

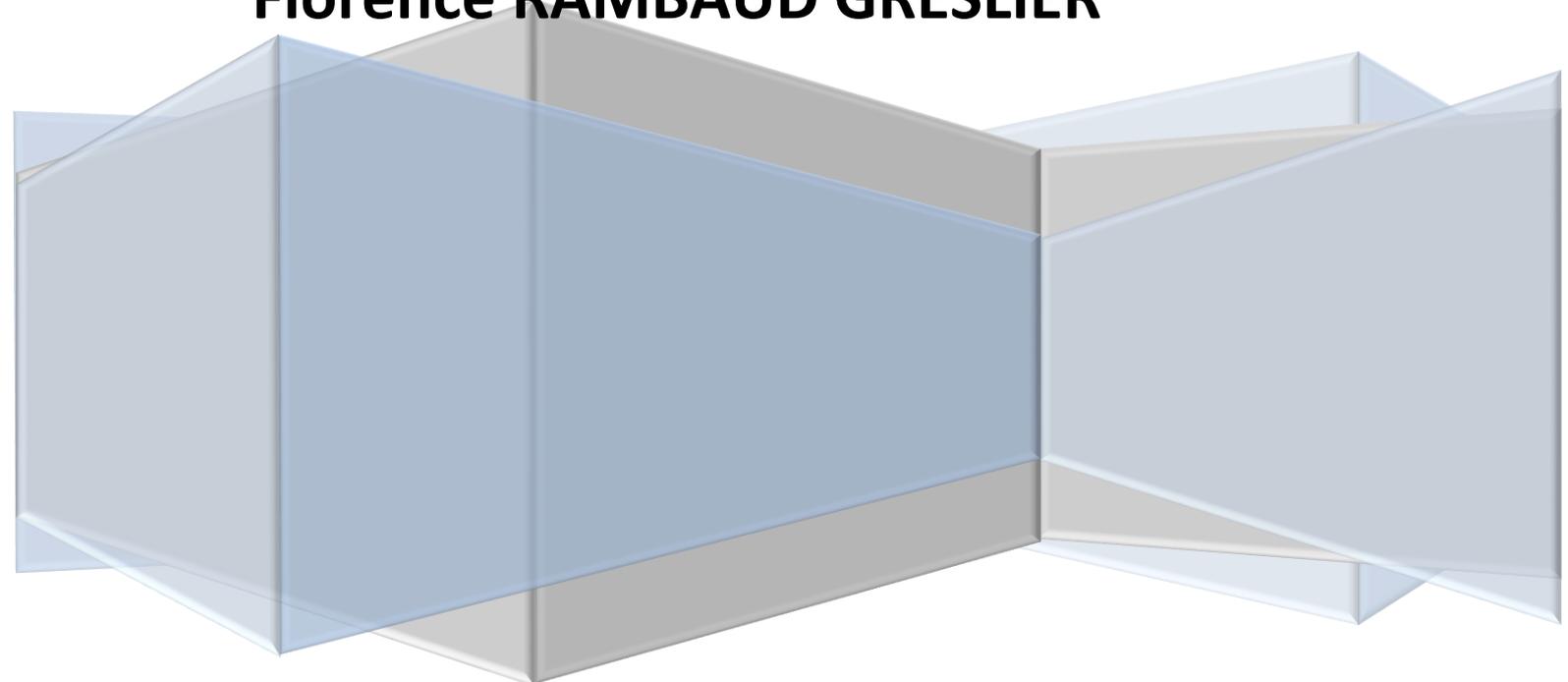
Octobre 2019



**Mission d'évaluation externe :
MECS-Unité Polyvalente d'action
psychoéducatrice et sociale 85
(UPASE 85)**

**Appel à candidature d'un organisme
habilité**

Florence RAMBAUD GRESLIER



**Vous êtes invités à formuler une offre de candidature dans
le cadre de cette procédure de sélection ouverte**

*(art. 11 & 12 de l'Ordonnance du 06/06/2005 et conformément au cahier des charges fixé par le Décret n°2007-975 du
15 mai 2007) :*

**Veillez adresser votre candidature
avant le 25/11/2019 à :**

Par courrier :

Association Montjoie
Direction Expertise et Appui aux Projets
Evaluations Externes
75 boulevard Lamartine
72000 Le Mans

