



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CAHIER DES CHARGES

GPEC Territoriale NORD 2014/2015

Date de remise des offres	29/08/2014
Heure limite de remise des offres	13 H 00
Lieu de remise des offres	AGEFMA



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Région Martinique

Association de Gestion de l'Environnement de la Formation en Martinique
Immeuble Foyal 2000 – Rue du Gouverneur Ponton – 97200 FORT DE FRANCE
Tel.: 0596 71 11 02 – Fax: 0596 73 57 08 – Site web: www.agefma.fr

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE

ET TYPE DE MARCHE

Mission de l'AGEFMA

L'AGEFMA (Association de gestion de l'Environnement de la Formation en Martinique) est une association régie par la loi du 18 juillet 1901. Créée par l'Etat et la Région Martinique, elle assure une mission de service public en matière de formation professionnelle continue. Elle a pour objectif principal de faciliter le rapprochement entre la formation et l'emploi, en mettant en œuvre des actions qui concourent à l'amélioration de l'efficacité du dispositif de la formation professionnelle en Martinique.

Elle est financée principalement par l'Etat et la Région dans le cadre du Contrat de Plan. Sa gestion est paritaire. Son Conseil d'administration comprend 27 membres dont :

2 membres de droit :

Le Président du Conseil Régional,
Le Préfet de région,
Qui assurent la présidence et la vice-présidence.

Et cinq collèges : Etat, Région, Employeurs, Salariés et Personnalités qualifiées du monde de la formation professionnelle.

L'AGEFMA est le support de l'Observatoire Régional Emploi Formation

1. MISSION DE L'OREF :

Au sein de l'AGEFMA, **L'OREF - Observatoire Régional de l'emploi et de la Formation** est un outil :

- d'aide à la décision Etat-Région en matière d'emploi-formation.
- d'assistance technique :
 - au Conseil Régional de Martinique, en charge du développement économique de la région,
 - au Comité de Coordination Régional Emploi-Formation Professionnelle, dans sa mission de mise en synergie des politiques régionales de formation professionnelle et d'emploi. Dans cette optique, il œuvre en réseau avec les observatoires des autres régions, sous l'égide du Conseil National de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie.

Sa mission première est d'éclairer et de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre des politiques régionales de formation répondant aux besoins du tissu économique local. Dans cet objectif, il met en œuvre des actions lui permettant :

1. de mieux connaître l'environnement emploi-formation et les besoins du tissu économique local dans ce domaine,
2. d'évaluer et de suivre les dispositifs d'emploi et de formation mis en place en Martinique.

Ses missions principales sont les suivantes :

- ↪ Connaissance de l'environnement socio-économique,
- ↪ Connaissance des besoins en formation,
- ↪ Adaptation de l'offre de formation au marché de l'emploi,
- ↪ Rationalisation de la dépense publique en matière de formation professionnelle,
- ↪ Repérage des publics prioritaires pour les formations financées sur fonds publics.

Tout cela devant permettre :

- ↪ Une meilleure adéquation entre les besoins du marché et l'offre de formation,
- ↪ Le développement d'une politique de formation-investissement.

Nom et adresse	AGEFMA Rue du Gouverneur PONTON Immeuble FOYAL 2000
Informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de	97200 Fort-de-France Tél : 0596 71 11 02
Adresse pour le retrait du dossier de consultation	Fax : 0596 73 57 08
Lieu et réception des offres	Horaires d'ouverture <u>En août</u> Du lundi au vendredi : 08 h 00 – 13 h 00
Type d'acheteur	Organismes de droit privé prévu à l'article 3 de l'ordonnance 2005-649 du 06-06-2005 Décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005
Type de marché	Procédure adaptée
Marché à bons de commande	Non
Marché à tranches ou lots	Non

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) Territoriale

La GPEC territoriale s'est développée dans le prolongement du dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences.

La gestion prévisionnelle des emplois et compétences

La GPEC est une méthode de gestion anticipative et préventive des ressources humaines, en lien avec les contraintes de l'environnement et les choix stratégiques de l'entreprise. Elle vise notamment à réduire l'écart entre les besoins des entreprises en ressources humaines et les compétences disponibles sur le marché.

Elle permet :

- **pour une entreprise**, de maintenir sa compétitivité, ses emplois et l'adaptation de ses compétences.
- **pour les salariés**, de développer des trajectoires professionnelles, de sécuriser l'emploi, de disposer d'une meilleure visibilité sur les mutations industrielles et technologiques et sur l'évolution des métiers dans l'entreprise.

La gestion prévisionnelle des emplois et compétences territoriale

L'accord national interprofessionnel du 14 novembre 2008 consacre un article spécifique à la «dynamique d'accompagnement au niveau territorial », et présente le territoire comme un échelon adapté à la définition et à la mise en cohérence de stratégies pour l'emploi et les compétences.

Une GPEC menée au niveau du territoire apparaît comme le moyen de compléter la GPEC traditionnelle.

C'est un outil de concertation en matière d'emploi et de compétences permettant de dépasser le cadre de l'entreprise ou de la branche professionnelle, puisqu'elle permet :

- de connaître l'évolution des besoins des entreprises du territoire en matière de compétences ;
- de mettre en place les nouveaux outils de formation, de sensibilisation et d'accompagnement aux mobilités professionnelles, notamment dans le cadre de la Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;
- de mieux articuler certains outils de sécurisation comme le droit individuel à la formation (DIF), le congé de mobilité, les dispositifs de reclassement, la validation des acquis de l'expérience (VAE)...

