



**MAISON DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION
ECONOMIQUE ET DE L'ENTREPRISE
DE BORDEAUX**

CAHIER DES CHARGES 2017

**« Prestataire Logistique Evénements de la Maison de
l'Emploi de Bordeaux »**

SOMMAIRE

Article 1 **PRESENTATION MAISON DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION ECONOMIQUE ET DE L'ENTREPRISE DE BORDEAUX**

- 1-1 COORDONNEES
- 1-2 MISSION

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
- 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 MAISON DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION ECONOMIQUE ET DE L'ENTREPRISE DE BORDEAUX

1-1 COORDONNEES

MAISON DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION ECONOMIQUE ET DE L'ENTREPRISE DE BORDEAUX (EMPLOI BORDEAUX)

Immeuble Arc-en-Ciel

127 avenue Emile Counord - 33300 BORDEAUX

Tél. 05 57 78 37 37 – Fax. 05 57 78 37 39

www.emploi-bordeaux.fr - contact@emploi-bordeaux.fr

Siret n° 490 585 262 00069

1-2 MISSION

Le 1er janvier 2011 à l'initiative de la ville de Bordeaux et de l'État les dispositifs Maison de l'Emploi et Plan local pour l'Insertion et l'Emploi ont été regroupés. La mission de la Maison de l'Emploi, de l'Insertion Economique et de l'Entreprise est d'animer le territoire, de coordonner les différentes initiatives en matière d'accès à l'emploi et de mettre en place des synergies entre les différents acteurs locaux de l'emploi et de l'insertion pour apporter un service à valeur ajoutée aux entreprises et aux demandeurs d'emploi.

La Maison de l'Emploi, de l'Insertion Economique et de l'Entreprise intervient dans l'étude et l'observation du marché local de l'emploi, dans l'animation du territoire à travers la coordination, l'ingénierie et le montage de projets.

La Maison de l'Emploi, de l'Insertion Economique et de l'Entreprise participe également à l'accueil, à l'orientation et à l'accompagnement des demandeurs d'emplois bordelais afin de favoriser leur insertion professionnelle.

Pour assurer ses missions, l'Association Maison de l'Emploi de l'Insertion Économique et de l'Entreprise de Bordeaux assure le portage de deux dispositifs :

- le dispositif Maison de l'Emploi de Bordeaux créé en 2006 par la Ville de Bordeaux et l'État en application de la loi de cohésion sociale promulguée le 18 janvier 2005.
- le dispositif PLIE (Plan local pour l'Insertion et l'Emploi) créé en 1998 par la Ville de Bordeaux et ses partenaires locaux.

Ces deux dispositifs bénéficient de cofinancements de l'Europe par le biais du Fonds Social Européen (FSE) et du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER).

Ils sont répartis sur les deux établissements suivants :

- le Siège : 127, avenue Emile Counord 33300 BORDEAUX
- la Pépinière Eco-créative : 9, rue André Darbon 33300 BORDEAUX

La Maison de l'Emploi de l'Insertion Économique et de l'Entreprise de Bordeaux est une Association loi 1901, enregistrée sous le numéro SIRET : 490 585 262 00069.

Article 2 MODE DE PASSATION

Marché à procédure adaptée selon l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005.

Marché à bons de commande sans minimum.

3-1 ACTION ET OBJECTIFS

La Maison de l'Emploi de Bordeaux organise chaque année plusieurs évènements majeurs sur le territoire en matière d'emploi et d'insertion professionnelle, notamment :

- Les Rencontres Emploi Handicap
- Le salon du Recrutement en Alternance
- Les Rencontres Territoriales de l'Emploi
- Le Forum des Acteurs Associatifs pour l'Emploi
- Le Village de la Création d'Entreprise
- Toutes les infos sur emploi-bordeaux.fr

Chaque évènement est organisé dans un lieu différent (Hangar 14, Salle Municipale, Centre commercial...) et dure généralement une journée.

Un forum peut accueillir entre 300 et 7500 Visiteurs, entre 10 et 50 employeurs.

❖ **Objectifs des manifestations**

Faciliter la rencontre entre le public et les employeurs,
Créer du lien pour permettre l'employabilité du public en insertion professionnelle,
Promouvoir les métiers des entreprises et recruter plus rapidement

❖ **Cibles attendues**

Chercheurs d'emploi, (demandeur d'emploi et salarié en poste), étudiants, jeunes diplômés, nouveaux arrivants Bordelais

Employeurs privés ou publics ayant des offres d'emploi à pourvoir dans les mois suivant l'évènement

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

Le prestataire pourra avoir recours à la sous-traitance.

Le prestataire s'assurera de la communication sur la participation du Fonds Social Européen, sur tout support.

1- Constitution du dossier de sécurité et autorisations préfectorales

2- Plan de l'évènement

- Conception et réalisation du plan d'implantation,
- Validation technique par le chargé de sécurité
- Mise à disposition d'un document numérique finalisé et maqueté, utilisable sur les supports de communication

3- Logistique

Le mobilier est fourni par la Maison de l'Emploi de Bordeaux

Prestation :

- Réception de la livraison du mobilier et du matériel
- Installation des stands (mobilier, moquette, cloisons, plantes...)
- Installation des panneaux d'affichage et affichage des offres le cas échéant

- Installation et branchement électrique dans le lieu concerné le cas échéant

Cas particuliers :

En cas d'évènement sur deux jours, le prestataire pourra être amené à modifier l'implantation des stands, le soir pour le lendemain ou le midi pour l'après midi.

