

APPEL D'OFFRES

PRESTATION DE CONSEIL, ACCOMPAGNEMENT ET FORMATION

DISPOSITIF P.E.R.L.E
(Parcours Evolutif de Retour
vers le Logement par l'Emploi)

*CONSULTATION DANS LE CADRE D'UN PROJET SOUTENU PAR LE
FONDS SOCIAL EUROPEEN
« L'Europe s'engage en France avec le Fonds social européen »*

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national
« Emploi et inclusion » 2014-2020

Novembre 2017

TABLE DES MATIERES

I. <u>CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES</u>	4
A. PRESENTATION DU PORTEUR DU PROJET P.E.R.L.E.	4
1) OBJET SOCIAL ET ACTIVITÉS.....	4
2) QUELQUES CHIFFRES REPRESENTATIFS DE L'ACTIVITÉ DU FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI (2015) ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.	
3) MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION	4
4) PARTENARIATS	4
B. PRESENTATION DU DISPOSITIF P.E.R.L.E.	5
1) OBJET ET OBJECTIFS.....	5
2) LES MOYENS DÉDIÉS À L'OPÉRATION.....	6
3) INSTANCES DE DÉCISIONS ET DE SUPERVISION	7
4) DESCRIPTION DU PARCOURS DES PARTICIPANTS AU DISPOSITIF.....	7
5) ÉLÉMENTS DE BILAN DU DISPOSITIF	8
II. <u>DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE</u>	10
A. INGÉNIERIE FORMATION	11
B. ANIMATION DES SESSIONS DE FORMATION	12
C. LA PARTICIPATION AU TRAVAIL COLLECTIF DE L'ÉQUIPE DU DISPOSITIF	13
D. OBLIGATIONS DE JUSTIFICATIONS ADMINISTRATIVES, DE PUBLICITÉ ET DE COMMUNICATION	15
E. CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA PRESTATION	15
III. <u>SELECTION, CALENDRIER ET CONTACTS</u>	17
A. CRITÈRES DE SÉLECTION	17
B. CALENDRIER	18
C. CONTACTS	19

Préambule

Le présent document constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectif d'identifier les besoins à satisfaire, notamment en termes de formation des personnes.

Il indique les conditions que doit respecter le candidat pour répondre à ces besoins.

Les candidats sont invités à expliciter leur compréhension des besoins des personnes concernées et des enjeux liés à l'action, et à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs mentionnés.

L'action de formation justifiant du présent appel d'offres, s'inscrit dans le cadre d'un projet plus global de retour à l'emploi des personnes résidentes en structures d'hébergement dénommé P.E.R.L.E.

Le pouvoir adjudicateur de l'appel d'offres est l'association FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI, porteur du projet P.E.R.L.E. L'appel d'offres est coordonné par Mme Loreline MARTINEZ, Responsable du Service Achats de l'association. L'évaluation de la conformité de la mise en œuvre de ce cahier des charges relèvera du coordonnateur du projet P.E.R.L.E.

I. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

A. PRESENTATION DU PORTEUR DU PROJET P.E.R.L.E.

1) **Objet social et activités**

LE FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique. Elle a été fondée en 1950 par Gabriel ROSSET et une équipe de bénévoles afin de venir en aide aux plus démunis.

Au travers de l'action des bénévoles et des salariés, LE FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI, s'est donné pour mission d'ACCUEILLIR, HÉBERGER, ACCOMPAGNER et INSÉRER les personnes isolées et les familles en très grande difficulté sur Lyon, sa Métropole et Villefranche-sur-Saône.

Il leur propose des solutions d'accueil le jour, d'hébergement la nuit, de soins, d'hygiène, ainsi qu'un accompagnement social et une aide à l'insertion.

2) **Quelques chiffres représentatifs de l'activité du FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI (2016)**

- 1 300 places mobilisées
- 450 000 repas servis
- 379 500 nuitées (en moyenne 1039 personnes/nuit)
- 34 400 passages en accueil de jour
- 475 personnes accompagnées vers l'emploi par le pôle insertion professionnelle

3) **Moyens humains et matériels de l'association**

- 282 salariés
- 1 434 bénévoles
- Des volontaires du service civique
- 23 services d'accueil et hébergement
- 4 accueils de jour, 6 centres d'hébergement d'urgence et 13 centres d'hébergement de réinsertion sociale.
- 7 Bric à Brac (boutiques solidaires)
- 19,2 millions d'euros de charges d'exploitation, financées à hauteur de 60% grâce à des subventions publiques (le reste des recettes provient de dons privés, des revenus des Bric à Brac, grandes ventes et opérations diverses).

