

Objet :

**Avis d'appel à la concurrence pour un marché de prestations
d'assistance technique à la communication du projet RESMYLE**

Référence :

**« *Repenser emploi et insertion sociale des jeunes méditerranéens à
travers le développement durable, RESMYLE- A_A.3.1_0329* » - IEV
CTFMED 2014-2020 - Assistance Technique pour les Activités
relatives au Work Package 2 - Communication du projet**

Date limite de remise des offres

Lundi 6 juillet 2020 à 16 heures

Règlement de consultation

Coopérative d'Activités et d'Emploi – CDE Petra Patrimonia

83, Canebière

13 001 Marseille

Tél : +33 620 42 47 13

Contacts : guary.matthieu@cde-petrapatrimonia.com / marina.petrapatrimonia@gmail.com



SOMMAIRE

1. Contexte	p 3
2. Objet de la mission	p 4
3. Déroulement de la mission	p 5
4. Formalisation des propositions	p 8
5. Examen des propositions et notification	p 9

1. Contexte

La Coopérative pour le développement de l'emploi « CDE Petra Patrimonia » est engagée comme partenaire dans le projet « **RESMYLE - Repenser emploi et insertion sociale des jeunes méditerranéens à travers le développement durable** » financé par le Programme IEV CTF MED 2014-2020.

Le projet RESMYLE se fonde sur deux constats simultanés :

1. Les difficultés d'insertion professionnelle des jeunes en Méditerranée s'accroissent dans tous les pays, en particulier pour les moins diplômés.
2. Pourtant, les défis de la protection de l'environnement en Méditerranée font émerger sur les territoires de nombreux besoins nouveaux, potentiellement créateurs d'emplois : efficacité énergétique, entretien de l'espace, réduction des déchets, éco-mobilité, prévention des risques, etc.

Pour apporter des réponses durables à ce double problème, RESMYLE mobilise une subvention européenne d'un montant maximum de 1 977 522 € correspondant à 90% d'un budget prévisionnel de 2 197 247 €. Le projet réunit 9 opérateurs méditerranéens (entreprises, associations, universités) dans 5 pays (France, Italie, Jordanie, Liban, Tunisie) autour de 3 axes d'intervention :

1. Accompagner les organismes d'insertion des jeunes en Méditerranée (centre de formation, associations, centres sociaux) pour les aider à mieux prendre en compte le développement durable dans leurs actions – Réalisations prévues : un centre de ressources et des outils de formation pour les éducateurs et les animateurs sociaux ;
2. Développer un réseau de chantiers écoles pour les jeunes méditerranéens, centrés sur le développement durable : aménagement de l'espace, prévention des risques, consommation durable, etc. L'objectif est de former les jeunes méditerranéens au développement durable par une formation concrète de terrain sur des territoires méditerranéens, favorisant ainsi leur expérience et leur insertion professionnelle – Réalisations prévues : 16 formations testées auprès de plus de 200 jeunes soit un catalogue de 32 semaines de formations pratiques ;
3. Créer un réseau méditerranéen d'éco-incubateurs d'entreprises et de projets portés par les jeunes fondés sur une méthode commune et des offres de tutorat/formation mutualisées. Réalisations prévues : 6 incubateurs dans 5 pays, 15 formations de jeunes créateurs d'entreprises, 60 projets de jeunes accompagnés.

La mise en œuvre est également structurée autour de deux composantes supplémentaires : **la Communication (WP2)** qui fait l'objet du présent marché, et le « management » du projet (composante WP1) qui couvre à la fois le pilotage transnational du projet et sa gestion administrative et financière.

Le projet a démarré officiellement le 31 août 2019, pour s'achever le 30 août 2022. Cependant, en raison de difficultés de formalisation de la convention avec l'Autorité de Gestion (AuG), les activités du projet ont réellement démarré début janvier 2020.

Les partenaires du projet sont :

- LP. CDE Petra Patrimonia (France - chef de file)
- PP1. Consorzio Formazione Lavoro e Cooperazione Società Cooperativa – CFLC (Italie)
- PP2. AMESCI (Italie)
- PP3. Union APARE-CME (France)
- PP4. Association de Développement Rural – ADR (Liban)
- PP5. Association d'Éducation Relative à l'Environnement Hammamet – AERE (Tunisie)
- PP6. Jeune Chambre Internationale – JCI (Tunisie)
- PP7. Institut de Sciences et Technologies de l'Environnement – ISSTE (Tunisie)
- PP8. Jordan University of Technology – JUST (Jordan)