Pour ce faire, elle implique une dimension spécifique de gestion fondée sur un système d'information concourant à poser un diagnostic et permettant la mise en dynamique d'un plan d'action concerté entre plusieurs acteurs autour d'objectifs partagés, tout ceci, dans une dimension prospective.

La plus-value de l'approche territorialisée s'explique notamment par trois facteurs :

- le territoire est perçu comme un vivier de compétences par les entreprises
- il représente un enjeu fondamental en termes d'attractivité des salariés et des clients d'entreprises
- il constitue l'espace principal de mobilité géographique des salariés

La mise en œuvre de la GPEC sur le territoire nord de Martinique, s'inscrit dans le cadre du S.P.E.L. (Service Public de l'Emploi Local), piloté par l'Etat. Il vise à faciliter la mise en place d'actions en faveur de l'accès ou du retour à l'emploi des publics à l'échelle locale.

En vertu de la circulaire DGEFP N° 2011/12 du 1^{er} avril 2011 relative à la démarche d'appui aux mutations économiques, l'AGEFMA a été mandaté par l'Etat pour assurer la gestion et la mise en œuvre opérationnelle de la démarche de Gestion Prévisionnelle Territoriale des Emplois et Compétences Territoriales (convention AT n°01/972/2014 de juillet 2014).

1.1 Description de la prestation

La présente consultation a pour objet :

- La réalisation d'un diagnostic territorial portant sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences Territoriale sur le secteur nord de la Martinique, secteur correspondant au territoire de CAP NORD MARTINIQUE.

Ce territoire comprend les communes suivantes :

1. Ajoupa Bouillon
2. Basse Pointe
3. Bellefontaine
4. Carbet
5. Case pilote
6. Fonds Saint Denis
7. Grand Rivière
8. Gros Morne
9. Lorrain
10. Macouba
11. Marigot
12. Morne rouge
13. Morne vert
14. Précheur
15. Robert
16. Sainte Marie
17. Saint Pierre
18. Trinité

- L'élaboration et l'appui à la mise en œuvre d'un plan d'action cohérent, en lien avec les enjeux de territoire identifiés dans le cadre du diagnostic.

1.2 Lieu du déroulement de la prestation

Martinique

1.3 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure visée aux articles 26, 27 et 28 du code des marchés publics.

1.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.1 Forme du marché

La présente consultation a pour objet d'aboutir à la passation de marché simple faisant l'objet d'un paiement à prix forfaitaire, ferme et définitif. Il s'exécute, pour chaque tranche, par la livraison de tous les exemplaires prévus.

2.2 Conditions relatives au marché

Le marché pourra être attribué, à :

- ✓ une entreprise unique,
- ✓ à plusieurs entreprises,
- ✓ à un groupement d'entreprises solidaires. Dans ce cas, le mandataire devra être désigné dans l'acte d'engagement. Il est à noter que les entreprises du groupement doivent avoir les autorisations d'activité correspondant à leur(s) prestation(s).

2.3 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de réception des offres.

2.4 Modifications de détail du dossier de consultation

L'AGEFMA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

2.5 Informations liées à la prestation

2.5.1. Intitulé des études

Le présent marché concerne deux actions spécifiques :

Tranche ferme : Réalisation d'un diagnostic territorial de GPECT du territoire nord

Tranche conditionnelle : Interventions en entreprise sur le thème de la GPEC

• **Tranche ferme : Réalisation d'un Diagnostic territorial GPECT et proposition d'un plan d'action**

Dans un contexte économique en mutation permanente, marqué notamment par un vieillissement de la population active, des difficultés récurrentes de recrutement, alors que des taux de chômage élevés persistent, la GPEC territoriale apparaît comme un outil d'anticipation des mutations économiques.

Sachant que depuis quelques années, la mobilité professionnelle tend à devenir une caractéristique courante du parcours professionnel des salariés comme des demandeurs d'emploi, qu'elle s'exerce le plus souvent au sein d'un même bassin d'emploi et qu'elle peut être subie, il est important de développer, face à cette instabilité, de nouvelles formes de sécurisation des parcours afin de faciliter les transitions entre périodes d'emploi, de chômage et de formation.

La GPEC territoriale vise l'adéquation quantitative et qualitative des ressources d'un territoire avec les besoins de ce dernier. Dès lors, afin d'être efficace et de ne pas déboucher sur de nouveaux déséquilibres, elle doit être élaborée sur la base d'une connaissance juste et partagée des besoins et des ressources. **C'est pourquoi il est primordial que soit élaboré un diagnostic territorial permettant aux différents acteurs du territoire, à partir d'un travail collaboratif, de partager l'information.** Ces derniers devront pouvoir disposer d'une représentation qui soit la plus précise possible des évolutions attendues des besoins en main-d'œuvre sur le territoire Nord, que ce soit au niveau intersectoriel ou par rapport à un secteur d'activité déterminé, ou à un sous-secteur du territoire.

La démarche de diagnostic territorial se fixe pour objectif d'obtenir une vision collective intersectorielle des besoins et ressources en termes d'emplois et de compétences sur le territoire.

