

**CONDITIONS GENERALES
LIEES A
L'EXECUTION DU MARCHE**

ARTICLE CG.1 : DEFINITIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

L' « adjudicateur » est l'AGEFIPH, représentée dans le cadre du marché par son Directeur Général.

Le « titulaire » est le prestataire de services qui conclut le marché avec l'AGEFIPH.

ARTICLE CG.2 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

CG.2.1. Cadre général

Le titulaire peut désigner, dès la notification du marché, une personne physique ayant qualité pour le représenter dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

L'AGEFIPH est immédiatement informée des modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- à la forme, raison sociale ou dénomination du titulaire, de même qu'à son capital ou siège social ;
- plus généralement, à toutes les modifications importantes relatives au fonctionnement du titulaire.

Le titulaire s'engage également à rendre compte de manière régulière de son activité au titre du marché auprès de l'AGEFIPH.

CG.2.2. Obligation de discrétion

Le titulaire s'engage à ne communiquer les informations qu'il aurait reçues à titre confidentiel qu'avec l'accord préalable de l'AGEFIPH.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de cette obligation de confidentialité à l'égard des tiers.

En cas de violation de ces obligations, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire comme il est dit à l'article CG.9.

CG.2.3. Cotraitance

En cas de groupement en cotraitance, la forme juridique à revêtir est obligatoirement celle du **groupement solidaire**, avec désignation d'un mandataire dans la lettre d'attribution comme représentant l'ensemble des cotraitants vis-à-vis de l'AGEFIPH.

CG.2.4. Sous-traitance

La sous-traitance de l'exécution totale du marché n'est pas autorisée.

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à la condition d'en avoir préalablement informé l'AGEFIPH.

En vue de fournir cette information, le titulaire remet contre récépissé à l'AGEFIPH, ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- la nature et le montant des prestations dont la sous-traitance est prévue.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'AGEFIPH lorsque celle-ci en fait la demande.

Le titulaire du marché s'engage, tous les 6 mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à vérifier que l'entreprise cotraitante ou sous-traitante s'acquitte effectivement de ses obligations au regard des articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail et à se faire remettre les documents énumérés à l'article D. 8222-5 du Code du travail.

Si en cours d'exécution du marché les prestations sous traitées ou le(s) sous traitant(s) sont substantiellement modifiés, le titulaire est tenu d'en informer préalablement l'Agefiph.

Le titulaire du marché doit également veiller à ce que le sous-traitant souscrive une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile.

CG.2.5 Communication

Le titulaire s'engage à soumettre à l'accord préalable de l'AGEFIPH tous les supports relatifs aux actions de communication sur lesquels pourront apparaître, à la demande de l'AGEFIPH, son logo.

Il s'engage par ailleurs à faire figurer le logo de l'AGEFIPH sur les courriers qu'il sera amené à rédiger dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le logo et la dénomination sociale sont la propriété exclusive de l'AGEFIPH et bénéficient de la protection prévue par le titre V de la loi n° 91-7 du 7 janvier 1991 relative aux marques de fabrique, de commerce ou de service. Par ailleurs, pour certaines actions spécifiques et importantes, l'AGEFIPH pourra demander à participer à la phase d'élaboration et de préparation de la campagne de communication qui s'y rapporte.

CG.2.6 Déclaration à la CNIL

Il appartient au titulaire, s'agissant d'informations à caractère personnel et suivant le mode de traitement choisi par lui des dites informations, de s'assurer qu'il agit conformément aux dispositions de la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 en vigueur.

A ce titre, il s'engage notamment à veiller à ce que les données à caractère personnel détenues ne soient pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

CG.2.7 Réversibilité

Le titulaire qui serait amené à disposer ou à constituer, dans le cadre de l'exercice de ses missions, des fichiers d'informations à caractère personnel, s'engage à communiquer à l'AGEFIPH une copie des dits fichiers, de même que les informations de toutes natures nécessaires à une restitution des connaissances acquises durant l'exécution du marché.

Cet engagement prend effet dès la cessation de son activité, quel qu'en soit le motif.

Il s'engage en outre, pour une durée indéterminée, à l'issue de la période de préavis et après résiliation effective du marché, à réorienter tous les demandeurs du service objet du présent marché qui s'adresseraient à lui auprès du nouveau titulaire du marché dont les coordonnées lui auront été communiquées par l'Agefiph.

CG.2.8 Gratuité

Les services sont gratuits pour les bénéficiaires de la prestation objet du marché : personnes handicapées, entreprises, autres.

