

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

ACCOMPAGNEMENT A L'INTEGRATION DANS L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF

ORIENTATION FORMATION EMPLOI

CAHIER DES CHARGES

- ANNEE 2015 -

Référence du marché :

DG - EPAOFE - 0915

Date de remise des offres	25 Septembre 2015
Heure limite de remise des offres	12 h 00

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE

ET

TYPE DE MARCHÉ

Nom et adresse	AGEFMA Rue du Gouverneur PONTON Immeuble FOYAL 2000 97200 Fort-de-France Tél : 0596-71-11-02 Fax : 0596-73-57-08
Informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de	
Adresse pour le retrait du dossier de consultation	
Lieu et réception des offres	
Type d'acheteur	Organismes de droit privé prévu à l'article 3 de l'ordonnance 2005-649 du 06-06-2005
Représentant du pouvoir adjudicateur	Monsieur Le Président de l'AGEFMA
Type de marché	Procédure adaptée
Marché à bons de commande	Non
Référence d'identification du marché	<i>DG – EPAOFE - 0915</i>
Marché à tranches ou lots	non
Délai d'exécution du marché	15 novembre 2015

ARTICLE 1^{ER} – CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ

1 – 1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet d'assister et d'accompagner l'Association de Gestion de l'Environnement de la Formation en Martinique (AGEFMA) à l'intégration dans l'**Etablissement Public Administratif de Formation - Orientation Formation Emploi** par la mobilisation des équipes en co-construction et en coresponsabilité.

Cet accompagnement prend la forme de méthodes, processus et outils destinés à provoquer l'émergence de livrables partagés pour les 4 thématiques ci-dessous :

- ❖ Thème 1 - Locaux et aménagements
 - o L'objectif est d'amener l'ensemble des personnels en co-construction et en coresponsabilité à imaginer l'espace de travail dans lequel ils évolueront.
- ❖ Thème 2 : Professionnalisation et accompagnement des personnels transférés.
 - o L'objectif est, dès l'amont, de co-construire une culture partagée propre à faciliter l'intégration dans l'établissement public, de proposer des outils d'appropriation du projet d'établissement afin de permettre la formulation de réponse opportune dans champ des missions de l'OFE.
 - o Il s'agit également d'amener à l'équipe les moyens de consolider et développer les compétences individuelles et/ou collectives nécessaires à l'exercice des métiers de l'EPA
- ❖ Thème 3 : Gouvernance, schémas et documents stratégiques
 - o L'objectif est de faciliter au sein des équipes la conception de projets de supports permettant d'organiser et de formaliser la relation partenariale OFE au regard des textes de référence, des nouvelles exigences politiques et des besoins du territoire.
- ❖ Thème 4 : Outils collaboratif et partenariaux numériques
 - o L'objectif de ce thème est multiple. Il s'agit de :
 - Recenser les outils numériques mobilisables par l'EPA via les partenariats existants ou en cours de formalisation dans le champ OFE
 - Déterminer les conditions d'appropriation par l'EPA des outils collaboratifs numériques disponibles dans le champ OFE à la Région et à l'AGEFMA.
 - Reformater les projets numériques existants de telle sorte qu'ils soient facilement mis en œuvre au sein de l'EPA

1 – 2 – Contexte

La Loi n°2014-288 du 5 mars 2014, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, investit la Région Martinique d'une habilitation en matière d'orientation, de formation, et d'accompagnement vers l'emploi. Cette habilitation donne plus particulièrement la possibilité à la collectivité régionale, de fixer les règles spécifiques, permettant notamment **la création d'un établissement public à caractère administratif (EPA)**, chargé d'exercer les missions suivantes :

1. **Créer et gérer le service public régional de la formation professionnelle ;**
2. **Organiser et coordonner le service public régional de l'orientation tout au long de la vie ;**
3. **Assurer l'animation et la professionnalisation des acteurs de la formation et de l'orientation ;**
4. **Rechercher l'articulation entre orientation, formation et emploi en développant des dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.**

Cet établissement est créé administrativement et est actuellement en phase de structuration de son activité.