Il s'agira dans ce cadre :

- Pour le territoire : d'identifier les écarts entre les ressources disponibles et les évolutions de l'emploi dans la zone au regard des besoins des entreprises
- Pour les entreprises : d'identifier les écarts entre les ressources disponibles sur le territoire et les besoins RH à venir au regard des évolutions économiques
- Pour les individus : de renforcer la sécurisation de leurs parcours professionnel en adaptant leur formation au besoin des entreprises

Méthodologie :

Les politiques publiques font du diagnostic de territoire un préalable à toute procédure territoriale et, de plus en plus, à toute action de développement local. Loin d'être un simple état des lieux d'une situation ou la photographie d'un espace donné, le diagnostic de territoire est constitutif d'une démarche de développement "conçue comme l'augmentation de la capacité des acteurs locaux à maîtriser les processus qui les concernent".

Il ne cherche pas prioritairement à déceler les symptômes de dysfonctionnement d'un territoire qui va mal, mais plutôt à faire ressortir les marges de manœuvre des acteurs pour infléchir les dynamiques en cours. Il doit permettre la formulation d'un jugement sur la cohérence du territoire, mais aussi la mobilisation des acteurs. Il doit accompagner le changement dans le comportement des acteurs et dans les transformations de l'espace, dans une perspective de développement territorial

Objectif du diagnostic territorial :

- Se familiariser avec le territoire à étudier et en esquisser une première ébauche
- Appréhender le territoire et définir la question du développement
- Cerner les enjeux et proposer des pistes d'action

A- PILOTAGE ET SUIVI DES TRAVAUX

a- **Le pilotage** sera assuré par :

- **le comité de pilotage** composé :
 - o Du DIECCTE ou de son représentant,
 - o Du Sous-Préfet de Trinité,
 - o Du représentant du Président du Conseil Régional
 - o De CAP NORD.

Ce comité sera assisté par l'AGEFMA.

Il se réunira pour le lancement de l'étude et pour la validation des travaux.

b- **Le suivi des travaux** sera assuré par :

- **le comité de suivi** composé :
 - o de la DIECCTE,
 - o du sous-préfet de Trinité,
 - o du Conseil Régional,
 - o de l'AGEFMA,
 - o de CAP NORD.

Des entretiens réguliers auront lieu entre le prestataire retenu, et le Directeur Technique de l'OREF, la DIECCTE et le sous-Préfet de Trinité et de Saint-Pierre sur l'avancée des travaux.

Il devra valider le rapport final avant présentation en comité de pilotage.

- **le comité technique d'étude** composé :

- Du Conseil Régional de Martinique,
- De la DIECCTE,
- Du CAP NORD,
- De l'AGEFMA,
- Du Pôle Emploi,
- De la Mission locale Nord,
- De la CGPME,
- Du MEDEF,
- De l'AMPI,
- De l'ARACT Martinique,
- De la Maison de l'Entreprise.

Ce comité pourra faire appel en cas de besoin à des personnes qualifiées.

Le prestataire devra présenter les rapports intermédiaires et le rapport final aux membres du comité technique et d'étude pour avis et propositions d'évolution avant présentation au comité de suivi puis au comité de pilotage.

B- FINALITE DE L'ETUDE

Attendus :

Le diagnostic a pour but de permettre au comité de pilotage du projet GPECT Nord Martinique de faire des choix éclairés quant aux secteurs et types d'entreprises à cibler et aux types d'actions à mettre en œuvre dans le cadre des diagnostics individualisés et accompagnements d'entreprises qui seront déployés lors de la phase 2 du projet (cf. tranche conditionnelle) : quels besoins de compétences, pyramides des âges, besoins en main d'œuvre à court et moyen terme, développement de nouvelles compétences, identification des problématiques de recrutement, d'accessibilité, de vieillissement, structuration de la fonction RH,

Il devra donc s'appuyer sur une analyse prospective permettant de fédérer les acteurs locaux autour d'une réflexion débouchant sur des actions concrètes d'accompagnement des entreprises.

C - OBJET DE LA PRESTATION

Elle doit permettre :

- D'anticiper les mutations économiques sur le territoire nord de la Martinique
- D'accompagner le développement des activités économiques au niveau du territoire et des différents bassins d'emploi
- D'anticiper le vieillissement de la population active
- D'assurer la sécurisation des parcours professionnels des salariés et demandeurs d'emploi du territoire
- De dépasser la dimension intra-entreprise ou intra-sectorielle dans les dynamiques de transferts de compétences et d'emplois.

Elle consiste dans la mise en œuvre d'une action partenariale d'adaptation des dispositifs d'emploi-formation aux besoins existants et à venir du territoire et de ses acteurs.

Elle correspond à un outil de mise en cohérence des besoins en termes d'emploi et de compétences des entreprises avec les ressources disponibles.

Par ces approches renouvelées autour d'un projet territorial, elle cherche à :

- Faciliter la mise en œuvre de mobilités professionnelles, plus naturelles et plus aisées à appréhender et à réaliser au sein même d'un bassin d'emploi,
- Assurer une meilleure participation des PME,
- Développer un dialogue social élargi,
- Apporter une réponse rapide à des ajustements récurrents entre offre et demande d'emploi à l'échelon local.

D- RESULTATS ATTENDUS

La GPECT est l'outil et le produit d'une volonté d'anticipation coordonnée. Dans ce cadre, elle doit permettre à un groupe d'acteurs de s'appuyer sur les réalités du territoire d'aujourd'hui pour se projeter ensemble vers le territoire de demain.