2. Objet de la mission

Le Groupe de Tâches (Work Package) 2, Communication consiste plus précisément à :

- a) Définir la stratégie de communication du projet et la partager avec les partenaires – Cette composante a déjà été mise en œuvre et n'est pas intégrée dans le présent marché.
- b) Animer le groupe des chargés de communication du projet
- c) **Créer une charte graphique utilisant le logo fourni par l'Autorité de Gestion ;**
- d) **Décliner la charte graphique au sein d'un kit de communication comprenant une série de supports ;**
- e) **Créer et animer les réseaux sociaux du projet ;**
- f) **Créer la trame de la newsletter électronique du projet, la mettre à jour périodiquement (6 numéros prévus) et la diffuser ;**
- g) **Organiser une série de conférences de presse ;**
- h) Organiser une conférence des parties et une conférence finale.

Dans le cadre du WP2, **CDE Petra Patrimonia souhaite externaliser un service d'assistance technique** qui fournira un support efficace pour la mise en œuvre de certaines des différentes activités relevant du WP, principalement les activités listées aux points c, d, e, f et g ci-dessus.

Le prestataire devra appuyer CDE Petra Patrimonia dans ses échanges avec les partenaires, et notamment en ce qui concerne l'élaboration et la mise en œuvre des outils de communication et leur diffusion. **La pratique courante de l'Anglais est ainsi impérative pour la conduite de la mission** (cf. ci-après §4 « formalisation des propositions »).

Afin d'assurer la bonne gestion de l'argent public, cet avis d'appel à la concurrence est développé en respect des principes à la base de la réglementation régissant les marchés publics (égalité de traitement, non-discrimination, transparence et proportionnalité).

La mission s'organisera selon le déroulement indicatif détaillé ci-après, pour une durée prévisionnelle de 26 mois.

A titre indicatif, la prestation d'assistance technique est estimée à un maximum de 20.000 Euros H.T.

3. Déroulement de la mission

La mission d'assistance technique prend effet dès notification du marché par CDE Petra Patrimonia. Elle s'achève en principe le 30 août 2022 après remise d'un rapport final d'exécution de la mission. En cas de prolongation des activités souhaitée par le comité de pilotage du projet et accordée par l'Autorité de Gestion du programme, la mission fera l'objet d'une prorogation par avenant.

Le simple prolongement calendaire de la mission ne donnera pas lieu à une modification du montant du contrat.

La mission d'assistance technique à la communication s'exercera en coopération étroite avec le coordinateur et la chargée de communication du projet

Equipe référente au sein de CDE Petra Patrimonia:

Matthieu Guary / Marina Berhault – Mise en œuvre du projet

Détail des tâches à réaliser :

- **Enrichir la stratégie de communication du projet**

Le partenaire prendra connaissance dès le démarrage de la mission, des lignes directrices de communication de l'ENI CBC Med et de la stratégie de communication établie par la chargée de communication de CDE Petra Patrimonia. Il proposera le cas échéant des pistes d'amélioration de ce dernier document et en particulier : des messages clés en fonction des différents publics cibles et les moyens de les décliner auprès de ces publics.

- **Création et déclinaison d'une charte graphique du projet**

- Elaboration d'une charte graphique du projet – Délai de réalisation : 1 mois après notification de la mission

L'autorité de gestion du programme ENI CBC MED a mis à disposition de tous les projets retenus un logo officiel, dont l'utilisation est obligatoire pour tout support et toute communication établie dans le cadre des projets.

Les partenaires de RESMYLE souhaitent en complément s'appuyer sur une charte graphique utilisable pour toutes les productions du projet et tous les supports de communication, à l'exception du site Web qui reste sous la responsabilité de l'Autorité de Gestion du programme. Cette charte graphique permettra une homogénéité visuelle dans toutes les productions écrites du projet RESMYLE. Elle devra être adaptée aux productions en caractères latins et en caractères arabes (lecture de droite à gauche). Le prestataire établira un guide d'utilisation de la charte graphique qui sera traduit en anglais par le prestataire.

- Élaboration d'une boîte à outils déclinant la charte - Délai de réalisation : 2 mois après notification de la mission

La boîte à outils sera déclinée à travers différents modèles de supports pour documents écrits : modèle de diapositive de présentation, modèle de cartes, signatures d'emails, modèle de papier à en-tête, modèle de rapport. Pour ce dernier cas, une feuille de style sous logiciel Word sera établie et présentée aux partenaires, à des fins de réutilisation par tous les partenaires. Des lignes directrices pour l'élaboration des publications papier et web du projet seront également établies, afin de permettre l'homogénéité visuelle des nombreuses publications prévues.

