

GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES REAJUSTEES APRES NEGOCIATION

CRITERES et ELEMENTS D'APPRECIATION		Eléments analysés	VIVADOM	MUTUALITE FRANCAISE	MAISON DE L'ENFANCE
1. QUALITE DU PROJET GLOBAL 40%					
ELEMENTS D'APPRECIATION					
1. l'organisation mise en place		notes			
1.1. Organisation du service	6	<p>Organisation au niveau du personnel (personnel du siège social, coordinatrice référent pour la CCSBMA, vacataires, politique en matière de remplacement du personnel), 1,5</p> <p>Organisation interne : mise en place de Commissions (sécurité, intendance, repas, finances, etc.), organisation pour l'attribution des places 1,5</p> <p>Prise en compte du développement durable dans les pratiques du candidat et sensibilisation des enfants à ce sujet 1,5</p> <p>Moyens mis en place pour optimiser les taux de fréquentation 1,5</p>	<p>Interlocuteur : Emilie Gresle, responsable service petite enfance du groupe + services supports + reprise du personnel. Temps de travail affecté aux crèches CCSBMA : 1 mi-temps situé à Nîmes mais jours de travail réguliers sur le territoire.</p> <p>Services supports du groupe (coûts répartis à l'aide d'une clé de répartition): DG, RH, qualité&communication, gestion (compta, paie, facturation). Modalités d'admission non centralisées et moins détaillées. Accueil des familles développé.</p> <p>Souhaite engager l'ensemble des crèches dans une démarche de labellisation "ecolo crèche": 8 thèmes (alimentation, eau, entretien, jeux,...) → démarche décrite de manière exhaustive en négociation.</p> <p>Ouverture annuelle maximale/une seule semaine de congés accordée aux familles en +des 4 semaines de fermeture. → Exposé détaillé en négociation.</p>	<p>Interlocuteur : le responsable petite enfance (appui à la gestion et management du personnel) + services supports + reprise du personnel. Temps de travail affecté aux crèche de la CCSBMA: 1 mi-temps a minima.</p> <p>Siège de la mutualité : soutien logistique pour les fonctions supports (gestion comptable, paie, RH, qualité, SI, patrimoine, communication). Protocoles de restauration, médicaux, hygiène, tenue du registre sécu, doc unique d'évaluation des risques pro en ligne sur intranet pour les équipes. Le logiciel Hoptis centralise les inscriptions; préinscription par internet, l'établissement ou sur permanence; 2 sessions de commission d'attribution des places (directrices + responsable pte) en mai et oct.</p> <p>Certificat qualité "QualiMut'Enfance", démarche éco-resp (réduire consommations énergétiques, recycler déchets, valoriser produits respectueux de l'environnement) → Nombreux exemples développés en négociation.</p> <p>Application de la PSU (réduire écart facturé/réalisé) + réactivité pour proposer accueil occasionnel+ Capacité d'accueil selon décret 2010. Explications détaillées en négociations</p>	<p>Personnel administratif permet une gestion efficace (8 personnes, organigramme et missions détaillées pour chaque personne). La répartition des frais de siège et l'équipe de remplacement permettent des économies d'échelle. Organigramme de chaque structure transmis. 2 référents CCSBMA à 63% de leur temps de travail.</p> <p>Tableau de répartition des frais de structure par crèche (+2,5% d'augmentation par an à compter de 2017). Commission finance (budget-taux de fréquentation) - Commission intendance (infirmières, puer, DG) établit les menus de saison et contrôle le prestataire. Protocoles de ménage, usage et entretien des machines à laver, biberonnerie, transmis. Modalités d'admission décrites.</p> <p>Démarche développement durable pour à terme obtenir le label Ecolo-crèche: sensibilise le personnel au respect de l'environnement et d'économies au quotidien (produits d'entretien ou pédagogique 100% naturels, couches biodégradables, 3 repas bio/sem et 4 repas bio dans le prochain marché) → Point détaillé avec des exemples concrets.</p> <p>La directrice optimise les taux en corrélation avec la PSU et le service administratif contrôle régulièrement ce qui permet une réactivité immédiate. La modulation des agréments permet de rester au plus près des besoins des familles. Propose d'étudier une ouverture supplémentaire en août. Explications sur les taux de fréquentation utilisés pour réaliser les BP. → Point détaillé en négociation sur l'occasionnel + contrats établis fonction de la demande des parents. Le contrat doit correspondre à la réalité pour réduire l'écart entre le facturé et le réalisé.</p>