Ses enjeux se situent à un triple niveau :

- Celui des entreprises ;
- Celui des territoires ;
- Celui des salariés et des populations.

Pour chacun de ces niveaux, un objectif spécifique est assigné :

- Pour les territoires : le renforcement de l'attractivité
- Pour les entreprises : le renforcement de « l'employeurabilité »
- Pour les individus : le renforcement de l'employabilité

La mise en œuvre de la GPECT doit se traduire par l'élaboration d'un plan d'action qui dans ce cas précis concernera les entreprises.

Celui-ci s'appuiera sur un diagnostic qui devra permettre aux acteurs de disposer d'une vision partagée et claire des grandes tendances territoriales :

- Etat des lieux des compétences des entreprises ou de leurs besoins
- Inadéquations offres/demandes de compétences
- Carences actuelles
- Gisements futurs liés aux évolutions des activités sur le territoire.

Le Comité de pilotage du diagnostic territorial peut assigner à la démarche de GPEC territoriale des objectifs divers (anticipation des mutations économiques, lutte contre le chômage, mise en adéquation des compétences des salariés et des besoins du tissu économique local, accompagnement de l'émergence d'une gouvernance socio-économique territoriale, renforcement de l'attractivité du territoire...)

Au regard de ces objectifs, le plan d'action pourra développer différents axes d'intervention au niveau du territoire, comme notamment de :

- Mettre en place des actions collectives de formation
 - Favoriser les transferts de compétences
 - Favoriser la mobilité professionnelle et sécuriser les parcours
 - Appuyer les démarches collectives de partage de compétences
 - Emettre des recommandations et des propositions opérationnelles pour l'amélioration de la relation emploi-formation sur le territoire
- (Liste non exhaustive)**

E – DELAI DE REALISATION

Le délai d'exécution est compté à partir de notification du marché.

La durée globale pour la réalisation de cette étude sera de **4 mois maximum, hors procédure d'appel d'offres.**

Un calendrier de réalisation respectant les délais préconisés pour accomplir cette prestation, sera proposé, par le candidat, pour les différentes phases de l'étude.

F – MODALITES DE REALISATION

Après une première rencontre avec le Comité technique de l'étude, le prestataire mettra en œuvre l'action sur la base des principales étapes suivantes :

1. La réalisation d'un état des lieux établi sur la base de l'analyse organisée des faits et des actions qui caractérisent ce territoire et permettant de préciser le contexte socio-économique :

- Démographie,
- Activité :
 1. nombre d'entreprises, type, volume, bassins d'emploi, zones d'emploi (Insee), bassins de vie, ...),
 2. effectifs, âge, niveau de qualification,
- Marché du travail :
 1. Caractéristiques, forme,
 2. Type d'emploi : salarié, non salarié, emploi public,
 3. Taux et type de chômage : âge, niveau de qualification des DE, ...
- « Cartographie » des évolutions métiers : métiers fragilisés, métiers à évolution, significative à la hausse, métiers stratégiques, métiers en tension, métiers à évolution significative en compétences,
- Analyse des difficultés rencontrées par les différents types d'entreprises en matière de compétences et de ressources humaines (recrutement, formation continue, fidélisation des salariés, transmission des savoir-faire spécifiques...
- Zoom sur les secteurs d'activité emblématiques du territoire (ex : agriculture, agroalimentaire, tourisme, environnement, services à la personne,...),
- Evolutions sectorielles et émergence de besoins récurrents

Le prestataire s'appuiera en partie sur tous les documents et travaux déjà disponibles (élaborés par Cap Nord, Pôle emploi, les chambres consulaires, la Région, la DIECCTE, les organisations professionnelles, les OPCA, les partenaires sociaux dans le cadre des CEP...) ainsi que sur les statistiques fournies par l'INSEE, la CGSS, la MSA, le RSI, la DRFIP, les collectivités locales...

Il conduira en outre des entretiens avec des chefs d'entreprise et des DRH d'un échantillon représentatif d'entreprises du territoire (au minimum une cinquantaine), entretiens dont il restituera les résultats sous la forme d'un bilan statistique quantitatif et qualitatif.

2. La détermination des enjeux et objectifs à atteindre :

- Dynamique des bassins d'emploi

- Secteurs ou sous-secteurs d'activité porteurs de développement,...
- Dynamique des métiers (nouveaux métiers, métiers en développement, métiers vieillissants,...)
- Besoins en termes d'intervention publique

3. La **détermination d'une stratégie d'intervention publique** hiérarchisant les enjeux et tenant compte :

- du diagnostic réalisé durant l'état des lieux
- des structures, et des dynamiques et projets de territoire,
- des différentes visions du territoire portées par les acteurs
- des perspectives en termes de développement économique

Cette stratégie devra être validée par le Comité de pilotage.

4. La **formalisation d'un plan d'action** permettant d'accompagner le changement dans le sens voulu par les acteurs locaux. Il devra faire apparaître, à la fois par sous-territoire, et par secteurs d'activités prioritaires :

- Les types d'entreprise à cibler pour la phase 2 du projet (diagnostic individuel / accompagnement) en fonction de divers critères (secteur d'activité, taille, caractéristiques des salariés, localisation...);
- La nature des thématiques sur lesquelles focaliser les actions à mener dans le cadre de la phase 2 pour les types d'entreprises ainsi identifiés

G – DOCUMENTS INTERMEDIAIRES REMIS

Au fur et à mesure de l'avancée des travaux, le prestataire réalisera des présentations intermédiaires au cours des réunions du comité technique. En particulier, il remettra aux membres du Comité de Technique d'étude, différents documents :

- A l'issue de la réunion de cadrage, un plan d'intervention comprenant le calendrier de son intervention
- Un rapport à l'issue de la phase d'état des lieux,
- Un rapport à l'issue de la phase diagnostique (enjeux et objectifs),
- Un rapport final comprenant le diagnostic ainsi que la stratégie et le plan d'action pour le territoire.