CG.2.9 Restitution financière

L'Agefiph peut exiger le remboursement dans les conditions définies par elle, du financement correspondant à un manquement, qualitatif ou quantitatif, dans l'exécution des prestations objets du marché telles que définies dans le cahier des charges.

ARTICLE CG.3 : PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Le présent marché est composé des documents suivants :

- l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et l'adjudicateur OU la lettre de notification de marché signée par l'adjudicateur,
- le(s) bon(s) de commande si marché à bons de commande,
- le cahier des charges,
- le document de réponse au cahier des charges,
- les conditions particulières et générales du marché,
- le document de candidature.

En cas d'ambiguïté, de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du présent marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont mentionnées ci-dessus.

ARTICLE CG.4 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les rapports, logiciels et études préparés, élaborés ou créés par le titulaire à la demande de l'AGEFIPH dans le cadre du présent marché deviendront la propriété de l'AGEFIPH.

ARTICLE CG.5 : EXECUTION – FORCE MAJEURE

Pendant la durée du présent marché, les parties s'engagent à agir de bonne foi au regard de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure en vue de la réalisation des objectifs du marché.

En conséquence :

- les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toutes les évolutions imprévues qui interviendraient au cours de la réalisation de l'action.
- chaque partie s'engage en outre à informer sans délai, avec confirmation par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie de toute difficulté qu'elle pourrait rencontrer dans le cadre de l'exécution du présent marché.

De même, en cas de force majeure ou de toute autre cause échappant à la prévision et au contrôle de l'une des parties et de nature à empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles, la partie empêchée devra en informer l'autre partie par tous moyens dans les plus brefs délais avec confirmation par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 10 jours suivants.

Aux termes des présentes conditions générales, la force majeure s'entend de tout événement, hors du contrôle d'une partie, rendant impossible l'exécution par une partie de ses obligations.

ARTICLE CG.6 : ASSURANCE

Le titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance établie en France pour toutes les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, tant délictuelle que contractuelle, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A ce titre, le titulaire s'engage à remettre à première demande, une attestation d'assurance.

ARTICLE CG.7: AUDIT

L'AGEFIPH peut procéder à l'évaluation de l'exécution du marché ou peut la faire évaluer par un organisme de son choix afin d'analyser le respect des engagements pris et estimer la qualité et la pertinence de l'exécution du marché.

A cet effet, le titulaire du marché s'engage à transmettre à l'AGEFIPH, dès qu'elle en fait la demande toute information relative à l'exécution du marché et à son impact.

Cette évaluation peut intervenir à tout moment au cours de l'exécution du marché, et dans un délai de trois ans à compter de son expiration.

ARTICLE CG.8 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié de plein droit par l'Agefiph en cas de non respect par le titulaire des engagements prévus dans les documents constitutifs du présent marché.

Cette résiliation sera effective à l'expiration d'un délai de 10 jours à compter de la notification, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'inexécution de ses obligations par le titulaire ou d'une mise en demeure d'exécuter demeurée infructueuse.

L'Agefiph se réserve également la possibilité de résilier le présent marché, sous réserve de respecter un préavis d'un mois, en cas de modification de la situation juridique du titulaire.

Dans ces hypothèses, l'Agefiph ne sera redevable d'aucune indemnité.

ARTICLE CG.9 : LITIGES

CG.9.1 Election de domiciles

Les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

CG.9.2 Attribution de compétence

A défaut de résolution amiable, tout litige relatif à l'exécution du présent marché sera porté devant la juridiction compétente du département des Hauts de Seine (92).

APPEL D'OFFRES

Prestation d'accompagnement à la Mobilisation Vers l'Emploi (MVE)
REGION CHAMPAGNE ARDENNE

marché n° F MVE DR51 2009-01

CONDITIONS PARTICULIERES
LIEES A LA CONSULTATION
ET L'EXECUTION DU MARCHE

PREAMBULE : PRESENTATION DE L'AGEFIPH, ADJUDICATEUR DU MARCHÉ

Le législateur a confié à l'Agefiph, association loi 1901, la mission de développer l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises du secteur privé.

Partenaire de la politique de l'emploi menée par les pouvoirs publics, l'Agefiph initie, développe et soutient tous les services et aides utiles à l'accès à l'emploi ou au maintien dans l'emploi des Personnes Handicapées.

A ce titre, l'Agefiph a 4 objectifs principaux :

1. Développer la qualification des personnes handicapées
2. Améliorer l'accès à l'emploi des travailleurs handicapés
3. Aider les entreprises à recruter et à conserver leurs salariés handicapés
4. Approfondir la connaissance de la population active handicapée.

