

APPEL A PROPOSITIONS

ACCOMPAGNEMENT CONSEIL APPROFONDI CONTRAT DE GÉNÉRATION

1. CONTEXTE

Opcalia et l'État (Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social) ont signé une convention le 1er juillet 2013 pour une durée de neuf mois (terme le 31/03/2014) dont l'objectif est de mettre en place un appui conseil au bénéfice de six cent TPME (moins de 300 salariés) afin de les accompagner sur l'évolution de leurs pratiques en matière de gestion des âges et de favoriser le déploiement du contrat de génération.

Plus précisément, l'objectif de cet appui est de permettre aux entreprises « d'identifier les problématiques relatives à leur gestion de l'emploi (recrutement de jeunes, maintien dans l'emploi des seniors, transmission des compétences...) » et « de bénéficier d'un accompagnement dans la mise en œuvre des actions répondant aux enjeux poursuivis ».

Les modalités de déploiement et de mise en œuvre des actions de conseil auprès des entreprises s'organisent en deux étapes :

- un diagnostic court suivi d'un plan de préconisations
- un accompagnement-conseil approfondi

Le périmètre de cet appel à propositions concerne la partie accompagnement conseil approfondi.

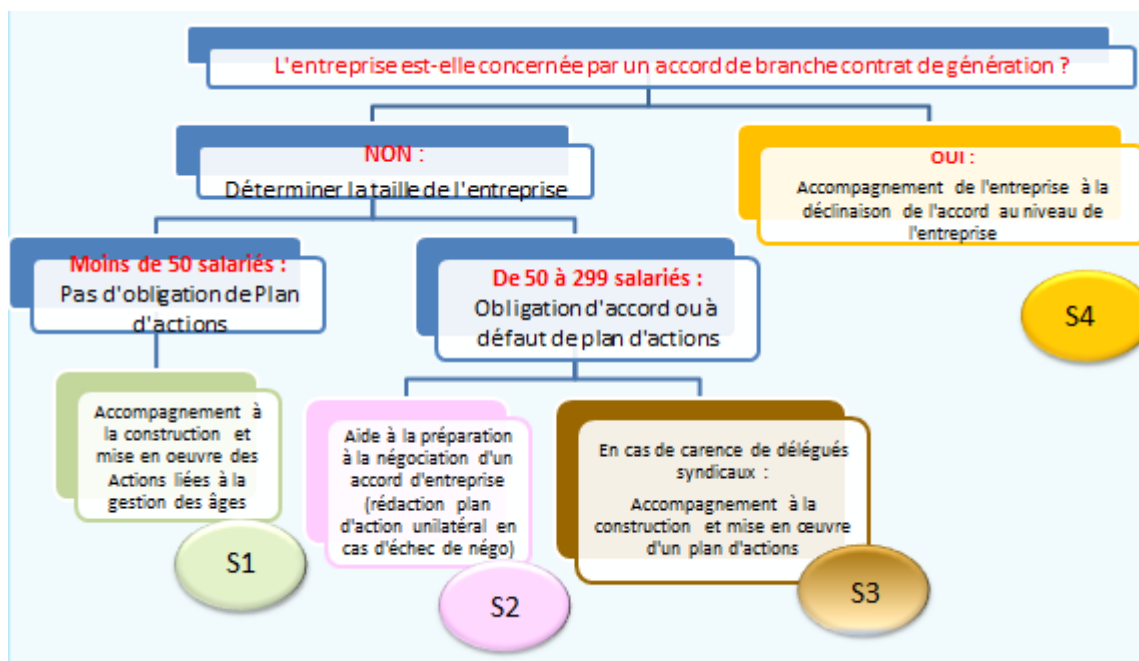
2. OBJET DE L'APPEL A PROPOSITIONS

Le présent appel à propositions est passé selon des modalités librement définies par **Opcalia Martinique**. Il a pour objet la mise en concurrence de prestataires pour la réalisation de la partie accompagnement conseil approfondi.

