

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2023-16

L'an deux mille vingt-trois-----

Le 18 octobre à 18h00-----

Le Conseil d'Administration du CIAS Pays de Nexon-Monts de Châlus, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la maison de l'intercommunalité à Nexon, sous la présidence de M. GERVILLE REACHE Fabrice, Vice-Président.

Date de convocation du Conseil d'Administration : 2 octobre 2023

PRESENTS : Mmes BELAIR Florence, HILAIRE GENIN Karine, DESSEX Martine, PRADIER Claudine, SAZERAT Marie-Christine, Mrs CHIROL Christian, DEVARISSIAS Philippe, GERVILLE REACHE Fabrice, TRICARD Jacques.

EXCUSE AVEC POUVOIR : M. DEXET Emmanuel, pouvoir donné à M. GERVILLE REACHE Fabrice.

EXCUSES : Mmes CHEYRONNAUD Céline, LACOURARIE Bernadette, PASSERIEUX Béatrice, PECOUT Chantal, M. SANBA Issame.

Nombre de membres :

SECRETARE : Patricia LATHIERE DEBEAULIEU

En exercice : 15

OBJET : Délégation de Service Public – Multi Accueils Lili Prune et Pirouett' Cacahuètes - Choix du délégataire.

Présents : 9

Votants : 10

Exposé :

Pour : 10

Contre : 0

Abstentions : 0

Par délibération du 13 février 2023, le Conseil d'Administration a adopté le principe du recours à une délégation de service public pour la gestion des multi accueils situés à LES CARS et SAINT-MAURICE-LES-BROUSSES pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2024.

« Une délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service ».

(Extrait article L.1411-1 du C.G.C.T.)

Le contrat de Délégation de Service Public est conclu avec un candidat à l'issue de l'organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence prévue aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

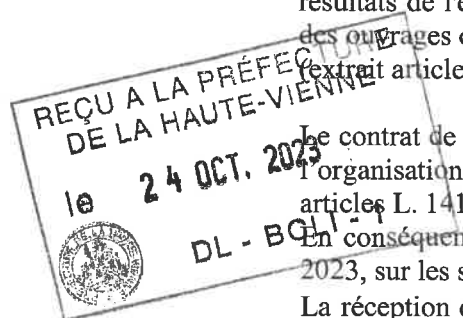
En conséquence, un avis d'appel public à la concurrence a été publié, le 28 mars 2023, sur les sites « centrofficielles.com » et « e-marchespublics.com ».

La réception des candidatures a été fixée au 26 mai 2023 à 12h. Un pli contenant candidature et offre dans le cadre d'une procédure ouverte a été déposé.

La commission de délégation de service public créée par délibération du Conseil d'Administration le 13 février 2023 conformément à l'article L. 1411-5 s'est réunie le 8 juin 2023 pour examiner le pli reçus. Après examen des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-1 du code du travail et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, la commission de délégation de service public a accepté la candidature de la Mutualité Française Limousine.

Le 20 juillet 2023, la commission a rendu un avis sur les offres. Suite à une analyse détaillée, la commission a émis un avis favorable à l'ouverture des négociations avec le candidat la Mutualité Française Limousine.

Au vu de l'avis de ladite commission, Monsieur le Président a décidé d'engager les négociations.



La phase de négociations a été ponctuée par une réunion de travail et des échanges de courriers/mails avec le candidat.

Après avoir mené des négociations portant à la fois sur l'organisation proposée par les candidats et les aspects économiques du contrat, le Président du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale propose de retenir la candidature de la :

MUTUALITE FRANCAISE LIMOUSINE

39, avenue Garibaldi

87000 Limoges

Représentée par M. Bernard BERTIN, Président.

Ce choix est basé sur les éléments détaillés dans le rapport de synthèse du Président joint en annexe.

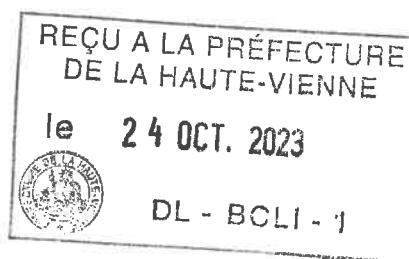
Délibération :

- ✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.1411-1 et suivants et R.1411.1 et suivants,
- ✓ Vu les statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale Pays de Nexon-Monts de Châlus,
- ✓ Vu la délibération du 13 février 2023 décidant de recourir à la procédure de délégation de Service Public pour la gestion des multi accueils situés à LES CARS et SAINT-MAURICE-LES-BROUSSES,
- ✓ Vu la délibération du 13 février 2023 créant la commission de délégation de service public,
- ✓ Vu le rapport et l'avis de la commission de délégation de service public,
- ✓ Vu le rapport de synthèse du Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale relatif au choix du délégataire,
- ✓ Vu le projet de contrat de délégation et ses annexes,
- ✓ Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

