



Bruges

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE
(33520)

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

CCAS DE BRUGES

**Direction administration générale, performance
et affaires juridiques**

Hôtel de Ville

87, avenue Charles de Gaulle

33523 BRUGES CEDEX

**MARCHE DE SERVICES DE PRESTATIONS D'ACCUEILLANT(E) AU SEIN
DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS DU CCAS DE BRUGES (33520)**

Date et heure limites de réception des plis :

14 juin 2019

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1- L’OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2- ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3- DUREE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1- DOCUMENTS CONTRACTUELS ET PIÈCES DE L’OFFRE	3
2.2- CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	4
ARTICLE 3 – PAIEMENT / ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE	5
3.1- MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ :	5
ARTICLE 4 – MISSIONS CONFIEES AU PRESTATAIRE	6
4.1- OBJECTIFS DU LAEP	6
4.2- DETAIL DES MISSIONS CONFIEES AU PRESTATAIRE	7
4.3- CONTRAINTES D’EXERCICES	7
4.4- LIEU DES INTERVENTIONS	7
4.5- TEMPS ET HORAIRES DES INTERVENTIONS	8

Article 1 – Contexte et Objet de la consultation

1.1- L'objet de la consultation

La présente consultation concerne une **prestation de service d'accueillant(e) au sein du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) du CCAS de Bruges.**

1.2- Étendue de la Consultation

La consultation est passée selon la procédure de l'article **L.2122-1** du code de la commande publique.

1.3- Durée

Le marché débutera le 26 août 2019 et sera d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2021.

La prestation donnera lieu à un bilan trimestriel établi et présenté à la coordinatrice petite enfance ainsi qu'à un bilan annuel présenté à la coordinatrice, à la directrice et l'élue en charge de la petite enfance.

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1- Documents contractuels et pièces de l'offre

A- Documents contractuels

Le marché est constitué par des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (A.E.), comprenant notamment la proposition tarifaire
- Le Cahier des Charges Particulières (clauses administratives et techniques particulières), à parapher en bas de chaque page et à signer (à accepter sans aucune modification) et annexes éventuelles

B- Documents à produire

Le prestataire devra justifier d'un diplôme et d'une expérience d'accueillant en LAEP ou autour de l'écoute et de la petite enfance.

Chaque candidat aura à fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

⇒ **Pièces de la candidature**

- Une lettre de motivation avec curriculum vitae,
- Les justificatifs de ses diplômes

Dans la mesure où le prestataire a la possibilité de postuler pour le lundi et le jeudi ou pour un des 2 jours, il devra préciser s'il postule pour le lundi, le jeudi ou les 2 jours.

Les candidatures devront être envoyées au CCAS, Hôtel de ville 87 Avenue Charles de Gaulles 33520 BRUGES avant le 14 juin 2019 (le cachet de la poste faisant foi).

⇒ **Pièces de l'offre**

- Une proposition tarifaire net de TVA et fixe sur la durée du contrat qui inclus tous les frais annexes de l'intervenant (frais de déplacements ...),
- L'Acte d'Engagement (A.E.) à compléter et à signer, comprenant notamment la proposition tarifaire,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- Le postulant devra souscrire les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à son activité professionnelle et en fournira la justification au CCAS de Bruges lors de son dépôt de candidature

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli unique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

2.2- Critères de jugement des offres

- Une proposition tarifaire net de TVA et fixe sur la durée du contrat et incluant tous les frais annexes de l'intervenant (frais de déplacements ...)
- Compétences générales :
 - Disponibilité.
 - Respect du secret professionnel.
 - Sens du travail d'équipe.
 - Capacité à prendre du recul par rapport à ses propres références en matière d'éducation et de parentalité.
 - Capacité d'adaptation.
 - Neutralité et discrétion.
- Compétences techniques :
 - Développement de l'enfant (physiologique, psychomoteur, affectif, psychologique...).
 - Techniques d'observation et d'écoute.

- Droit de l'enfant et de la famille.
- Compétences relationnelles :
 - Sens du contact et du relationnel.
 - Capacité à se situer dans une écoute bienveillante et dans le respect d'autrui.
 - Techniques de communication orale.

ARTICLE 3 – Paiement / Établissement de la facture

3.1- Mode de règlement du marché :

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-P.I.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, deux possibilités sont offertes aux titulaires pour adresser leurs demandes de paiement :

- L'envoi d'une facture papier en 4 exemplaires
- ou à partir du 1er janvier 2017, l'envoi d'une facture électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro.

