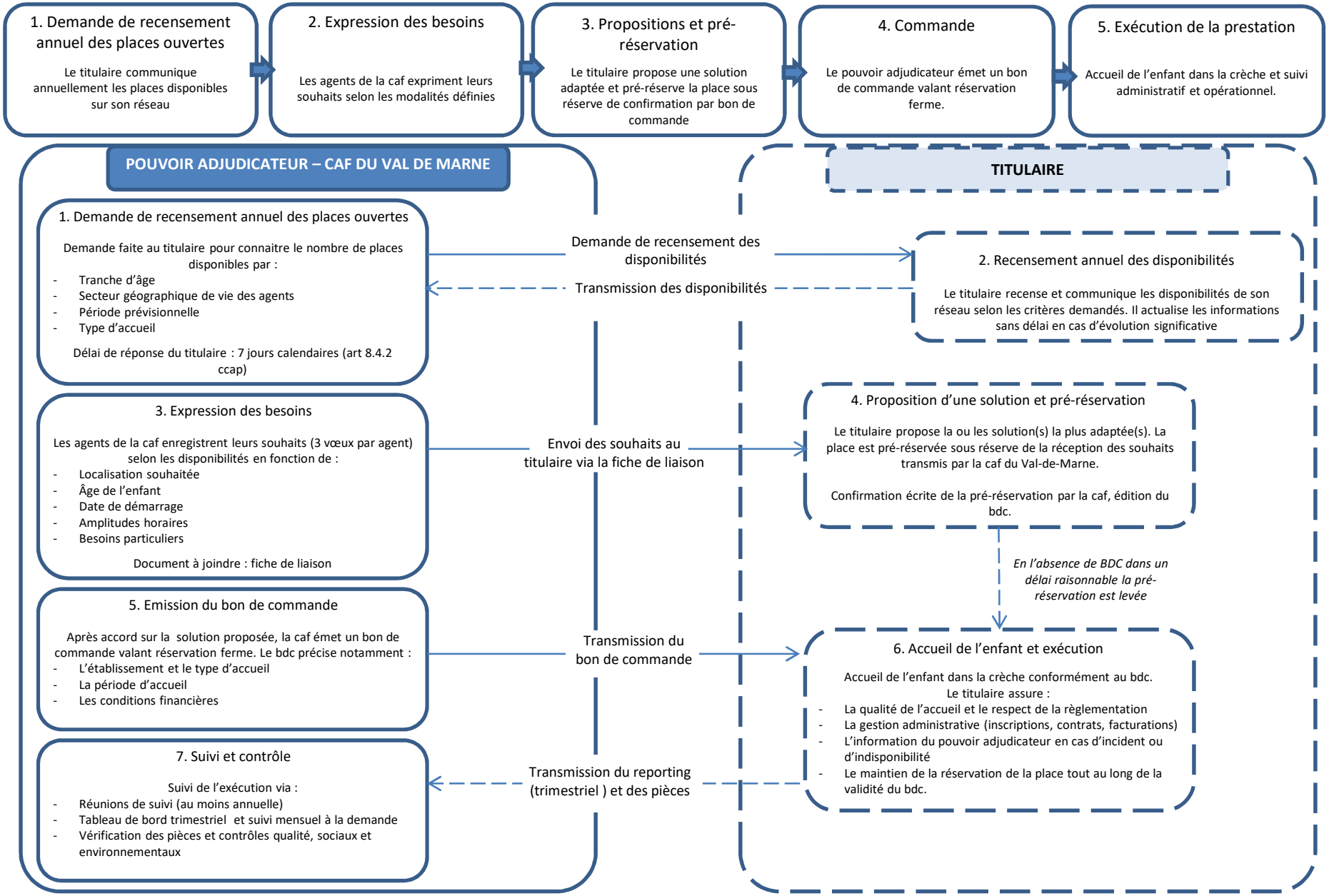
M26-15 – Réservation de places en crèches – Schéma fonctionnel du marché

Modalités de fonctionnement et de réservation



Principe générale : le titulaire garantit la disponibilité d'une place réservée pour la période convenue. Le bon de commande vaut réservation ferme et engage financièrement le pouvoir adjudicateur. Le titulaire informe sans délai en cas d'impossibilité d'accueil et propose une solution équivalente.

M26-15 – Réservation de places en crèches – Schéma simplifié du fonctionnement au lancement du marché, et pour chaque renouvellement annuel

Modalités de fonctionnement et de réservation

1. Demande de recensement annuel des places ouvertes

Le titulaire recense les établissements mobilisables de son réseau et transmet à la caf la liste actualisée des établissements pouvant être proposés.