1 - Décide de retenir en qualité de délégataire la MUTUALITE FRANCAISE LIMOUSINE pour la gestion des multi accueils situés à LES CARS et SAINT-MAURICE-LES-BROUSSES suivant les conditions énoncées dans le contrat de délégation et pièces annexes jointes à la présente délibération,

2 - Autorise Monsieur le Président à signer avec le représentant de la MUTUALITE FRANCAISE LIMOUSINE le contrat d'affermage prenant effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 5 ans, et à effectuer toutes les démarches nécessaires,

3 - Conformément aux articles L.2131-1 et 2 du CGCT, le contrat et l'ensemble des pièces annexées seront transmis au représentant de l'Etat dans un délai de 15 jours à compter de leur signature. La présente délibération fera l'objet d'un affichage au siège du Centre Intercommunal d'Action Sociale et d'une mention dans un journal diffusé dans le département.



Certifié exécutoire
Reçu en Préfecture
le :
Publié ou notifié
le :

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus
au registre sont les signatures.

Pour copie conforme : En Mairie, le 19 octobre 2023

Le Président,
Emmanuel DEXET





Délégation de Service Public pour la gestion des Multi Accueils Lili Prune et Pirouett' Cacahuètes

Rapport du Président au Conseil d'Administration

(Article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales)



2 DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Les discussions avec le candidat se sont déroulées selon le calendrier suivant :

Un courrier doublé d'un e-mail a été envoyé au candidat le 3/08/2023. Ce courrier demandait d'apporter des explications par écrit pour le **10 septembre** sur les points suivants :

- Les heures d'ouverture : dans les projets d'établissements, vous indiquez les heures d'ouverture suivantes : 7h30/18h45. Est-ce une proposition de modification ?
- Page 4 de l'annexe 4, vous indiquez à propos de l'articulation du service avec les autres structures d'accueil « Le service ne s'arrête pas là avec le RPE. Des actions communes sont organisées et vont tendre à se développer et ainsi créer une dynamique entre l'accueil individuel et collectif ». Quelles nouvelles actions envisagez-vous ?
- Pouvez-vous nous indiquer une date limite de la mise en application des visites virtuelles, de l'application smartphone et du portail famille ?
- Concernant la dématérialisation des transmissions, pouvez-vous nous indiquer quels éditeurs ont été identifiés et confirmez-vous une mise en application fin 2024/début 2025 en nous précisant une date limite.
- Le médecin référent qui intervenait à Lili Prune n'a pas été remplacé. Avez-vous fait des démarches pour le remplacer même s'il n'y a pas d'obligation ?
- L'entretien des espaces verts à Lili Prune : quelles solutions envisagez-vous ?

Ce courrier invitait le candidat à une rencontre qui a eu lieu le **mercredi 20 septembre 2023**.

A la fin de cette réunion, le Président du CIAS a invité le candidat à remettre une nouvelle offre pour le 29 septembre 2023. Cette offre a été reçue dans les délais impartis puis analysée.

La clôture des négociations est intervenue le 02 octobre 2023.

3 MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT

3.1) Qualité du projet d'établissement d'accueil du jeune enfant et du règlement intérieur : Points : 20/60

INDICATEURS	ITEM	REPONSE DU CANDIDAT
Le projet social 3 points	La prise en compte des spécificités, enjeux et des besoins du territoire en matière d'accueil de la petite enfance et les réponses apportées par le service	Les projets d'établissements proposés par les équipes de Lili Prune et Pirouett'Cacahuètes s'attachent à respecter les valeurs et principes de la politique enfance jeunesse du Pays de Nexon-Monts de Châlus : <ul style="list-style-type: none"> > respecter l'enfant et sa famille, les choix d'éducation des parents, > favoriser la diversité sociale, ethnique des enfants et des familles accueillis, > favoriser l'accueil et l'écoute des familles en privilégiant les temps d'échange et d'adaptation, > établir une relation de confiance entre parents et professionnels, > prendre en compte l'enfant suivant son âge et ses besoins, > ouvrir la structure sur son environnement. 2 grands axes prioritaires émergent du projet social, qui sont : <ul style="list-style-type: none"> > Développer la parentalité et relier le réseau petite enfance du territoire : la crise sanitaire que nous venons de traverser ces dernières années a altéré les liens entre les professionnels et les familles mais également entre les différents établissements d'un territoire. Il est primordial de rompre cet isolement.