Et/ou par voie électronique (format pdf non modifiable) à :

deap@montjoie.asso.fr

Sommaire

INFORMATION SUR LE COMMANDITAIRE	5
1.1 L'association Montjoie : présentation générale	5
1.2 Ses valeurs	5
1.3 Organisation.....	6
PRESENTATION DU SERVICE CONCERNE.....	8
2.1. Maison d'Enfant à Caractère Social - UPASE 85	8
2.1.1. Présentation générale.....	8
2.1.2. Activité de l'établissement au 31/12/2018	9
2.1.3. Les missions et fondements de l'accompagnement en MECS	9
2.1.4. Processus global d'amélioration de la qualité.....	10
PRESTATION ATTENDUE.....	11
3.1. Documents mis à disposition de l'évaluation externe	11
3.2. Résultats attendus	11
3.3. Contenu de la prestation.....	12
3.4. Informations sur le prestataire	12
3.5. Profil des intervenants	13
3.6. Méthodologie de la démarche	13
3.7. Calendrier de réalisation de l'évaluation	14
3.8. Coût de la prestation.....	15
CONDITIONS GENERALES	16
4.1. Clauses particulières devant être renseignées par le prestataire	16
4.1.1. Remplacement des intervenants en cours d'exécution du marché.....	16
4.1.2. Absence de conflit d'intérêt	16
4.1.3. Confidentialité	16
4.1.4. Intuitu personae.....	16
4.1.5. Sous-traitance	16
4.2. Modalités financières	16
4.3. Résiliation.....	17
4.3.1. Résiliation pour faute.....	17
4.3.2. Résiliation pour retrait d'agrément	17
4.3.3. Dommages et intérêts	17
4.3.4. Cas de non-conformité du rapport.....	17
4.4. Propriété intellectuelle et pièces contractuelles	17
4.4.1. Propriété intellectuelle	17

4.4.2. Pièces contractuelles	17
PROCESSUS DE SELECTION.....	18
5.1. Modalités de diffusion et de jugement de l'offre.....	18
5.2. Pré sélection et sélection.....	18
CRITERES DE SELECTION.....	20
3.9. Critères et pondérations.....	20
3.10. Négociations et Notifications.....	20
3.10.1. Négociations éventuelles.....	20
3.10.2. Notification du résultat du marché.....	20
3.11. Renseignements complémentaires.....	20

Dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 et conformément à l'article L. 312.8 du Code de l'action sociale et des familles, l'établissement ou le service procède à l'évaluation de ses activités et de la qualité des prestations délivrées par un organisme extérieur. Le champ de l'évaluation externe est le même que celui de l'évaluation interne, précédemment réalisée, afin d'en assurer la complémentarité, conformément au décret n° 2007-975 du 15 mai 2007.

Les objectifs de l'évaluation externe sont de deux ordres :

- Porter une appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard des droits des usagers, et les conditions de réalisation du projet personnalisé ;
- Donner des éléments d'appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard de l'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement, et des interactions.

Le présent cahier des charges a pour objectif de borner le champ de l'évaluation externe, de présenter la démarche et de fixer les critères en vue de sélectionner l'organisme habilité qui procédera à ladite évaluation.

Il s'agira d'une première évaluation externe pour un des établissements notre association : une MECS, située en Vendée, autorisée depuis 2012.

INFORMATION SUR LE COMMANDITAIRE

1.1 L'association Montjoie : présentation générale

Créée en 1947, l'accueil de mineurs.es en difficulté constitue le champ originel de l'intervention de l'association MONTJOIE. L'association accueille des enfants et des adolescents, qui doivent, de façon momentanée ou durable, être séparés de leur milieu familial et qui lui sont confiés par le juge des enfants ou les services de l'Aide Sociale à l'Enfance des Conseils départementaux.

Au-delà d'un hébergement de qualité dans de petites unités, MONTJOIE offre à près de 1 200 jeunes (plus de 2000 en file active), un accompagnement professionnel, pluridisciplinaire et personnalisé adapté. En effet, outre les problèmes liés à leur situation familiale et sociale, ces jeunes, âgés de 6 à 21 ans, présentent souvent des difficultés affectives, voire des troubles du caractère légers ou sévères, et du comportement.

À partir des années 1980, toujours soucieuse d'inscrire son action en cohérence avec les évolutions des besoins de la société, MONTJOIE a étendu son champ d'intervention aux dispositifs de cohésion sociale et d'insertion en faveur de publics adultes en difficulté. Près de 3 000 jeunes adultes et adultes sont accueillis au sein des différentes structures de l'association, dans le cadre d'actions de prévention et de soin des addictions, de reconstruction du lien social (écoute et accompagnement de personnes en détresse) ou familial et d'insertion.