1.2. Maintenance et suivi des bâtiments	4	<p>Le personnel affecté à l'entretien des bâtiments, l'organisation mise en place pour assurer le suivi et la maintenance des bâtiments, le programme d'investissement annuel proposé par le candidat</p>	<p>Agent de maintenance et intervenant technique actuel (liste de tout ce qui a trait au bâtiment). Assure juste l'entretien et contrôle des appareils, se base sur l'art 1724 du code civil. Méthodologie exposée en négociation. Référent unique = resp pte + sté de Moe spéc EAJE. En contrepartie de la redevance, gros travaux à la charge de la CC. Budget: 30000 à 40000€/an.</p>	<p>Service patrimoine et moyens généraux, en lien avec le personnel repris, la direction pilote les différents contrats de maintenance (chaudière, VMC, etc) + tenue du registre de sécu + 1 dossier technique par établissement. Espaces ext : entretien par une entreprise spéc (espaces verts, clôtures, remplacement arbustes, enlèvement mousse toiture, désengorgement EP, gouttières, etc). Prestataires locaux pour réparations ponctuelles. Signale à la CC les dégradations incombant au propriétaire. Référent CCSBMA = resp du service patrimoine. Les directrices peuvent demander une intervention par intranet. budget de 50 000 €/an</p>	<p>Service interne pour les réparations courantes et l'entretien. Grand nettoyage 2 à 3 fois par an. Remplacement du matériel défectueux (matériel informatique et électroménager presque tous changés au cours du précédent marché. Prestations de maintenance et vérification obligatoire. Budget = 40 000 €/an.</p>
1.3. RAM	5	<p>Organisation envisagée en terme de personnel, moyens matériels et de réponse aux besoins du territoire (itinérance et permanences selon les besoins des communes, souplesse des horaires)</p>	<p>Note très détaillée et précise. Fourniture d'un règlement intérieur au RAM. Notion de réseau professionnel de la petite enfance. Moyens financiers et matériels exposés. Bonne prise en compte de l'évaluation du service.</p>	<p>Note trop générale. peu d'éléments sur le fonctionnement du RAM. Reprise des éléments indiqués au cahier des charges.</p>	<p>Bonne connaissance du fonctionnement du RAM. Moyens humains et matériels bien décrits. RAM au cœur d'un réseau territorial (réseau inter-RAM)</p>
2. Moyens humains					
2.1. Effectifs	5	<p>Nombre d'ETP : En 2015 : En 2017 : Nombre d'heure de vacation : Cohérence des effectifs proposés au regard du service Modalités de reprise du personnel et politique salariale proposée</p>	<p>103,76 ETP 103,76 ETP 44h/mois (20h médecin...) Salaires bruts : 1 755 230,88 €, évolution <u>de la masse salariale de 2,5%/an.</u> Taux d'encadrement : respect du cahier des charges et propose des tx de qualification>règlementation (60% diplômés et 40% CAP PTE) Equipe actuelle reprise dans le cadre de la DSP dans les conditions actuelles et travaillera sous l'autorité du DG et des cadres des services supports. Entretiens d'évaluation annuels. Réunions collectives et entretiens individuels pour éviter les doublons. Conserve la convention collective actuelle. Agents d'entretien: synergie avec vivadom insertion pour mise à dispo de personnel puis recrutement (partenariat avec les associations d'insertion).</p>	<p>103,51 ETP 103,79 ETP 45,8h/mois (16h psychologue/10h medecin, musique,...) Sal. bruts : 2 277 267 € à 2 350 105 €. Négociation : respect des taux d'encadrement et maintien des effectifs actuels. Conditions de reprises détaillées : aux conditions de travail actuelles + chèques dej + accessibilité au 1% logt+prime interressement et mutuelle. Les salariés seront rattachés à la conv collective de la mutualité (p43 du mémoire). Accompagnement du chgt (communiquer auprès des équipes) : séminaire de rentrée pour tous les salariés et rencontres individuelles des cadres. Reprise du personnel administratif en lien avec les s.supports de la Mutualité. Institution de représentants du personnel au sein de la mutualité (CE, CHSCT).</p>	<p>107,48 ETP 108,13 ETP 12h psychologue et medecin à la demande Salaires bruts : 2 045 369€ à 2 049 721,44€. Respect des taux d'encadrements indiqués au cahier des charges pour permettre un accueil de qualité et qualification du personnel>règlementation : personnel diplômé à hauteur de 70% au lieu de 40%. Equipe de remplacement limite les coûts (interim+30%) et permet d'assurer la continuité du service. Evolution de la masse salariale +2,5% /an. Avantages et politique salariale détaillée : continuité du service dans les conditions actuelles. Convention collective/COS/CE. Tableau récapitulatif du personnel transmis avec les fiches de postes et le détail de toutes les missions. Lettre d'information envoyée à chaque salarié plusieurs fois par an.</p>