Au service des personnes handicapées et des entreprises, l'Agefiph leur apporte des aides ainsi que l'appui d'un réseau de prestataires.

En qualité d'adjudicateur du présent marché, l'Agefiph est soumise aux dispositions de l'Ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics – portant transposition de la Directive communautaire 2004/18 modifiée par le Règlement communautaire 2083/2005 – et du Décret d'application 2005-1742 du 31 décembre 2005, notamment l'article 9.

ARTICLE CP.1 : OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est la réalisation de prestations d'accompagnement à la Mobilisation Vers l'Emploi de demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés, facilitant leur parcours d'insertion professionnelle.

Les prestations devront être conformes au cahier des charges joint (cf document F MVE DR51 2009-01 – cahier des charges).

ARTICLE CP.2 : FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est divisé en 4 lots détaillés dans le tableau ci après :

N° lot	Intitulé du lot	Nombre minimum de prestations	Nombre maximum de prestations	Lieux d'exécution obligatoires	Lieux d'exécution souhaités
1	Ardennes	80	130	Charleville Mézières, Sedan	Rethel, Revin
2	Aube	100	200	Troyes, Bar sur Aube, Romilly sur Aube	Nogent sur Seine, Bar sur Seine, Brienne le Château, Arcis sur Aube
3	Haute Marne	50	110	Chaumont, St Dizier, Langres	Vitry le François, Joinville, Wassy, Bourbonne les Bains
4	Marne	90	180	Reims, Châlons en Champagne, Epernay	Vitry le François, Sézanne, Ste Ménehould

Un lot est indivisible. Le titulaire s'engage à apporter une offre de prestation sur l'ensemble du territoire de son lot, notamment dans les lieux d'exécution mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Le présent marché est un marché « à bon de commande ». L'Agefiph transmet, avant toute exécution totale ou partielle du lot, un bon de commande au titulaire du marché.

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots voire sur l'ensemble du marché à condition de fournir des offres distinctes et d'indiquer clairement la composition des moyens affectés à chaque lot.

Il est interdit de se positionner deux fois dans un même lot (seul ou avec un ou plusieurs groupements).

ARTICLE CP.3 : MODALITES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ

Les entreprises et/ou associations intéressées peuvent s'informer sur les modalités de mise en concurrence et d'appel au marché en consultant le site internet de l'AGEFIPH www.agefiph.fr et en téléchargeant l'ensemble du dossier de consultation. Elles peuvent aussi être averties :

- Par publicité sur les sites internet :
www.arifor.fr et www.formationchampagneardenne.org

ARTICLE CP.4 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à compter de la date de réception par le titulaire de la notification du marché.

Date prévisionnelle du début d'exécution du marché : 2/03/2009 pour une durée de 16 mois, soit jusqu'au 30/06/2010.

L'Agefiph précise les dates d'exécution des prestations dans chacun des bons de commande. La date d'exécution correspond à la date de démarrage de la prestation.

Reconduction du marché

A l'issue du présent marché l'Agefiph décidera s'il y a lieu ou non de poursuivre son exécution dans les mêmes conditions que celles mises en œuvre lors de la période initiale, auprès du même titulaire et pour des prestations similaires. La durée pendant laquelle les reconductions peuvent être conclues ne peut dépasser 6 mois à compter de la notification du présent marché.

En cas de sous-traitance, l'Agefiph renouvelle à chaque reconduction l'acceptation du recours à la sous-traitance.

ARTICLE CP.5 : VARIANTES

L'Agefiph n'autorise pas les candidats à présenter des variantes par rapport aux prestations définies dans le cahier des charges définissant l'offre de service attendue.

ARTICLE CP.6 : FINANCEMENT

Modalités de financement

Le titulaire transmet les pièces justificatives conformément aux conditions précisées dans le bon de commande.

Echéancier de financement

L'Agefiph fixe l'échéancier de financement pour les lots attribués, selon le tableau ci-joint.

Echéancier de financement pour chacun des lots du marché n° F MVE DR51 2009-01		
Date*	% du montant Total du marché	Pièces à joindre ou situation d'avancement d'activité à transmettre.
Au démarrage de l'action	30 %	A réception du bon de commande signé
Bilan à mi-parcours	50 %	Copie des contrats d'accompagnement signés (annexe 2) Fiches de bilans individuels complétées pour les prestations réalisées (annexe 3) La fiche de suivi à 3 mois (annexe 4) Le bilan financier (annexe 5) Synthèse globale correspondante (annexe 6)
Bilan final* (soit 30/12/2010)	20 %	<i>En complément du bilan à mi-parcours :</i> Copie des contrats d'accompagnement signés, Fiches de bilans individuels complétées pour les prestations réalisées La fiche de suivi à 3 mois Le bilan financier global La synthèse globale
Total	100%	

*date prévisionnelle indicative.