1.2 Ses valeurs

« Protéger l'enfant, Accompagner l'adulte, Promouvoir la personne »

Quels que soient les modes d'accueil, le sens de l'accompagnement de l'association reste ancré dans la restauration du lien, la qualité de la relation notamment au sein de la famille, l'ouverture aux autres, l'inscription dans la société, où « la personne doit prendre sa place d'acteur libre, responsable et citoyen » (projet associatif).

Ainsi, si elle s'attache à adapter ses modalités d'accompagnement aux circonstances et aux besoins qu'il s'agisse des besoins des usagers, des attentes des pouvoirs publics, du contexte législatif et réglementaire, l'association MONTJOIE fonde son action sur les **deux piliers du « personnalisme communautaire »**, tout en sauvegardant le rôle essentiel et primordial de la famille :

- Le respect de la dignité de la personne, qui revient à tout être humain du seul fait de son existence. Il s'agit ainsi de « l'être » de la personne et non de son « agir », et donc indépendamment de son âge, de son sexe, de sa santé physique ou mentale, sa religion, sa condition sociale ou son origine ethnique.
- La socialisation : la personne, source de richesse et d'évolution, est en capacité de (se) construire (dans) la relation à l'Autre qui lui permettra d'accéder à l'autonomie, à la liberté, à la responsabilité et donc plus largement à l'exercice de sa citoyenneté.

1.3 Organisation

L'association MONTJOIE est une association loi 1901, reconnue d'intérêt général qui rassemble des associés et des salariés autour de valeurs partagées et avec l'objectif commun d'œuvrer en faveur des publics les plus en difficulté, grâce à un vaste dispositif éducatif, thérapeutique, social...

Garant des valeurs qui fondent les missions de l'association, le Conseil d'administration définit les orientations et décide des moyens. Les administrateurs valident les choix stratégiques au sein des instances associatives (Conseil d'administration et bureau) tout en étant impliqués dans la vie des établissements (désignation d'un administrateur référent pour chacun des établissements de l'association).

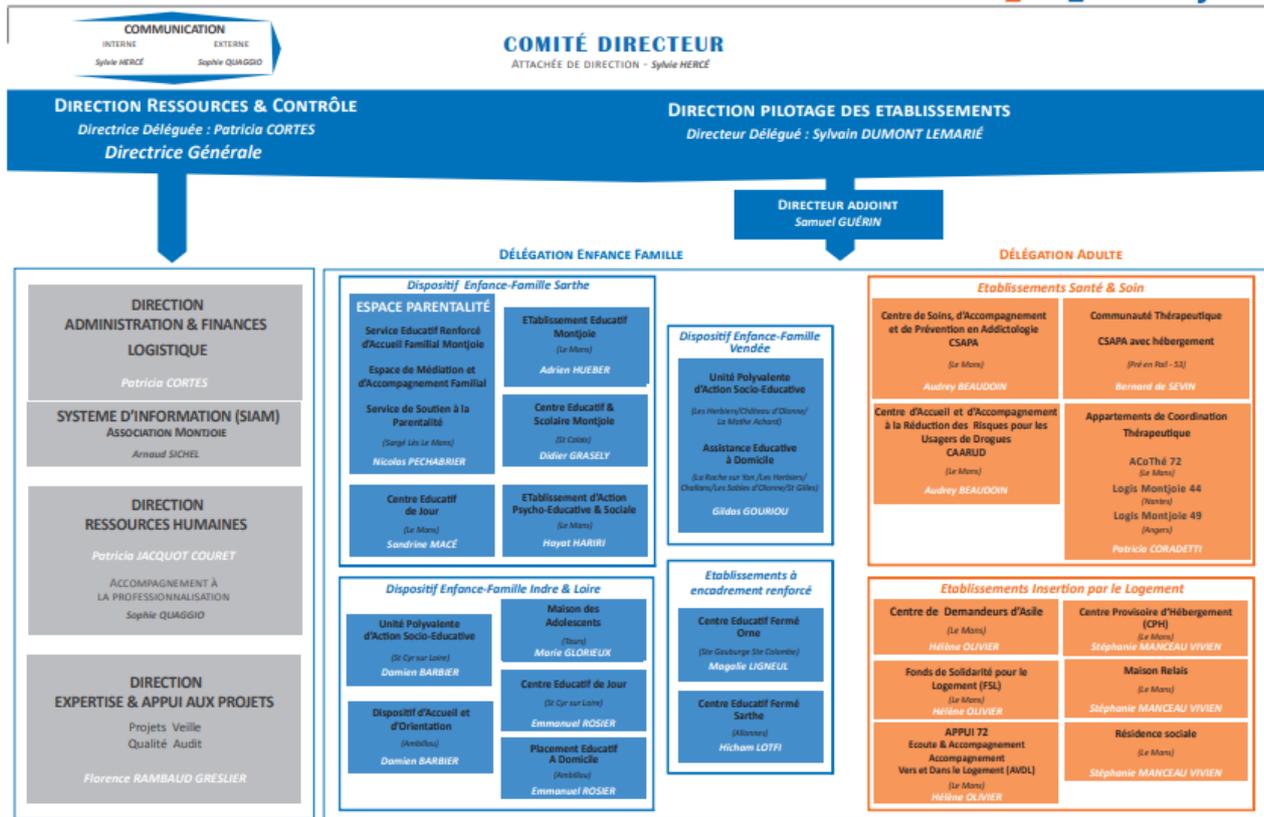
La déclinaison politique et la responsabilité opérationnelle de l'association sont confiées à un Comité directeur, dont l'action s'articule autour d'une double mission : celle de ressources pour les établissements, et celle de contrôle et de sécurisation de l'ensemble du dispositif associatif.