	<p>Les types de contrats proposés pour répondre aux différents besoins du territoire</p> <p>0.5 point</p>	<p>Accueil régulier</p> <table border="1" data-bbox="927 203 1126 277"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Accueil régulier au prévisionnel</p> <table border="1" data-bbox="927 383 1126 456"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Accueil occasionnel</p> <table border="1" data-bbox="927 562 1126 636"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Est-ce qu'il y a un minimum d'heures en accueil occasionnel :</p> <table border="1" data-bbox="927 734 1126 808"> <tr><td>Oui</td><td></td></tr> <tr><td>Non</td><td>X</td></tr> </table> <p>L'objectif étant de proposer le mode d'accueil correspondant aux besoins de chaque famille.</p> <p>Si oui combien :</p> <p>Modalités de facturation des heures occasionnelles : Cet accueil ne peut pas être inférieur à deux heures (sauf cas exceptionnel). Les horaires d'arrivée et de départ sont convenus lors de la réservation au quart d'heure près. Toute réservation est due, sauf à prévenir la direction, 72 heures à l'avance. Chaque quat-heure commencé est facturé, au-delà de la réservation.</p> <p>Accueil d'urgence : Durée maximum : deux semaines, renouvelable une fois. Au-delà de ce délai, une solution utilisant les modalités d'accueil régulier ou occasionnel pourra être envisagée, en fonction des disponibilités, avec l'accord de la direction.</p> <p>Accueil extrascolaire : Conditions : Les enfants scolarisés peuvent être accueillis, le mercredi et/ou pendant les vacances scolaires. Du matériel adapté à leur âge et des activités leurs sont proposés, afin de continuer à les accompagner dans la construction de leur individualité et leur permettre de se reposer un peu, face à un rythme scolaire soutenu.</p> <p>Cet accueil extrascolaire se fait principalement lors de la première année d'entrée à l'école maternelle. Dès lors que le parent ou les professionnels observent un changement de rythme ou de besoins chez l'enfant, nous orientons les familles vers l'accueil de loisirs maternel de la Communauté de communes</p> <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>	Oui	X	Non		Oui	X	Non		Oui	X	Non		Oui		Non	X
Oui	X																	
Non																		
Oui	X																	
Non																		
Oui	X																	
Non																		
Oui																		
Non	X																	
	L'articulation	Lili Prune et Pirouett' Cacahuètes s'inscrivent dans le cadre de l'OSPE porté																

	<p>0.5 POINT</p>	<p>Par sa présence, l'adulte sécurise l'enfant en lui offrant une contenance physique et morale. L'équipe éducative fait des propositions mais n'impose jamais ; dans le respect de soi et des autres ; ce qu'elle inculque à l'enfant. Elle favorise son autonomie, développe sa confiance en lui et encourage son éveil sans sur-stimulation ni obligation. Le rythme de chacun est respecté tant lors des moments d'activités que de repos.</p> <p>Nos principes se réfèrent à ceux de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant autour de « 10 grands principes pour grandir en toute confiance ».</p> <p>Ils s'appuient également sur nos connaissances actuelles en neurosciences et s'inspire des différents courants pédagogiques existants sans en prôner un en particulier.</p> <p>Nos objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organiser un accueil sécurisant et répondant au mieux aux besoins de l'enfant et de sa famille ; ● Respecter les différents rythmes de vie de l'enfant : sommeil, alimentation, activités, ainsi que ses besoins affectifs ; ● Offrir à l'enfant et à sa famille des relations de qualité avec des adultes compétents et disponible ; ● Accompagner l'enfant dans sa quête d'autonomie et sa socialisation ; ● Offrir des conditions d'accueil favorisant le développement de chaque enfant ; ● Mettre en œuvre la politique petite enfance de la collectivité ; ● Développer un partenariat avec les acteurs institutionnels. <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
	<p>L'organisation des sections</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>L'équipe de Pirouett'Cacahuètes et Lili Prune veille à respecter la personnalité de chaque enfant, ses besoins et rythmes mais aussi ses différences. L'enfant est considéré comme un individu à part entière, en évolution au sein d'un groupe unique compte tenu de la capacité d'accueil de chaque crèche.</p> <p>L'accueil multi-âge propose de nombreux bénéfices :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les interactions entre les enfants sont riches et diversifiées - facilite l'inclusion de tous - permet à l'enfant d'évoluer à son rythme en évitant les comparaisons ou les attentes liées à son stade de développement... <p>Cela n'empêche de regrouper les enfants à certains moments de la journée en fonction de leurs besoins comme par exemple les temps de repas ou certains ateliers d'éveil.</p> <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
	<p>L'aménagement des espaces</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>Chaque structure propose différents espaces dont l'aménagement est pensé par l'équipe en fonction des besoins et des capacités de l'enfant, en fonction de la configuration des locaux mis à disposition, afin de lui permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se sentir en sécurité, ● Développer ses compétences en lui proposant un espace de jeux riche et varié,