4) **Partenariats**

L'association bénéficie de nombreux partenaires qui la soutiennent dans ses différents projets, parmi lesquels :

- Des partenaires publics : DDCS du Rhône, Conseil Général du Rhône, Région Rhône-Alpes, Ville de Lyon, CAVIL, DIRECCTE, FSE, OPAC du Rhône, etc. ;
- Des partenaires privés : nous avons le soutien d'entreprises et de sociétés telles que le Groupe SEB, IKEA, Carrefour, Caisse d'Épargne Rhône-Alpes et le soutien de différentes fondations en fonction des projets déposés (Fondation de France, Fondation JM Bruneau, Fondation SFR, Fondation Mazars, GFC construction...), Groupe AMALLIA, etc. ;
- Des partenaires associatifs : Banque alimentaire, Hôtel Social, Alynea, Armée du salut, CEFR, Habitat et Humanisme et les associations œuvrant dans le secteur de l'hébergement et de l'insertion sociale et professionnelle.

B. PRESENTATION DU DISPOSITIF P.E.R.L.E.

1) Objet et objectifs

Le P.E.R.L.E. est un dispositif :

- initié par la Préfecture du Rhône en 2012
- coordonné par le FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI.
- cofinancé par l'Union Européenne dans le cadre du programme FSE 2014/2020 (« *L'Europe s'engage en France avec le Fonds Social Européen* »), et par des partenaires publics et privés

Le dispositif bénéficie d'un conventionnement triennal (2018/2019/2020). Le présent appel d'offres obéit à des règles de reconduction annuelle.

Le dispositif a été conçu comme un service d'accompagnement à l'emploi externalisé, à disposition de l'ensemble des structures d'hébergement du département du Rhône, venant en soutien des actions de mobilisation des personnes dans leurs démarches d'emploi faites par les travailleurs sociaux (éducateurs et assistantes sociales). Il est conçu selon un fonctionnement inter-associatif et itératif.

Le dispositif a pour objectifs :

- ✓ d'identifier les personnes en hébergement ayant la volonté et la capacité de travailler (capacité physique, intellectuelle et administrative),
- ✓ de les placer en emploi le plus durablement possible,
- ✓ de favoriser les conditions d'autonomie sociale et financière nécessaires à leur accès au logement ;

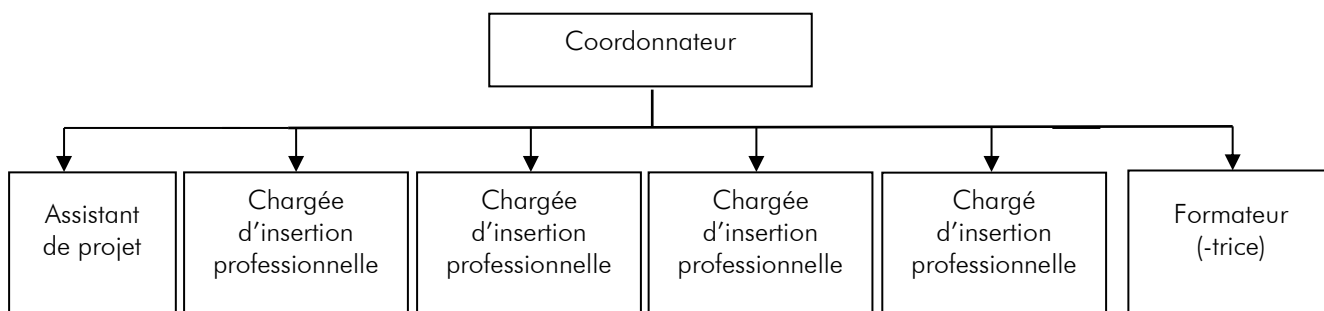
Les objectifs opérationnels annuels conventionnés du dispositif sont de :

- 300 participants
- 200 accompagnements renforcés
- 110 mises en emploi (55% des personnes en accompagnement renforcé)

2) Les moyens dédiés à l'opération

Le budget annuel consacré à l'opération : 400 K€

Le ou les formateurs (-trices) sera (-ont) considéré(s) comme faisant partie intégrante de l'équipe projet, composée de 6 personnes permanentes (6 ETP) :



L'activité est localisée dans des bureaux dédiés, distincts de ses sites d'hébergement du FOYER, ce afin de garantir une parfaite neutralité dans le traitement des orientations. Les locaux sont situés 20 rue Croix Barret 69007 LYON.

3) Instances de décisions et de supervision

Le Préfet du Rhône a placé le dispositif P.E.R.L.E. sous l'égide de la DDCCS (en charge de la gestion des structures d'hébergement) et de la DIRECCTE (en responsabilité de l'emploi et du département FSE).

