



## **Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens**

### **CAHIER DES CHARGES**

**« Evaluation et diagnostic des 7 Plans Locaux pour  
l'Insertion et l'Emploi membres de l'AGAPE »**

# SOMMAIRE

## **Article 1 PRESENTATION DE L'AGAPE**

- 1-1 COORDONNEES
- 1-2 PRESENTATION

## **Article 2 MODE DE PASSATION**

## **Article 3 OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES**

- 3-1 ACTION ET OBJECTIFS
- 3-2 POSTES CONFIES 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 RESILISATION ET LITIGES**

## Article 1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS

### 1-1 COORDONNEES

#### Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens

127 avenue Emile Counord  
33300 Bordeaux

Téléphone : 05 57 78 42 87 – [r.eynard@lagape.eu](mailto:r.eynard@lagape.eu)

[www.lagape.eu](http://www.lagape.eu)

### 1-2 PRESENTATION

#### PREAMBULE :

Les Fonds structurels Européens participent au financement des politiques territoriales. Leur utilisation est confiée à des autorités de gestion nationales ou régionales qui en délèguent tout ou partie à des Organismes Intermédiaires.

A ce titre, dès 2011 des organismes Intermédiaires Pivots ont été créés pour la gestion du Fonds social Européen.

L'organisme intermédiaire structure pivot au sens du règlement CE-1083/2006 du 11 juillet 2006 est un organisme ou un service public ou privé qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion ou de certification ou qui effectue des tâches pour le compte de ces dernières vis à vis des bénéficiaires qui mettent en œuvre les opérations.

Depuis 2011, la gestion des crédits de FSE utilisés par les PLIE est déléguée à des organismes intermédiaires. Les organismes intermédiaires Pivots UGBPA et PGFE Interplie sont en charge de la gestion des fonds pour 7 PLIE de Nouvelle Aquitaine.

Pour rappel :

- UGBPA Unité de Gestion FSE Bordeaux, Périgueux, Agen : PLIE de Bordeaux, PLIE du grand Périgueux et PLIE de l'Agenais
- PGFE Interplie Plateforme de Gestion des Fonds européens Interplie : PLIE Espace Technowest, PLIE du Haut Périgord, PLIE Portes du Sud et PLIE des Sources.

A partir de 2018, et conformément à l'instruction DGEFP 2009-22 du 8 juin 2009 et au règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006, les Conseils d'Administration des 2 organismes intermédiaires pré cités décident de mutualiser leurs compétences en matière de gestion des Fonds Structurels sur le territoire de la Nouvelle Aquitaine.

- Délibération du CA PGFE INTERPLIE le 30 octobre 2017
- Délibération du CA UGBPA le 3 novembre 2017

Cette association aura le statut d'organisme intermédiaire au sens du règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006, sous réserve de conventionnement de subvention globale avec l'autorité de gestion déléguée.

## **MISSIONS DE L'AGAPE:**

1. Assurer en tant qu'organisme intermédiaire au sens du règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 le portage juridique et financier de la convention de subvention globale du FSE en lien avec l'autorité de gestion déléguée.

L'association assure les tâches de gestion, de suivi et de contrôle des opérations cofinancées par le FSE portés par les bénéficiaires selon les dispositions réglementaires et techniques en vigueur.

Elle est destinataire des remboursements de l'aide communautaire (pour les dépenses des bénéficiaires), le cas échéant des crédits des collectivités (contreparties) et procède au paiement des bénéficiaires, à hauteur des montants dus.

Elle rend compte des dépenses déclarées et des paiements effectués auprès des instances nationales et communautaires de contrôle et d'audit habilitées.

L'organisme intermédiaire structure pivot exerce les fonctions dévolues à tout délégataire de gestion des crédits FSE, pour elle-même et pour le compte de l'ensemble des membres de l'association.

