accueil de qualité à destination :

- Des enfants porteurs d'un handicap ;
- Des parents porteurs d'un handicap.

4.3 LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le Titulaire fournit, pour chacune de ses structures d'accueil, un règlement de fonctionnement conforme à l'article R. 2324-30 du code de la santé publique. Le règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, et notamment :

- Les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique selon la catégorie d'appartenance de l'établissement ;
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36 ;
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants ;
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil ;
- Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38 ;
- Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-27.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code. Sont annexés au règlement de fonctionnement :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
- Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-du code de la santé publique.

Tout au long de l'exécution du contrat, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont accessibles aux familles, notamment par voie d'affichage (à l'exception de l'annexe concernant les actions à prendre face au risque d'attentat).

Un exemplaire du règlement de fonctionnement est tenu à disposition des familles au moment de l'admission.

Enfin, en cas de crise sanitaire, le gestionnaire applique les recommandations sanitaires en vigueur au sein de la structure d'accueil.

4.4 ALIMENTATION ET HYGIENE

4.4.1 Les repas

Les repas y compris le lait maternisé seront fournis par la structure ainsi qu'une éventuelle collation le matin et d'un goûter en milieu d'après-midi.

La qualité nutritionnelle des repas intègre les recommandations relatives à la santé publique telles que définies dans le cadre du Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S.).

Le Titulaire devra également veiller à ce que soient respectées scrupuleusement les recommandations du groupe d'étude des marchés de restauration collective et de nutrition (GEMRCN) approuvées par le comité exécutif de l'observatoire économique de l'achat public le 4 mai 2007 et mises à jour en juillet 2015.

Les denrées servies sont de saison et doivent répondre aux dispositions des réglementations concernant les denrées alimentaires.

En application de la loi EGalim, le Titulaire devra proposer au moins 50% de produits durables et de qualité dont au moins 20% de produits bio.

La loi dite Climat et Résilience prévoit le service de 60% de viandes et produits de la pêche répondant aux critères durables et de qualité.

Outre les produits issus de l'agriculture biologique, les produits durables et de qualité, bénéficient entre autres :

- De signes officiels de qualité comme les appellations d'origine (AOC/AOP), le Label Rouge, l'indication géographique protégée (IGP) ;
- De mentions valorisantes (spécialité traditionnelle garantie, HVE, produits fermiers...) ;
- De l'écolabel Pêche durable ;
- De labels Commerce équitable.

Dans le cas d'un régime alimentaire particulier et au vu d'un certificat médical (allergie, pathologie), le Titulaire élabore et met en œuvre un plan d'accueil individualisé spécifiant les modalités de prise des repas.

4.4.2 Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène ainsi que les couches sont fournis par le Titulaire sur l'ensemble des structures durant le temps d'accueil des enfants. Pour les cas où la famille souhaite utiliser une marque de couche spécifique, elle devra les fournir à la structure et aucune déduction ne pourra s'appliquer.

5. LES LOCAUX

Les structures doivent disposer de locaux adaptés dont l'aménagement répond aux exigences liées à l'accueil de jeunes enfants et être dotées d'équipements spécifiques petite enfance favorisant leur éveil. Elles doivent respecter les normes d'hygiène et de sécurité pour les établissements recevant du public.

Le Titulaire tient à disposition de la Cnaf pour chaque structure accueillante, les agréments de la protection maternelle et infantile (Pmi) et les autorisations d'ouverture délivrées par les Commissions de Sécurité.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et notamment celles applicables aux établissements et service d'accueils des enfants de moins de 6 ans. Le mobilier et le matériel de la structure doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur pour l'âge des enfants accueillis.

Le retrait de l'agrément entraînerait de plein droit la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire.

6. MOYENS HUMAINS

Le Titulaire s'assure, sur chaque structure, de la mise à disposition d'équipes de professionnels répondant en nombre et en qualification à la réglementation en vigueur portant sur les établissements d'accueil de la petite enfance.

De plus, les équipes dirigeantes doivent attester que toutes les précautions portant sur le contrôle de la moralité de leurs collaborateurs ont bien été prises lors de l'embauche. Il est rappelé qu'aucune personne ayant été condamnée pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ne peut être recrutée comme personnel d'un établissement ou d'un service visé à l'article L 2324-1 du code de la santé publique.

Le Titulaire du marché remplira ses missions dans le respect des principes de laïcité et de la neutralité vis-à-vis de ses usagers. Il s'assurera qu'aucune activité ni manifestation de nature politique ou confessionnelle ne soit acceptée au sein des établissements d'accueil.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre, au sein de chaque structure, une politique active de Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), contribuant à la prévention des risques psychosociaux, au bien-être au travail, et à l'amélioration continue des conditions de travail de ses équipes.