À l'interface du politique et de l'opérationnel, force d'analyses et de propositions auprès des instances associatives, le Comité directeur pilote des actions portées par les professionnels, avec :

- une **direction Ressources et Contrôle**, composée des Directions Administration et Finances, Ressources humaines, Expertise et Appui aux projets.
- une **direction pilotage des établissements** couvrant l'ensemble des établissements et services Enfance-Famille et Adulte [Santé-Soin & insertion par le logement] ;

Le Comité directeur, constitué de ces deux directions, assure le pilotage de l'association. À ce titre, il garantit le bon fonctionnement des établissements et services, en conformité avec le projet associatif et avec les missions qui lui sont déléguées par les autorités compétentes. Ces autorités, qu'elles soient étatiques (PJJ, ARS DCS) ou publiques (départements, EPCI, communes), accompagnent l'Association, non pas seulement dans un cadre administratif de notification d'autorisation de fonctionnement, mais aussi dans le quotidien de ses activités par un travail partenarial, une confiance instaurée, un savoir-faire, une expérience et une capacité d'adaptation reconnus à l'association.

L'association peut s'appuyer, également et surtout, sur l'engagement de plus de 600 salariés, acteurs engagés et motivés aux compétences plurielles, des professionnels responsables et formés, garants à ce titre d'une réponse humaine et technique adaptée, et soucieux d'une approche globale et personnalisée de chacun des usagers qui leur sont confiés ou qui se confient à eux.



Organigramme de l'association Montjoie au 1/08/2019

L'ASSOCIATION MONTJOIE a le souci constant de renforcer la qualité des prestations rendues en premier lieu aux usagers.ères, mais aussi de renforcer les relations partenariales avec les autorités qui encadrent son action. Ainsi, tous les établissements de l'association MONTJOIE sont inscrits dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de leurs prestations. Au sein de la *Direction déléguée Ressources et Contrôle*, c'est la **Direction Expertise et Appui aux projets** qui encadre la dimension qualitative des projets. Evaluations, audits, outils de suivi sont autant d'éléments de garantie tant à l'interne qu'à l'externe. Pour les financeurs de nos actions (en tant que gestionnaires de dispositifs d'intérêt général), l'Association MONTJOIE s'attache à faciliter et rationaliser le contrôle des autorités compétentes, mais aussi des autres acteurs de la cohésion sociale, notamment les associations poursuivant des objectifs identiques et avec lesquelles l'Association MONTJOIE est régulièrement en relation.

En effet, dans un souci d'innovation et de créativité pour combattre l'exclusion sous toutes ses formes, l'association MONTJOIE est ouverte aux synergies avec d'autres acteurs de la cohésion sociale et peut en être moteur : constitution de réseaux informels ou formels, conventionnements mais aussi partenariats, mutualisations de moyens voire regroupements en vue de la gestion et / ou de la création d'actions communes.