A l'issue du diagnostic, l'entreprise peut demander à bénéficier d'un accompagnement conseil approfondi. La nature de celui-ci est fonction de 2 facteurs : l'existence ou non d'un accord de branche étendu et la taille de l'entreprise.

4 scénarios sont possibles :

(1 scénario par accompagnement)



- Rôle et missions attendues du prestataire dans le cadre du **scénario 1 : Accompagnement à la construction et la mise en œuvre des actions liées à la gestion des âges**

1. Aider à la **construction et la rédaction du plan de mise en œuvre des actions retenues**
2. Accompagner à la **mise en œuvre d'une ou plusieurs actions cibles *** : trouver les interlocuteurs et prestataires adéquats, établir le plan de financement et assurer le suivi à accomplir...
3. Accompagner l'entreprise à la constitution de la demande d'aide financière le cas échéant
4. Rédiger la synthèse concernant l'accompagnement et faire le lien avec le conseiller OPCALIA pour assurer la continuité de la démarche (financement de formation, tutorat...)

Compte-tenu de la petite taille de ces entreprises (moins de 50 salariés), on peut estimer que leur besoin d'accompagnement est plus accentué.

- Rôle et missions attendues du prestataire dans le cadre du **scénario 2 : Accompagnement à la préparation à la négociation d'un accord d'entreprise et sa mise en œuvre**

- **Accompagner et aider l'entreprise à la préparation à la négociation de l'accord :**

- Définir un processus de négociation et une feuille de route relative à la négociation de l'accord (étapes, calendrier, données utiles...)
- Animer les groupes de travail sur la base d'une trame d'accord : engagements de l'entreprise et plan d'actions proposé (faisabilité, détails des mesures, mise en œuvre, personnes ressource...)
- Suivant les résultats des négociations :

- En cas de validation par les IRP : Accompagner à la rédaction finale de l'accord
- En cas de désaccord : Accompagner à la rédaction unilatérale du plan d'actions

- Accompagner aux démarches de dépôt auprès de la DIRECCTE
- **Accompagner l'entreprise à la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions cibles *** : trouver les interlocuteurs et prestataires adéquats, établir le plan de financement et assurer le suivi à accomplir.
- Le cas échéant : **Accompagner l'entreprise à la constitution de la demande d'aide financière**
- **Rédiger la synthèse concernant l'accompagnement et faire le lien avec le conseiller OPCALIA** pour assurer la continuité de la démarche (financement de formation, tutorat...)
- **Rôle et missions attendues du prestataire dans le cadre du scénario 3 : Accompagnement à la construction et mise en œuvre d'un plan d'actions**
 - **Accompagner l'entreprise à la construction du plan d'actions :**
 - Définir le processus d'élaboration et une feuille de route relative la construction du plan d'actions (étapes, calendrier, données utiles...)
 - Animer des groupes de travail sur la base d'une trame de plan d'actions : engagements de l'entreprise et plan d'actions proposé (faisabilité, détails des mesures, mise en œuvre, personne ressource...)
 - Aider à la construction du plan d'actions
 - Accompagner aux démarches de dépôt auprès de la DIRECCTE
 - **Accompagner à la mise en œuvre des actions cibles *** : trouver les interlocuteurs et prestataires adéquats, établir le plan de financement et assurer le suivi à accomplir
 - Accompagner l'entreprise à la demande d'aide financière le cas échéant
 - Rédiger la synthèse concernant l'accompagnement et faire le lien avec le conseiller OPCALIA pour assurer la continuité de la démarche (financement de formation, tutorat...)
- **Rôle et missions attendues du prestataire dans le cadre du scénario 4 : Accompagnement à la déclinaison d'un accord de branche au niveau de l'entreprise :**
 - **Accompagner l'entreprise à l'appropriation de son accord de branche :**
 -
 - Etudier et analyser l'accord de branche
 - Analyser la mise en œuvre possible dans l'entreprise et accompagner aux choix des orientations de l'entreprise par rapport aux critères définis dans l'accord de branche
 - Aider à la construction et la rédaction du plan d'actions
 - **Aider à la mise en œuvre d'une ou de plusieurs actions cibles * définies** : trouver les interlocuteurs et prestataires adéquats, établir le plan de financement et assurer le suivi à accomplir
 - Accompagner l'entreprise à la constitution de sa demande d'aide financière le cas échéant
 - **Rédiger la synthèse concernant l'accompagnement et établissement du lien avec le conseiller OPCALIA** pour assurer la continuité de la démarche (financement de formation, tutorat...)