7. ATTRIBUTION DES PLACES – DISPONIBILITE DES PLACES - EVICTION

7.1 ATTRIBUTION DES PLACES

Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont définis en amont lors de la réunion de lancement. Ces critères sont définis conjointement entre la Cnaf et le Titulaire.

Gestion des inscriptions

Le Titulaire met à disposition des familles une application dématérialisée permettant la gestion des demandes d'inscription.

Etapes	Description
1	Pré-inscription des familles Les familles intéressées formulent une demande de pré-inscription auprès du Titulaire
2	Préparation de la commission d'attribution des places L'attribution des places est assurée dans le cadre d'une commission dédiée organisée par le Titulaire, à laquelle la Cnaf participe. Pour l'organisation de cette commission, le Titulaire a la charge d'analyser et de prioriser les demandes en fonction des critères d'attribution définis conjointement et des places disponibles.
3	Tenue de la commission Lors de la commission, le Titulaire soumet ses propositions à la Cnaf pour validation. Le Titulaire précise pour chaque place proposée les modalités de calcul du coût de la place (PSU ou Paje/CMG). La sélection des familles, dans le respect des règles de non-discrimination, relève de la Cnaf. Une liste d'attente est également établie. La commission se réunit a minima une fois par an et autant que de besoin.
4	Information des familles Le Titulaire informe les familles de la disponibilité de la place
5	Confirmation des inscriptions Les familles confirment leur demande d'inscription. Le Titulaire adresse à la Cnaf la liste définitive des familles retenues en précisant : <ul style="list-style-type: none"> • L'identité des parents ; • Le nom et l'adresse de la structure d'accueil ; • Les jours de présence de l'enfant ; • La durée du contrat d'accueil.
6	Emission du bon de commande par la Cnaf La Cnaf émet un bon de commande auprès du Titulaire. Le titulaire confirme auprès des familles de la validation de l'inscription.

Plus largement, le Titulaire assure l'ensemble des tâches nécessaires à l'attribution et au suivi des places

Il informe au fil de l'eau la Cnaf, des demandes de pré-inscription à l'attribution définitive des places et aux confirmations d'inscription.

Il gère ensuite la liste d'attente par ordre chronologique et de classement des demandes reçues.

Le Titulaire, ainsi que l'ensemble de son personnel et sous-traitants, sont soumis à une obligation de sécurité et de confidentialité des données.

Contrat d'accueil

Les familles retenues signent un contrat directement avec le Titulaire, sans intervention de la Cnaf, et s'engagent à respecter les conditions de celui-ci.

Ce contrat précisera :

- Les horaires et jours de présence de l'enfant sur l'année ;
- Le coût de la prestation pour la famille bénéficiaire.

Un double du contrat sera transmis par mail à la famille ainsi qu'au service QVCT de la Cnaf.

Le Titulaire devra également indiquer la durée du contrat ainsi que sa date de renouvellement.

L'admission de l'enfant implique pour la famille l'acceptation pleine et entière du contrat et du règlement de fonctionnement.

Attention :

La fin du marché ou la résiliation de ce dernier pour quelque cause que ce soit ne saurait entraîner la résiliation du contrat d'accueil, il appartient au Titulaire de maintenir le mode d'accueil hors contrat Cnaf et ce, jusqu'à la fin du contrat d'accueil signé avec les familles.

7.2 DISPONIBILITES DES PLACES

L'attribution des places se fera au fil de l'eau, en fonction des places disponibles.

Dès que le Titulaire du marché prend connaissance du départ d'une famille, il doit en informer le service QVCT de la Cnaf par mail dans un délai de 48 heures, afin que la place libérée puisse être attribuée à un autre enfant figurant sur la liste d'attente.

En cas d'inoccupation de la place, la facturation sera suspendue à compter du 30 du mois du départ de l'enfant du collaborateur.

Lorsqu'un collaborateur quitte la Cnaf, il perd également le bénéfice de sa place au sein de la structure d'accueil.

Le Titulaire sera informé de cette situation et pourra, s'il le souhaite :

- Résilier le contrat d'accueil ;
- Ou proposer un maintien du mode d'accueil en dehors du cadre du contrat Cnaf.

Les familles quittant la structure devront respecter le préavis précisé dans le règlement de fonctionnement de la structure. Le Titulaire en informe la Cnaf dès que le préavis a été donné.

7.3 EVICTION D'UN ENFANT PAR LE TITULAIRE

Préalablement à la mise en œuvre de toute éviction d'un enfant, la Cnaf est informée par le Titulaire de tout projet d'éviction d'un enfant de la structure, quelle qu'en soit la raison.

8.1 CORRESPONDANTS TECHNIQUES

Le pôle QVCT est l'interlocuteur désigné par la Cnaf pour recevoir et transmettre les informations ainsi que les décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations. Toute modification de cet interlocuteur sera communiquée par écrit au Titulaire.