Deux instances décisionnelles ont été mises en place :

- Un **Comité de pilotage**, co-présidé par la Préfecture et le FOYER, réunit trois fois par an les responsables de la DIRECCTE, de la DDCCS, du Pôle Emploi, du Conseil général, du Conseil régional, de la Fondation SEB, de la Maison de l'emploi et de la Formation de Lyon et des PLIE. Il suit le développement et les résultats du dispositif et décide des évolutions nécessaires.
- Un **Comité technique** regroupe quant à lui des techniciens de ces différentes institutions, ainsi que des représentants des associations confrères ALYNEA, France Horizon, Fondation Armée du Salut, Le Mas et AJD. Il se réunit tous les deux mois pour mettre en œuvre les décisions du Comité de pilotage, coordonner les actions et tenter de résoudre les éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain. Il traite régulièrement des thématiques en lien avec l'accompagnement socioprofessionnel (logement, santé, mobilité, évolution du marché de l'emploi...) et invite des intervenants extérieurs.

4) Description du parcours des participants au dispositif

Le parcours P.E.R.L.E. comporte 5 étapes :

- L'**orientation** par les référents sociaux des structures d'hébergement (éducateurs et assistants sociaux) : après leur avoir présenté le dispositif, les référents s'assurent de la capacité à travailler et du volontariat des résidents et remplissent avec eux une fiche d'orientation qu'ils cosignent ensemble.
- La **sélection des bénéficiaires**, parmi les personnes orientées, au moyen d'un diagnostic de leur profil professionnel et des freins éventuels à la prise d'emploi. Lorsqu'ils sont validés au sein du dispositif, les participants cosignent avec le responsable du dispositif un contrat d'engagement officialisant le démarrage de l'accompagnement. Lorsque les personnes orientées sont invalidées, la décision leur est explicitée et des préconisations sont formulées. Une invitation à une réorientation est formulée à une date postérieure, compatible avec la mise en place et la réalisation des étapes intermédiaires préalables préconisées.
- L'**accompagnement vers l'emploi**, qui comprend :
 - La **dynamisation des candidats**, afin de faciliter leur intégration dans l'entreprise. A leur entrée dans le dispositif, les bénéficiaires participent à une formation de préparation à l'emploi, celle-là même qui fait l'objet de l'appel d'offres. Cette formation s'articule autour de 3 thématiques : « Image de soi », « Connaissances des codes et des attentes de l'entreprise », « Préparation au recrutement, à la prise de poste et à l'intégration durable dans l'entreprise ».
 - La **définition et le soutien des démarches** de recherche d'emploi en autonomie
 - La **mise en relation avec une entreprise** partenaire ou auprès de nouvelles entreprises prospectées proposant un poste disponible correspondant au projet professionnel.

Parallèlement un accompagnement de l'entreprise est mis en place en amont pour définir des besoins en ressources humaines, au travers de la rédaction de fiches de poste, de la désignation de tuteurs ou de la mise en place de modalités d'aides à l'embauche.

- L'**accompagnement dans l'emploi pour une intégration durable** : dès la signature d'un contrat de travail, un suivi dans l'emploi d'une durée de 6 mois est mis en place. Des paliers de progression (objectifs/moyens/résultats) sont définis en concertation avec le salarié et l'entreprise. Une aide à la levée des obstacles et à la résolution des problématiques périphériques à l'emploi est également mise en place, en articulation avec le référent social de la structure d'hébergement (garde d'enfant, transport, actualisation de la situation administrative, etc.).
- Le suivi des démarches d'ouverture ou d'actualisation de la demande de logement effectuées par la structure d'hébergement.

5) Eléments de bilan du dispositif

Au cours des 6 années d'activité, le dispositif a régulièrement dépassé ses objectifs annuels en termes d'orientations et de d'accompagnements renforcés vers l'emploi mis en place.

L'intégralité des 18 associations gestionnaires d'hébergement, représentant 55 structures d'hébergement et près de 250 référents sociaux (éducateurs et assistants sociaux) participent chaque année à l'orientation des résidents.

Ces associations sont :

FNDSA	LE MAS	ASEA
ARMÉE DU SALUT	AJD	L'AMICALE DU NID
ALYNEA	SLEA	ACOLADE
ADOMA	ARIA	ARALIS
FRANCE HORIZON	VIFF SOS FEMMES	2chosesLune
RELAIS	HABITAT & HUMANISME	
LAHSO		

75% des personnes ne pouvant être accompagnées sont réorientés vers une solution alternative plus adaptée.

En moyenne depuis 2012, ce sont 70% des bénéficiaires du dispositif P.E.R.L.E. qui ont accédé à l'emploi.

De 2015 à 2017, près de 700 contrats ont été signés dans plus de 300 entreprises pour près de 350 personnes différentes.

Les principaux secteurs d'activité professionnelles qui ont embauché sont, par ordre d'importance : le Nettoyage ; l'Hôtellerie et la Restauration ; l'Industrie ; les Services à la personne ; la Logistique

et les Transports ; le Secteur tertiaire ; le Bâtiment ; la Sécurité privé ; le Commerce et la Grande distribution ; puis la Santé ; les Espaces verts et l'Agriculture.

