

**Cahier des Charges**

 ***Labellisation « Unadev »***

**Clôture de l’appel à candidatures :25 Septembre 2023**

# 1. PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION

L’Union Nationale des Aveugles et Déficients Visuels (UNADEV), créée en 1929 à Bordeaux, est une association reconnue d'assistance et de bienfaisance qui agit depuis 90 ans auprès des personnes aveugles et malvoyantes pour les accompagner vers une plus grande autonomie et favoriser leur inclusion en milieu ordinaire. L’association s’est développée sur le territoire national grâce à ses huit centres régionaux et de nombreuses associations locales partenaires. Elle propose un grand nombre de services et d'aides, sur place ou à distance, répondant ainsi aux besoins des personnes déficientes visuelles.

 Les actions de l’Unadev portent sur trois missions principales :

* Améliorer et développer les actions de l’association afin de répondre aux besoins des personnes aveugles et malvoyantes.
* Positionner l’association comme un acteur majeur et référent de la déficience visuelle.
* Poursuivre la transformation interne, afin d’améliorer l’activité, l’exemplarité et la vie associative de l’Unadev.
* Les aides directes et les services aux personnes aveugles et malvoyantes : l'Unadev agit au quotidien auprès de ses bénéficiaires et propose de nombreux services pour favoriser leur autonomie (accompagnement social, aide à domicile, chiens guides...), leur épanouissement personnel (formation à distance, activités sportives, accès à la culture et aux loisirs…), leur insertion professionnelle et l'accès à une pleine citoyenneté. Les centres régionaux sont des lieux d’écoute, d’échanges et de rencontres qui contribuent à créer du lien social. Ils s'inscrivent dans une dynamique d'accompagnement.
* Les actions d’information et de sensibilisation : l'Unadev cherche à favoriser une réelle évolution de notre société pour permettre l’égalité des droits et des chances et l’accès à l’emploi. Ses actions visent à sensibiliser le plus grand nombre : pouvoirs publics, citoyens jeunes ou moins jeunes, employeurs, etc. L'association sensibilise tous ses publics sur le handicap visuel à travers ses supports d’information et des événements. L'Unadev édite également un magazine dédié à la déficience visuelle, LUMEN.
* Le soutien à la recherche médicale et la prévention des maladies cécitantes : l'Unadev s'engage dans la lutte contre les maladies cécitantes à travers des actions de prévention et le financement de la recherche médicale dans le domaine de la vision.

***Chiffres clés 2022***

* 8 centres d’activités : Bordeaux, Boulogne, Lille, Lyon, Marseille, Pau, Perpignan et Toulouse
* Soutien aux autres associations agissant pour la cause de la déficience visuelle
* Près de 5000 personnes dépistées en 2022 via le [Bus du Glaucom](https://www.unadev.com/nos-missions/combattre/depistage/le-bus-et-le-depistage-du-glaucome/)​[e](https://www.unadev.com/nos-missions/combattre/depistage/le-bus-et-le-depistage-du-glaucome/)
* Plus de 1200 bénéficiaires ayant recours au Dispositif National d’Aides à Domicile (DNAAD) pour le financement des prestations d’aide à domicile
* [5 écoles de chiens guides](https://www.unadev.com/nos-missions/aider/financement-de-chiens-guides/) ​ en France financées par notre association
* 1 EHPAD accueillant 83 lits

 Plus d’informations sur le site internet [www.unadev.co](http://www.unadev.com/)​ [m](http://www.unadev.com/)

# 2. PLANNING ET DÉROULEMENT DE L’APPEL À CANDIDATURES

Les différentes étapes de l’appel à candidatures sont :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ● | Envoi de l’appel à candidatures : | Du 26/07 au 04/08/23  |
| ● | Date de retour des candidatures au plus tard : | Le 25/09/23  |
| ● | Dépouillement par l’Unadev : | Du 28/09 au 31/10/23  |
| ● | Information vers les prestataires : | Du 01/11 au 30/11/23  |
| ● | Echange documentation : | Du 30/11 au 31/12/23 |
| ● | Envoi nouvelle convention : | Du 30/11 au 31/12/23 |
|  |  |  |

# 3. LE CONTEXTE

## 3.1. Objectifs

Le Dispositif National d’Aide et d’Accompagnement à Domicile est un service de l’UNADEV permettant de financer une partie des services d’aide à la personne pour ses bénéficiaires aveugles et malvoyants.