		<p>renseignements sur les habitudes quotidiennes de l'enfant pour une meilleure prise en charge. Puis, au fur et à mesure, des séparations sont aménagées. D'abord de très courtes durées, puis selon la capacité de l'enfant, à vivre sans eux, ces séparations sont de plus en plus longues, sur moments clés de la journée (repas, sieste). Avant l'accueil définitif, une petite journée est proposée ou plusieurs.</p> <table border="1" data-bbox="938 387 1142 465"> <tr> <td>Oui</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td></td> </tr> </table> <p>1 référente « adaptation »</p> <table border="1" data-bbox="1193 506 1398 584"> <tr> <td>Oui</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td></td> </tr> </table> <p>Fiche d'adaptation avec habitudes de l'enfant : <i>si oui, la fournir : OK</i></p> <p>Modalités de facturation de la période d'adaptation : Dans le cadre de l'accueil régulier, les cinq premières heures d'accueil de l'enfant seul sont gratuites. Dans le cadre de l'accueil occasionnel, les deux premières heures d'accueil de l'enfant seul sont gratuites. Réponse très satisfaisante 1 point</p>	Oui	X	Non		Oui	X	Non	
Oui	X									
Non										
Oui	X									
Non										
	<p>La prise en compte des enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique et accueil des parents</p> <p>1 POINT</p>	<p>Protocole d'accueil individualisé</p> <table border="1" data-bbox="927 916 1131 994"> <tr> <td>Oui</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td></td> </tr> </table> <p>Si oui fournir un exemple : ok</p> <p>L'établissement permet l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques à partir du moment où son handicap lui permet d'être intégré en milieu ordinaire. S'il y a lieu, les modalités de cet accueil, sont définies dans le projet d'accueil individualisé.</p> <p>Son intégration dans le groupe doit être travaillée en amont, afin de l'accueillir dans de bonnes conditions. Les professionnels sont conseillés et entourés par des personnes ressources, ils doivent faire un effort d'invention et d'adaptation.</p> <p>Le Pôle Petite Enfance de la Mutualité Française Limousine a engagé un travail de partenariat avec le CH Esquirol ainsi qu'avec l'ALDP spécialisée dans le diagnostic et la prise en charge précoce des enfants présentant des troubles du spectre de l'autisme, pour pouvoir venir en soutien aux professionnels et aux familles dans le cadre de ces accueils spécifiques. Des conventions ont été signées en 2022 et des actions ont commencé à se mettre en place.</p> <p>Au niveau national, groupe Vyv3, une réflexion a été engagée au regard des constats sur la méconnaissance du handicap et la crainte de certains personnels d'accueil, les craintes des parents « d'essayer un refus », le manque d'information des familles, une insuffisante coordination entre les acteurs du milieu spécialisé et ceux du milieu ordinaire. Un questionnaire devrait être diffusé aux professionnels dans les semaines à venir. Réponse très satisfaisante 1 point</p>	Oui	X	Non					
Oui	X									
Non										
TOTAL PROJET EDUCATIF		4/4								

		<p>contexte sanitaire sous la forme d'un quizz.</p> <p>Certaines actions sont proposées par la structure, d'autres par le pôle Petite Enfance de la Mutualité Française Limousine (comme les cafés parents virtuels) ou par vyv3 en partenariat avec l'UFSBD.</p> <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
	<p>L'association des parents aux activités</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>Au-delà du temps privilégié de transmissions quotidiennes entre la famille et le parent, l'équipe de chaque établissement organise des temps d'échanges pour accompagner la parentalité et associer les familles à la vie de l'établissement. Développées dans le mémoire, ils sont énumérés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temps festifs, sorties - Réunions parents-professionnels - Rencontres-débats parentalité - Actions prévention-santé - Ateliers parents/enfants - Parents représentants / comité de gestion - Baromètre de satisfaction <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>

TOTAL LA PLACE DES FAMILLES AU SEIN DE LA STRUCTURE	2.375/2.5
--	------------------

INDICATEURS	ITEM	REPONSE DU CANDIDAT												
<p>La communication</p> <p>2 POINTS</p>	<p>La communication relative aux activités et au bien-être des enfants (transmission quotidienne)</p> <p>1 POINT</p>	<p>Outils permettant les transmissions quotidiennes :</p> <p>Cahier de vie</p> <table border="1"> <tr> <td>Oui</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Application smartphone</p> <table border="1"> <tr> <td>Oui</td> <td>(X)</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>(X)</td> </tr> </table> <p>Réflexion en cours pour une mise en application fin 2024 – début 2025. Cahier des charges déjà réalisé. Dans l'attente, les équipes continuent d'utiliser les feuilles de transmissions en version papier.</p> <p>Blog</p> <table border="1"> <tr> <td>Oui</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Autres : Portail famille qui sera mis en service au dernier trimestre 2023 suite au changement de logiciel métier.</p> <p>Réponse peu satisfaisante 0.25 point</p>	Oui		Non	X	Oui	(X)	Non	(X)	Oui		Non	X
Oui														
Non	X													
Oui	(X)													
Non	(X)													
Oui														
Non	X													