Outre le retour à l'emploi et au logement, le dispositif participe de façon plus large aux progrès des personnes hébergées sur de nombreux plans dans leur intégration sociale (santé, mobilité, autonomie administrative, endettement, lien familial, etc.).

II. DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE

La prestation inclura :

- l'ingénierie pédagogique en amont et au long cours
- la formation en face à face pédagogique des participants au dispositif
- la participation au travail d'équipe (diagnostic et réflexion sur l'orientation de l'accompagnement professionnel)

A. Public visé par l'action de formation

L'action de formation sera dédiée à des personnes accueillies en structure d'hébergement (CHRS, CHU et ALT) engagées dans un accompagnement renforcé au sein du P.E.R.L.E. Il s'agira d'un public très hétérogène avec pour point commun de manquer, pour une très large majorité, des ressources nécessaires à leur insertion sociale (difficultés d'accès au logement, difficultés financières pouvant aller jusqu'au surendettement, manque d'autonomie dans les démarches administratives, faible qualification...).

A titre indicatif, sur 10 personnes accompagnées :

- ✓ 5 sont des femmes
- ✓ 4 sont des jeunes de moins de 26 ans
- ✓ 6 sont nés en dehors du territoire français
- ✓ 8 ont un faible niveau de ressource : 4 sont sans ressource, 4 aux minimas sociaux
- ✓ 3 ont un niveau scolaire inférieur à l'école primaire, 5 ont un niveau compris entre l'école primaire et le CAP/BEP

B. Objectifs de l'action de formation

La formation qui fait l'objet de cet appel d'offres s'inscrit dans le parcours d'accompagnement renforcé vers et dans l'emploi.

Hormis dans le cas d'impondérable, les résidents des structures d'hébergement qui bénéficient d'un accompagnement renforcé vers l'emploi au sein du dispositif participent à la formation.

Celle-ci a pour but général de préparer les participants à retourner à l'emploi. Parallèlement aux démarches de recherche d'emploi et de mise en relation directe avec des recruteurs effectuées par les Chargés d'Insertion Professionnelle, il s'agit pour les formateurs de mettre les participants en

position d'acteur de leur destin, de les motiver vers cet objectif de retour à l'emploi, de valoriser leurs atouts, de donner des outils pour travailler ce qui a besoin de l'être.

La formation doit répondre à 3 besoins principaux :

- **informatif** : en cela qu'elle dispense un certain nombre de connaissances utiles au retour à l'emploi (connaissance des exigences des entreprises, fonctionnement du marché de l'emploi, intégration et maintien en emploi, etc.) ;
- **formatif** : en ce sens qu'elle invite le participant à évoluer dans son comportement pour gagner en savoir-être sur le plan personnel et professionnel, elle se propose notamment de fédérer le groupe et de dynamiser les individus au démarrage du parcours ;
- **diagnostique** : d'abord parce qu'elle permet d'observer les attitudes des participants en situation collective et de compléter les éléments collectés en face à face par le chargé d'insertion professionnelle, ensuite parce qu'elle se propose de porter un regard sur chaque participant afin d'aider le chargé d'insertion professionnel à identifier l'environnement professionnel le plus favorable sur le métier visé.

C. Ingénierie formation

Il est attendu du prestataire qu'il élabore des contenus de formation correspondant aux principaux objectifs identifiés (voir III.B. « Animation des sessions de formation ») et reposant sur une méthodologie adaptée.

Les objectifs de formation et les déroulés pédagogiques devront rester en lien avec la réalité du dispositif. Le prestataire sera particulièrement attentif :

- aux caractéristiques et contraintes des publics présents dans les groupes (parfois faible maîtrise de la langue française, problématiques de mobilité ou de mode de garde d'enfant, ancienneté de l'inactivité professionnelle...),
- aux réactions des entreprises et aux compléments d'information exprimés par les CIP lors des réunions hebdomadaires,
- aux avis exprimés par les bénéficiaires au travers d'une fiche d'évaluation de leur satisfaction remplie lors de leur dernière participation aux programmes de formation,
- au marché du travail et aux types de postes proposés par les entreprises (adaptation des contenus en fonction des postes proposés à l'instant T, des fiches métiers, des échanges avec les entreprises sur les spécificités des postes, etc.).

La liste des programmes de formation (détaillée au III.B. « Animation des sessions de formation ») n'est pas exhaustive. Compte tenu du caractère expérimental et itératif du dispositif, d'autres thématiques sauront être créées, complétées ou modifiées en fonction des problématiques et besoins identifiés au long cours. Ce travail d'adaptation et d'évolution des contenus se fera sur un mode itératif et coopératif entre le prestataire et l'équipe du dispositif.