□ Précisions quant à l'accompagnement à la mise en œuvre d'actions cible

Le prestataire a la responsabilité du pilotage et de la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions cible. A ce titre, le champ d'intervention du prestataire sur cette phase « accompagnement à la mise en œuvre d'une action cible » consiste à **trouver les interlocuteurs et prestataires adéquats, établir le plan de financement et assurer le suivi à accomplir.**

Sauf l'hypothèse où le prestataire est également « OF architecte » du parcours de professionnalisation au titre de la méthodologie PRODIAT, ce dernier ne pourra effectuer de prestations dont il aura été lui-même prescripteur au titre de l'accord ou du plan d'actions.

On entend par actions cibles, les actions prévues dans le plan de préconisations (issu) du diagnostic et reprise, le cas échéant (pour les entreprises de 50 à 299 salariés) dans l'accord ou le plan d'actions. Le nombre d'actions accompagnées sera défini à l'issue du diagnostic au regard du temps et des actions à mettre en œuvre (cf. précision sur la gestion du temps).

Voici des exemples d'actions cibles éligibles :

➤ **Mesures favorisant le recrutement et l'insertion durable des jeunes :**

- L'accompagnement au recrutement
- La mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise
- Désignation d'un référent et la description de ses fonctions et de son organisation de travail
- La mise en œuvre d'un entretien de suivi jeune/référent/responsable
- Développement des compétences et des qualifications
- Autres ...

➤ **Mesures favorisant le recrutement et le maintien des salariés âgés**

- L'accompagnement au recrutement
- Adaptation et aménagement des postes de travail
- Amélioration des conditions de travail (formation PRAP...)
- Développement des compétences et des qualifications
- Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges (mobilité professionnelle, bilan de compétences, VAE, CIF...)
- Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite (réunion d'information, formation à la préparation à la retraite...)
- Autres ...

➤ **Mesures favorisant la transmission des savoirs et des compétences**

- La construction d'un référentiel métier
- La formalisation des fiches de poste
- L'identification et la formalisation des compétences clés
- L'ingénierie des actions de formations visant la transmission des savoirs et des compétences
- Le parcours de formation des jeunes et des seniors nécessaire à la transmission
- Organisation de la coopération intergénérationnelle (binôme d'échanges, nomination et formation de formateur interne et de tuteur...)
- Autres ...

□ Précisions quant à la mission d'information du prestataire

Le prestataire a une mission d'information quant au dispositif d'appui conseil contrat de génération. A ce titre, **il s'engage en répondant à l'appel à proposition à connaître les textes juridiques relatifs à ce dispositif, et notamment la circulaire DGEFP/DGT n°2013-07 du 15 mai 2013 relative au contrat de génération.**

□ Précisions quant à la gestion du temps de la prestation (équivalent à 3 jours) :

Il tient au prestataire d'optimiser son temps de prestation afin de garantir l'ensemble des prestations désignées dans le scénario qui lui sera confié. Le prestataire devra notamment justifier de la répartition de son temps à la fois au niveau d'OPCALIA (via le conseiller) notamment quant à la désignation du nombre d'actions cibles à suivre et mettre en œuvre. Le prestataire devra également procéder à cette justification auprès de la DIRECCTE dans le document synthèse à remettre à l'issue de la prestation.