2. Assurer en tant qu'organisme intermédiaire au sens du règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 le portage juridique et financier de conventions de subvention globale ou toutes autres conventions relatives à d'autres dispositifs ou programmes communautaires,

## **PRESENTATION DES PLIE :**

Les "Plans Locaux pluriannuels pour l'Insertion et l'Emploi", créés à l'initiative des Collectivités territoriales et des Intercommunalités, présidés par leurs élus, s'inscrivent dans la stratégie territoriale pour l'insertion et l'emploi.

Fin 2016, 149 PLIE regroupent plus de 4400 communes et plus de 19 millions d'habitants. Ils sont des outils d'animation, de coordination, d'innovation et de mise en œuvre des politiques territoriales d'emploi et d'insertion professionnelle.

Plateformes territoriales, fondées sur des diagnostics partagés par les Collectivités Territoriales (Conseils Régionaux, Conseils Généraux, Intercommunalités et Communes), l'Etat et les acteurs sociaux et économiques concernés, les PLIE coordonnent et mettent en œuvre des programmes et des actions en matière d'insertion, d'emploi et de formation sur un territoire défini, pour un public éloigné de l'emploi.

L'action des PLIE contribue à la mise en œuvre du Programme Opérationnel National "Emploi Inclusion" du Fonds Social Européen pour la période 2014-2020 et en particulier de l'axe prioritaire n°3 "lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion". Dans ce cadre, elle vise à « appuyer les politiques des communes et des structures inter-communales dans la mise en œuvre des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi ».

L'AGAPE couvre les 7 PLIE suivants :

- PLIE de l'agenais (<http://www.agglo-agen.net/-Plan-Local-pour-l-Insertion-et-l->)
- PLIE de Bordeaux (<https://www.maison-emploi-bordeaux.fr> )
- PLIE Espace Technowest (<http://www.adsi-technowest.fr/>)
- PLIE du Grand Périgueux (<https://www.mde-grandperigueux.fr> )
- PLIE du Haut Périgord (<http://www.interplie.eu/qui-sommes-nous.html>)
- PLIE Portes du Sud ( [www.plie-portesdusud.org](http://www.plie-portesdusud.org) )
- PLIE des Sources ( [www.pliedessources.fr](http://www.pliedessources.fr) )

Chacun des PLIE est indépendant et est porté soit par une association soit une collectivité. Chacun d'entre eux a son propre Protocole d'Accord qui fixe ses objectifs et ses modalités d'intervention dans le cadre partenarial (Etat, Région, Pôle Emploi, collectivités, ...).

Collectivement, ces sept PLIE couvrent 210 communes et 900 000 habitants. Chaque année ils accompagnent 3 200 personnes en insertion et mettent en œuvre 10 000 étapes de parcours.

Une présentation synthétique de chaque PLIE est annexée au cahier des charges.

## **Article 2 MODE DE PASSATION**

Marché à procédure adaptée selon le code de la commande publique.  
Marché à bon de commande sans minimum.

## **Article 3 OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES**

### **3-1 ACTION ET OBJECTIFS**

La programmation européenne 2015-2020 se termine au 31 décembre prochain. L'AGAPE et les PLIE construisent dès à présent la future programmation 2021-2027 et vont devoir élaborer leurs futurs protocoles d'accord et plans d'actions.

La présente consultation portée par l'AGAPE a pour objet d'évaluer les Protocoles d'Accord en cours sur la période 2015-2020 et d'établir les diagnostics des sept territoires d'ici le mois de juin, afin de permettre aux PLIE et à leurs partenaires d'écrire les nouveaux Protocoles d'Accord en les inscrivant dans le futur Programme Opérationnel Nationale FSE+ 2021-2027.

### 3-2 POSTES CONFIES A L'OPERATEUR : OBJET DU MARCHÉ

Pour chacun des sept territoires le prestataire devra :

#### **A. Evaluer les protocoles des PLIE pour la période 2015-2020 :**

- Réalisation un bilan synthétique du PLIE : protocole, nombre d'entrées et de sorties, budget, actions programmées.