Dans sa mission d'ingénierie pédagogique, le prestataire sera en charge de mener une auto-évaluation de son action. Préalablement au démarrage de la formation une réunion d'équipe sera organisée afin que le prestataire retenu propose une méthodologie, des critères et un calendrier d'évaluation.

D. Animation des sessions de formation

Compte-tenu des objectifs, de la spécificité des thématiques et s'adressant à un public d'adultes engagés dans son développement professionnel et personnel, le prestataire proposera une méthode d'animation créative, dynamique et pragmatique, basée sur une approche de coaching plutôt que sur un face à face académique. L'organisme de formation aura une démarche d'amélioration constante de la prestation en fonction de l'expérience menée sur le terrain. Le candidat attachera une attention particulière à expliciter dans sa réponse les méthodes, techniques et outils auxquels il aura recours.

Le programme de formation devra couvrir 2 champs thématiques :

- Soi
- L'entreprise

Les besoins identifiés dans le champ thématique du Soi sont les suivants :

Le participant sera capable de se situer par rapport à ses qualités individuelles, sa connaissance du (des) métier(s) qu'il vise, ses compétences et ses axes de progrès.

Il sera au clair par rapport à son projet professionnel.

La formation lui permettra de prendre conscience de l'image qu'il renvoie et de sa communication. Il s'agira à la fois d'aborder les questions d'hygiène, de code vestimentaire dans l'entreprise, et de donner des outils pour améliorer sa communication verbale et non verbale (prendre la parole devant un groupe, savoir se présenter, présenter son parcours professionnel, son projet).

Adopter la bonne posture :

- être acteur et moteur de son projet professionnel et de son accompagnement dans le dispositif
- Rester positif, constructif et créatif
- reprendre progressivement confiance en soi
- Etre tolérant par rapport aux autres et ouvert d'esprit par rapport à ce que je ne connais pas
- Evoluer dans ses représentations

Evoluer dans sa gestion émotionnelle :

- réguler son stress
- mieux gérer les conflits, accepter les compliments
- relativiser ses échecs passés et ses peurs du futur

Les besoins identifiés dans le champ thématique de l'entreprise sont les suivants :

Connaitre les éléments clé du marché de l'emploi

Se mettre dans les souliers de l'entreprise et comprendre ses attentes

Maîtriser l'entretien d'embauche

Préparer sa prise de poste tant administrativement (documents d'embauche...) que logistiquement (déplacement, prise des repas...)

Se situer dans un environnement professionnel (la hiérarchie, les consignes, les règles de sécurité...)

Eviter les quiproquos (comprendre son contrat de travail et sa fiche de paie, les heures effectuées/payées, le salaire, les congés...)

Réussir son intégration dans l'entreprise (du premier jour à la première année).

E. La participation au travail collectif de l'équipe du dispositif

Il est attendu du prestataire qu'il veille à l'articulation de son travail avec celui, plus global, qui est mené par l'ensemble de l'équipe P.E.R.L.E. dans le cadre de l'accompagnement professionnel du participant.

Ainsi, le prestataire sera chargé de faire remonter les éléments constatés en collectif lors des séances de formation (problématiques, freins, compétences, capacités, habileté, potentiel, savoir-être constatés) afin de permettre d'affiner le diagnostic professionnel.

De même, il s'adaptera à chaque session et dans le courant de la session, en fonction :

- des projets professionnels des participants,
- des éléments de diagnostic communiqués régulièrement par les CIP (événements particuliers, retours suite à un entretien d'embauche, évolution du projet professionnel ou personnel...),
- des attentes spécifiques exprimées par les participants.

En participant aux réunions bimensuelles d'équipes et en s'impliquant dans le suivi des dossiers des candidats, le prestataire saura être conseil sur la base de l'observation et de l'analyse du fonctionnement du dispositif. Il adaptera chaque fois que nécessaire les outils et participera à faire

évoluer ceux utilisés en matière de sélection des candidats et d'accompagnement dans l'emploi en concertation avec l'équipe.

La prestation recherchée comporte enfin une réelle participation d'accompagnement dans l'évolution quotidienne de ce dispositif innovant, puisqu'inédit en France en terme de méthode et de public visé.

III. ELEMENTS TECHNIQUES

A. Obligations de justifications administratives, de publicité et de communication

Le dispositif étant cofinancé par le FSE, il est impératif de respecter les obligations de justifications administratives, de publicité et de communication prévues dans le cadre du programme opérationnel « Emploi et Inclusion » 2014 - 2020.

Concernant les obligations de justifications administratives, vous devez produire des feuilles d'émargement individuelles pour chaque participant à la formation, sur le modèle que nous vous fournirons au démarrage de l'opération.

