

Objet :

Avis d'appel à la concurrence pour un marché de prestations d'assistance technique à la coordination générale et la gestion administrative et financière 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 1 - Gestion du projet

Date limite de remise des offres

Jeudi 30 avril 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 7
5. Examen des propositions et notification	p 8

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 fera l'objet d'un marché ultérieur, **et le « management » du projet (composante WP1) qui couvre à la fois le pilotage transnational du projet et sa gestion administrative et financière et fait l'objet du présent marché.**

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) 1, Management-Gestion du projet consiste plus précisément à :

- a) Planifier et lancer le projet RESMYLE – Cette composante a déjà été mise en œuvre et n'est pas intégrée dans le présent marché
- b) **Assurer le pilotage général du projet et les relations avec les partenaires**
- c) Gérer le projet au quotidien au sein de CDE Petra Patrimonia et notamment assurer le lien avec les équipes techniques en charges de sa réalisation concrète
- d) **Assurer la réalisation des rapports d'avancement technique et financier**
- e) **Organiser les processus de certification des dépenses pour CDE Petra Patrimonia**
- f) **Assister les partenaires dans la réalisation de leurs rapports et valider leurs relevés de dépenses**
- g) Assurer l'évaluation du projet et contribuer à la réalisation du rapport final d'activités
- h) Sélectionner les prestataires externes intervenant sur les différentes composantes selon les règles de mise en concurrence appropriées pour le programme IEV CTF MED

Dans le cadre du WP1, **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 b, d, e et f ci-dessus.

Le prestataire devra appuyer CDE Petra Patrimonia dans ses échanges avec les partenaires, et notamment en ce qui concerne l'élaboration des rapports et la validation des rapports financiers avant certification. **La pratique courante de l'Anglais et de l'Italien 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.

La prestation d'assistance technique est estimée à un maximum de 25.000 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 novembre 2022 après remise du rapport final d'exécution technique et financier sur le système MIS du programme. 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 au management s'exercera en coopération étroite avec le coordinateur du projet et l'équipe en charge de la gestion administrative et financière du projet

Equipe référente au sein de CDE Petra Patrimonia:

Matthieu Guary / Marina Berhault – Mise en œuvre du projet
Crécy Bettoni – Gestion financière

Détail des tâches à réaliser :

- **Appui au pilotage transnational du projet**

- Élaboration d'une boîte à outils pour le suivi technique, administratif et financier du projet :

Le reporting du projet sera fait exclusivement en ligne, à travers le système MIS mis à disposition par l'Autorité de Gestion du programme. Néanmoins, le chef de file et les partenaires souhaitent disposer d'une batterie d'outils permettant le suivi régulier du projet tels que : chronogrammes actualisés, panorama actualisé des réalisations et indicateurs par composantes, modèles de présentations des rapports techniques, outils financiers (feuilles de temps, modèles de relevés détaillés de dépenses pour simplifier la saisie en ligne...).

La boîte à outils sera proposée dans le mois qui suit la notification de la mission. Elle devra être disponible en français et anglais, et s'accompagnera d'une notice explicative facilitant l'utilisation des outils proposés par tous les partenaires. Elle fera l'objet d'une présentation détaillée en vidéo conférence ou lors de la seconde réunion du comité de pilotage à Hammamet (septembre 2020).

Le prestataire accompagnera également l'équipe de CDE Petra Patrimonia dans la prise en main de ces outils.

- Participation à 2 réunions de comité de pilotage prévues d'ici la fin du projet (Réunion n°2 et finale en Tunisie – Hammamet / Tunis) : appui à la préparation du volet administratif et financier de ces réunions (notamment s'agissant de l'organisation des rapports des demandes de paiement de l'année 1 et du paiement final) – Présence physique aux côtés de CDE PP dans les réunions – réalisation du compte rendu de la réunion qui concerne la gestion administrative et financière

NB : les frais relatifs à la participation aux comités de pilotage devront être intégrés dans l'offre tarifaire du prestataire.

- Appui aux échanges avec le chef de file et les autres partenaires sur la dimension administrative et financière du projet : participation aux réunions téléphoniques et vidéo conférences du projet relevant des questions financières, appui à la préparation de ces réunions, conseils à CDE Petra Patrimonia sur les contributions à apporter. Environ 1 réunion téléphonique/vidéo tous les 3 mois relevant de ces questions, à raison de 2 heures maximum/réunion.