□ Précisions quant à la responsabilité du prestataire et de l'entreprise

L'entreprise reste responsable du dépôt de l'accord ou du plan d'action, et du dépôt de la demande d'aide financière.

Le prestataire retenu a une obligation de moyen. En effet, il ne pourra être tenu responsable en cas de notification de non-conformité des documents déposés ou de non validation. Cependant, le prestataire s'engage à accompagner l'entreprise jusqu'à ce que celle-ci reçoive, le cas échéant, l'avis de validation de la DIRECCTE.

L'intervention du prestataire sera conditionnée par la **signature d'une convention tripartite (Opcalia/Prestataire/Entreprise bénéficiaire)** spécifique à cet accompagnement conseil approfondi.

Le Prestataire fait part à Opcalia au fur et à mesure des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exécution de la prestation.

3. Modalités de mise en œuvre

□ Désignation des consultants mobilisables sur la prestation

En application de la convention signée entre OPCALIA et la DGEFP du 01/07/2013, **les consultants mobilisables doivent être désignés dans la réponse faite à Opcalia. Il sera demandé de justifier de leurs compétences sur les domaines d'intervention en joignant notamment leur curriculum vitae.**

Les personnes mentionnées seront les seules habilitées à intervenir.

□ Les livrables

A l'issue de la prestation d'accompagnement approfondi, le prestataire devra fournir à OPCALIA un minima :

- La fiche de suivi opcalia - entreprise Démarche Appui Conseil CG fourni par OPCALIA)
- La fiche synthèse de l'accompagnement (document fourni par OPCALIA)

Ces fiches permettent notamment d'assurer le suivi, la traçabilité individuelle de la prestation financée par l'Etat et par OPCALIA. Les données présentes dans cette fiche sont constituées d'un descriptif général, d'une appréciation globale qualitative de la prestation réalisée ainsi que des documents annexes propres à chaque scénario (copie de l'accord/plan d'actions par exemple).

L'ensemble des livrables est remis à l'entreprise bénéficiaire à la fois en version papier et électronique et est enregistré au fur et à mesure de l'avancée des travaux sur la plateforme WEB Stratégie Compétences d'Opcalia.

□ Durée

La prestation d'accompagnement approfondi ne pourra excéder 3 mois à compter de la date de la signature de la convention tripartite avec l'entreprise.

□ Volume d'affaires

Il est précisé un volume de 10 accompagnements maximum par consultant à réaliser au plus tard au 31/03/2014.

□ Publicité sur le financement

Le prestataire retenu s'engage à assurer la publicité du financement. Il s'engage à informer les bénéficiaires sur l'origine du financement de l'accompagnement.

Il en fait mention dans tous supports, présentations, publications, communications afférents à la prestation.

□ Confidentialité

Les outils, supports, réalisations, informations, données et documents de toutes natures relatifs à l'appui conseil Contrat de Génération (Opcalia) sont couverts par l'obligation de confidentialité absolue à laquelle le prestataire souscrit.

Ne constituent pas des outils, informations et documents confidentiels, les outils, informations et documents qui :

- étaient déjà dans le domaine public au moment de leur communication au prestataire et/ou
- étaient connus par le prestataire antérieurement à leur communication et/ou
- sont tombés dans le domaine public après leur communication au prestataire, sans manquement de celle-ci à l'accord et/ou
- ont été transmis au prestataire par un tiers libre d'en disposer.

Le prestataire s'engage :

- à ne pas utiliser les outils, informations et documents confidentiels pour des missions autres que celles prévues par le présent appel à propositions d'Opcalia ;
- à ne communiquer les outils, informations et documents confidentiels qu'aux personnes chargées de les utiliser pour la réalisation des missions prévues présent appel à propositions d'Opcalia ;
- à veiller au respect de l'obligation de confidentialité par les membres de leur personnel, filiales, sous-traitant, mandataires et membres de leur famille, notamment en informant ceux-ci.