Concernant les obligations pour les communications ou publications écrites ou orales que vous produisez, vous devez :

- faire figurer les logos adéquats
- respecter la charte graphique préconisée (polices de caractères, disposition des logos dans les documents...)
- apposer les mentions obligatoires

Une réunion préalable au démarrage de l'action permettra de valider ensemble le respect des obligations.

Enfin, vous vous engagez vous-même, en tant qu'organisme associé à la mise en œuvre de l'opération, à indiquer la participation financière du FSE à tous vos interlocuteurs et aux participants qui seront concernés par votre action dans le cadre du projet

B. Conditions de réalisation de la prestation

La durée totale de la prestation s'étalera maximum sur 1 an, du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018. Elle ne pourra être reconduite qu'en cas de décision dans le cadre d'un nouvel appel d'offres.

Les formations seront collectives. Le prestataire indiquera le nombre de participants qu'il juge pertinent par groupe et par session.

Elles seront, toutes administrées au sein des locaux du dispositif. Le prestataire devra majoritairement être présent physiquement dans les locaux du P.E.R.L.E. situés 20 rue Croix Barret 69007 Lyon. Toutefois, il relèvera de la responsabilité de l'organisme de formation de mettre à disposition des locaux adaptés en cas de difficultés particulières liées à l'exploitation du site (détérioration des locaux entraînant des travaux...). Des sorties *hors les murs* en lien direct avec les thématiques développées en formation pourront être proposées par le prestataire.

Les sessions seront organisées en cycle permettant ainsi de prévoir des entrées/sorties éventuelles de participants et évitant ainsi des temps d'attente trop importants des participants récemment validés au sein du dispositif.

Enfin, le prestataire saura allouer le temps de travail nécessaire à l'ingénierie pédagogique tout au long du dispositif, sans présence physique obligatoire dans les locaux.

IV. SELECTION, CALENDRIER ET CONTACTS

A. Critères de sélection

P.E.R.L.E. est un dispositif qui a été créé spécifiquement pour développer des outils d'insertion professionnelle qui soient adaptés aux publics résidant en structure d'hébergement. Le prestataire sera idéalement un organisme de formation ayant une connaissance fine de ce(s) public(s).

Il fournira en annexe de sa réponse :

- une copie de l'agrément de dispensateur de formation
- une copie de la déclaration d'activité auprès du tribunal de commerce

Les critères d'évaluation des réponses seront :

1. Lisibilité de la réponse (10%)

- compréhensible
- structurée
- détaillée
- individualisée

2. Compétences et expériences (25%)

- Ancienneté dans le secteur de la formation
- Connaissance du secteur et du public de l'hébergement, et des problématiques associées
- Connaissance du secteur et du public de l'insertion professionnelle et des problématiques associées
- Connaissance du marché de l'emploi et du monde de l'entreprise

Il est attendu du prestataire qu'il explicite de façon détaillée sa connaissance des secteurs et publics concernés, ainsi que les enjeux induits.

Pour chacun de ces critères, le prestataire distinguera les éléments relatifs à l'intervenant et à l'organisme de formation, et étayera ses propos avec des références clients précises concernant les thématiques attendues.

Il joindra à sa réponse, *a minima* :

- le(s) CV des intervenant(s)
- les références clients des prestations équivalentes (merci d'indiquer systématiquement les noms et coordonnées des personnes contacts permettant d'effectuer un contrôle de

référence et de joindre en annexe, dans la mesure du possible, des preuves de réalisation de ces prestations).

3. Qualité de la proposition (25%)

- Compréhension des enjeux du dispositif
- Respect des thématiques
- Méthodologie :
 - o Techniques et outils d'animation
 - o Support remis aux participants
 - o Phasage et calendrier de réalisation sur l'année
 - o Modalités de réalisation
- Adaptation des moyens humains

Le prestataire attachera une attention particulière dans sa réponse à détailler :

- les méthodes pédagogiques utilisées
- les documents remis (en sus de ceux déjà existants)
- les moyens mobilisés, notamment le nombre et la composition des intervenants prévus

4. Prix (40%)

- Prix par heure
- Prix par participant
- Prix par session de formation

Le budget prévisionnel exposé dans la réponse devra détailler les différents postes de dépenses notamment :

- un coût horaire
- un coût par session
- un coût par personne
- un coût de la logistique et des fournitures,

B. Calendrier

Date de publicité de l'offre : vendredi 24 novembre 2017

Réponses attendues au plus tard le 21 décembre 2017 à 12h.

Décision d'attribution dans la 1^{ère} quinzaine de janvier 2018.

C. Contacts

Pour tout renseignement :

Loreline Martinez
Responsable Achats
FOYER NOTRE-DAME DES SANS-ABRI
TEL. 04 72 76 73 60

Règlement de consultation de la prestation de conseil, d'accompagnement et de formation pour le dispositif PERLE

Madame, Monsieur,

Concernant la prestation de conseil, accompagnement et formation dans le cadre du dispositif P.E.R.L.E., nous avons le plaisir de vous mettre à disposition, un dossier de consultation complet comprenant : Acte d'engagement/ Cahier des Clauses Administratives, Cahier des Charges.