2.2. Travail en équipe	5	Réunions de directrices, adjointes, infirmières, EJE, etc, Réunions d'équipe ou de section proposées Entretiens d'évaluation et management des équipes	propose une organisation de travail assez souple (management participatif), notion de responsabilité, évaluation, fonctionnement en projet, réunion. Entretiens annuels d'éval. Réunions d'équipe tous les 2 mois + réunion de section tous les mois + réunions hebdo d'analyse de pratique avec la psychologue + réunions d'encadrement intercrèche.	4	Entretiens annuels d'évaluation pilotés par le service RH, le responsable pte et la coordonnatrice. Réunions d'équipe bimestrielles, réunions par unité, projets en équipe, protocoles validés par le service qualité de la Mutualité.	4	Liens privilégiés entre les différentes structures (organisation de nombreuses rencontres interprofessionnelles): réunions mensuelles des directrices et des différentes commissions (intendance, pédagogie, sécurité) en présence de la DG, psychologues et coord pte : partage de compétence pour construire un projet cohérent. Réunions d'équipe mensuelles en présence de la psychologue. Entretiens d'éval dès sept dans chaque crèche en présence de l'agent, de la directrice, DG et d'1 mb du conseil local (grille d'évaluation transmise).	4
2.3. Formation du personnel	5	Politique de formation individuelle et collective, VAE, apprentissage, contrats aidés, politique sociale Manifestations proposées pour le personnel	Formation continue, réseau permet montée en compétence, échange de savoirs. Point détaillé et enrichi en négociation. Plan de formation annuel avec exemple transmis et catalogue des différents types de formation. L'association propose des débats-conférence gratuits sur des thème pte (2/06/2014 "sécurité affective et éducation") pour l'ensemble de l'association.	4	Politique de dev des compétence : formations internes et externes. Mutualité = organisme agréé pour les formations. La Mutualité dispose d'un service de prévention et promotion de la santé : intervenant en actions de prévention. Plan de formation annuel. 2 journée pédagogique/an : une avant la rentrée et une en cours d'année (familles prévenues en début d'année pour la fermeture).	4	Formenfance : organisme de formation professionnelle continue (plaquette détaillée des formations proposées chaque année). Formation management pour tous les directeurs et adjoints et formation 1er secours chaque année pour les nouvelles embauches, remise à niveau tous les 3 ans pour le personnel. Politique d'insertion grâce au contrat d'apprentissage (12 par an) et session d'EJE en EAV (11 personnes) Large panel de manifestations : 2 journées par an de formation collective (journée de solidarité sur 1 samedi et journée de reprise en août + 2 réunions de l'ensemble du personnel par an sur un sujet avec 1 intervenant ext + Travail en réseau -échange et partage des pratiques prof. Réseau Provence verte (féderer les prof d'1 bassin de vie sur des thématiques de fonctionnement) + Rencontres pte 2/3 fois par an	5
3. Moyens matériels								
3.1. Equipements	5	Logiciel Matériel petite enfance Aménagement des structures existantes et des nouvelles.	Reprise du logiciel Agora ou mise en place d'un logiciel de gestion Hoptis. Descriptif de l'aménagement de l'espace selon l'âge des enfants. Politique d'achat exposée.	4	Logiciel Hoptis essentiel à la gestion (p66). Descriptif du matériel pédagogique adapté selon l'âge des enfants. Politique d'achat décrite avec le groupement d'achat mutualiste qui négocie les tarifs au niveau national. Délégation aux directrices pour les achat <500€.	4	Logiciel Agora : pré-inscription, planning, facturation et mise en réseau. Logiciel Cegid pour la gestion des payes. Comptabilité effectuée par le siège, le service achat du siège contrôle les commandes des directeurs (politique d'achat décrite). Privilège le secteur local. Matériel adapté au développement psychomoteur des enfants. Bibliothèque professionnelles.	4