En cas de violation totale ou partielle de l'obligation de confidentialité, le prestataire fautif ne saura limiter sa responsabilité qu'en invoquant la force majeure à l'exception de toute mauvaise foi ou manœuvre frauduleuse de sa part. L'imprévision n'est pas excusable.

Constitue notamment une violation de l'obligation de confidentialité le fait d'utiliser les outils, informations et documents confidentiels, dans le but d'aider, de favoriser ou de permettre le développement d'une œuvre concurrente et/ou dérivée.

Sa responsabilité de la partie fautive sera étendue tant aux dommages directs qu'aux dommages indirects subis par l'autre partie et/ou ses coproducteurs, sans limite et sans plafond.

☐ Constitution de fichiers et traitement de données personnelles

Le prestataire est responsable du respect de ses obligations légales en matière de déclaration auprès de la CNIL ou de désignation d'un correspondant informatique et liberté s'agissant de la constitution de fichiers numériques ou de traitements informatisés de données personnelles.

4. Dispositions financières

Le coût de la prestation est fixé à 3 000€ HT (équivalent à 3 jours de prestation). Il est précisé qu'une prestation correspond à un scénario.

Ce coût forfaitaire couvre l'ensemble des charges et frais du prestataire, notamment les frais de déplacement. Ce coût est ferme pendant toute la durée de l'attribution du présent appel à propositions.

Cette prestation est financée par Opcalia et l'État (Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social), ainsi, cet accompagnement conseil approfondi ne peut être considéré comme gratuit pour l'entreprise. Opcalia prend en charge 50% de la prestation, la participation de l'État est fixée à 50%.

D'autres co-financeurs publics ou privés peuvent contribuer au financement des prestations prévues au présent appel à propositions, sous réserve du respect des dispositions de ce dernier.

Le prestataire adresse la facture à Opcalia après l'exécution de la prestation. Elle est accompagnée des livrables attendus pour chacun des scénarios d'accompagnement.

La facture n'est ainsi pas adressée et payée directement par l'entreprise sur les prises en charge imputables à ses fonds de formation (pas d'appel de versements complémentaires), elle est réglée par Opcalia.

Opcalia opère le paiement dans un délai maximum de 30 jours après la réception de la facture. Le délai de paiement est suspendu si Opcalia constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les parties prenantes s'engagent à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place effectué par toute autorité commissionnée par les financeurs ou corps d'inspection et de contrôles légitimes. Ils présenteront aux agents du contrôle tout document et pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues dans le cadre de la présente convention.

Les réalisations et paiement ne pourront être postérieurs à la date de fin de la convention cadre.

5. Dépôt du dossier de candidature

La réponse au présent appel à propositions entraîne acceptation par le candidat des modalités citées dans ce dernier.

De plus, l'attention des candidats est attirée sur le fait que pour le présent appel à proposition :

- un même opérateur économique n'est pas autorisé à présenter plusieurs candidatures en qualité de mandataire d'un groupement et de candidat individuel ;
- les variantes ne sont pas autorisées.

Les prestataires intéressés doivent constituer un dossier de candidature précisant :

- Leur intérêt pour la démarche en démontrant qu'ils répondent aux exigences listées ci-dessus,
- Les moyens qu'ils peuvent mobiliser, notamment le nombre et la qualité de leurs consultants – permanents ou vacataires -, ainsi que leur capacité à répondre aux sollicitations d'Opcalia,
- Le(s) nom(s) et C.V. du (ou des) consultant(s) amené(s) à intervenir,
- Leur fiche d'identification,
- **Leur capacité de mobilisation des entreprises et des partenariats commerciaux.**
- **Leur souhait de répondre à l'appel à proposition pour les 4 scénarios évoqués précédemment ou de préciser quels sont les scénarios sur lesquels ils se positionnent.**

▪ Candidatures éligibles

Ne peuvent présenter une candidature au titre de l'appel à propositions les personnes (morales ou physiques dirigeante de droit ou de fait ; personne candidate ou membre d'un groupement candidat) :

- Qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale ou n'ont pas acquitté les impôts et taxes, cotisations et contributions sociales exigibles ;
- Qui n'ont pas respecté l'obligation de déclaration en matière d'emploi des travailleurs handicapés ou de paiement de la contribution due ;
- En état de liquidation judiciaire ou en faillite personnelle.