Compte tenu de ses statuts et de champ d'intervention, la structuration de l'EPA prévoit le transfert de l'activité de l'AGEFMA et de son personnel vers cette structure dont l'administration et la performance repose sur des missions porteuses d'innovation et d'excellence.

Des travaux ont déjà eu lieu visant à mettre en exergue la nécessité d'une cohérence avec les attentes du citoyen en matière d'orientation, de formation et d'emploi, mais également de répondre aux critères de service public qui prévalent à la création de cet établissement public à savoir, égalité, continuité, mutabilité et entrant dans le champ de compétence de la Région Martinique.

1 – 3 – Description de la mission

Pour chacune des thématiques précitées au point 1.1, il s'agit de proposer via des groupes de travail, un parcours méthodologique propre à faire émerger, entre autre, des futurs acteurs de l'EPA que sont les personnels de l'AGEFMA, des supports de présentation, de conception au format écrit ou numérique propres à répondre aux attentes partagés du territoire, des partenaires et du citoyen.

Dans un souci d'efficacité, de performance et de partage, ces groupes pourront, le cas échéant, intégrer des personnels autres que ceux de l'AGEFMA, en lien ou pas avec l'activité de formation dans la mesure où les contributions attendues seraient dans le droit fil de la stratégie de production développée.

Le principe d'intervention du prestataire s'inscrit résolument dans le schéma général d'accompagnement d'une « Task force » dans un contexte où les délais de production sont extrêmement contraints.

Compte tenu du niveau d'expertise des personnels de l'AGEFMA, le professionnalisme du prestataire et son expérience dans de telles missions sont un atout déterminant dans le choix qui sera opéré.

Les quatre thématiques sont à suivre simultanément dans le cadre de groupe de travail. En conséquence, la capacité de mobilisation du prestataire sera également un atout déterminant dans le critère de sélection.

Durée du marché

La durée totale de la mission s'achèvera dès lors que les différentes parties auront remplis leurs engagements respectifs.

La mission commence le jour de la transmission de l'acceptation de la proposition par le pouvoir adjudicateur, sur la base du formulaire Noti1 et s'achève au plus tard le 15 novembre 2015.

1 – 5 – Modalités d'exécution

- Les 4 thèmes se conduisent simultanément, il appartient au prestataire dès la production de son offre de décrire le format sous lequel il entend mener à bien sa mission dans les formes et délais décrit au présent cahier des charges. L'acceptation de l'offre vaut acceptation des modalités.
- Les modalités de conduite de projets, les phases, jalons et livrables et en conséquence, la fin des travaux sur un thème, sont validés par Monsieur le Président de l'AGEFMA. Cette validation vaut « Service fait ».

Livrables attendus

Le prestataire s'engage à fournir à minima et au format numérique un rapport d'intervention pour chacune des thématiques décrivant l'ensemble des actions menées et matérialisant les points d'accord sur lesquels les différents ont accordé leur vision et validé le modèle exécutable au sein, par et pour l'EPA.

Interlocuteurs de l'AMO, Suivi d'exécution

Le pilotage au quotidien de la mission de prestation est assuré par le Monsieur le Président de l'Agefma.

Lieu d'exécution

L'ensemble des actions de concertation et consultation se dérouleront en Martinique. Le prestataire doit justifier de sa capacité à être présent sur le territoire de manière à assurer la réalisation de l'ensemble des prestations.

Propriété et utilisation des résultats

Toutes les études, documents produits en exécution de la présente mission seront la propriété exclusive du maître d'ouvrage. Le titulaire du marché ou toute autre personne en possession des résultats ne pourra communiquer ces dits documents, études, à quel que titre que ce soit sans l'autorisation du maître d'ouvrage.