3.2. Fourniture des repas et des couches	5	Les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité des repas (Commission nutrition, diététicien), partenariat avec le prestataire de repas. Repas bio, tri des déchets, etc. Modalités mises en œuvre pour la fourniture des couches	travail habituellement avec le groupe Elixir mais étudiera le détail des prestations du contrat en cours/diversification alimentaire personnalisée, appétit des enfants respecté, hygiène HACCP/pol RSE produits frais, locaux, favorise aliments bio. Fourni le lait. Fourniture des couches.	3	La directrice et le resp pte échangent avec le prestataire sur la qlité des repas. Lait fourni par l'établissement. Repas prend en cpte le dev de l'enfant, s'engage à trav avec les prestataires actuels (st max trait et Elixir) puis étude pour éventuel changement. Couches fournies.	3	3 repas bio/sem et bientôt 4, Commission intendance établit les menus de saison et contrôle le prestataire. Le lait est-il fourni? Couches biodégradables et exemptes de produits chimiques (produits écologiquement resp: hypoallergénique, sans latex, sans chlore, sans phtalates et sans parfum). Pour éviter les coûts de stockage, commande et approvisionnement toutes les semaines.	2,5
TOTAL EVALUATION PROJET GLOBAL	40			29,5		28		31
2. QUALITE DU PROJET PEDAGOGIQUE 30 %								
ELEMENTS D'APPRECIATION								
2.1. Place des parents	6	Comment est envisagée la participation des familles au sein des structures? Réunions avec les familles, politique d'accueil, transmissions, conférences ou débats à l'attention des familles, manifestations festives etc, Comment est envisagé le soutien à la parentalité? Quelle politique d'accompagnement à la parentalité est proposé? Quels sont les liens avec les autres institution pour orienter les familles? Lien et communication avec les familles (journal, blog, site internet, etc)	Le candidat prend bien en compte l'implication des familles : démarche "co-éducative" avec une continuité domicile-crèche. Information des familles à plusieurs niveau. Actions de soutien à la parentalité développées en négociation. Règlement de fonctionnement relativement rigide (congés : refus de modifier les congés si pas d'enfant en remplacement - 5 semaines déductibles selon les CAF).	4	Le candidat développe bien la place des familles avec une implication quotidienne, des ateliers, formation parents, Conseil de crèche, fiches de transmission. Beaucoup d'actions sont proposées mais les modalités d'organisation ne sont pas exposées. Le règlement de fonctionnement est peu souple pour les familles (conditions de rupture du contrat compliquées, congés, avenants, système de badge à l'entrée/sortie de la crèche)	4	Privilège la place des parents et leur implication dans la vie de la crèche (conseils locaux de gestion, nombreuses actions de soutien à la parentalité). Nombreux outils de communication avec les familles. Lien avec les partenaires bien développé, bonne connaissance du territoire. Règlement de fonctionnement très souple. Le parent peut modifier ou rompre le contrat facilement.	6
2.2. Projet éducatif	6	Les valeurs et principes fondateurs de l'action (respect de l'enfant, de sa famille, des cultures, mission éducative, éveil de l'enfant, démarche citoyenne et de développement durable, etc) Contenu du projet : déroulement de l'accueil, intégration dans son territoire, liens avec les autres services et partenaires, activités proposées)	Pédagogie Montessori, Loczy, Haptopédagogie. Valeur de respect, tolérance, vivre ensemble, écoute, observation avec jeux libres, verbalisation, respect de l'individualité, respect du rythme de chaque enfant.	6	Primauté à la personne accueillie, bientraitance, solidarité, respect de l'enfant et de sa famille. Jeux libres pour développer l'autonomie de l'enfant.	6	Accueil de l'enfant dans sa globalité. Favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et l'exploration du monde qui l'entoure. Ecoute, respect du rythme de l'enfant et des diversités socio-culturelles. Activité libre et autonome, continuité éducative et sécurité affective.	6