INDICATEURS	ITEM	REPONSE DU CANDIDAT
<p>La contractualisation</p> <p>1.5 POINTS</p>	<p>Modalités de contractualisation avec les familles</p> <p>La réservation de places en occasionnel et d'urgence</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>L'accueil de l'enfant ne peut pas être effectué avant constitution du dossier d'admission <u>complet</u> comprenant entre autres les renseignements médicaux et le contrat d'accueil signé par les deux parents.</p> <p>Pour l'accueil d'urgence, un dossier à minima est constitué et complété dans les meilleurs délais.</p> <p>Le contrat régulier s'établit sur la base des jours et heures réels demandés par la famille. Au-delà de cette contractualisation, chaque quart d'heure commencé est du. Le contrat ne peut excéder 12 mois et est établi au quart d'heure près.</p> <p>Il prend en compte les absences notifiées par les parents, sous forme de congés à capitaux (<i>modalités de gestion des congés précisées dans le RF</i>), où l'enfant ne sera pas présent dans l'établissement.</p> <p>Ces éléments permettent de calculer le forfait mensuel applicable pour l'accueil de l'enfant.</p> <p>Le contrat régulier au prévisionnel</p> <p>Exceptionnellement, en fonction des obligations professionnelles de la famille, la direction proposera un contrat adapté aux besoins réels de garde, en fonction d'un prévisionnel de présences.</p> <p>La facturation mensuelle sera basée sur les réservations transmises par la famille. Au-delà des heures réservées, chaque quart d'heure commencé est du.</p> <p>Résiliation</p> <p>En cas de départ, les parents devront prévenir, par lettre recommandée ou remise en mains propres, la responsable dès que possible, et au minimum 1 mois avant la date de départ prévue.</p> <p>L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu et inscrit dans l'établissement. L'accueil s'effectue sur une durée limitée et ne se renouvelle pas à un rythme prévisible à l'avance.</p> <p>Un dossier est constitué permettant de définir le tarif horaire, signé par la famille.</p> <p>Cet accueil ne peut pas être inférieur à deux heures (sauf cas exceptionnel) en fonction de la place disponible, une demande d'accueil pour le jour même reste possible. Les horaires d'arrivée et de départ sont convenus lors de la réservation au quart d'heure près. Toute réservation est due, sauf à prévenir la direction, 72 heures à l'avance. Chaque quart d'heure commencé est facturé, au-delà de la réservation.</p> <p>L'accueil est d'urgence lorsque, l'enfant n'a jamais fréquenté l'établissement et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil très exceptionnel qui sans doute ne se reproduira pas.</p> <p>L'attribution d'une place d'accueil en urgence peut être prioritairement motivée par des événements imprévus.</p> <p>L'appréciation de cette situation relève de la compétence de la direction, cet accueil ne doit pas excéder deux semaines, renouvelable une fois.</p> <p><i>Au-delà de ce délai, une solution utilisant les modalités d'accueil régulier ou occasionnel pourra être envisagée, en fonction des disponibilités, avec l'accord de la direction.</i></p>

		<p>la fin de son congé maternité (mutation interne à sa demande). Il est envisagé de proposer ce poste à l'adjointe qui a déjà assuré ses fonctions en suppléance à maintes reprises, la nouvelle réglementation lui permettant dorénavant d'accéder à ce poste avec un diplôme d'auxiliaire de puériculture. Un éducateur de jeunes enfants viendra compléter l'équipe.</p> <p>De nombreuses modalités d'organisation sont précisées dans le mémoire, mais nous souhaitons mettre exergue 2 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le lean management : approche managériale par les valeurs favorisant la culture de l'erreur positive et la participation de chacun. Il est maintenant décliné dans chacun de nos établissements, - la dynamique du réseau animée par les 4 professionnels du pôle petite enfance qui permet d'accompagner les établissements au quotidien et plus particulièrement les responsables. <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
	<p>La politique et les modalités de recrutement du personnel</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>La Mutualité Française Limousine a la charge de recruter le personnel nécessaire au fonctionnement des deux établissements. Elle doit promouvoir, selon le cahier des charges de la présente délégation de service public, l'insertion et lutter contre l'exclusion sociale, lors du recrutement du personnel ou à l'occasion de contrats confiés à des tiers.</p> <p>Un service développement RH est à disposition du pôle Petite Enfance pour les professionnels dans la mission de recrutement.</p> <p>Le recrutement de personnels en CDI est validé conjointement avec le responsable de l'établissement, la direction du pôle Petite Enfance et le service recrutement. La collectivité est informée des nouvelles embauches.</p> <p>D'autre part, afin de faciliter l'accueil de tout nouveau professionnel, une procédure précise l'organisation générale de cet accueil et de l'intégration de tout nouvel arrivant au sein d'un établissement du pôle Petite Enfance.</p> <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
	<p>La politique « formation »</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>La Mutualité Française Limousine considère les actions de formation comme un axe prioritaire permettant une implication croissante de ses salariés afin d'accompagner le développement des établissements : quelle que soit la qualification de base des salariés, la Mutualité Française Limousine propose une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.</p> <p>La Mutualité Française Limousine cotise à Uniformation, Fonds d'Assurance Formation de l'Economie Sociale et Solidaire, pour 1 % pour la cotisation unique. Sa contribution au plan de formation est de 1,13 %.</p> <p>L'analyse de la pratique A compter de 2023, devenue obligatoire dans le dernier décret, ce temps va être formalisé et instauré de façon régulière, afin que l'équipe</p>

