



COMMUNE DE NEUVIC RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel à Projets : Sélection d'un porteur de projet pour l'exploitation d'une Maison d'Assistants Maternelles (MAM)

ARTICLE 1 : PÉRIMÈTRE ET AUTORITÉ CONTRACTANTE

Personne publique organisatrice : Commune de Neuvic, Place de la Mairie, 19160 NEUVIC, représentée par Madame le Maire, Dominique MIERMONT.

La présente procédure n'est pas soumise au Code de la commande publique. Elle obéit aux dispositions de l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) organisant une sélection préalable pour la délivrance d'un titre d'occupation du domaine communal.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La commune de Neuvic met au concours l'attribution d'un local communal neuf, en cours de construction, en vue d'y accueillir une structure d'accueil de la jeune enfant de type Maison d'Assistants Maternelles (MAM). Le preneur aura la charge d'aménager (mobilier non scellé, matériel de puériculture), de gérer et d'animer cette structure dans les conditions fixées par le Cahier des Charges joint au présent dossier.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier d'appel à projets remis gratuitement aux candidats comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- Le Cahier des Charges (CDC) technique et administratif.
- Les plans architecturaux du bâtiment.
- Le projet de Convention d'Occupation Temporaire (COT).

ARTICLE 4 : CONDITIONS ET ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE

La candidature doit être portée par un collectif de **trois (3) assistantes maternelles** disposant d'un agrément délivré par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le dossier de candidature remis par les porteurs de projet devra impérativement contenir les pièces suivantes :

1. **La fiche de présentation de l'équipe** : CV détaillés, copies des agréments PMI en cours de validité (ou justificatifs de demande de modification d'exercice), attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle.
2. **Le projet associatif et juridique** : Statuts de l'association loi 1901 créée ou en cours de constitution, liste des membres du bureau.
3. **Le projet pédagogique et d'accueil** : Document détaillant le projet éducatif commun, l'organisation des journées, les modalités de délégation d'accueil entre professionnelles, la politique d'inclusion (handicap) et les propositions d'amplitudes horaires.

4. **Le modèle économique** : Un budget prévisionnel d'exploitation sur 3 ans démontrant l'équilibre financier de la structure (intégrant le paiement de la redevance communale et des charges courantes).
5. **L'engagement contractuel** : Le Cahier des Charges paraphé à chaque page et revêtu de la signature de chaque candidate avec la mention manuscrite « *Lu et approuvé* ».

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS

Les candidats doivent faire parvenir leur dossier complet au plus tard le : **mercredi 1er septembre 2026 à 12h00** (*décal de rigueur*).

Les dossiers peuvent être transmis :

- **Par voie dématérialisée (format PDF recommandé)** : À l'adresse électronique de la Direction Générale des Services : dora.chudeau@neuvic19.fr en mentionnant en objet : « *Candidature AAP - MAM Neuvic - Ne pas ouvrir* ». Un accusé de réception électronique fera foi.
- **Ou sous pli fermé** : Déposé contre récépissé à l'accueil de la Mairie aux heures d'ouverture, ou envoyé par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR), portant la mention extérieure : « *Appel à Projets MAM – Ne pas ouvrir* ».

Tout dossier incomplet ou parvenu après la date et l'heure limites sera déclaré non recevable.

ARTICLE 6 : CRITÈRES DE SÉLECTION

Les offres recevables seront analysées par un comité de sélection présidé par Madame le Maire. Le jugement des projets sera effectué au moyen des critères pondérés suivants :

1. **Qualité du projet pédagogique et de fonctionnement (40 %) :**
 - Pertinence du projet éducatif et dynamique d'équipe.
 - Solidité de l'organisation interne (plannings, continuité d'accueil, remplacements).
2. **Réponse aux besoins du territoire (30 %) :**
 - Nombre de places proposées d'emblée (équipe de 3 professionnelles).
 - Amplitude horaire proposée et flexibilité pour les parents actifs.
 - Capacité d'accueil spécifique (enfants porteurs de handicap, accueil d'urgence).
3. **Viabilité économique et financière (30 %) :**
 - Réalisme et équilibre du budget prévisionnel sur 3 ans.
 - Capacité de l'association à assumer ses charges de fonctionnement.

À l'issue d'une première analyse sur dossier, la commune se réserve le droit de convoquer les porteurs de projets présélectionnés pour un entretien oral d'approfondissement courant septembre 2026.

ARTICLE 7 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PROCÉDURE

- **Publication de l'avis et ouverture de l'AAP** : 1^{er} juillet 2026
- **Clôture de réception des dossiers** : mercredi 1^{er} septembre 2026 à 12h00
- **Analyse et entretiens éventuels** : Septembre 2026

- **Attribution finale par décision municipale** : octobre 2026
- **Signature de la COT et entrée dans les lieux** : À compter de la réception des travaux [Date prévisionnelle]

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Pour tout renseignement technique ou administratif complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à la Direction Générale des Services de la Mairie de Neuvic :

- Contact : *Dora CHUDEAU, Directrice Générale des Services*
- Téléphone : *0555958016*
- Courriel : *dora.chudeau@neuvic19.fr*