2.3. Place de l'enfant	6	Quel accueil est proposé à l'enfant? Temps d'activité, de soin, respect du sommeil, personne référente au sein de la structure vis-à-vis de l'enfant Quels "outils" sont mis en place pour prendre en compte les besoins individualisés de chaque enfant : cahier personnalisé, observation, transmissions parents, etc. Comment est envisagée la période d'adaptation (durée, respect du rythme de l'enfant et de la faculté du parent à se séparer, etc)	Accueil de l'enfant bien pris en compte au sein du projet pédagogique. nombreux outils Déroulement de l'adaptation bien décrit avec exemple type.	5	Accueil de l'enfant bien pris en compte au sein du projet pédagogique. nombreux outils Modalités de l'adaptation peu souples pour les familles (5 jours minimum facturés dès la 1ère heure)	4,5	Accueil de l'enfant bien pris en compte au sein du projet pédagogique. nombreux outils avec en plus des cahiers d'observation (outil intra-équipe) Période de l'adaptation bien appréhendée.	5
2.4. L'enfant porteur de handicap	6	Moyens matériels et humains proposés pour accueillir les enfants porteurs de handicap: compétence du personnel, formations envisagées... Quel partenariat envisagé à ce sujet? Quel soutien apporté aux parents d'enfants porteurs de handicap?	Favoriser l'apprentissage de la différence, politique d'accueil individualisée et adaptée aux besoins de l'enfant, travail en équipe (crèche/parents/intervenants). Charte de l'accueil de l'enfant en situation de handicap (élaborée par CG Gard)	5	Travail en partenariat/PAI avec médecin traitant et medecin crèche. Enrichissement mutuel. Partenariat pour accompagner les professionnels avec une approche complémentaire.	5	Accueil dans toutes les structures. Avis du médecin de la structure, PAI en partenariat pour organiser les modalités de la vie quotidienne, Equipements (salle de motricité et salle de jeux d'eau) ouvert aux enfants hand qui ne fréquentent pas la structure. Travail en cours pour la mise en place d'un CAMPS.	5
2.5 Les projets portés par le RAM	6	Projets éducatif pour les temps d'animation, projets de formation et d'accompagnement des AM, liens avec les familles, travail de partenariat.	Contenu des ateliers bien décrit. Propositions de développement des activités du RAM intéressantes.	5	Rappel des missions règlementaire du RAM. La Mutualité observera le fonctionnement actuel pour définir les projets. Quelques pistes de préconisation sont fournies.	4	Projets en cours et à venir développés. Explications sur la formation des AM ainsi que sur les réunions d'analyse de pratique.	5
TOTAL EVALUATION PROJET PEDAGOGIQUE	30			25		23,5		27

3. CONDITIONS FINANCIERES ET TARIFICATIONS 30 %					
ELEMENTS D'APPRECIATION					
3.1. Conditions financières	12	Participation CCSBMA	Année 1 = 1 544 541 - Année 2 = 1 656 613 - Année 3 = 1 558 301. Frais de siège = 90 000 € la 1ère année dont 15 000 € de cotisation fédération UNA.	Année 1 = 1 985 809 - Année 2 = 1 969 847 - Année 3 = 1 996 289 Frais de siège = 4% du budget soit 186 000 € environ/an.	Année 1 = 1 484 013 - Année 2 = 1 450 843 - Année 3 = 1 425 924. Explications transmises sur la répartition des frais de structure (salaires et charges du personnel administratif + pers de remplacement, de maintenance+honoraires CAC, frais généraux), sur les charges, les taux de fréquentation estimés et le calcul de la PSU.
3.2. Tarifications					
3.2.1. Tarification horaire (accueil régulier)	1	barème CNAF	1	barème CNAF	1
3.2.2. Tarification horaire (accueil d'urgence)	1	barème CNAF	1	barème CNAF	1
3.2.3. Tarification horaire (accueil occasionnel)	1	barème CNAF	1	barème CNAF	1
3.2.4. Unité minimale d'accueil	2	l'heure	2	pas complété	0
3.2.5. Durée minimale d'un contrat	2	sans durée minimale	2	pas complété	0
3.2.6. Nombre de semaines déduites pour fermeture de la structure	2	4 semaines	2	4,5 semaines	2
3.2.7. Nombre de semaines de "congé parents" autorisées	2	1 semaine (réponse négative : selon les indications de la CAF)	0	selon le contrat initial	1
3.2.8. Prix plancher	1	CAF	1	CAF	1
3.2.9. Prix plafond	1	CAF	1	CAF	1
3.2.10. P.S.U. + Participation famille/heure	1	CAF	1	CAF	1
3.2.11. Tarification de l'adaptation (accueil régulier)	1	facturé à partir de la 5ème heure	0,5	facturé dès la 1ère heure	0
3.2.12. Tarification de l'adaptation (accueil occasionnel)	1	facturé à partir de la 3ème heure	0,5	facturé dès la 1ère heure	0
3.2.13. Prestations diverses facturées aux familles	2	0 €	2	0 €	2
TOTAL EVALUATION FINANCIERE	30		26	19,75	29
EVALUATION FINALE	100		80,5	71,25	87