PRESENTATION DU SERVICE CONCERNE

2.1. Maison d'Enfant à Caractère Social - UPASE 85

2.1.1. Présentation générale

MECS - UPASE 85 Montjoie 22 rue de Montréal 85000 LA ROCHE SUR YON Tel : 02 51 95 21 14 - Fax : 02 51 22 09 63	
Directeur de l'établissement UPASE 85	Gildas GOURIOU
Chef de Service de la MECS-UPASE 85	Ludovic SIMON/ Anne-Claude GARANDEAU
Arrêté attribution AAP portant transformation	01/05/2012, pour une durée de 15 ans
Arrêté modifiant partiellement l'autorisation	12/08/2016 ¹
Financier	Conseil Départemental de Vendée
Indicateurs Ressources humaines	CCNT 15 mars 1966
Equipe professionnelle	51,44 ETP ²

Répartition capacité d'accueil³	
Unité Château d'Olonne	12 garçons et filles enfants, de 2 à 12 ans, dont 1 place d'accueil séquentiel
Unité Les Herbiers	11 garçons et filles enfants, de 2 à 12 ans, dont 1 place d'accueil séquentiel 14 adolescent(e)s, de 13 à 18 ans
Unité La Mothe Achard	8 adolescent(e)s, de 13 à 18 ans

¹ Modification portant sur le seul nombre de places.

² Nombre arrêté au budget prévisionnel 2019

³ Arrêté 2016-PSF-DEF-ASE n°27

2.1.2. Activité de l'établissement au 31/12/2018

Activité		Taux d'occupation	
Nbre de journées théorique	15 330	Réalisé/théorique	97.98 %
Nbre de journées budgété	14 654	Réalisé/budgété	103.13 %
Nbre de journées réalisé	15 020	Budgété/théorique	95.00 %

Nombre d'entrées 2018
17

Jeunes présents au 01/01/17 + entrées 2017

JEUNES SUIVIS SUR L'ANNÉE	Ensemble	dont garçons	dont filles
Nombre de jeunes	58	37	21
Age moyen	13.34	13.07	13.82

ORIGINE GÉOGRAPHIQUE DES JEUNES

-> Département 55
-> Hors département 3

TYPE DE PLACEMENT	Ensemble	dont garçons	dont filles
Décision administrative <i>Accueil provisoire</i>	4	4	-
Décision judiciaire <i>placement direct juge</i>	2	2	-
<i>mandat placement ASE</i>	52	31	21
Dont Jeunes majeurs s/s <i>protection administrative</i>	-	-	-
Dont Jeunes majeurs s/s <i>protection judiciaire</i>	-	-	-

MOTIF DU PLACEMENT (non exhaustif)
Carences éducatives
58

DURÉE DU PLACEMENT		
Placement le plus court	Placement le plus long	Moyenne
1 mois 1 jour	7 ans 3 mois 25 jrs	1 an 11 mois 25 jrs

• SORTIES ET ORIENTATIONS DES JEUNES SUR L'ANNÉE

ORIENTATIONS	Ensemble	Dont garçons	Dont filles
Retour en famille	4	2	2
Orientat° vers une autre asso.	7	3	4
Majorité	5	4	1
Mainlevée du placement	1	1	-
TOTAL	17	10	7

2.1.3. Les missions et fondements de l'accompagnement en MECS

Les MECS s'inscrivent dans la politique de protection de l'enfance et de la famille. Leurs actions s'appuient sur les fondements juridiques contenus dans la loi réformant la Protection de l'Enfance du 5 mars 2007 qui consacre la notion de danger pour légitimer l'intervention de la puissance publique.

Les missions d'une MECS, ainsi que le statut juridique des enfants accueillis, sont définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles : Art. 221-1 et suivants.

Elles apportent, par ces fondements, un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs dès lors que le risque de mise en danger de leur santé, sécurité et/ou moralité est avéré et que leur éducation, leur développement physique, affectif, intellectuel et social s'en trouvent gravement compromis.

Outre ces fondements juridiques, notre dispositif propose de construire son action d'accueil, d'accompagnement, d'éducation et de protection du mineur sur des documents de référence devant générer des valeurs d'intervention :

- Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles : éditées par l'ancienne ANESM, ces recommandations ont pour objectif de développer une culture de la bientraitance dans les établissements sociaux et médico-sociaux, dont le dispositif Vendéen Montjoie ;
- Le projet associatif Montjoie pour lequel les valeurs font référence au cadre d'intervention des professionnels en positionnant les primats de la dignité de l'être humain, de sa place dans la cité en restaurant ou en renforçant le lien social.

2.1.4. Processus global d'amélioration de la qualité

La MECS UPASE 85 Montjoie a mené son évaluation interne en 2018/19 et finalisé le rapport et un plan d'amélioration continue de la qualité (PAQ), en juin 2019.