L’Unadev souhaite aujourd’hui s’engager dans une démarche lui permettant de contrôler la qualité des services délivrés, d’homogénéiser ses pratiques, rendre un service de même niveau de qualité sur l’ensemble du territoire.

Les objectifs de l’Unadev sont :

* De mettre en place une approche rigoureuse d’amélioration continue de la qualité de service rendu à ses bénéficiaires dans une perspective d’engagement mutuel
* De participer financièrement aux services délivrés par des prestataires labellisés
* D’homogénéiser ses pratiques, rendre un service de même niveau de qualité sur l’ensemble du territoire
* De permettre de mieux travailler avec les prestataires
* De sensibiliser le personnel des structures labellisées via la consultation du site de formation de l’Unadev pour une prise en charge plus qualitative
* De permettre aux prestataires labellisés de communiquer en interne et en externe

## 3.2. Le périmètre

Cet appel à candidatures concerne uniquement l’Unadev dont le siège social est au 12 rue de Cursol 33002 Bordeaux Cedex N° SIREN : 781 846 845

## 3.3. Les critères de sélection

Les candidatures seront évaluées sur base des critères hiérarchisés ci-dessous :

1. Conformité administrative : ​

 Toute soumission non conforme administrativement ne sera pas éligible.

1. Conformité technique : ​

 Respect et compréhension de la demande de l’Unadev

## 3.4. Principes

L’Unadev insiste sur un déroulement de l’appel à candidatures dans les meilleures conditions possibles pour l’ensemble des interlocuteurs. A cet effet, l’Unadev demande aux prestataires de nous faire parvenir un dossier complet dès leur première soumission​

La tenue de la date au plus tard de réponse (date de clôture) de l’appel à candidatures est impérative.

L’Unadev s’engage à être disponible et transparent tout au long du processus de labellisation. Tout élément nouveau qui ressort durant l’appel à candidatures et qui pourrait altérer les enjeux, sera bien entendu immédiatement communiqué à la totalité des participants concernés.

L’Unadev se réserve le droit de labelliser plusieurs prestataires pour satisfaire le besoin exprimé.

Toute candidature conforme administrativement et techniquement pourra faire l’objet d’une labellisation dès lors que la proposition du prestataire répond à un besoin de l’Unadev.

# 4. LES BESOINS À SATISFAIRE

L’Unadev reste totalement à l’écoute des prestataires pour toutes les suggestions qui contribuent à améliorer la qualité de service auprès des bénéficiaires et à l’optimisation des coûts de gestion.

## 4.1. Contenu

L’appel à candidatures a comme grandes caractéristiques :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ● | Type de projet :  | Labellisation « Unadev »  |
| ● | Valeur estimée des aides :  | 2 MK€ annuels  |
| ● | Lieu(x) d’exécution des prestations :  | France métropole  |

* Durée de la Labellisation : 36 mois (si cahier des charges tenu par le prestataire)
* Labellisation reconductible : oui
* Prestations concernées :
	+ Assistance aux personnes handicapées ; o Accompagnement des personnes handicapées en dehors du domicile ; o Garde d’enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés à domicile ; o Accompagnement d’enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés ; o Accompagnement des enfants handicapés de plus de 3 ans dans leurs déplacements ; o Garde d’enfants handicapés de plus de 3 ans à leur domicile ; o Préparation de repas à domicile pour des personnes en situation de handicap ; o Entretien de la maison et travaux ménagers pour des personnes en situation de handicap ; o Petits travaux de jardinage pour des personnes en situation de handicap ; o Travaux de petit bricolage pour des personnes en situation de handicap ; o Assistance administrative à domicile pour des personnes en situation de handicap.