		<p>Ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Humaines : recrutement, paye, service juridique et social, service emploi et formation ● Qualité : évaluation de la satisfaction des usagers, audits internes, gestion documentaire ● Système d'information : réseau, logiciels métiers, maintenance <p>Logistique</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Achats : existence de tarifs négociés à l'échelle nationale (adhésion de la MFL au Groupement d'achat mutualiste « GAM ») comme au niveau régional ● Transport : véhicule dédié à la Petite Enfance ● Services techniques : entretien, maintenance, réparations, aménagements (le service technique fait le lien avec les entreprises prestataires) ● Prévention-sécurité : une nouvelle personne en charge de ce domaine accompagne les crèches et la direction du Pôle. <p>Réponse très satisfaisante 0.5 point</p>
TOTAL ORGANISATION DU PERSONNEL		2.75/3

INDICATEURS	ITEM	Réponse du candidat																
<p>Procédure qualité</p> <p>1 POINTS</p>	<p>Règles d'hygiène et de sécurité au sein du service,</p> <p>0.5 POINT</p>	<p>Service qualité interne</p> <table border="1" data-bbox="973 1019 1177 1097"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Veille réglementaire avec service juridique en interne</p> <table border="1" data-bbox="973 1198 1177 1276"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Exercices d'évacuation</p> <table border="1" data-bbox="973 1344 1177 1422"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Commentaires : A noter, la présence d'un agent de prévention et sécurité pour l'ensemble des établissements de la Mutualité, qui développe un rôle de conseil en termes de sécurité ainsi que des formations. Cette personne s'attache à organiser l'exercice d'évacuation et de manipulation des extincteurs dans les établissements d'accueil du jeune enfant en lien avec les responsables</p> <p>Protocole de nettoyage/désinfection locaux <i>Si oui, le fournir : ok</i></p> <table border="1" data-bbox="973 1747 1177 1825"> <tr><td>Oui</td><td>X</td></tr> <tr><td>Non</td><td></td></tr> </table> <p>Cas d'éviction, modalités :</p> <p>Selon le guide du Haut Conseil de la Santé Publique « Survenue de maladies infectieuses dans une collectivité - Conduites à tenir » de septembre 2012, l'éviction de la collectivité est réservée à 18 pathologies :</p>	Oui	X	Non		Oui	X	Non		Oui	X	Non		Oui	X	Non	
Oui	X																	
Non																		
Oui	X																	
Non																		
Oui	X																	
Non																		
Oui	X																	
Non																		

	0.5 POINT	<p>Espace aménagé pour allaitement maternel</p> <table border="1" data-bbox="1177 181 1390 230"> <tr> <td>Non</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Biberons et vaisselle en verre :</p> <table border="1" data-bbox="1185 309 1390 347"> <tr> <td>Oui</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Si non, préciser :</p> <table border="1" data-bbox="1185 347 1390 385"> <tr> <td>Non</td> <td></td> </tr> </table> <p>Surveillance des menus par diététicien(ne)</p> <table border="1" data-bbox="1185 488 1390 526"> <tr> <td>Oui</td> <td>X</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="1185 526 1390 564"> <tr> <td>Non</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Fonctionnement restauration :</p> <p>Lili Prune : Les repas sont confectionnés et livrés (récupérés par un professionnel de la structure) en liaison chaude par le restaurant scolaire de la commune des Cars ou la cuisine centrale de l'Ehpad Michel Marquet les mercredis et durant les vacances scolaires.</p> <p>Pirouett' Cacahuètes : Cuisine sur place. Chaque jour, une cuisinière prépare les repas en fonction de l'âge des enfants accueillis et dans le respect de leur diversification alimentaire tout en veillant à un équilibre alimentaire. Les menus sont élaborés par cette dernière en collaboration avec la responsable et le médecin référent de la structure.</p> <p>Part des circuits courts : Concernant Pirouett' Cacahuètes, les fournisseurs locaux sont privilégiés en tendant vers les exigences de la loi Egalim :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le p'tit Gagnou, boucherie à Saint Yrieix la Perche - L'atelier du sucre, boulangerie à Nexon - O jardin d'Océane, primeur aux Halles Carnot de Limoges - Super U à Nexon - Thiriet à Limoges pour les produits surgelés <p>Pour Lili Prune, nous sommes dépendants de nos fournisseurs.</p> <p>Formation du personnel : 2 sessions de sensibilisation à la méthode Haccp sont proposés chaque année aux professionnels du pôle Petite Enfance. A Lili Prune, 2 professionnels ont suivi la formation en 2022. A Pirouett' Cacahuètes, 1 professionnel en 2022 et la cuisinière en 2021. Réponse satisfaisante 0.375 point Absence de diététicienne</p>	Non	X	Oui	X	Non		Oui	X	Non	X	
Non	X												
Oui	X												
Non													
Oui	X												
Non	X												
TOTAL PROCEDURE QUALITE	0.875/1												
INDICATEURS	ITEM	REPONSE DU CANDIDAT											