Dans ce PAQ, quatre objectifs principaux sont développés :

- **La finalisation du projet d'établissement,**
- **La mise en place d'une réflexion commune sur la référence et la co-référence et la modélisation de ces fonctions,**
- **La mise en œuvre du déploiement et l'harmonisation des outils et des procédures sur l'ensemble des unités,**
- **Le maintien et le suivi des outils et espaces de consultation des usagers et des partenaires ; l'intégration et le traitement des éléments recueillis dans ces contextes.**

PRESTATION ATTENDUE

3.1. Documents mis à disposition de l'évaluation externe

- Tout document public permettant d'identifier la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé gestionnaire de l'établissement ou du service médico-social ;
- Une copie de l'autorisation ou de la déclaration avec descriptif des activités, des publics accueillis
- Un organigramme et un document relatif aux personnels : effectifs en poste, répartition par catégorie ;
- Le mémoire technique ayant servi à l'obtention de l'appel à projets en 2012 ;
- Le livret d'accueil de l'établissement et le règlement de fonctionnement remis à chaque personne accueillie ;
- Les comptes rendus du CVS ou de toute autre forme de participation conformément à l'article L.311-6 ;
- Les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité ;
- Les résultats de l'évaluation interne et tout document utile à la compréhension de sa réalisation ;
- Une note retraçant les choix opérés pour donner suite aux préconisations de l'évaluation interne.

3.2. Résultats attendus

En respectant les outils et la démarche, le champ de l'évaluation externe et le décret du 15 mai 2007, l'équipe des évaluateurs s'attachera à analyser :

- Les choix réalisés par l'établissement ou le service, dans sa singularité, pour répondre aux missions et besoins de l'utilisateur
- Les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs fixés
- La qualité d'engagement de l'établissement vis-à-vis des droits des usagers
- La cohérence entre les éléments déclaratifs et les pratiques.

3.3. Contenu de la prestation

La prestation devra comprendre :

- Un processus d'aide à la décision pour l'établissement ;
- Une appréciation sur la qualité et la pertinence des actions engagées au regard des obligations réglementaires et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l' HAS (ex-ANESM).
- Des préconisations étayées et engagées dans les analyses du rapport, assorties d'une vision stratégique et managériale prenant en compte les axes d'amélioration privilégiés par l'établissement.

L'organisme candidat devra présenter la méthodologie utilisée ainsi que les référentiels et autres, sur lesquels il s'appuiera le cas échéant.

Aucun changement de méthode ne pourra avoir lieu en cours d'évaluation.

Le prestataire s'assure :

- Du respect du cahier des charges ;
- Du respect des délais ;
- De la communication d'un rapport périodique sur l'état d'avancement de l'évaluation ;
- De la communication au donneur d'ordre de tout évènement susceptible d'entraîner un non-respect des délais de livraison ;
- Que toutes les conditions nécessaires au bon déroulement de sa prestation sont réunies.

3.4. Informations sur le prestataire

- Habilitation et références
 - Pièces justificatives habilitation,
 - Références en matière d'évaluation externe des ESSMS,
 - Déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices dans le champ de l'évaluation interne/externe des établissements ou services sociaux et médico-sociaux,
 - Extrait KBIS,
 - Justification d'un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile (art 1382 et art 1384 du code civil et de la responsabilité professionnelle en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché),
 - Attestation sur l'honneur sur le modèle (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)

- Équipe des évaluateurs

L'organisme habilité doit préciser :

- La qualité et le nombre d'évaluateurs
- Formations, expériences, qualifications requises (cv)

3.5. Profil des intervenants

Ils doivent présenter les qualités et compétences suivantes :

- Une expérience professionnelle dans le champ du secteur social ou médico-social ; être formés aux méthodes évaluatives
- Avoir une connaissance actualisée et spécifique dans le domaine d'action de l'établissement ou service, portant sur les recommandations des bonnes pratiques professionnelles, sur les orientations générales des politiques de l'action sociale et médico-sociale.
- Des expériences en tant que consultant en précisant des références dans des missions d'évaluation similaires.

3.6. Méthodologie de la démarche

Dans sa réponse, le prestataire devra notamment préciser :

- La démarche d'évaluation globale et détaillée (temps de l'analyse documentaire, nombre de journées sur site, méthodologie de recueil des données, de l'analyse, temps de rédaction du rapport....)
- Les références mobilisées ainsi que les critères d'évaluation.
- Le planning de réalisation
- Le plan du rapport d'évaluation

3.8. Coût de la prestation

L'organisme habilité présentera un coût global et forfaitaire de la prestation incluant les frais de déplacements.