Le Titulaire désigne son correspondant technique, informe la Cnaf de son identité et de ses coordonnées dès la notification du marché. Ce correspondant est l'interlocuteur de la Cnaf pour recevoir et transmettre les informations ainsi que les décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations. Toute modification de cet interlocuteur est communiquée par écrit à la Cnaf.

8.2 REUNION DE LANCEMENT

Dans les 10 jours ouvrés suivants la notification du marché est organisée une réunion de lancement dans les locaux de la Cnaf.

Lors de cette réunion sont définis les critères d'attribution des places.

Cette réunion donne lieu à :

- Un compte-rendu ;
- La formalisation des critères d'attribution.

Ces documents sont rédigés par le Titulaire et adressés à la Cnaf dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la réunion de lancement. Ils sont ensuite validés par la Cnaf dans un délai de 10 jours ouvrés.

8.2 SUIVI DES PRESTATIONS

Informations au fil de l'eau

Chaque fois qu'une place se libère, et a minima trimestriellement, le Titulaire adresse à la Cnaf un rapport portant notamment sur :

- Le nombre de demande d'inscriptions ;
- Le nombre de places attribuées par structure et par section ;
- Le taux d'occupation réel par berceau ;
- La liste des demandes en attente ;
- Le nombre de refus assorti du motif ;
- Le nombre d'évictions assorti du motif ;
- Le nombre de places libérées.

Contrôle et pilotage

La bonne exécution des prestations nécessite une étroite collaboration entre la Cnaf et le Titulaire.

Un comité de pilotage se réunit à minima une fois par an. Lors de ce comité, le Titulaire :

- Présente un bilan de l'année ;
- Fournit à la Cnaf le résultat des enquêtes de satisfaction pour chacune des crèches où une place a été réservée ;
- Présente le plan de communication décrit au point 8.3

Hors de comité de pilotage, des réunions peuvent également se tenir chaque fois que cela s'avère nécessaire.

La Cnaf se réserve la possibilité de visiter ponctuellement les structures.

À titre exceptionnel, et sur demande expresse de la Cnaf, la réunion de lancement ainsi que les comités ou commissions annuels de suivi peuvent être organisés à distance (visioconférence ou autre dispositif équivalent garantissant la participation effective des parties).

8.3 COMMUNICATION AUPRES DES COLLABORATEURS CNAF

Le Titulaire s'engage à mettre en place une communication régulière et précise sur le fonctionnement de l'offre de service auprès des collaborateurs de la Cnaf notamment par l'organisation de webinaires dont la fréquence sera adaptée en fonction des besoins.

Un plan de communication annuel sera élaboré et proposé par le Titulaire à la Cnaf qui en validera le contenu et les échéances.

9. PARTICIPATION DES FAMILLES ET SUBVENTIONS

9.1 PARTICIPATION DES FAMILLES

La participation des familles est calculée en fonction de leurs revenus et du nombre d'enfants à charge.

Le Titulaire précise pour chaque place proposée les modalités de calcul du coût de la place (PSU ou Paje/CMG). Cette information est précisée aux familles dès la pré-inscription et à la Cnaf lors de la tenue de la commission d'attribution.

Cette participation est payée directement au Titulaire par les familles. En aucun cas, la Cnaf ne sera amenée à supporter la défaillance d'une famille quel qu'en soit le motif.

Pour ses collaborateurs, il est entendu que la Cnaf souhaite favoriser la mise à disposition de places dans des structures d'accueil bénéficiant de la PSU.

Le candidat indiquera dans son offre et pour chaque territoire où se situent les sites de la Cnaf :

- La part de ses structures d'accueil bénéficiant de la PSU ;
- La part de ses structures d'accueil ouvrant droit au CMG (tarif PAJE).

9.2 SUBVENTIONS

Pour rappel, la Cnaf ne bénéficie pas de déductibilité de charges, ni de Crédit d'Impôt Familles (CIF).

Elle fera sienne les démarches pouvant lui permettre d'obtenir toutes subventions auxquelles elle aurait droit.

10. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire s'engage à intégrer des pratiques respectueuses de l'environnement.

À ce titre, le Titulaire doit mettre en œuvre des pratiques écoresponsables dans le fonctionnement de ses structures d'accueil notamment la réduction et le tri des déchets et l'utilisation de produits écolabellisés ou certifiés garantissant un faible impact sur la santé et l'environnement.

Les matériaux d'aménagement des locaux (sol, peinture, plafond, huisseries), les jouets et le mobilier ne doivent pas comporter de produits nocifs.

Les produits d'entretien ne doivent pas comporter de substances dangereuses, toxiques ou allergisantes.

Les couches jetables ne comportent ni parfum, ni lotion ajoutée.

Tout en fournissant aux enfants une nourriture de qualité, saine et durable, le Titulaire participe autant que possible à la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Le candidat indiquera dans son offre les actions proposées dans ses structures d'accueil en faveur de l'environnement