## 4.2. Bénéficiaires

Les bénéficiaires du DNAAD doivent être​ reconnus aveugles ou malvoyants tel que défini par les critères de l’Unadev, sur la base de ceux posés par la MDPH et résider en France. ​

Dans le cas où la personne accompagnée n’est pas enregistrée à l’Unadev, le futur bénéficiaire, ou le prestataire labellisé sollicitant une aide financière pour la personne accompagnée, devra suivre la procédure interne de l’Unadev concernant son éligibilité avant toute prise en charge.

## 4.3. Prestataires

Le label ne peut être attribué qu’à un organisme de service à la personne détenteur d’une autorisation d’un Conseil Départemental pour dispenser des prestations selon la liste spécifique d’activités établie par l’Unadev (voir paragraphe ‘Prestations concernées’).

Le label ne peut être attribué qu’en mode prestataire.

## 4.4. Maintien de la labellisation et renouvellement

Pour confirmer et maintenir le label dans la période de 3 ans, le prestataire devra réaliser à chaque fin d’année civile un rapport d’activité sur la qualité des prestations délivrées afin de vérifier la bonne exécution du label. Un support dédié à l’Unadev sera transmis lors de l’envoi des nouvelles conventions en Décembre 2023.

Le prestataire s’engage à sensibiliser son personnel à la prise en charge d’un public aveugle et malvoyant chaque année, à chaque fois qu’une prise en charge se présentera. Le prestataire s’engage à accéder au site de sensibilisation crée par l’Unadev https://formation.unadev.com et à accéder au contenu mis à disposition pour une meilleure qualité de service.

L’Unadev effectuera des enquêtes qualité auprès des bénéficiaires du service et auprès des prestataires afin d’évaluer la qualité de service. Le prestataire s’engage à se soumettre à ces audits et effectuer les améliorations potentielles.

# 5. CONTENU DES RÉPONSES DE L’APPEL À CANDIDATURES

L’ensemble des données et documents nécessaires à la réponse à l’appel à candidatures sont rassemblés dans le « Dossier de candidature » accessible sur les sites suivants https://formation.unadev.com avec les identifiants habituels ou https://www.unadev.com

. Ce dernier comprend :

* Un accusé réception signé de ce cahier des charges garantissant la conformité et l’acceptation de ce dernier
* Une présentation du soumissionnaire: incluant un tableau de prestations, une matrice compétences/territoire, un tableau sur la formation et sensibilisation de son personnel
* La liste des documents à fournir ​

 Et tout autre élément que le prestataire souhaite fournir pour accompagner sa candidature.

**6. RELATION FINANCIÈRE UNADEV / PRESTATAIRE**

## 6.1. Processus de facturation

Le processus de facturation des prestataires est le suivant :

* L’Unadev délivre une prise en charge à son bénéficiaire, une copie en est délivrée aux prestataires
* Le prestataire met en place son contrat de prestation(s) ou son avenant vers le bénéficiaire
* Le prestataire facture l’Unadev conformément à la prise en charge.

## 6.2. Modalités de facturation

Quelle que soit la prestation, l’adresse de facturation sera celle de l’Unadev au DNAAD 12 Rue de Cursol 33000 Bordeaux.

Le prestataire présentera une​ facture par mois à l’Unadev pour l’ensemble des bénéficiaires sous forme d’un bordereau.

Cette facture devra comprendre :

* n° identification Unadev du bénéficiaire ;
* Nom / Prénom ;
* Désignation de la prestation ;
* Date des interventions, nombre d’heures, taux horaire (€/h), reste à charge (en €)

Si le logiciel de facturation utilisé par le prestataire ne permet pas d’afficher les éléments ci-dessus, le prestataire s’engage à fournir un relevé d’heures mensuel, manuel ou via la télégestion, afin de permettre des contrôles d’effectivité et de quantifier le nombre d’heures financées par l’UNADEV.

Pour rappel, l’Unadev n’est pas assujettie à la TVA.