- Appui à l'actualisation régulière des outils de suivi :

Réactualisation des chronogrammes, réactualisation des objectifs de réalisation si nécessaire, mises à jour semestrielles de prévisionnels de dépenses pour l'ensemble des partenaires, en fonction des rapports d'avancement rentrés dans le système MIS.

- **Appuyer la réalisation des rapports d'avancement techniques et financiers de CDE Petra Patrimonia**

Sur la base des outils de reporting proposés, le prestataire accompagnera CDE Petra Patrimonia dans la réalisation des rapports d'avancement technique et financier et leur saisie en ligne sur le système MIS. Le rythme d'élaboration de rapport prévu dans la convention avec l'Autorité de Gestion est le suivant :

Type de rapport	Mois couverts par le rapport	Date limite pour le dépôt
Rapport intermédiaire	0 - 12	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport d'avancement	13-18	10 ouvrables après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport intermédiaire	13 - 24	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport d'avancement	25-30	10 ouvrables après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport final du projet	25-36	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport

- Contribution à la rédaction des rapports d'avancement techniques associés aux remontées des dépenses, en lien avec le chef de file : proposition d'un modèle de rapport à valider par CDE PP, recueil d'informations auprès des équipes techniques de CDE PP et leurs partenaires locaux, appui à la rédaction des rapports, appui à la mise en ligne sur le système MIS.

- Appui à la réalisation des rapports d'avancement financiers :

Accompagner la chargée de mission « gestion financière » dans le suivi des dépenses (vérifier la conformité des dépenses, de leur présentation, la conformité des documents justificatifs avec les

règles d'éligibilité du programme IEV CTF MED) et la saisie régulière dans le système MIS.
Vérifier les rapports financiers avant soumission à l'AuG.

- **Appuyer le processus de certification des dépenses pour CDE Petra Patrimonia**

Le programme IEV CTF MED prévoit l'intervention d'auditeurs pour un contrôle de premier niveau des dépenses soumises dans le cadre des demandes de paiement. Ce processus d'audit est organisé au niveau de chaque État partenaire du programme IEV CTF MED.

La mission consiste :

- **A vérifier les rapports financiers** correspondant aux demandes de paiement 1, 2 et à la demande de paiement finale avant envoi à l'auditeur désigné,
- **A assister CDE Petra Patrimonia** pour répondre aux éventuelles observations et demandes de complément émanant de l'auditeur.

- **Appuyer la vérification des rapports financiers des partenaires**

Avant chaque rapport d'avancement financier (rapports semestriels + rapports des demandes de paiement), le chef de file est tenu de vérifier le contenu et la validité des rapports financiers des partenaires, en particulier avant envoi des rapports aux auditeurs désignés par ces partenaires.

Le prestataire devra appuyer CDE Petra Patrimonia dans cette procédure de vérification et lui notifier par écrit toute anomalie qui aurait pu être relevée lors de cette vérification.

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 projets européens, notamment sur les programmes de coopération INTERREG ou IEV CTF MED, ou sur des missions analogues,
- Une offre tarifaire détaillée, en tenant compte notamment du chiffrage des différentes tranches 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 intègrera tous les coûts de déplacement jugés nécessaires au bon exercice de la mission, y compris la participation aux comités de pilotage,
- 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.

NB : Les prestataires devront obligatoirement apporter la preuve d'une expérience forte et datant de moins de 5 ans dans le domaine de l'assistance technique au management opérationnel, administratif et financier des projets européens. Des expériences préalables dans le cadre du programme IEV CTF MED ou des programmes INTERREG sont fortement souhaitées.

La constitution d'une équipe trilingue français-anglais-italien 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.

Les propositions devront être envoyées **avant le 30 avril 2020 à 16h :**

Par courrier électronique avec accusé de réception à l'adresse mail guary.matthieu@cde-petrapatrimonia.com en indiquant l'objet de la consultation.

Pour toute question relative à la mission, la personne de contact est M. Matthieu GUARY – guary.matthieu@cde-petrapatrimonia.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 NTp est calculée comme suit : NTp=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 NPp est calculée comme suit : NPp = NP x 50%.

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère : **N = NTp + NPp, 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 mail, le 5 mai 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 de la première demande de paiement, au 30/10/2020
- Acompte de 20% à la clôture de la seconde demande de paiement au 30/10/2021
- 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.