- Tranche d'âge
- Secteur géographique
- Période prévisionnelle
- Type d'accueil

2. Expression des besoins

Après réception de cette liste, le pouvoir adjudicateur la communique à ses agents.

L'agent consulte la liste, complète la fiche de liaison et formule 3 vœux d'établissements par ordre de priorité.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la complétude de la demande et la transmet au titulaire du marché.

3. Propositions et pré-réservation

Le titulaire recherche une place dans l'ordre des 3 vœux. Si besoin et selon l'autorisation donnée, il propose une solution alternative.

Le titulaire transmet à la caf la proposition de solution retenue ou alternative, avec les informations utiles sur l'établissement, et le devis global de réservation.

Cette phase vaut pré-réservation.

4. Commande

Le pouvoir adjudicateur valide la proposition et émet le bon de commande, valant réservation ferme des places.

5. Exécution de la prestation

La famille finalise l'admission de l'enfant auprès de l'établissement d'accueil, et l'établissement accueille l'enfant selon les modalités convenues.

Le titulaire assure le suivi de la réservation, informe le pouvoir adjudicateur et propose une substitution si nécessaire.

Actions de chaque acteur

Agent bénéficiaire

- Consulte la liste des établissements mobilisables
- Formules 3 vœux d'établissement par ordre de priorité
- Complète la fiche de liaison

Pouvoir adjudicateur

- Communique à l'agent la liste des établissements mobilisables
- Vérifie la complétude de la demande
- Transmet la demande au titulaire
- Valide la proposition de solution
- Emet le bon de commande
- Assure le suivi de l'exécution du marché

Titulaire du marché

- Recense les établissements mobilisables
- Analyse les demandes
- Recherche une place dans l'ordre des 3 vœux
- Pré-réserve les places
- Propose, le cas échéant, une solution retenue ou alternative
- Confirme la réservation après bon de commande

Etablissements d'accueil

- Finalise l'admission de l'enfant avec la famille (dossier administratif, pièces médicales, etc…)
- Accueille l'enfant selon les modalités convenues

M26-15 – Réservation de places en crèches – Schéma simplifié du fonctionnement en cours d'année du marché

Modalités de fonctionnement et de réservation

1. Expression des besoins

Le pouvoir adjudicateur, en cas de sollicitation en cours d'année, vérifie la complétude de la demande

Il transmet la fiche de liaison complétée par l'agent demandeur comportant 3 voeux sur la base du dernier des établissements mobilisables par le titulaire.

Le titulaire accusera bonne réception de cette demande.

2. Traitement de la demande sur les places disponibles au moment T

Le titulaire recense les établissements mobilisables de son réseau et vérifie les places disponibles, pour répondre au besoin du pouvoir adjudicateur, conformément au souhait exprimé dans la fiche de liaison par rapport à :

- Tranche d'âge
- Secteur géographique
- Période prévisionnelle
- Type d'accueil

3. Propositions et pré-réservation

Le titulaire recherche une place dans l'ordre des 3 vœux. Si besoin et selon l'autorisation donnée, il propose une solution alternative.

Le titulaire transmet à la caf la proposition de solution retenue ou alternative, avec les informations utiles sur l'établissement, et le devis global de réservation.

Cette phase vaut pré-réservation.

4. Commande

Le pouvoir adjudicateur valide la proposition et émet le bon de commande, valant réservation ferme des places.

5. Exécution de la prestation

La famille finalise l'admission de l'enfant auprès de l'établissement d'accueil, et l'établissement accueille l'enfant selon les modalités convenues.

Le titulaire assure le suivi de la réservation, informe le pouvoir adjudicateur et propose une substitution si nécessaire.

Actions de chaque acteur

Agent bénéficiaire

- Consulte la liste des établissements mobilisables
- Formules 3 vœux d'établissement par ordre de priorité
- Complète la fiche de liaison

Pouvoir adjudicateur

- Communique à l'agent la liste des établissements mobilisables
- Vérifie la complétude de la demande
- Transmet la demande au titulaire
- Valide la proposition de solution
- Emet le bon de commande
- Assure le suivi de l'exécution du marché

Titulaire du marché

- Recense les établissements mobilisables
- Analyse les demandes
- Recherche une place dans l'ordre des 3 vœux
- Pré-réserve les places
- Propose, le cas échéant, une solution retenue ou alternative
- Confirme la réservation après bon de commande

Etablissements d'accueil

- Finalise l'admission de l'enfant avec la famille (dossier administratif, pièces médicales, etc…)
- Accueille l'enfant selon les modalités convenues