Le prix fixé à la contractualisation est ferme et non négociable. Il tient compte de tous les éléments (frais de déplacement et déjeuner), de toutes les circonstances et de toutes les particularités propres au bon déroulement de la prestation.

Un contrat est établi par autorisation soit pour l'ensemble des unités.

Les coûts proposés dans l'offre doivent intégrer l'ensemble des frais annexes à la prestation d'évaluation, y compris les taxes éventuelles.

Aucun coût supplémentaire ne pourra être réclamé par l'organisme habilité. Le prix ne pourra pas faire l'objet d'actualisation, d'ajustement ou de révision une fois le contrat conclu, sauf aux conditions expresses prévues dans le chapitre de non-exécution, de retard d'exécution ou de non-conformité de la mission.

CONDITIONS GENERALES

4.1. Clauses particulières devant être renseignées par le prestataire

4.1.1. Remplacement des intervenants en cours d'exécution du marché

- En cas d'indisponibilités des personnes indiquées dans la proposition initiale, des profils équivalents devront être proposés.
- Le commanditaire aura la possibilité d'annuler le marché si aucun des profils n'est validé.

4.1.2. Absence de conflit d'intérêt

- L'organisme retenu ou le(s) professionnel(s) intervenant pour le compte de celui-ci s'engage à avoir, au moment de la signature du cahier des charges ou avoir eu, au cours de l'année précédente, d'intérêt financier direct ou indirect avec le commanditaire.

4.1.3. Confidentialité

- Le contractant s'engage à ne pas divulguer, laisser divulguer ou communiquer à quiconque, par quelque moyen que ce soit, les documents donnés, informations, outils transmis par le pouvoir adjudicateur, dont il aurait eu connaissance à l'occasion de ses contacts.
- La confidentialité sera maintenue pendant toute la durée du marché et 3 ans après son terme.
- Le prestataire ne pourra pas se prévaloir des relations commerciales entretenues avec le commanditaire et en faire la publicité sauf autorisation expresse.

4.1.4. Intuitu personae

- Le présent marché ne pourra pas faire l'objet d'une cession totale ou partielle à titre gracieux ou onéreux par le titulaire, sauf accord écrit et préalable au commanditaire.

4.1.5. Sous-traitance

- Le prestataire s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie des obligations prises à sa charge et objet du présent marché sauf autorisation expresse et écrite du commanditaire.

4.2. Modalités financières

L'établissement versera le montant correspondant à la prestation selon l'échéancier ci-dessous :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- 20 % à la signature du contrat- 30 % à la remise du pré-rapport- 50 % à la remise du rapport de l'évaluation externe |
|---|

4.3. Résiliation

4.3.1. Résiliation pour faute

En cas d'inexécution de tout ou partie des engagements du prestataire, les retards de remise de travaux au commanditaire constituent un motif de résiliation pour faute s'ils sont récurrents.

4.3.2. Résiliation pour retrait d'agrément

Si l'organisme retrait d'agrément avant le terme de la mission, le prestataire s'engage à rembourser la totalité des sommes versées, ce retrait d'agrément rendant caduque l'objet de cette mission.

4.3.3. Dommages et intérêts

Si la relation contractuelle est rompue du fait de l'inexécution totale ou partielle de la prestation par l'organisme habilité, d'une décision de suspension ou de retrait de son habilitation intervenant en cours de réalisation de la prestation, les conditions financières de cette rupture incluant les éventuels dommages et intérêts seront prévus dans le contrat.

4.3.4. Cas de non-conformité du rapport

En cas de remise d'un rapport non conforme au contenu de l'Annexe 3-10 du CASF, dénoncé par le commanditaire ou refusé par l'autorité de contrôle de l'ESSMS concerné par le dépôt officiel du rapport, l'organisme habilité est tenu de rembourser l'intégralité des sommes engagées par le commanditaire. Une pénalité sera définie lors de la contractualisation à titre de dommages et intérêts pour non-conformité de la démarche. L'organisme habilité ne pourra réclamer d'indemnités ou toute forme de rémunération pour les actions engagées et non achevées.

En cas de demande de compléments à apporter au rapport d'évaluation externe, par le commanditaire ou l'autorité de contrôle de l'ESSMS concerné par le dépôt officiel du rapport, l'organisme habilité réalisera ce complément sans surcoût pour le commanditaire, comme le précise la circulaire du 21/10/2011. Ce complément sera réalisé suivant une prolongation du calendrier établi au cahier des charges initial, dans un délai maximal de 30 jours. A compter du 31ème jour, une pénalité pourra être appliquée au titre de dommages et intérêts de retard de la démarche. Son montant sera établi lors de la contractualisation, avec le commanditaire. A compter du 61ème jour (2 mois), la situation sera considérée comme un cas de non-exécution partielle de la mission.

