

GROUPEMENT DE COMMANDE

CAHIER DES CHARGES

Prestataire pour la mise en œuvre d'une action de positionnement sur les métiers de tertiaire de bureau

SOMMAIRE

- Article 1** **PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDE**
- Article 2** **MODE DE PASSATION**
- Article 3** **OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES**
- 3-1 ACTION ET OBJECTIFS
 - 3-2 PRESTATIONS CONFIEES A L'OPERATEUR : OBJET DU MARCHÉ
 - 3-3 DATE ET LIEUX DE REALISATION
 - 3-4 PRIX ET MODALITES DE CONTRACTUALISATION
 - 3-5 DUREE DU MARCHÉ
- Article 4** **CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**
- Article 5** **DELAIS ET MODALITES DE REPONSE**
- Article 6** **LE FONDS SOCIAL EUROPEEN**
- Article 7** **CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**
- Article 8** **MODALITES DE REGLEMENT**
- Article 9** **RESILIATION ET LITIGES**

Article 1 PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Il a été constitué un groupement de commande entre l'**Association pour le Développement Local et l'Emploi** (A.DE.L.E.), structure porteuse du PLIE des Graves et la **Maison de l'Emploi, de l'Insertion Economique et de l'Entreprise de Bordeaux** (MDE de Bordeaux), structure porteuse du PLIE de Bordeaux, pour la passation du présent marché.

La MDE de Bordeaux a été désignée **coordonnateur** de ce groupement.

Article 2 MODE DE PASSATION

Marché à bons de commande sans minimum, selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics.

Article 3 OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

3-1 ACTION ET OBJECTIFS

En réponse à leur mission d'insertion professionnelle et de sécurisation des parcours, le PLIE des Graves et le PLIE de Bordeaux développent une ingénierie d'actions et de formations spécifique pour préparer les publics accompagnés, en amont de leurs positionnements sur des actions de formation qualifiantes ou des opportunités d'emploi identifiées.

L'analyse portant sur les besoins des participants du PLIE des Graves et du PLIE de Bordeaux met en exergue une difficulté de positionnement vis-à-vis de l'emploi sur les postes du tertiaire de bureau.

Le PLIE de Bordeaux et le PLIE des Graves souhaitent donc s'appuyer sur un opérateur pour mettre en place une action de positionnement-métiers à destination d'un groupe de 8 à 12 participants des PLIE afin de répondre aux besoins identifiés.

Cette action permettra essentiellement :

- Avoir une meilleure connaissance du marché de l'emploi dans le secteur du tertiaire de bureau pour mieux se positionner
- Valider ou invalider le projet professionnel en lien avec les métiers d'agent d'accueil, agent administratif, secrétaire spécialisée (médicale, comptable, paie...), assistante de gestion...etc.,
- Evaluer les niveaux de compétences techniques et le besoin de formation de chaque participant,
- Ouvrir le champ des pistes professionnelles dans ce secteur vers les métiers porteurs,
- Proposer une suite de parcours sous forme de plan d'action adapté aux besoins identifiés,
- Valider un premier niveau de certification : le Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE) ou toute autre certification reconnue en entreprise permettant d'améliorer l'employabilité des participants.

Elle a pour objectif d'optimiser l'insertion professionnelle de nos publics en établissant un diagnostic de leur situation au regard de l'emploi.

Le présent cahier des charges concerne la mise en place de cette action.

3-2 PRESTATIONS CONFIEES A L'OPERATEUR : OBJET DU MARCHÉ

Contenu pédagogique

Le candidat décrira avec précision le contenu mis en œuvre

Le contenu pédagogique attendu inclut :

- L'exploration et la découverte du marché de l'emploi en lien avec les métiers du tertiaire de bureau
- L'évaluation des besoins en compétences techniques en lien avec ces métiers : mesure des acquis et des écarts afin de formaliser un positionnement individuel,
- Une période de stage de 2 semaines (70 heures) permettant une évaluation en entreprise,
- La validation de la certification PCIE (ou toute autre certification reconnue en entreprise permettant d'améliorer l'employabilité des participants) sur des logiciels ciblés en fonction du projet professionnel du participant. Ainsi un ou plusieurs des 7 modules suivants pourront être validés :

1. Technologies et Société de l'information (bases de l'informatique et des technologies de la communication)
2. Gestion des documents
3. Traitement de texte
4. Tableur
5. Base de données
6. Présentation (diaporama)
7. Services d'information et outils de communication (Navigateur web, courrier électronique)

Une suite de parcours et un plan d'action devront être étudiés avec chaque participant avec le/la référent/e.

Le prestataire devra proposer un programme pédagogique détaillé dans son mémoire technique qui devra à minima inclure le contenu pédagogique ci-dessus.

Organisation de l'action de formation

Décrire les moyens mobilisés et les modalités de réalisation

Une fiche de présentation de l'action selon le modèle défini par les PLIEs, pour diffusion auprès des participants, devra être adressée au moins un mois avant le démarrage de l'action.

L'action fera l'objet d'une information collective en amont.