Le prestataire accompagnera également CDE Petra Patrimonia et les partenaires dans la prise en main de ces outils au cours d'une réunion en vidéo en français/anglais.

- Création d'un flyer de présentation du projet en 4 langues et d'un roll up – Délais de réalisation : 3 mois après notification de la mission

Le prestataire réalisera une trame de flyer synthétique de présentation du projet à partir des textes fournis et traduits par les partenaires. Le format souhaité est de type A5 recto-verso. Le prestataire déclinera la trame dans les 4 langues du projet : Français, Anglais, Arabe, Italien. L'impression des flyers est à la charge des partenaires.

Le prestataire proposera un modèle de roll up synthétique de présentation du projet en 4 langues (une langue par modèle de roll up). La réalisation du roll up est laissée à la responsabilité de chaque partenaire.

- **Appuyer la mise en œuvre des réseaux sociaux du projet – Délais de réalisation : 2 mois après la notification de la mission.**

Les partenaires ont créé une série de pages du projet sur différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube). Le prestataire sera chargé de les mettre en conformité avec la charte graphique proposée. L'animation des réseaux sociaux est à la charge des chargés de communication du projet mais il sera demandé au prestataire de contribuer à l'amélioration de la visibilité des publications notamment en proposant de nouveaux #hashtags et @tags.

Le prestataire fournira également des lignes directrices aux partenaires pour la réalisation de vidéos « flashs » du projet sur YouTube.

- **Appuyer la création d'un fichier presse du projet RESMYLE pour CDE Petra Patrimonia – Délais de réalisation : 3 mois après notification de la mission**

Le prestataire proposera à CDE Petra Patrimonia une base de contacts presse tous médias pour la diffusion des informations du projet au niveau régional (Région Sud), national (France) et Européen (Institutions européennes, réseaux internationaux et euro-méditerranéens). Il devra sélectionner en particulier des médias thématiques en lien avec les centres d'intérêt du projet (environnement, jeunesse, insertion sociale, développement économique).

Les informations contenues dans les bases de données devront être conforme à la réglementation RGPD.

Le prestataire fournira des lignes directrices aux partenaires pour qu'ils élaborent chacun un fichier presse sur les mêmes bases.

- **Créer la lettre d'information du projet RESMYLE**

- Création d'une trame de Newsletter (NL) valable en caractères latins et arabes - Délais de réalisation : 2 mois après la notification de la mission

- Déclinaison de la trame dans 6 numéros périodiques de la Newsletter (environ 1 numéro tous les 4 mois à partir de septembre 2020).

Les textes seront fournis et traduits par les partenaires. Les illustrations seront également fournies par les partenaires. Le prestataire sera chargé de la mise en page des numéros de la NL dans les différentes langues de diffusion (Anglais, Français, Arabe, Italien) et de la livraison de chaque numéro de la NL en version PDF diffusable par email et en version imprimable.

- **Appuyer la réalisation de conférences de presse pendant la durée du projet.**

Le projet RESMYLE prévoit la réalisation périodique de conférences de presse par le chef de file et les partenaires pour valoriser les activités du projet.

La mission du prestataire consiste :

- **A proposer une trame d'organisation des conférences de presse dès le premier semestre de la mission :** lignes directrices pour l'organisation de la conférence, rétroplanning, modèles de communiqués de presse et guide de rédaction ;

- **A assister CDE Petra Patrimonia** dans l'organisation de 4 conférences de presse en région Sud d'ici la fin du projet : appui aux relations presse, diffusion de l'information, préparation des communiqués de presse et d'un dossier de presse, appui à l'organisation logistique des conférences, accueil presse le jour des conférences. A titre indicatif, les conférences auraient lieu à l'automne 2020, au printemps 2021, à l'automne/hiver 2021-2022 et à la clôture du projet (été 2022).

- **Appuyer la réalisation d'une revue de presse du projet :**

Mise en place de système de veille médias pour CDE Petra Patrimonia et instructions aux partenaires, recueil des communications sur le projet dans la presse nationale et régionale (papier, audiovisuel, web medias) et élaboration d'une revue de presse annuelle (livraison : septembre 2021 et août 2022).