Les rapports intermédiaires faisant le point sur l'état d'avancement des travaux seront remis au moins 10 jours avant la tenue des comités techniques.

Chaque présentation donnera lieu à **la rédaction et à la remise** par le prestataire **d'un compte-rendu de séance**. Ce compte rendu sera remis dans les 8 jours suivants la réunion du comité de pilotage.

Le rapport final comprenant le diagnostic, la stratégie ainsi que la proposition de plan d'action validé par le comité de suivi sera transmis aux membres COPIL au moins 8 jours avant la tenue de la réunion de validation du comité.

H – VALIDATION DES RESULTATS

Suite au comité de pilotage de fin d'étude et dans le but de prononcer ou non l'acceptation des travaux réalisés par le prestataire, ce dernier devra procéder à une lecture intégrale du rapport d'étude devant un comité de lecture composé du Directeur Général de l'AGEFMA, du Directeur Technique de l'OREF, d'un ou plusieurs représentant(s) de la DIECCTE et d'un ou plusieurs représentant(s) du Conseil Régional.

L'AGEFMA et les financeurs de l'étude disposent d'un délai de 15 jours à l'issue de ce comité de lecture, pour prononcer la validation totale, partielle, ou le rejet des résultats. Ce délai de 15 jours correspond au délai maximum d'affermissement de la tranche conditionnelle.

I - DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE PRESTATAIRE EN FIN DE MISSION

Suite à l'acceptation des résultats, le prestataire remettra :

- Un rapport final d'étude détaillé tenant compte des remarques et suggestions du comité technique et du comité de lecture, présentant les principaux résultats (analysés et commentés) sur support papier (3 exemplaires) et CD ROM (Word et PDF),
- Une note de synthèse sur support papier (3 exemplaires) et CD ROM (Word et PDF),
- L'ensemble des questionnaires renseignés (complets ou non),
- Le fichier des personnes contactées pour la réalisation de cette étude,
- Le fichier des personnes interrogées,
- Le cahier des tris à plats et des tris croisés

A- OBJET DE LA PRESTATION

La prestation consistera à intervenir dans des entreprises sélectionnées par le comité de pilotage sur la base du diagnostic et de la proposition de plan d'action susmentionnés, pour y réaliser des diagnostics RH individualisés et aider les chefs d'entreprise à formaliser un plan d'action sur la ou les thématiques identifiées (recrutement, formation continue, structuration de la fonction RH...).

B- CONTENU DE LA PRESTATION

Les interventions réalisées auprès des entreprises consisteront en un diagnostic individuel d'entreprise destiné à identifier les problématiques liées aux compétences, et en l'élaboration d'un plan d'action individuel partagé avec le chef d'entreprise, en lien avec :

- Les priorités d'actions définies dans le cadre du diagnostic d'ensemble réalisé dans le cadre de la tranche ferme du marché
- La nécessité pour chaque entreprise d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois et des métiers, des compétences et des qualifications, liées aux mutations économiques, démographiques et technologiques prévisibles, au regard de sa stratégie d'entreprise, pour permettre à celle-ci de renforcer son dynamisme et sa compétitivité, mais aussi de permettre aux salariés de disposer des informations et des outils dont ils ont besoin pour être les acteurs de leur parcours professionnel au sein de l'entreprise ou dans le cadre d'une mobilité externe.
- Les outils d'aide à la réalisation du diagnostic individuel à destination des salariés, tels que définis par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale comme :
 - l'entretien professionnel,
 - le Conseil en évolution professionnelle,
 - la VAE,
 - le compte personnel de formation,**(Liste non exhaustive)**

- Le rôle des branches professionnelles dans la mise en place de la GPEC et notamment dans l'obligation de négocier au moins tous les trois ans avec les entreprises sur la mise en place d'un dispositif de GPEC.

- L'existence d'un dispositif d'appui à l'élaboration de plans de GPEC Financé par l'Etat, ce dispositif se met en place dans le cadre de conventions conclues par une ou plusieurs entreprises. Il s'agit dans ce cas d'une aide publique directe à l'entreprise. Ces conventions ont pour objet de mettre à disposition de l'entreprise un externe pour l'élaboration de plans de GPEC.

Selon l'article D. 322-10-14, issu du décret n° 2007-101 du 25 janvier 2007, « l'État peut prendre en charge, dans la limite de 50 %, les coûts supportés par les entreprises pour la conception et l'élaboration d'un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, dans le cadre de conventions dénommées conventions d'aide au conseil ».

Dans le cadre d'une convention conclue avec une seule entreprise, dont l'effectif ne peut excéder 300 salariés, la participation financière de l'État est au maximum de 15 000 €, sans excéder 50 % du coût prévisionnel d'intervention du consultant, librement choisi par l'entreprise.

Cette convention est signée par le préfet de région ou par le directeur de l'unité territoriale de la DIECCTE.