4.4. Propriété intellectuelle et pièces contractuelles

4.4.1. Propriété intellectuelle

Tous les travaux et documents conduits dans le cadre de cette mission sont la propriété exclusive du commanditaire.

4.4.2. Pièces contractuelles

Le marché est constitué par les pièces suivantes :

- Acte d'engagement du candidat comprenant le descriptif détaillé du prix ;

- Le présent cahier des charges dont l'exemplaire original est conservé par le commanditaire faisant seule bonne foi.

PROCESSUS DE SELECTION

5.1. Modalités de diffusion et de jugement de l'offre

Date de diffusion	23/10/2019
Modes de diffusions	Envoi et site internet
Modalités de sélection	Candidatures sélectionnées par comité de sélection associatif, constitué d'élus du Conseil d'administration et de cadres dirigeants de l'association et d'établissements.
Date limite de réception des offres	25/11/2019 avant 17h
Envoi des candidatures	<ul style="list-style-type: none"> - Par courrier à Association Montjoie, Direction Expertise et appui aux projets, 75 bd Lamartine, 72000 Le Mans - Ou Par dépôt en mains propres, même adresse - Une version numérique obligatoire à deap@montjoie.asso.fr

Une commission de sélection sera réunie. Elle aura pour mission :

- D'étudier les propositions reçues
- De sélectionner les organismes pour entretien
- De recevoir les organismes pour choix final et contractualisation

5.2. Pré sélection et sélection

A la réception des dossiers de candidature, une première vérification est réalisée quant à la constitution même du dossier :

- Tout dossier reçu est réputé complet
- Des précisions ou compléments de pièces manquantes peuvent être éventuellement demandés par le commanditaire. Le candidat dispose d'un délai de 10 jours pour apporter les éléments manquants à compter de la date de la demande par le commanditaire, sans quoi sa candidature est considérée nulle.

- Une première sélection sera faite sur dossier pour réduire le nombre de candidats, au vu de la pertinence et crédibilité de l'offre selon les critères de sélection préétablis (conformité, capacités, conditions de ce présent document). Une candidature est réputée irrecevable quand elle est irrégulière (non conforme à l'avis), inacceptable (illégal ou non réalisable dans les budgets alloués), inappropriée (ne répond pas au besoin).
- L'attributaire ou les attributaires se verront notifiés par courrier et mail, leur sélection pour la réalisation des missions, spécifiant les lots pour lesquels ils sont retenus, aux termes du processus de la procédure simplifiée.
- Les candidatures non retenues feront l'objet d'une réponse négative écrite sans délai.

Un comité de sélection composé de professionnels.es de l'association et présidé par la Directrice Expertise et Appui aux Projets sera formé.

Le comité de sélection établira une grille d'entretien regroupant les questions essentielles posées à chaque candidat lors des entretiens de pré-sélection. Cet outil a pour objectif de favoriser l'équité de traitement des candidats. Toutefois, le comité se réserve le droit d'approfondir tel ou tel autre champ de la candidature.

CRITERES DE SELECTION

3.9. Critères et pondérations

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 30 décembre 2005.

La commission prendra connaissance des synthèses relatives à l'analyse des offres effectuées au préalable. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront rejetées ; un avis sur la proposition d'attribution sera donné.

Les critères énoncés ci-après permettront d'apprécier les différentes offres reçues :

Qualifications et compétences des évaluateurs	20%
Qualité technique et opérationnelle de la proposition	50%
Garanties et prix	30%

3.10. Négociations et Notifications

3.10.1. Négociations éventuelles

Au terme du processus de sélection, le comité de sélection se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'organisme sur les conditions tarifaires et de mise en œuvre (échanges sur les moyens d'améliorer la qualité des offres, éventuelles précisions tarifaires...).

3.10.2. Notification du résultat du marché

Au terme de la phase de sélection, un courrier sera adressé au candidat classé premier l'informant de l'attribution du marché, ainsi qu'aux candidats non retenus.

3.11. Renseignements complémentaires

Ils seront obtenus sur demande écrite et dans un délai limité de 7 jours avant la fin de l'appel à candidature :

- par courrier : Direction Expertise et Appui aux projet, 75bd Lamartine, 72000 Le Mans
- par mail à deap@montjoie.asso.fr