En cas de régularisation sur mois antérieur, il établira une facture de régularisation par mois presté.

A concurrence de la conformité de la facture, le délai de paiement de l’UNADEV sera au plus tard de 60 jours à réception de facture.

L’UNADEV se réserve le droit de faire un contrôle des heures effectuées et facturées, soit par la réception d’un relevé d’heures mensuel soit via la télégestion.

# 7. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

En répondant à l’appel à candidatures, le prestataire s’engage formellement dans la réussite de l’exécution de la prestation telle qu’il l’a décrite dans sa réponse à cet appel à candidature, durant toute la période de labellisation, et ceci dans le respect de ce cahier des charges.

Le prestataire s’engage également à sensibiliser l’ensemble de son personnel à la déficience visuelle. En cas de besoin, l’Unadev pourra orienter le prestataire dans sa démarche.

Le prestataire s’engage dans une communication professionnelle dans le respect des bénéficiaires.

Le prestataire s’engage à informer l’Unadev sous 15 jours de la perte de ses autorisations et à informer également les bénéficiaires de l’arrêt immédiat de la prise en charge de l’Unadev.

# 8. OBLIGATIONS DE L’UNADEV

L’Unadev s’engage à ne pas diffuser aux autres candidats les demandes de candidatures effectuées par chacun d’eux. L’Unadev se réserve le droit de négocier, d’accepter ou de rejeter toute candidature à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue pour toute réponse qu’il considère comme intéressante. L’Unadev s’engage à communiquer avec le prestataire, et à lui transmettre les éléments le concernant aussi souvent que nécessaire.

 9. **GENERALITES CONCERNANT L’APPEL À CANDIDATURES**

## 9.1. Responsabilité

Le prestataire respectera les engagements qu’il aura pris avec l’Unadev. En particulier, il veillera, à ses propres frais, que ses performances soient en conformité avec ce qu’il a annoncé dans son dossier de candidature.

Le prestataire reconnaît en particulier :

* Qu’il a examiné attentivement le présent cahier des charges ;
* Qu’il a obtenu suffisamment d’information pour pouvoir parfaitement évaluer ses risques et obligations ;
* Qu’il est en mesure de pouvoir répondre au présent cahier des charges.

Dans l’éventualité où certaines différences subsisteraient, le prestataire s’engage à le mentionner dans son dossier de candidature.

## 9.2. Confidentialité

Le présent cahier des charges est communiqué au prestataire à titre confidentiel et ne peut en aucun cas être diffuser à un tiers.

## 9.3. Conformité

Les prestataires doivent répondre à l’intégralité des points du présent cahier des charges. Toutes informations complémentaires ou solutions alternatives pourront être étudiées avec attention.

## 9.4. Indemnisation de l’appel à candidatures

Cet appel à candidatures ne pourra donner lieu à aucune rétribution financière.

## 9.5. Dépôt des dossiers de candidatures et choix des prestataires

### 9.5.1 Procédure d’évaluation des offres

Dans le planning présenté en §2., en tenant compte des critères de décision (voir §3.3.,) et de l’intégralité des documents fournis par le prestataire, c’est le Comité de Labellisation de l’Unadev qui statuera, prendra décision et communiquera en retour vers le prestataire de sa labellisation ou non.

### 9.5.2 Candidature refusée

L’Unadev se réserve le droit de refuser une candidature ou toute autre proposition sans qu’il ait besoin de fournir une quelconque explication.

### 9.5.3 Remise des dossiers de candidatures

La date de clôture de l’appel à candidatures figure en page de garde de ce cahier des charges. Pour rappel, elle est définie au 25 Septembre 2023: elle correspond à la date limite de réception par l’UNADEV à l’adresse ci-après.

 Les dossiers de candidatures sont à faire parvenir par mail​ à : ​

 label.qualite@unadev.com

## 9.6 Questions

Toutes les questions concernant ce cahier des charges doivent être posées directement par écrit à l’adresse label.qualite@unadev.com avant le 22 Septembre 2023.