Ponctuellement, besoin de petite manutention pour l'installation de mobilier (tables, chaises...) pour des évènements mineurs.

4- Signalétique intérieure

- Création et réalisation d'enseignes papier pour les stands et les différents espaces du forum (affiches A2 / A3 / A4)
- Réalisation des badges

5- Signalétique extérieure

Conception, réalisation et accrochage de flèches signalant l'évènement :

- J-1 : affichage et accrochage aux alentours du lieu de l'évènement
- A la fin de l'évènement ou le lendemain : enlèvement des fléchages et affiches disposés en extérieur

6- Dépôt de flyers

Distribution de flyers et affiches sur une cinquantaine de lieux identifiés et dont la liste sera fournie par la Maison de l'Emploi

7- Mise à disposition d'hôtes/hôtesse d'accueil

Présence d'hôtes/hôtesse d'accueil le jour de l'évènement :

- Accueil et orientation des visiteurs à l'entrée de la manifestation
- Accueil des exposants et remise des badges
- Distribution des guides du visiteur et des fiches d'évaluation
- Aide auprès des visiteurs pour remplir les questionnaires de satisfaction avant la sortie
- Collecte des fiches d'évaluation

8- Mise à disposition d'agents de sécurité/ protection civile

- Présence d'agents de sécurité
- Présence d'agents secouristes de la protection civile

Commercialisation, communication des événements :

La Maison de l'Emploi est en charge de la réservation des salles auprès de la municipalité.

La Maison de l'Emploi assure la commercialisation des stands sur les événements et crée certains documents (guide du visiteur, plans du salon, affichage simple, questionnaires de satisfaction)

DATE ET LIEU DE REALISATION

La Maison de l'Emploi s'engage à signifier au prestataire retenu l'organisation de l'évènement au plus tard 1 mois à l'avance

PRIX

Les prix devront être indiqués en Euros hors taxes et toutes taxes comprises sur le bordereau des prix ci-joint.

A noter qu'il s'agit d'un marché à bons de commande sans minimum et que la Maison de l'Emploi se réserve la possibilité de ne pas commander l'intégralité des prestations citées sur le bordereau des prix ou de les commander de manière indépendante.

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.

DUREE DU MARCHE

Ce marché est conclu à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2017. Il pourra être renouvelé deux fois pour une année, **par notification express**, soit jusqu'au 31 décembre 2019

La réalisation des événements et toute commande faite auprès du prestataire dépendent des financements obtenus par la Maison de l'Emploi pour sa mise en œuvre.

Article 4 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

L'offre devra comporter :

- le présent cahier des charges **paraphé, daté et signé sans modification en y ajoutant la mention « pour acceptation »**
- un mémoire technique **paraphé, daté et signé**, précisant : les modalités d'intervention, les certifications requises.
- un relevé d'identité bancaire
- le bordereau des prix ci-joint rempli, **daté et signé**.

Le cahier des charges, le mémoire technique et le devis constitueront l'engagement du candidat.

La Maison de l'Emploi, de l'Insertion Economique et de l'Entreprise, se réserve la possibilité de négocier avec des candidats.

Article 5 DELAI ET MODALITE DE REPONSE

Les propositions devront être remises au plus tard le **20 mars 2017** sous **PLI cacheté** portant les mentions :

Offre pour :
«Prestataire logistique évènements de la Maison de l'Emploi de Bordeaux»
NE PAS OUVRIR

à l'adresse suivante :

Maison de l'Emploi, de l'Insertion Économique et de l'Entreprise de Bordeaux
Immeuble Arc en Ciel
127 avenue Emile Counord
33300 BORDEAUX

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

Article 6 LE FONDS SOCIAL EUROPEEN

La Maison de l'Emploi, de l'Insertion économique et de l'Entreprise est cofinancée dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE pour l'Emploi et l'Inclusion 2014-2020 et du Programme Opérationnel Régional FEDER/FSE 2014-2020 (2014FR1600P001).

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

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

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

Le **PO régional FEDER-FSE 2014-2020 « 2014FR1600P001 »** a vocation, au titre du FSE, à couvrir prioritairement les actions menées dans le cadre de l'objectif thématique 10 « Investir dans l'éducation, la formation et dans la formation professionnelle pour acquérir des compétences et pour l'apprentissage tout au long de la vie »

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.
- **Comptabilité séparée** : Suivi distinct dans la comptabilité des dépenses et des ressources liées à l'opération : il faut être en capacité d'isoler, au sein de la comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération
- **Acquittement des dépenses** : Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes, sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée.
- **Obligation de conservation** : les pièces justificatives relatives aux opérations doivent obligatoirement être conservées jusqu'à l'expiration des délais suivants :
 - Pour les opérations de moins de 1.000.000€ de dépenses éligibles : les pièces sont conservées à minima pendant une période de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent ces dépenses ;
 - Pour les autres opérations : la durée de conservation des pièces est de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent ces dépenses.

Ces pièces justificatives doivent être archivées dans un lieu unique.

- **Sollicitations du service gestionnaire** : obligation de donner suite à toute demande en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération pour le calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée.
- **Contrôles** : En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées

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. (60 %)
- qualité de l'offre proposée et compréhension de la demande. (40 %)

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 légales :

- 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.

Article 9 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, tous litiges relatifs à l'exécution du présent marché seront soumis à la juridiction compétente pour l'Association Maison de l'Emploi de l'Insertion Economique et de l'Entreprise de Bordeaux

Renseignements :

Isabelle MASSUS

Responsable du Pôle animation territoriale

Tél. : 06 66 28 33 31

Mail : i.massus@emploi-bordeaux.fr