Secret professionnel et obligation de discrétion

Le titulaire sera tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'administration régionale.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter à ses collaborateurs l'obligation de discrétion professionnelle, il devra réserver l'intégralité des informations, débats ou faits dont il aura connaissance dans le cadre de sa mission aux seules personnes ou entités admises par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

2 - 1 – Calendrier de la Consultation

- *Date limite de réception des offres sous format électronique uniquement : **le vendredi 25 septembre 2015 à 12 h 00 (heure de Martinique)***

2-2 – Pièces liées à l'offre du candidat

Les dossiers d'offre des concurrents seront entièrement rédigés en langue française.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après et signées par lui.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat

Le candidat devra présenter les pièces suivantes :

- Un devis relatif à la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- Une note méthodologique. Cette note devra comporter les éléments descriptifs suivants :
 - Compréhension du besoin,
 - Méthodologie proposée,
 - Expertise des intervenants proposés pour la mission :
 - Composition nominative de l'équipe,
 - Profil des intervenants,
 - Modalités de répartition du travail,
 - Coordination, compétences et références individuelles ;
 - Mode d'organisation de l'équipe ;
 - Contenu de la mission, organisation et calendrier ;
 - Qualité des livrables attendus ;
 - Eléments divers du champ et contexte.

2 - 3 – Mode d'attribution du marché

Le marché sera attribué à une entreprise unique.

2 -4 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement des prestations relevant du marché à conclure s'effectuera sur les fonds propres de l'AGEFMA

Le mode de paiement choisi est le chèque à réception de facture établie lors de la validation du « service fait » avec un délai maximum de paiement des prestations liées au marché, objet de cette consultation de 30 jours.

ARTICLE 3 – PROCEDURE

3 – 1 - Mode de la consultation

Il s'agit d'une consultation sous forme de procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

3 – 2 - Critères et de jugement des offres

3 – 2 – 1 Jugement des offres

L'Offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1. La valeur technique de l'offre (appréciée sur la base de la note méthodologique exigée 2-2-d du présent règlement de consultation) affectée d'un **coefficient 8** se déclinant selon les sous critères suivants :

- Compréhension du besoin et pertinence de la méthodologie proposée 50% (du coefficient 8)
- Expertise des intervenants proposés pour la mission 30% (du coefficient 8)
- Mode d'organisation de l'équipe 20% (du coefficient 8)

2. Le prix affecté d'un **coefficient 2**.

Le budget de l'intervention est limité à 50 000 euros.

3 - 3 - Langue devant être utilisée dans l'offre

Français uniquement

ARTICLE 4 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

4 - 1 - Modalités de remise des offres

4 - 2 – 1- Dépôt des offres sous format numérique

Les offres seront établies en euros. Elles seront transmises au plus tard au terme du délai fixé à l'article 2 -2-1 du présent cahier des charges par voie électronique à l'adresse suivante : **Serge.loudoux@agefma.fr**

4 - 2– Dispositions particulières en cas de sous traitance :

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont l'acceptation est demandée à la passation du marché, le candidat devra joindre en sus du formulaire DC4 (dûment renseigné).

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PAIEMENT - MODE DE REGLEMENT – INTERETS MORATOIRES - AVANCES

5-1 - Condition de paiement

Les paiements se feront sur la base de factures émises par le titulaire et correspondant à l'avancement des travaux décrits dans le projet global présenté, dès l'achèvement validé des travaux correspondant à chaque thématique.

Il est précisé que la transmission de la facture ne peut en aucun cas être antérieure à l'admission des prestations objet du marché.

5.2 - Mode de règlement

Le mode de règlement retenu est le chèque dans la limite de 30 jours date de facture.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour chaque sous-traitant présenté au stade de la consultation, le candidat devra joindre en sus de l'annexe à l'acte d'engagement correspondant :

Une déclaration de sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction visée par le Code des marchés publics (article 114 du CMP) ;

Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1, L8221-2, L8221-3, L8221-5 ; L8251-1, L5221-11, L5221-8, L8231-1 et L 125-3, L8241-1, L8241-2 du code du travail.

ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Ce présent cahier des charges est soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (arrêté du 16 septembre 2009).

Fin du Cahier des charges