L'action de positionnement-métiers sera organisée sur 175 heures dont 105 de formation et 70 heures de stage en entreprise.

Les semaines consacrées aux apports pédagogiques seront organisées sur 3 journées, permettant ainsi aux participants de disposer de temps pour des démarches complémentaires : enquêtes professionnelles, recherches de stages....

Les 2 semaines de stage se feront à temps plein, soit 35 heures par semaine sur 5 jours. Durant la formation, un dispositif offrant aux stagiaires la possibilité de déjeuner sur place devra être prévu (espace où les stagiaires peuvent conserver, réchauffer et consommer leur propre repas).

Le public

Participants du PLIE des Graves et du PLIE de Bordeaux, non rémunérés.

Les méthodes et supports pédagogiques devront être adaptés au public cible, généralement :

- Bénéficiaire du RSA

- Niveau de qualification obsolète
- Formation de niveau V ou Vbis ou VI
- Demandeur d'emploi de longue durée (+ de 12 mois)

Les participants des PLIE concernés par cette action sont identifiés par leur référent de parcours et ont validé leur intérêt et aspiration professionnels pour les métiers du tertiaire de bureau.

Ils ont déjà occupé des postes d'agent(e) d'accueil, d'assistant(e) administratif(-ve), de secrétaire...

Le partenariat

Une collaboration étroite devra être établie entre le PLIE de Bordeaux, le PLIE des Graves et le prestataire de formation retenu.

Les expériences antérieures ont démontré l'importance d'un partenariat formalisé dans l'atteinte des objectifs d'insertion professionnelle durable.

Ainsi, en plus d'une rencontre entre le prestataire et les PLIEs avant le démarrage de l'action, au moins 1 instance de suivi sera organisée par le prestataire de formation retenu, en collaboration avec les PLIEs à la fin de l'action dans le cadre d'un bilan final

Seront présents à ces instances: le prestataire de formation retenu, les représentants du PLIE de Bordeaux et du PLIE des Graves et les stagiaires. Les référents de parcours et les chargés de relations entreprises seront également conviés.

Ce partenariat pourra être élargi à d'autres acteurs économiques et institutionnels.

Évaluations

A la fin de la formation, une évaluation de l'action devra être formalisée et transmise au PLIE de Bordeaux et au PLIE des Graves, au plus tard 1 mois après la fin de la formation. Tout délai supplémentaire devra être négocié avec les PLIEs. Cette évaluation comprendra :

- Bilan pédagogique individuel et nominatif pour chaque participant ayant suivi l'action. Il permet notamment d'évaluer, pour chaque parcours, quel a été l'apport de l'action de formation, et précisera des préconisations de suite de parcours (formation qualifiante, emploi direct...).

Sur demande du prestataire, un modèle de fiche d'évaluation pourra être soumis au prestataire retenu au moment du conventionnement.

- Bilan pédagogique global : il comprend notamment les attestations de formation individuelles et nominatives, le nombre de certifications PCIE validées, les évaluations de satisfaction des participants, et tout autre élément estimé utile par le prestataire, dans le cadre d'une évaluation générale de l'action.

Le Questionnaire de recueil des données de la DGEFP pourra être demandé par un membre du groupement via la convention de formation.

- Assiduité des participants : feuille de présence émergée par les participants et le formateur et précisant : la date, l'identité des participants et du formateur, les horaires et la durée des heures de formation par demie journée.

Un modèle sera envoyé au prestataire retenu au moment du conventionnement.

3-3 DATE ET LIEU DE REALISATION DE L'ACTION

L'action devra se dérouler, sur le territoire de la Métropole de Bordeaux, au sein des locaux du prestataire.

Les lieux de formations devront être accessibles en transports en commun pour les participants des deux territoires.

Pour une première session, le prestataire devra formaliser un calendrier prévisionnel pour un démarrage semaine 46.

3-4 PRIX ET MODALITES DE CONTRACTUALISATION

Les prix devront être indiqués en Euros hors taxes et toutes taxes comprises pour 1 stagiaire pour la réalisation de l'action (175 heures dont 105 heures de formation en centre et 70 heures de stage en entreprise).

S'agissant d'un marché à bon de commande, chaque membre du groupement établira une ou des conventions de formation en fonction des participants PLIE le concernant.

Cette convention signée aura valeur de bon de commande et précisera notamment les modalités de mise en œuvre et de réalisation de la formation.

En cas de recours à la sous-traitance, les sous-traitants seront directement payés par le prestataire retenu dans le cadre de l'appel d'offre.

Cette formation bénéficie d'un financement du Fonds Social Européen dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE pour l'Emploi et l'Inclusion 2014-2020.

3-5 DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 1 an.

Il pourra, à l'initiative du groupement, être reconduit 2 fois par notification de prolongation.

Article 4 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

L'offre devra comporter :

- le présent cahier des charges **paraphé, daté et signé sans modification en y ajoutant la mention « pour acceptation »**
- un mémoire technique **paraphé, daté et signé**, précisant notamment les modalités d'intervention, le calendrier de formation, les éventuelles certifications requises,...
- un relevé d'identité bancaire
- Un devis individuel pour 1 stagiaire **daté et signé**.