- Les conditions d'attribution des aides et l'appui au montage de dossier de demande de cette aide :

L'entreprise doit préciser dans sa demande les motifs de sa démarche de gestion prévisionnelle au regard, notamment :

- de son organisation du travail ;
- de l'évolution des compétences de ses salariés et du maintien de leur emploi ;
- de sa gestion des âges ;
- du développement du dialogue social ;
- de la prise en compte du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- des perspectives d'amélioration de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale de ses salariés ;
- de la promotion de la diversité.

Rôle du prestataire :

- Diagnostic individuel d'entreprise
- Elaboration d'un plan d'action en lien avec le chef d'entreprise et les partenaires (OPCA, Pôle emploi, chambre consulaire...)

Périmètre d'intervention :

- L'ensemble des communes du territoire de CAP NORD MARTINIQUE
- Les entreprises ciblées par le comité de pilotage à l'issue de la tranche ferme du marché

Rôle de l'AGEFMA :

- Collaboration à la définition et à la validation des contenus,
- Relations institutionnelles,
- Vérification du respect des engagements conventionnels,
- Suivi et accompagnement des travaux.

Livrables :

Rapport d'intervention détaillé (une fiche bilan par entreprise + éléments d'analyse globale)

C- SUIVI DES TRAVAUX

Des entretiens réguliers auront lieu entre la DIECCTE, le sous-préfet du Nord, l'AGEFMA, le Conseil Régional et le prestataire retenu.

Une réunion mensuelle avec le comité technique d'étude mis en place pour la phase précédente permettra aux membres de cette instance de suivre l'avancement des travaux et de demander si nécessaire que ces derniers soient « revus » en fonction des éventuelles évolutions du terrain.

D- DELAIS DE REALISATION

Le délai d'exécution est compté à partir de la date de notification d'affermissement de la tranche conditionnelle.

La durée globale pour l'exécution de la tranche conditionnelle est de **15 semaines maximum, délimitée comme suit :**

1. **Actions en direction des entreprises : 12 semaines**
2. **Rédaction du rapport d'intervention : 1 semaine**
3. **Transmission du livrable : 1 semaine**
4. **Validation des travaux : 1 semaine à compter de la date de réception du livrable**

Un calendrier de réalisation respectant les délais préconisés pour accomplir cette prestation, sera proposé, par le candidat, pour les différentes phases des travaux.

D- VALIDATION DES TRAVAUX

Le comité de pilotage mis en place pour la phase précédente est seul compétent pour valider les travaux réalisés par le prestataire.

Le comité de pilotage devra disposer du rapport d'intervention une semaine avant la de réunion de validation.

• Informations relatives aux deux tranches

A - PENALITES DE RETARD

Le prestataire s'engage sur un prix ferme et définitif, ainsi que sur des délais définis pour la réalisation de la prestation.

Le non-respect de la durée prévue entraînera le décompte de pénalités de retard calculées comme suit :

$P = V * R/3000$ dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant du prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Chaque phase des travaux devant être réalisée dans le délai fixé contractuellement entre les parties; tout dépassement de ce délai constituera un ou plusieurs jours de retard. A cette fin, le soumissionnaire indiquera le nombre de jours prévus pour réaliser chacune des phases.

Ne seront pris en compte pour le calcul des pénalités, que les jours de retard strictement imputables au prestataire.

Des pénalités calculées selon les mêmes modalités seront aussi appliquées :

- ✓ En cas de non acceptation par le Comité de Pilotage des résultats des études,
- ✓ En cas de remise de rapports d'études rédigés et présentés de manière peu soignée.

B- DISPOSITIONS FINANCIERES

a- Financeurs de l'opération

Le financement de cette opération est assuré par l'Etat (DIECCTE)

b- Calcul des coûts par les candidats

Les coûts proposés par les candidats doivent **couvrir l'intégralité de la prestation**, dans le cadre d'un achat « Tout compris » ou « Clés en mains », sans actualisation.

A titre indicatif et sans que la liste soit limitative, on peut citer :

- ✓ Les coûts liés aux entretiens et enquêtes à réaliser (*frais de déplacement, location ou achat d'outils, sous-traitance, assurances, etc.*)
- ✓ L'ensemble des coûts nécessaires au bon déroulement de l'étude (*photocopies, reliures...*)

Sans qu'il soit besoin d'en faire description, le prestataire fera son affaire de l'ensemble des frais inhérents à la réalisation de l'action.

Les coûts feront l'objet d'une analyse détaillée dans un format qu'il jugera approprié, précisant le nombre de jours prévisionnels de réalisation de chacune des phases et permettant de mesurer l'adéquation entre le descriptif qualitatif, les moyens prévus et les montants sollicités.

Le coût d'intervention est exprimé en journées, **toutes taxes comprises.**

Le prix de la prestation sera apprécié sur le coût global, ferme et définitif.

c- Modalités de règlements

Les prestations sont payées sur la base du service fait. La convention conclue entre l'attributaire et l'AGEFMA fixera les conditions :

- ✓ de réalisation de la prestation,
- ✓ de paiement à l'issue de chaque phase.

Une avance peut être envisagée dans la limite de 5% de la valeur globale du marché. Les conditions de son imputation sur les versements intermédiaires, sont également définies dans le cadre de la convention.