4. Formalisation des propositions des prestataires :

Les prestataires souhaitant faire acte de candidature pour le présent marché d'assistance technique doivent présenter leur offre par courrier électronique avec accusé de réception. Les propositions devront comprendre l'ensemble des pièces suivantes :

- Un mémoire technique détaillé qui expose les méthodes et l'organisation chronologique et matérielle préconisées pour répondre à la réalisation des tâches décrites au § 3.
- Une description de l'équipe mobilisée, accompagnée des CV des membres de l'équipe.
- Un bilan détaillé de leur expérience sur le sujet de l'Assistance Technique dans le cadre de la communication de projets nationaux ou européens, notamment sur les programmes de coopération INTERREG ou IEV CTF MED, ou sur des missions analogues. **NB** : Les prestataires devront obligatoirement apporter la preuve d'une expérience forte et datant de moins de 5 ans dans ces domaines. Des expériences préalables dans le cadre du programme IEV CTF MED ou des programmes INTERREG sont fortement souhaitées.
- Une offre tarifaire détaillée, en tenant compte notamment du chiffrage des différentes tâches décrites. Aucun format n'est imposé mais les offres devront faire apparaître les coûts de journée de manière claire et associer un détail des journées nécessaires pour l'accomplissement de chacune des tâches exposées. L'offre intégrera tous les coûts de déplacement jugés nécessaires au bon exercice de la mission, y compris la participation aux réunions avec CDE Petra Patrimonia.
- Une attestation d'assurance professionnelle.
- Un document renseigné de type DC2 permettant d'attester la fiabilité technique, financière et juridique de l'organisation (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>).

Les attestations libres signées par le représentant légal et datées reprenant les informations apportées dans les documents de type DC2 sont acceptées.

La constitution d'une équipe bilingue français-anglais et mobile est impérative. Les CV devront mettre en valeur ces compétences linguistiques qui pourront faire l'objet de vérifications lors de la sélection des offres. La compréhension et la pratique de l'italien et/ou de l'arabe constituent un plus.

Les propositions devront être envoyées **avant le 6 juillet 2020 à 16h** :

Par courrier électronique avec accusé de réception aux adresses mail guary.matthieu@cde-petrapatrimonia.com et marina.petrapatrimonia@gmail.com en indiquant l'objet de la consultation.

Pour toute question relative à la mission, les personnes de contact est Matthieu GUARY – guary.matthieu@cde-petrapatrimonia.com ou Marina Berhault – marina.petrapatrimonia@gmail.com

5. Examen des offres et notification du marché

5.1 Examen des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué sur les pièces mentionnées au §4 du présent marché.

Une candidature pourra être jugée irrecevable si elle n'est pas accompagnée des pièces mentionnées au § 4 du présent document ou si elle ne présente pas des garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

- **Jugement des offres**

Le jugement des offres sera réalisé par les équipes technique de CDE Petra Patrimonia. L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

- Valeur technique : 50 %
- Prix : 50 %

La valeur technique sera jugée sur la base des informations indiquées dans le mémoire technique et des références détaillées au §4 du présent document.

Le critère technique NT sera noté, avant pondération, selon l'échelle de notation suivante :

Niveau	Note /20
Excellent	16 à 20
Acceptable / Satisfaisant	11 à 15
Passable / Peu satisfaisant	6 à 10
Insuffisant / Peu renseigné	1 à 5
Non conforme / Pas renseigné	0

La pondération de 50 % est appliquée à ce critère. La note N_{Tp} est calculée comme suit : N_{Tp}=NT x 50%

Le prix de l'offre sera noté (NP) au regard de la décomposition détaillé et du montant total figurant dans les offres des candidats, selon la formule suivante :

$$NP = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix analysé}} \times 20$$

La note NP est inversement proportionnelle au prix proposé par le candidat ; le meilleur prix, prix le plus bas, se verra attribué la note la plus élevée.

La pondération de 50 % est appliquée à ce critère. La note N_{Pp} est calculée comme suit : N_{Pp} = NP x 50%.

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère : **N = N_{Tp} + N_{Pp}, les notes sont données sur 20.**

5.2 Notification - Facturation

Les offres seront classées. L'offre du candidat ayant la note globale N la plus élevée sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les résultats du présent appel à concurrence seront communiqués par email, le 11 juillet 2020 au plus tard.



L'échéancier de facturation prévisionnel sera mis en place comme suit :

- Acompte de 30% à notification de la mission et signature du bon pour accord, sur remise d'une facture.
- Acompte de 20% à la clôture du premier semestre de la mission, au 31/12/2020
- Acompte de 20% à la clôture de troisième semestre de la mission, au 31/12/2021
- Le solde à la clôture de la mission.

Chaque facture devra être accompagnée par un bilan d'exercice de la mission pour la période concernée.