Le cahier des charges, le mémoire technique et le devis constitueront l'engagement du candidat. Ils seront complétés par des conventions de formation qui auront valeur de bon de commande.

Le groupement se réserve la possibilité de négocier avec des candidats.

Article 5 DELAI ET MODALITE DE REPONSE

Les propositions et devis détaillés devront nous parvenir au plus tard **le 14 septembre 2018 à 12 h 00 sous PLI cacheté portant les mentions :**

Offre pour :
Prestataire pour la mise en œuvre d'une « action de positionnement sur les métiers de tertiaire de bureau »
NE PAS OUVRIR

à l'adresse du coordonnateur :

Maison de l'Emploi de Bordeaux
Immeuble Arc en Ciel
127 avenue Emile Counord
33300 BORDEAUX

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

Article 6 LE FONDS SOCIAL EUROPEEN

Cette action est cofinancée dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE pour l'Emploi et l'Inclusion 2014-2020.

Les volets déconcentrés en Aquitaine du **PO national FSE 2014-2020 « Emploi Inclusion »** a vocation à couvrir prioritairement les actions menées dans le cadre de l'objectif thématique 8 « Promouvoir un emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité de la main d'œuvre » et de l'objectif thématique 9 « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination ».

La stratégie retenue pour le programme opérationnel national du fonds social européen pour l'emploi et l'inclusion en Métropole repose sur le choix de trois axes stratégiques d'intervention complétés d'un axe dédié à l'assistance technique :

- Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat ;
- Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels ;
- Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.

Ces cofinancements impliquent, entre autres, les obligations suivantes :

- Obligation de publicité : obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication afférente à l'action et auprès des participants.
- Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation : Le titulaire est tenu de fournir toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation ou de résultat.
- Suivi en cours d'exécution : Le titulaire est tenu de recevoir les personnes réalisant les visites sur place en cours d'exécution de l'opération. A cette occasion, il communiquera toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.
- Modalités de liquidation : Une réfaction des montants dûs est prévue, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation constatée lors des visites sur place ou des vérifications de service fait. Le titulaire est tenu de fournir à la demande du pouvoir adjudicateur toute pièce afférente aux modalités d'exécution de la prestation. La remise et la vérification de ces pièces conditionnent le paiement à effectuer.
- Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération : Le titulaire tient à la

disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme, à titre indicatif le 31 décembre 2028. Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et / ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.)

Article 7 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

- qualité de l'offre proposée (50 %) :

L'organisme devra présenter une offre pertinente au vu du contexte, des objectifs, du contenu, des moyens et méthodes et de la spécificité du public visé. L'organisme devra faire part des qualifications des formateurs (trices) (diplômes, expérience en lien avec l'action, ...) qui interviendront sur l'action.

- coût de la prestation (50 %)

Article 8 MODALITES DE REGLEMENT

Chaque convention fera l'objet d'une facturation et précisera les modalités de règlement propres à chaque membre du groupement (règles de comptabilité, délai de paiement...)

Modalités de paiement :

La mise en paiement est fondée sur le principe de la justification du service fait en fonction du nombre d'heures de formation réalisées et justifiées pour chaque participant.

Le paiement sera donc effectué à la fin de chaque tranche annuelle et au terme de l'action sur présentation :

- Des feuilles d'émargement des participants permettant de justifier la réalisation des heures de formation

Pour information, les feuilles d'émargement font apparaître la publicité du financement FSE et retracent, par demi-journée, le nombre d'heures de formation, la date et l'intitulé de la formation ; de plus, les feuilles d'émargement doivent être signées par chaque participant ainsi que par l'intervenant et préciser les noms et prénoms des différents signataires.

- D'un bilan global de l'action, des bilans pédagogiques individuels finaux et des attestations de formation.

- D'une facture par année civile au prorata du nombre d'heures de formation réalisées et justifiées et libellée au nom du membre du groupement ayant émis la convention.

Article 9 RESILIATION ET LITIGES

Résiliation :

La décision de résiliation du marché par le groupement pourra intervenir à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire. Le titulaire aura le droit d'être indemnisé.

Le présent marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

Litiges :

En cas de litige, les parties s'engagent dans un premier temps à tenter de trouver une solution

amiable au règlement du conflit.

En l'absence d'accord entre les parties, tout litige relatif à l'exécution du présent marché sera soumis à la juridiction compétente du coordonnateur du groupement de commande.

Renseignements pédagogiques :

PLIE de Bordeaux Maya MERCIER Co-Responsable Pôle Insertion Emploi – Volet Clauses et ingénierie d'actions Tél. : 05 57 78 37 35 m.mercier@maison-emploi-bordeaux.fr	PLIE des Graves Elisabeth ABRIVAT Responsable Projet Insertion Tél : 05 56 49 62 75 responsableprojets@adele-begles.fr
--	--

Renseignements administratifs :

Maison de l'Emploi de Bordeaux Audrey DELAGE Adjointe Responsable Pôle Gestion Tél. : 05 57 78 17 80 a.delage@maison-emploi-bordeaux.fr