Les soumissionnaires peuvent, à titre indicatif, préciser leurs souhaits quant aux conditions de paiement du prix sur les bases ci-dessus indiquées.

d- Propriété des études

Conformément à l'article B 25 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, le titulaire du marché cède aux financeurs de l'étude, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats de l'étude. En conséquence, le prestataire retenu ne pourra en aucune façon et sauf leur accord express conjoint se servir des résultats obtenus.

Les logos des financeurs devront apparaître sur tout document ou publication

⇒ **Secret statistique : le prestataire s'engage à respecter le secret statistique.**

A - DATES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises, sous forme papier est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire, contre référencement, indiquant l'intitulé de la consultation ainsi que les coordonnées du soumissionnaire potentiel.

Il peut aussi être envoyé par mail sur demande écrite du candidat (à l'adresse suivante : regine.rama@agefma.fr) précisant l'intitulé de la consultation ainsi que les coordonnées du soumissionnaire potentiel (raison sociale, nom et prénom d'un représentant, coordonnées téléphoniques, adresse mail et adresse postale).

Le dossier est à retirer ou transmis par mail du mardi 05 août au vendredi 22 août 2014 aux heures d'ouverture l'AGEFMA.

B - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation transmis se composera des documents suivants :

- Le cahier des charges,
- La lettre de candidature, formulaire DC1,
- La déclaration du candidat, formulaire DC2,
- L'acte d'engagement, formulaire DC3.

Ces documents sont téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

A - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

Le dossier d'offre transmis se compose à minima des documents suivants :

- Le dossier technique
- Une fiche de synthèse du dossier technique
- Le cahier des charges paraphé et accepté
- La lettre de candidature, formulaire DC1
- La déclaration du candidat, formulaire DC2
- L'acte d'engagement, formulaire DC3

B - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **vendredi 29 août 2014 à 13h00**.

C - PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront rédigées en français.

D - TRANSMISSION DES DOSSIERS D'OFFRES

La transmission par voie électronique des dossiers d'offre n'est pas autorisée.

Les candidats présenteront leurs offres comme suit :

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Monsieur le Président de l'AGEFMA
Pour le comité de sélection
Rue du Gouverneur PONTON
Immeuble FOYAL 2000 - 97200 Fort-de-France
Offre pour : GPEC TERRITORIALE 2014
« NE PAS OUVRIR »

Ce pli peut être envoyé par **la poste en recommandé avec accusé de réception** ou **déposé contre récépissé à l'accueil de l'AGEFMA**. Quel que soit le mode de transmission retenu par le candidat, le pli correspondant doit être parvenu à l'AGEFMA au plus tard à la date et heure limites de remise des offres portée à la page de garde du présent document.

Ce pli devra contenir deux dossiers distincts :

- Un 1er contenant les pièces à produire par le candidat conformément à **l'annexe 1** du présent cahier des charges.
- Un dossier contenant les pièces à produire par le candidat conformément à **l'annexe 2** du présent cahier des charges.

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé. En cas de proposition de sous-traitance, le nom du sous-traitant doit être indiqué avec la mention : "sous-traitant".

Chacune des pièces demandées doit être impérativement jointe au dossier sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

Seront considérées comme irrecevables :

- les offres hors délais,
- les dossiers incomplets
- les dossiers ne respectant pas les dispositions des enveloppes.

Les dossiers jugés non recevables feront l'objet d'un courrier notifiant la décision motivée du rejet.

Seules les offres qui sont parvenues complètes et dans les délais sont examinées.

6 – SELECTION DES PRESTATAIRES

Les organismes doivent présenter des références professionnelles et techniques ainsi que les éléments demandés en annexe 1.

A - PRESENTATION DE LA PROPOSITION ET PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Le candidat doit présenter un projet comprenant :

- Le mode opératoire, la durée, ainsi qu'un planning par phase,
- Les moyens humains : les soumissionnaires devront fournir le CV de toutes les personnes appelées à intervenir dans le cadre de l'étude.
- un CV et préciser leur statut vis-à-vis de l'organisme, ainsi que leur expérience et diplôme dans le(s) champ(s) de compétences concernées,
- Les moyens matériels prévus pour la réalisation de l'étude,
- La proposition financière,
- Si le prestataire n'est pas basé en Martinique, il devra démontrer qu'il possède un relais logistique en Martinique (moyens matériels et humains).

Attention : toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

B - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères de sélection des candidatures qui seront retenues par le pouvoir adjudicateur en application de l'article 52 du CMP, sont les suivants :

- Les capacités professionnelles, techniques et financières.

Seront examinés à ce titre notamment :

- les capacités professionnelles des candidats (les organismes doivent présenter une réelle expérience et des références dans les domaines du développement durable concernés par l'étude ainsi que dans ceux de l'emploi-formation et de la prospective, et pouvoir le cas échéant faire preuve de souplesse et d'adaptation)
- Les capacités techniques (notamment l'adéquation des moyens humains et matériels présentés avec les objectifs de qualité, visés).
- Les capacités financières (par tout moyen, chiffre d'affaires, capitaux propres, résultat d'exploitation, fonds de roulement)
- La cohérence entre les objectifs visés, les moyens mobilisés, les délais prévus et les résultats attendus.
- La connaissance ou l'aptitude à maîtriser les questions socio-économiques martiniquaises et particulièrement celles liées au développement économique du nord de Martinique.

C - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

☞ La valeur technique de l'offre, (coefficient 6)

☞ Le délai d'exécution (coefficient 2)

☞ Le prix de la prestation (coefficient 2)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **toute offre incomplète sera immédiatement écartée.**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des Marchés Publics

En effet, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans le délai imparti :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicataire à l'attributaire pour remettre les documents visés à l'article 18 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005, est de 8 jours.