Sont également exclus au titre de l'appel à propositions, les candidats qui ont fait l'objet depuis moins de 5 ans d'une condamnation définitive :

- Pour trafic de stupéfiants, escroquerie, abus de confiance, blanchiment, terrorisme, corruption, trafic d'influence, entrave à l'exercice de la justice, faux, participation à une association de malfaiteurs ;
- Pour travail dissimulé, emploi illégal de travailleurs étrangers, marchandage, prêt de main d'œuvre illicite ;
- Pour soustraction ou tentative de soustraction frauduleuse à l'établissement ou au paiement total ou partiel des impôts.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être attribuées au titre de l'appel à propositions. Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité des prestations attribuées au titre de l'appel à propositions.

Sauf dans les cas où le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de la convention cadre.

En cas d'attribution de l'appel à proposition à un groupement ayant présenté sa candidature et son offre sous la forme d'un groupement conjoint, la transformation dudit groupement en un groupement solidaire est toutefois exigée.

Le mandataire du groupement, désigné à la convention cadre parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis d'Opcalia Martinique et ses co-financeurs. Il coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution de la convention cadre.

Le mandataire atteste de la réalité des prestations exécutées par chacun des membres du groupement et rend compte à Opcalia Martinique et ses co-financeurs. Il reçoit le paiement opéré par Opcalia Martinique et est chargé de la répartition des paiements entre les membres du groupement.

▪ **Transmission du dossier de candidature**

Le dossier complet de candidature doit obligatoirement parvenir **au plus tard le Mardi 5 novembre 2013 -17 h 00** sous 2 formes :

- D'une part, en **1 exemplaire papier**, sous enveloppe, à Opcalia Martinique soit envoyé par recommandé avec avis de réception soit remis en main propre (la date et l'heure de réception font seule foi) à l'adresse suivante :

Opcalia Martinique
Candidature à l'appel à propositions
« Accompagnement conseil approfondi – Contrat de génération »
Z.A Bois Quarré – Im. Les Palmiers Caryota – 97 232 LE LAMENTIN

Et d'autre part, **sous format électronique** (sous format non modifiable PDF) à : **jocelyne.elisabeth@opcalia-martinique.com** avec l'objet du mail suivant : **Candidature à l'appel à propositions « Accompagnement conseil approfondi – Contrat de génération »**. A ce titre, la date et l'heure de réception font seule foi en cas de contestation. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés de ce que le fuseau horaire auquel est rattaché la réception des messages est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome [sauf pour les DOM].

Les candidatures reçues ou remises après cette date/heure seront déclarées irrecevables. En cas de différence de contenu entre les dossiers (papier et électronique) transmis par un candidat, seul le contenu du format électronique sera retenu pour l'instruction et l'examen.

6. Modalités d'instruction des réponses à l'appel à propositions

Les réponses seront instruites par un comité de sélection interne à l'Opcalia Martinique.

Etape 1 : Pré-sélection sur dossier

Etape 2 : Audition des prestataires pré-sélectionnés sur dossier par le comité sélection

Les prestataires devront, dans leur proposition écrite, faire la preuve des exigences suivantes :

- Une implantation territoriale depuis au moins trois ans et une la connaissance du réseau territorial (OF, prestataires, organismes, partenaires institutionnels...)
- Des références des consultants sur :
 - leurs missions de conseil et d'accompagnement en entreprises d'au moins trois ans,
 - leurs interventions en TPE/PME, entreprise de moins de 300 salariés,
 - leurs interventions sur le volet de l'intergénérationnel, de la gestion des âges, et des ressources humaines,
- La connaissance des moyens, outils, actions et intervenants impliqués dans les actions en faveur des jeunes, des seniors et de la transmission des savoirs et des compétences
- La connaissance des fondamentaux juridiques, notamment en ce qui concerne le contrat de génération.
- La capacité à répondre aux scénarios d'accompagnement précités (il est entendu que les prestataires pouvant répondre aux 4 scénarios seront prioritaires)

Les autres critères de sélection retenus sont :

- La compréhension et le respect du cahier des charges,
- La cohérence entre les objectifs visés et la méthode proposée,
- Les moyens de communication mis en œuvre,
- Les modalités d'intervention.