Selon la catégorie d'entreprise à laquelle appartient le titulaire, et l'échéancier ci-dessous, seul l'envoi d'une facture électronique sera possible. Le passage de la facture papier à la facture électronique obligatoire est progressif. Cette obligation concerne :

- o Depuis le 1er janvier 2017 : Les grandes entreprises et leurs sous-traitant (quelle que soit leur catégorie) et la facturation inter sphère publique.
- o Depuis le 1er janvier 2018 : ETI (entreprises de taille intermédiaire)
- o A partir du 1er janvier 2019 : PME (petite et moyenne entreprise)
- o A partir du 1er janvier 2020 : micro entreprise

Quel que soit le format utilisé de la facture (papier ou électronique), celles-ci comprennent obligatoirement :

1. La date d'émission de la facture
2. Le nom et la raison sociale du créancier
3. La désignation de la collectivité débitrice
4. Le numéro de marché
5. Le numéro unique :
 - a. du bon de commande, si le marché est à bons de commande
 - b. de l'engagement généré par le système d'information de la collectivité
 Ce numéro figure sur le bon de commande ou l'ordre de service adressé au titulaire.
6. la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant
7. Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET

8. Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
 9. La date d'exécution ou de livraison des prestations
 10. Le décompte des sommes dues : nature des prestations, quantité, prix de base hors révision et hors taxes.
 11. L'indication du taux et du montant de la TVA applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération. Et le numéro de TVA intracommunautaire le cas échéant
 12. Le montant total TTC des prestations exécutées (incluant, le montant de la TVA des prestations exécutées par le ou les sous- traitants) ;
 13. En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
 14. En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

Les demandes de paiement devront être libellées et adressées :

- Pour les entreprises relevant de Chorus Pro, selon les modalités de l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014, à Madame le Maire de BRUGES
- Pour les autres entreprises, à :

CCAS de la Ville de BRUGES
Service Finances et Commande Publique
87, avenue Charles de Gaulle
33523 BRUGES Cedex

Le non-respect de ces règles contractuelles pourra amener le CCAS de BRUGES à retourner à leur émetteur les demandes de paiement indûment libellées.

ARTICLE 4 – Missions confiées au prestataire

4.1- Objectifs du LAEP

Le LAEP est un espace permettant :

- D'accueillir les familles et leurs enfants âgés de moins de six ans
- D'assurer un accompagnement des familles dans leur fonction parentale et de favoriser la relation parent enfant.
- De favoriser l'épanouissement, le développement, la socialisation et l'autonomie de l'enfant
- De favoriser le lien social et les échanges

4.2- Détail des missions confiées au prestataire

L'accueillant(e) sera en lien direct et hebdomadaire avec la coordinatrice petite enfance et devra effectuer les missions suivantes :

- Accueillir les familles et leurs enfants et animer le LAEP
 - Faire respecter les règles de fonctionnement prévues dans le projet.
 - Valoriser les compétences des parents en favorisant l'expression et la participation de chacun.
 - Reformuler les questions pour amener chacun à réfléchir et trouver ses éléments de réponse.
 - Orienter les familles si nécessaires en fonction de leur demande vers un interlocuteur adapté.
- Participer à l'aménagement du LAEP :
 - Prendre en compte les contraintes spécifiques du lieu mutualisé.
 - Assurer l'entretien et le renouvellement du matériel et de jeux.
 - Sélectionner du matériel adapté et aux normes en vigueur pour les enfants de moins de 3 ans.
 - Veiller à l'application des consignes en matière de sécurité.
- Participer à la vie de la structure et du service
 - Participer à l'élaboration du contrat de projet et du règlement intérieur.
 - S'impliquer dans les projets du service accueil des familles et dans les projets transversaux.
 - Participer aux différents temps de réflexion (réunions d'équipe, réunions avec la coordinatrice petite enfance, aux débriefings et aux supervisions)
 - Travailler en collaboration avec les collègues de la structure, du service et les partenaires extérieurs pour travailler le lien et l'orientation des familles.
 - Mettre en œuvre le projet du LAEP.

4.3- Contraintes d'exercices

- Travail en équipe pluridisciplinaire.
- Disponibilité et déontologie.
- Suivre la formation obligatoire sur la posture d'accueil et l'écoute en LAEP exigée par la CAF.

4.4- Lieu des interventions

Les interventions se dérouleront au sein du LAEP « La Bulle » pôle Petite Enfance 21 situé avenue Jean Jaurès 33520 à Bruges.

4.5- Temps et Horaires des interventions

Les prestations seront organisées comme suit :

- Le lundi matin de 8h45 à 12h45 :
8h45/9h : Aménagement de l'espace
9h/12h : Accueil
12h/12h15 : Rangement de l'espace
12h15/12h45 : Débriefing

- Le jeudi après-midi de 15h15 à 18h45 :
15h15/15h30 : Aménagement de l'espace
15h30/18h30 : Accueil
18h30/18h45 : Rangement de l'espace
18h45/19h15 : Débriefing

Deux heures de supervision obligatoire sont prévues chaque mois (horaires et jours variables) ainsi qu'un samedi par an dans le cadre de la fête famille.

À cela, des heures ponctuelles dues aux nécessités de service ou à des réunions de service pourront être ajoutées.

L'accueillant(e) pourra être amené(e) à remplacer un(e) de ses collègues en cas d'absence un jour différent de son intervention (lundi ou jeudi).