Questions posées au candidat par écrit	Réponses parvenues le 15/09/2023	Rencontre du 20/09/2023
<p>Les heures d'ouverture : dans les projets d'établissement, vous indiquez les heures d'ouverture suivantes : 7h30/18h45. Est-ce une proposition de modification ?</p>	<p>Il s'agit d'une erreur. Les horaires d'ouverture restent identiques : 7h30/18h30 Transmission des PE actualisés</p>	<p>Les précisions apportées par écrit ont précisé les informations indiquées dans l'offre initiale.</p>
<p>Page 4 de l'annexe 4, vous indiquez à propos de l'articulation du service avec les autres structures d'accueil « Le service ne s'arrête pas là avec le RPE. Des actions communes sont organisées et vont tendre à se développer et ainsi créer une dynamique entre l'accueil individuel et collectif ». Quelles nouvelles actions envisagez-vous ?</p>	<p>Ces propos n'avaient pas pour objectif de définir précisément de nouvelles actions mais de soutenir la nouvelle dynamique initiée à la fin de la période de crise sanitaire : coordination des demandes familles, animations et actions de prévention communes, échanges entre professionnels accueil collectif/accueil individuel</p>	
<p>Pouvez-vous nous indiquer une date limite de la mise en application des visites virtuelles, de l'application smartphone et du portail famille ?</p>	<p>Visites virtuelles : juin 2024 Appli smartphone : 2026 Portail famille : juin 2024</p>	
<p>Concernant la dématérialisation des transmissions, pouvez-vous nous indiquer quels éditeurs ont été identifiés et confirmez-vous une mise en application fin 2024/début 2025 avec une date limite.</p>	<p>Editeurs : Hoptis et Kidizz 2024 : choix de l'éditeur 2025 : achat matériel, installation, formation 2026 : déploiement</p>	
<p>Le médecin référent qui intervenait à Lili Prune n'a pas été remplacé. Avez-vous fait des démarches pour le remplacer même s'il n'y a pas d'obligation ?</p>	<p>Pas de remplacement prévu au regard de la pénurie de médecin. La puéricultrice de la MFL occupe la fonction de référent santé accueil inclusif. Elle se rapproche du médecin de la PMI ou de l'ARS en cas de besoin</p>	<p>Ces points ont été aussi abordés lors du RV de négociation. Mme DELACOUR explique que la mutualité a besoin de temps pour choisir les outils numériques qui répondront aux besoins des familles et des professionnels.</p> <p>Mme DELACOUR apporte la précision suivante : une convention a été signée avec le centre hospitalier d'Esquirol afin que des professionnels puissent venir au sein des EAJE pour observer le comportement d'un enfant qui questionne l'équipe et des formations sont organisées.</p> <p>La mutualité fera intervenir un prestataire extérieur.</p>
<p>L'entretien des espaces</p>	<p>Le choix n'a pas encore</p>	

3-4) Valeur financière de l'offre – Points 40

La valeur financière sera appréciée au regard du montant de la compensation annuelle demandée à la personne publique.

La note globale (n) de l'offre est égale à la somme des produits des notes attribuées : $n = n_t + n_f$

	Mutualité Française Limousine/Compensation annuelle du CIAS		
	LP	PC	TOTAL
Charges (sans charges supplétives)	245 570 227 344 (2022)	372 897 355 419 (2022)	
Montant de la compensation annuelle			
2024	58 801	55 569	114 370
2025	60 230	61 031	121 261
2026	63 078	65 589	128 667
2027	63 260	68 461	131 721
2028	64 294	73 330	137 624
Total compensation CIAS	309 663	323 980	633 643

Valeur financière de l'offre	Mutualité Française Limousine
POINTS	35/40

Conclusion

Critère de classement de l'offre (par ordre d'importance décroissante)	Points attribués	Mutualité Française Limousine
1. Qualité de l'offre (nt)	60	
2.1) Qualité du projet d'établissement d'accueil du jeune enfant proposé, du règlement de fonctionnement et de l'annexe 4	20	18.125
2.2) Niveau des engagements pris dans le tableau de bord des engagements contractuels	30	25.5
2.3) cohérence du chiffrage financier avec les engagements contractuels, pour 10 points sur 60	10	9
3. Valeur financière de l'offre (nf) appréciée au regard du montant de la compensation annuelle demandée à la personne publique	40	35
	100	87.625

Le Président propose de retenir la proposition de la Mutualité Française Limousine :

- Son projet d'établissement correspond en tout point aux attentes des élus et répond complètement aux besoins des familles du territoire.
- Ce candidat présente toutes les garanties requises pour assurer, en qualité de délégataire de service public, l'ensemble des missions qui lui seront dévolues en application du contrat de délégation de service public.
- La proposition financière de ce candidat est cohérente avec les attentes de la collectivité.