Dans le cadre de cette procédure, nous vous remercions de répondre en respectant les dispositions suivantes :

- * Délai de validité des offres : 180 jours
- * Unité monétaire utilisée : l'euro
- * Forme des prix : fermes
- * Les offres seront rédigées en langue française.
- * Forme juridique des candidats: Le candidat pourra se présenter en entreprise individuelle ou groupement d'entreprises. En cas de groupement la forme retenue après attribution du marché sera celle du groupement conjoint avec mandataire solidaire.
- * Date prévisionnelle de début de mission : janvier 2018.

Les offres seront jugées de la manière suivante :

La lisibilité de la réponse sera notée sur **10 points**.

Les compétences et expériences présentées par le candidat seront notées sur **25 points**.

La qualité de la proposition sera notée sur **25 points**.

Le prix des prestations sera noté sur **40 points**.

Pour la note prix, les points seront calculés sur la base de la formule suivante :
Note = (prix le plus bas / prix de l'offre en question) x40.

Le marché sera attribué à l'offre qui aura reçu la note la plus élevée.

La date limite de remise des offres est fixée au : 21 décembre 2017 à 12H00.

Les offres sont à envoyer au FOYER NOTRE DAME DES SANS ABRI – Service Achats – 3 rue Père Chevrier – 69361 LYON cédex 07 .

- soit par pli recommandé avec accusé de réception (l'enveloppe portera alors la mention « Conseil, accompagnement et formation pour le dispositif PERLE »- NE PAS OUVRIR)
- soit par courriel à l'adresse suivante : loreline.martinez@fndsa.org

Liste des documents à remettre avec la candidature :

- une lettre de candidature,
- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire,
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un marché public
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices, capacités et moyens en personnels, équipe dédiée au projet
- descriptif des équipements techniques permettant d'assurer la qualité et les moyens d'études,
- dossier de références permettant de juger des compétences professionnelles des candidats

En cas de groupement la candidature comportera :

- l'ensemble des pièces citées ci-dessus pour chaque membre du groupement
- la composition de l'équipe sous forme de groupement solidaire ou conjoint

Liste des documents à remettre avec l'offre :

- Acte d'engagement / CCA
- Cahier des Charges
- Note méthodologique du candidat

Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire veuillez prendre contact avec :

Loreline MARTINEZ – Le Foyer Notre Dame des Sans Abri – Tél. 04 72 76 73 60

Courriel : loreline.martinez@fndsa.org

LE FOYER NOTRE DAME DES SANS ABRI
3 RUE PERE CHEVRIER
69361 LYON CEDEX 07

Tél : 04.72.76.73.53
Fax : 04.72.76.73.65



ACTE D'ENGAGEMENT

Cahier des Clauses Administratives

Cachet du candidat

Conseil, accompagnement et formation
Dispositif P.E.R.L.E.

MARCHES DE SERVICES

Marché n°

En date du :

ACTE D'ENGAGEMENT

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

POUVOIR ADJUDICATEUR: LE FOYER
NOTRE DAME DES SANS ABRI
3 rue Pierre Chevrier
69361 LYON cédex 07

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Madame MARION VEZIAN-ROLLAND, Directrice du FOYER NOTRE DAME DES SANS ABRI.

OBJET DU MARCHÉ :

Conseil, accompagnement et formation
Dispositif P.E.R.L.E.

Marché public à bons de commande passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS RELATIF A L'ETAT DES NANTISSEMENT ET CESSIONS DE CREANCES

Madame la Directrice du FOYER NOTRE DAME DES SANS ABRI.

ARTICLE I : CONTRACTANT

En cas de candidature d'entreprise individuelle

Je soussigné

agissant au nom et pour le compte de l'entreprise

dont le siège social est à

immatriculé à l'I.N.S.E.E. sous le numéro

- SIRET N° :

- CODE APE :

- RC :

Après avoir pris connaissance du (ou des) Cahier des Charges et des documents qui y sont annexés.

Après avoir fourni les renseignements et justificatifs prévus aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

M'engage conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies. L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis de consultation.

En cas de groupement

Nous soussignés :

<u>Mandataire</u> :	Coordonnées :
SIRET N° :	
Co-contractant :	Coordonnées :
SIRET N° :	
Co-contractant :	Coordonnées :
SIRET N° :	
Co-contractant :	Coordonnées :
SIRET N° :	

Après avoir pris connaissance du (ou des) Cahier des Charges et des documents qui y sont annexés.

Après avoir fourni les renseignements et justificatifs prévus à l'article 17 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.

M'engage conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies. L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis de consultation.