Il s'agira de reprendre les objectifs fixés dans chacun des protocoles d'accord et d'évaluer leur niveau d'atteinte à partir des bilans annuels et des données extraites par chacun des PLIE. Cette analyse pourra concerner par exemple le nombre de personnes accompagnées, les retours à l'emploi durable, les étapes de parcours mobilisées, la typologie des publics accompagnés.... Mais aussi les entreprises mobilisées, les partenaires associés....

- Analyser les données quantitatives et qualitatives relatives aux parcours des participants : étapes mobilisées, durée des parcours, méthodes d'accompagnement, dynamique de parcours.
- Recueillir la vision des partenaires (Etat, Région, Département, Communes, Pôle Emploi, Mission Locale, opérateurs,) et des participants du PLIE. Poser avec eux un diagnostic sur le dispositif et appréhender concrètement ses plus-values.
- Mesurer les apports du PLIE auprès des partenaires, et les apports des partenaires auprès du PLIE

#### **B. Réaliser un diagnostic sur chaque territoire**

A partir de l'évaluation et d'une analyse socio-économique locale, le prestataire devra poser des pistes de réflexion sur l'intervention de chaque PLIE dans le cadre de la future programmation européenne concernant notamment :

- Les publics cibles
- Les modalités d'intervention
- Les actions à mettre en place
- Le développement du partenariat et la gouvernance des PLIE

## Les modalités d'intervention :

L'intervention pourra se faire à distance sur la base de données fournies par le PLIE ou collectées par le prestataire notamment au niveau des diagnostics.

Le prestataire devra obligatoirement et individuellement rencontrer chaque direction de PLIE au démarrage de la prestation, en cours d'étude pour partager l'avancée des travaux et opérer les réajustements nécessaires et au moment de la restitution.

Le prestataire pourra être amené à mener des entretiens bilatéraux avec des partenaires du PLIE qu'ils soient institutionnels, opérateurs, entreprises, public.

Le prestataire devra organiser également à Agen, Bordeaux, Périgueux une réunion d'échange associant les PLIE des trois départements et leurs partenaires pour un premier retour sur les réalisations des PLIE concernés lors de période évaluée et contribuer aux diagnostics.

Chaque PLIE devra bénéficier de son propre rapport d'évaluation et de diagnostic.

## Eléments de réponse à la consultation

Le candidat devra préciser dans sa réponse :

- La méthodologie et le calendrier proposé
- Les éléments et thématiques évaluées
- Les éléments qui seront pris en compte dans le diagnostic

Par ailleurs :

- Les références de la structure
- Les références et qualités professionnelles des consultants

### 3-3 DATE ET LIEU DE REALISATION

Le prestataire réalisera sa mission dans ses locaux et sur les territoires des PLIE.

### 3-4 PRIX ET MODALITES DE CONTRACTUALISATION

Le prix sera ferme, établi en Euros hors taxes et toutes taxes comprises. Il comportera l'ensemble des coûts pour la réalisation de la y compris les frais de dossier, déplacements, ....

Seront détaillés :

- Le prix global de la prestation (frais compris) et le prix à la demi-journée d'intervention
- Une proposition de répartition du prix sur les 7 PLIE basée sur :
  - o Les temps directement affectés à un PLIE (par exemple : entretien avec la direction, travail sur les données du PLIE, rédaction du rapport)
  - o Les temps à répartir entre plusieurs PLIE (par exemple réunion partenariale en Gironde pour les 4 PLIE du département)
  - o Les temps communs tous les PLIE

### 3-5 DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché sera conclu à sa date de notification jusqu'à production des rapports finaux au 30 juin 2020.