Conditions financières d'exploitation

Le Délégué assure la gestion du service délégué à ses frais et risques, en se rémunérant principalement par la perception des redevances auprès des usagers auxquels il applique le barème déterminé par la caisse d'allocation familiale (CAF) ou le Délégué. Il perçoit directement auprès de la CAF le complément de la prestation de service unique (PSU). Sa rémunération est ainsi substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

En contrepartie de la contrainte de service public qui lui est ainsi imposée, le Délégué perçoit du Délégué une compensation financière définie fixée pour la durée du contrat à :

	2024	2025	2026	2027	2028
Lili Prune	58 801	60 230	63 078	63 260	64 294
Pirouett' Cacahuètes	55 569	61 031	65 589	68 461	73 330

Locaux et biens confiés

Les locaux et l'ensemble des biens mis à la disposition du Délégué par le Délégué sont consignés dans l'inventaire annexé au contrat.

Les établissements sont la propriété du Délégué et sont situés sur le domaine public.

Le Délégué est responsable de la bonne application des règles de sécurité et d'évacuation des locaux mis à sa disposition.

Le Délégué prend à sa charge l'ensemble des charges de fonctionnement.

La répartition des charges d'entretien et de renouvellement entre le délégué et le délégant est précisée au contrat.

Acquisition du matériel en début de contrat

Le Délégué fait l'acquisition en début de contrat des biens nécessaires à l'exécution du service. Ces biens sont notamment constitués du petit matériel et du mobilier complémentaire à celui mis à disposition par le Délégué. Ces biens constituent des biens de retour.

Ils sont amortis par le Délégué sur la durée du contrat.

Contrôle exercé par le délégant

Le Délégué dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégué ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par le Délégué à ses frais, comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat aux frais du Délégué lorsque le Délégué ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Le Délégué a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers.

Garanties

Le Délégué peut diminuer le montant de la compensation versée au Délégué pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre des mesures définies au contrat en raison d'un manquement grave du Délégué ;
- Le paiement des pénalités dues par le Délégué en cas de non-versement dans les conditions prévues au contrat ;
- Le paiement de toutes les sommes restantes dues par le Délégué à l'expiration du contrat.

Sanctions pécuniaires et pénalités

Le Délégué peut infliger au Délégué des pénalités qui sont détaillés à l'article 56 du contrat.

le 24 OCT. 2023



DL - BOLI - 1

Continuité de service en fin de délégation

À la fin de la délégation, le Délégrant, ou le nouvel exploitant, est subrogé dans les droits et obligations du Délégataire concernant le service délégué sauf pour les factures émises par le Délégataire.

Le Délégrant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six derniers mois de la délégation toute mesure qu'il estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

Le Délégrant réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Dans les six mois qui précèdent la fin du contrat, le Délégataire remet au Délégrant une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services (électricité, téléphone, matériel d'exploitation, etc.) qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières) afin de permettre au Délégrant ou au nouvel exploitant d'en obtenir le transfert ou la résiliation sans frais suite à la fin du contrat de délégation.

Remise des biens en retour en fin de contrat

À l'expiration du contrat, les biens de retour du service délégué, y compris leurs accessoires que le Délégataire aura installés, sont remis gratuitement au Délégrant.

Les biens de retour complémentaires à ceux prévus à la signature du contrat financés par le Délégataire le cas échéant (avec l'accord formel préalable du Délégrant portant sur le montant et la durée d'amortissement) et faisant partie intégrante de la délégation (biens de retour) sont remis au Délégrant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Délégrant, des investissements opérés. Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant l'expiration du contrat.

Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. À défaut, le Délégrant procède à ces opérations aux frais du Délégataire.

Rachat des biens de reprise

À l'expiration du contrat, le Délégrant ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat des biens de reprise.

La valeur de rachat est fixée à la valeur nette comptable pour ce qui concerne les biens de reprise. Elle est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte-rendu annuel du Délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession pour ce qui concerne les stocks et les approvisionnements.

Sort du résultat cumulé en fin de contrat

En fin de contrat, le délégataire reverse au délégant une redevance correspondant à un pourcentage du résultat cumulé avant impôt uniquement si celui-ci est positif.

Ce pourcentage est défini dans le tableau de bord des engagements contractuels.

A chaque fin d'exercice comptable, le délégataire calcule son résultat avant impôt et provisionne le montant à reverser au délégant en fin de contrat au titre de l'année N.

La provision à reverser au titre de l'année N est égale au pourcentage du résultat cumulé avant impôt entre l'année 1 et l'année N, uniquement si ce cumul est positif (sinon la valeur est nulle), moins la somme des provisions déjà effectuées entre l'année 1 et l'année N-1.

La provision pour l'année N peut donc être négative, mais la somme des provisions de l'année 1 à l'année N sera positive ou nulle.

Dans les 3 mois qui suivent le début de la dernière année du contrat, le délégataire reverse, si elle est positive, la somme des provisions réalisées sur l'ensemble des exercices du contrat à l'exception de la dernière. Le reversement du résultat à reverser de la dernière année est effectué au plus tard trois mois à compter de la date de fin de contrat.