7. Attribution de l'appel à proposition : notification de la décision et conclusion de la convention cadre

Tous les prestataires qui auront répondu à l'appel à propositions seront individuellement informés de la suite donnée à leur dossier par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le candidat non retenu ne peut prétendre à aucune indemnité.

Sous réserve d'informer sans délai les candidats, Opcalia Martinique se réserve la possibilité de déclarer sans suite, à tout moment, la présente procédure.

Dans un délai de 30 jours suite à la demande écrite d'Opcalia Martinique, le prestataire candidat auquel il est envisagé des prestations de la présente consultation devra délivrer des certificats et attestations (voir liste des documents : [arrêté du 31. janvier 2003, JO du 6 février 2003](#)) démontrant :

- qu'il est immatriculé (sauf exception) au titre de son activité (exemple : RCS pour les entreprises, Préfecture pour les associations...)
- et est à jour de ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations et contributions sociales.

Ces documents sont à produire sur demande d'OPCALIA, jusqu'à la fin de l'exécution des prestations.

Le Ministère de l'Economie et des Finances diffuse à ce titre un modèle de formulaire ([Formulaire NOT12](#) et [sa notice](#)). Ce dernier peut être utilisé par le candidat pour justifier de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

L'appel à propositions ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit les pièces dans le délai imparti. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé.

Le candidat dont la proposition a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes.

Opcalia Martinique n'est engagé qu'après notification écrite de l'attribution de l'appel à propositions adressée au candidat répondant aux conditions exprimées ci-dessus et la signature de la convention cadre conclue entre le candidat retenu et Opcalia Martinique.

8. Durée de l'attribution de l'appel à proposition et reconduction

Le présent appel à proposition attribué et la convention cadre conclue prendront fin le **31/03/2014**.

« Toutefois, dans l'hypothèse où l'Etat et Opcalia prolongent leur convention ou qu'Opcalia conclue une convention dans les mêmes termes avec un co-financeur public ou privé, Opcalia peut reconduire l'ensemble, pour une durée équivalente à la convention prolongée ou conclue, sans que la durée totale (renouvellement compris) ne dépasse trois années. »

La décision de reconduction par Opcalia Martinique est déclarée non acquise sauf en cas notification au prestataire de la décision de reconduction. Opcalia Martinique procède à cette notification par courrier recommandé avec accusé de réception.

Sauf cas de force majeure, le prestataire ne peut refuser la reconduction de la convention cadre.

Le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait d'une décision de non-reconduction.

9. Calendrier prévisionnel

- Date limite pour le dépôt des dossiers : 05/11/2013
- Pré-sélection des prestataires sur dossier- Réponses : 06/11/2013
- Date d'audition des prestataires pré-sélectionnés sur dossier : 07/11/2013
- Réponse choix définitif : 07/11/2013
- Lancement de l'opération : **08/11/2013**
- Fin des réalisations : 31/03/2014

10. Pour toute information complémentaire

Aucune précision complémentaire ne peut être obtenue par téléphone. Du 28/10/2013 au 07/11/2013, les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement par courriel à l'adresse suivante : **jocelyne.elisabeth@opcalia-martinique.com**

Toutes les questions auxquelles des réponses pourront être données feront l'objet d'une communication le 31/10/2013 par l'intermédiaire de la rubrique dédiée du site internet d'Opcalia Martinique (www.opcalia.com).