

**Secrétariat général**

**Direction des Ressources Humaines**

Règlement de la consultation

Annexe 2 – Cadre de réponse

**Réservation** **de** **berceaux, en crèche, sur le site de la Défense et en région en Ile-de-France pour les agents des** **ministères** **de** **la** **Transition** **Écologique et de l’Aménagement du Territoire**

Procédure : SG-SAD3-030-25

Le document doit **obligatoirement être rempli** et ne pas dépasser 30 pages hors annexes.

Le soumissionnaire peut ajouter tout élément qu’il jugerait utile à l’appui de son offre.

# Identification de l’entreprise :

*À compléter le nom soumissionnaire*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Modalités d’organisation pour l’exécution des prestations

1. ***Description de la méthodologie de reprise des berceaux occupés***

Description des modalités d’action durant la période transitoire entre la notification du marché et le début de la prestation au 1er septembre 2026

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. ***Description de l’organisation des prestations***

Décrivez les éléments demandés suivants*:*

* **Organisation des relations avec l’administration**
* Désigner l’interlocuteur dédié et ses coordonnées
* Donner des exemples de reporting mensuel, de reporting annuel, etc
* Présenter un exemple de règlement intérieur,
* Présenter un exemple de projet pédagogique
* Présenter un exemple de charte de bienveillance

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Organisation des relations avec les familles**

Préciser les process et moyens mis en œuvre dans les cas suivants :

* Décrire le processus d’inscription des enfants (présentation d’un guide d’inscription) et les liens mis en place avec les familles
* Décrire les procédures mises en place en cas d’une réclamation ou d’une contestation de facturation par une famille
* Décrire les procédures mises en place en cas d’incident avec un enfant : accident au sein de la structure d’accueil, incident avec un/une professionnelle, incident avec une famille
* Décrire les modalités d’information et de communication avec les familles, et avec l’administration
* Présenter un exemple de guide d’accueil

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. ***Description d’une journée type***

Décrivez les éléments demandés suivants*:*

* Indiquer la répartition type des enfants dans les structures
* Indiquer les types d’accueil possibles : accueil régulier, ponctuel, d’urgence
* Indiquer les accueils possibles et les mesures mises en place pour accompagner un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique
* Indiquer la prise en charge proposée en cas de maladie d’un enfant
* Décrire les moyens mis en œuvre pour assurer les repas et la nutrition
  + - Pourcentage de crèche où les repas sont faits sur place / repas livrés
    - Description des modalités de prise en compte des obligations alimentaires et sanitaires

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. ***Description des moyens humains***

Décrivez les éléments demandés suivants*:*

* Préciser le taux d’encadrement des enfants par section
* Préciser le taux de turn-over des professionnels en poste auprès des enfants (au niveau de la société) et décrire la procédure de fidélisation des salariés
* Préciser les mesures mises en place en cas d’absence non anticipable d’un des personnels d’un EAJE

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Présentation et répartition des structures d’accueil sous forme d’un tableau

Décrivez les éléments demandés suivants en les insérant dans un tableau*:*

* Indiquer le nombre d’EAJE en Ile-de-France que la société possède en propre, avec la répartition par département. Dans cette répartition, préciser le nombre de partenariats
* Indiquer le nombre de berceaux estimés par département de l’Ile-de-France et pour Paris
* Indiquer le nombre d’EAJE et de berceaux disponibles dans un périmètre d’un kilomètre autour de la grande Arche
* Proposer une cartographie des crèches

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Performance environnementale

Préciser les pratiques éco responsables mises en œuvre au sein des EAJE en matière :

* + - D’aménagement des locaux,
    - De tri et de réduction des déchets,
    - D’utilisation des produits entretiens,
    - De choix de couches jetables,
    - De nourriture : un exemple de plan alimentaire,
    - Un projet de charte « développement durable »,
    - et tout ce que le prestataire jugera utile d’ajouter …

*.*Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Autres éléments à communiquer

Le soumissionnaire communique les éléments cités ci-dessous et tout document qu’il juge utile :

* Un exemple de fiche individuelle de suivi,
* Un exemple de guide de l’accueil de l’enfant présentant un handicap ou porteurs d’une maladie chronique.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.