#### Article 4 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront comporter :

- le présent cahier des charges **paraphé, daté et signé sans modification en y ajoutant la mention « pour acceptation »**
- un mémoire technique précisant les éléments du 3-2 **paraphé, daté et signé,**
- un relevé d'identité bancaire
- Une proposition financière telle que définie au 3-4, **datée et signée.**
- La fiche d'indentification du candidat ci-jointe, **datée et signée**
- L'attestation d'absence de conflit d'intérêt ci-jointe, **datée et signée**

Le cahier des charges, le mémoire technique et la proposition financière constitueront l'engagement du candidat. L'AGAPE, 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 **26/03/2020 à 12 h 00 sous PLI cacheté portant les mentions :**

Offre pour :  
« Evaluation et diagnostic des PLIE de l'AGAPE »  
**NE PAS OUVRIR**

à l'adresse suivante :

Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens  
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

L'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens 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 ».

Association de Gestion et d'Appui aux projets Européens  
127 avenue Emile Counord- 33 300 Bordeaux  
Tél. : 05 57 78 42 87



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020



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 et, le cas échéant, 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 2021. 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 :

- coût de la prestation (50 %)
- qualité de l'offre proposée (50%)

Seront notamment pris en compte les éléments suivants dans l'analyse de la qualité de l'offre :

- Méthodologie proposée
- Références sur des marchés similaires
- Qualifications professionnelles

## **Article 8 MODALITES DE REGLEMENT**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de comptabilité privée.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions

Association de Gestion et d'Appui aux projets Européens  
127 avenue Emile Counord- 33 300 Bordeaux  
Tél. : 05 57 78 42 87



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

légalés :

- le nom et l'adresse du créancier
- numéro et date du bon de commande
- montant HT de la prestation
- taux et montant de la TVA
- montant TTC de la prestation
- date de la facturation
- date et lieu de livraison

Les sommes dues seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes.

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.

La facturation sera établie par année civile.

## **Article 9 RESILIATION ET LITIGES**

### **Résiliation :**

La décision de résiliation du marché par l'AGAPE 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.

En cas de cessation de l'activité de l'AGAPE, ce marché sera de fait résilié.

### **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 pour l'AGAPE.

### **Renseignements :**

Richard EYMARD, Coordonnateur  
Tél. : 05 57 78 42 87  
[r.eymard@lagape.eu](mailto:r.eymard@lagape.eu)

**Cahier des charges à parapher, dater et à signer avec la mention « pour acceptation »**

# Fiche d'indentification du candidat

(à retourner dûment complétée et signée)

<b>Dénomination</b>	
Statut juridique	
Numéro SIRET	
Adresse de l'organisme	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse mail	
<b>Nom du représentant légal</b>	
Noms des dirigeants	
Nom de la personne responsable de la prestation	

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) .....

représentant(e) légal(e) de .....

- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie que l'organisme n'est pas soumis à une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire au moment du dépôt de l'offre;

Fait à .....,

le .....,

(Nom et fonction)

(Cachet Structure)

(Signature)

# Attestation d'absence de conflit d'intérêts

(à retourner dûment complétée et signée)

Je soussigné(e) ....., agissant en qualité de représentant légal de l'organisme (**raison sociale, adresse et n°SIRET**) ....., fournisseur de biens et/ou de services pour la prestation dénommée (**intitulé de la prestation**)..... qui se réalisera pour la période du .....au .....,

déclare sur l'honneur que ladite personne morale et/ou ses représentants :

- a) ne sont affectés par aucun conflit d'intérêts dans le cadre de la présente prestation. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou intérêts communs ;
- b) feront connaître à **l'AGAPE** sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
- c) n'ont pas consenti, recherché, cherché à obtenir, ou accepter, d'avantage financier ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée au présent projet.

Je suis informé(e) que les informations fournies ci-dessus sont susceptibles d'une vérification.

Fait à ....., le .....,

(Nom et Fonction)

(Cachet Structure)

(Signature précédée de la mention " Lu et approuvé ")