D - COMPOSITION DU COMITE DE SELECTION

Le comité de sélection est composé

- o de la DIECCTE,
- o du sous-préfet de Trinité et de Saint-Pierre,
- o du Conseil Régional,
- o de l'AGEFMA,
- o de CAP NORD.

A - CONSTAT DE DISCORDANCE

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

B - DISPOSITIONS PARTICULIERES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont l'acceptation est demandé à la passation du marché, le candidat devra joindre en sus de l'acte d'engagement (dûment renseigné) :

* Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au 3° de l'article 45 du Code des marchés publics.

* 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 L.8221-1, L.8221-3, L.5221-2, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

C - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Monsieur le Président de l'AGEFMA
Aux mêmes coordonnées qu'en page de garde.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pièces liées à la candidature du soumissionnaire – (1^{er} dossier).

Dès publication de l'avis d'appel d'offres, le dossier de consultation sous forme papier est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire sur la base d'un écrit indiquant l'intitulé de la consultation ainsi que les coordonnées de l'entreprise soumissionnaire.

Chaque candidat aura à produire à l'appui de son dossier d'offre, les pièces suivantes rédigées en langue française datées et signées par lui :

- a) la lettre de candidature, selon le modèle DC1 disponible sur à l'adresse :
- b) <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> dûment renseignée et signée. Si le candidat est en groupement d'entreprises, chacun devra présenter les pièces énumérées ci-après,
- c) Une déclaration du candidat, selon le modèle DC2 disponible à l'adresse
- d) <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> dûment renseignée et signée. Si le candidat est en groupement d'entreprises, chacun devra présenter les pièces énumérées ci-après,
- e) Une copie du pouvoir du ou des signataire (s) des pièces du dossier d'offre,
- f) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- g) Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ou s'est acquitté de ces dites obligations avant la date du lancement de la consultation.

N.B. : le candidat s'il est l'attributaire provisoire du marché devra, pour être désigné comme attributaire définitif du marché, fournir dans un délai de 8 jours calendaires, à partir de la réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

** Pour les candidats établis en France (art 43 et 46 du CMP) : les attestations prouvant que le candidat a effectué au 31 décembre 2012 (ou entre cette date et le lancement de la présente consultation) les déclarants et le paiement en matière de :*

- Sécurité sociale ;
- Congés payés ;
- Impôts ;
- TVA.

** Pour les candidats non établis en FRANCE : les certificats justifiant de la régularité de sa situation sociale et fiscale au regard de leur législation nationale.*

- Une attestation d'assurance garantissant toutes les conséquences pécuniaires qui pourraient résulter de l'exécution des prestataires susmentionnées ;
- Le statut juridique de l'entreprise ainsi que le K Bis ;
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités financières du candidat ;
- Les pièces liées à la capacité technique du candidat ;
- les compétences et références de l'entreprise candidate pour les prestations similaires réalisées ces deux dernières années ;
- Un pouvoir autorisant le signataire a engagé la structure s'il n'est pas le dirigeant statutaire ;
- L'ensemble des éléments permettant au candidat de valoriser l'entreprise au regard de la nature de la prestation.

NB : le candidat devra porter sur les copies de l'ensemble des pièces citées la mention suivante : "je soussigné (nom-prénom) agissant au nom de l'entreprise (nom de l'entreprise) atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original (date et signature)". Il est rappelé que le(s) signataire(s) doit (doivent) être habilité(s) à engager le candidat.

ANNEXE 2

Pièces liées à l'offre du candidat (2^{ème} dossier).

- a) l'acte d'engagement : conforme au modèle DC3 disponible sur le site
- b) <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> daté, paraphé et signé par le(s)
- c) représentant(s) qualifié(s) de l'/des entreprise(s).

NB : Dans le cas où le candidat souhaite répondre à plusieurs lots, il devra après avoir fait des copies de l'acte d'engagement joint, remplir une copie de cet acte pour chaque lot qu'il souhaite se voir attribuer.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus :

- ✓ une déclaration du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au 1 de l'article 114 du Code des marchés publics ;
- ✓ 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 L.8221-9, L.8221-3, L.5221-2, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail (6° de l'article 43 du CMP).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- d) le cahier des charges paraphé et accepté,
- e) le dossier technique,
- f) une fiche de synthèse du dossier technique,
- g) l'annexe financière,
- h) le formulaire DC 4 dûment complété et signé, en cas de sous-traitance.

Liste des documents à produire par le cocontractant

au stade de l'attribution du marché

(Art D8222-5 du Code du Travail et Art 46 du Code des Marchés Publics)

1) Dans tous les cas les documents suivants :

- a) Une attestation de fourniture de déclaration sociale émanant de l'organisme de sécurité sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois (URSSAF) ;
- b) Les certificats délivrés par les administrations compétentes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente l'année de remise de son offre ;
- c) Une attestation qu'il est à jour au moment de l'attribution, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires auprès de l'administration fiscale ;
- d) Lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises prouvant qu'il exerce une activité déclarée.

2) L'un des documents suivants, lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée :

- e) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- f) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- g) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés :
 - soit le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ;
 - soit la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- h) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

3) Le document suivant lorsque le cocontractant emploie des salariés :

Une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de la signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 et L.3243-1.