L'entreprise _____ est le mandataire des entrepreneurs groupés

- (1) conjoints
ou
(1) solidaires.

(1) (Veuillez cocher la case vous concernant)

ARTICLE II : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

II – 1 : Pièces particulières :

- Le présent acte d'engagement A.E./C.C.A.
- Le cahier des charges
- La note méthodologique du candidat

II – 2 : Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'Arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo)

ARTICLE III : PRIX**III -1 FORFAIT DE REMUNERATION POUR CHAQUE SESSION DE FORMATION**

	Montant HT en euros	Montant TTC en euros (TVA 20%)
Prix par session de formation Thématique 1 Soi _ Nombre d'heures (prix/heure) _ Nombre de participants /formation (prix/participant)		
Prix par session de formation Thématique 2 L'Entreprise _ Nombre d'heures (prix/heure) _ Nombre de participants /formation (prix/participant)		

Les prix portés dans l'acte d'engagement sont des prix fermes non actualisables.

Le prestataire pourra recevoir un bon de commande pour les missions énumérées au cahier des charges du 1 janvier au 31 décembre 2018.

III – 2 : Mois d'établissement des prix : MO :

Les prix portés dans l'acte d'engagement sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de **décembre 2017**.

III – 3 : Retenue de garantie :

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée

III – 4 : Paiements**III – 4-1) Modalités**

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte (joindre un RIB ou RIP) :

Cocontrat n°1

compte ouvert à l'organisme bancaire :		
à :		
au nom de :		
sous le numéro :		clé RIB :
code banque :		code guichet :

Cocontrat n°2

compte ouvert à l'organisme bancaire :		
à :		
au nom de :		
sous le numéro :		clé RIB :
code banque :		code guichet :
<input type="checkbox"/> Les soussignés prestataires groupés solidaires, autres que le mandataire, donnent par les présentes à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leurs sont dues en exécution du marché par règlement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis-à-vis des prestataires groupés solidaires.		

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

III – 4-2) Délai Maximum De Paiement – taux des intérêts de retard

Le délai de paiement est de 30 jours.

Tout dépassement du délai légal de 30 jours ouvre droit au paiement des pénalités de retard à compter du jour suivant l'expiration de ce délai ainsi qu'au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros.

Le taux des éventuelles pénalités de retard dues au titulaire du marché est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les pénalités de retard ont commencé à courir,

majoré de huit points.

III – 4-3) Demande de paiement

III – 4-3) a) Acomptes et paiements partiels définitifs

Sans objet.

III – 4-3) b) Présentation des demandes de paiements

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché;
- La prestation réalisée;
- le montant hors taxe de la prestation exécutée;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

LE FOYER
NOTRE DAME DES SANS ABRI
SERVICE COMPTABILITE
3 rue Père Chevrier
69361 LYON cédex 07

III – 5 : Bénéfice de l'avance :

Sans objet

ARTICLE IV : NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES :

	Signature De la Directrice
--	---------------------------------------

La totalité du marché dont le montant est de :

ARTICLE V – DATE DE COMMENCEMENT PREVISIONNEL DE LA MISSION

Se reporter au cahier des charges.

ARTICLE VI - ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

ARTICLE VII – DISPOSITIONS GENERALES

VII-1: Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est régie par la loi n° 92.597 du 1er juillet 1992. A ce titre :

Le prestataire garantit LE FOYER contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie n'est pas limitée.

De son côté, LE FOYER garantit le prestataire contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont il lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le prestataire ou LE FOYER, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir.

Toute utilisation des données et des résultats produits dans le cadre de la présente mission sont propriété exclusive du FOYER.

VII-2: Droit et Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal compétent est celui duquel relève le siège du FOYER.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE VIII RESILIATION

Seules les stipulations du C.C.A.G.- Pl., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

La non production d'une assurance garantissant la responsabilité civile, entraînera la résiliation de plein droit du marché aux torts du titulaire.

D'autre part, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail, le marché sera résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE IX DECLARATION

J'affirme (nous affirmons), sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie

- à mes / nos torts exclusifs, ne pas tomber
- aux torts exclusifs de la société (ou du groupement économique) pour laquelle j'interviens, que celle-ci ne tombe pas
- aux torts exclusifs des sociétés pour lesquelles nous intervenons, que celles-ci ne tombent pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

Je certifie (nous certifions) sur l'honneur, et sous peine d'exclusion des marchés publics, que l'exécution des prestations ci-dessus mentionnées, sera réalisée avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L3243-1 à 5 et L1221-13 à 16 du code du travail.

Fait en un seul original,

à

le

Signature du ou des entrepreneurs,
(Précédée de la mention "lu et approuvé")

VISAS

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

À Lyon, le

La Directrice,
Mme. VEZIAN- ROLLAND