Cet échéancier prévisionnel est réactualisé à chaque signature d'avenant au marché, ou à chaque révision de financement.

Conditions de mise en paiement

L'Agefiph vérifie la conformité des pièces présentées, ainsi que les documents joints et/ou les situations d'avancement d'activité transmises, avant de procéder à leur mise en paiement.

Délai de paiement

L'Agefiph effectue le règlement par virement bancaire au plus tard dans les 45 jours suivants la réception des pièces d'échéance validées.

ARTICLE CP.7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'Agefiph ne prévoit pas de réunion d'information générale des candidats.

Des renseignements complémentaires peuvent être demandés par mèl ou fax auprès des correspondants indiqués ci-dessous, jusqu'à 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pour toutes les questions relatives à cette consultation, les coordonnées du correspondant Agefiph sont :

Correspondant Agefiph	Mèl :	Télécopie
Valérie BENOIT	v-benoit@agefiph.asso.fr	03.26.50.66.20.

ARTICLE I.8 : REMISE DES OFFRES

Nombre de lots par candidat :

Un même candidat peut répondre à plusieurs lots.
L'Agefiph n'attribue pas plus de 50% des lots par candidat.

Contenu de l'offre du candidat

L'offre, obligatoirement rédigée en langue française en utilisant les formulaires fournis, est constituée d'un dossier unique composé du :

1. document de candidature, y inclus l'acte d'engagement (un document de candidature par candidat)
2. document de réponse au cahier des charges (un document de réponse par lot)

Ces documents sont paraphés page par page (hors annexes), signés, datés en dernière page par une personne dûment habilitée pour engager le candidat.

Conditions de remise des offres des candidats

Les offres sont transmises par tout moyen identifiant de façon certaine, la date et l'heure de leur dépôt, sous format électronique **ET** sous format papier.

L'offre sous format électronique

- l'offre dématérialisée est déposée par le candidat, sur la messagerie Agefiph à l'adresse suivante :
 - **v-benoit@agefiph.asso.fr**
- le déposant s'identifie pour adresser nominativement un AR lors de la lecture du message.
- L'objet du message doit être obligatoirement rédigé comme suit :
 - nom du soumissionnaire/marché n° F MVE DR51 2009-01/ lot(s) N°
 - la rédaction du corps du message est libre.
- l'offre est composée de 2 fichiers correspondants aux 2 documents composant l'offre. Les fichiers sont séparément joints au message et désignés comme suit :

Fichiers composants l'offre	Dénomination des fichiers
Document de candidature	Nom du candidat-C- F MVE DR51 2009-01 lot X (1 fichier par candidat)
Document de réponse au cahier des charges	Nom du candidat-R-F MVE DR51 2009-01 lot X (1 fichier par lot)

- si le candidat postule pour plusieurs lots, il envoie alors un seul mail comprenant le document de candidature et autant de fiches réponses que de lots auxquels il postule
- le déposant garantit que la version dématérialisée est identique à la version papier et qu'elle n'est plus modifiable (en lecture seule).

L'offre sous format papier

- l'offre est transmise dans une enveloppe unique, constituée
 - d'autant d'enveloppes que de lots auxquels le soumissionnaire postule,
 - d'une enveloppe comprenant le document de candidature, en un seul exemplaire quel que soit le nombre de lots
- l'enveloppe porte obligatoirement, outre le nom de l'expéditeur, les mentions suivantes :

marché F MVE DR51 – 2009-01
 "A ne pas ouvrir par le service courrier"
 AGEFIPH
 Délégation Champagne Ardenne
 Immeuble Reims 2000
 95, boulevard Général Leclerc
 51100 REIMS

- L'enveloppe est soit :
 - remise par La Poste, en recommandée avec accusé de réception,
 - transmise par un spécialiste du courrier express de type Chronopost,
 - déposée par un coursier ou par le soumissionnaire, contre accusé de réception, à la même adresse en respectant les horaires d'ouverture :

(Heures d'ouverture pendant les jours ouvrés : 9 h – 12 h ; 14 h- 16 h)

Date limite de réception des envois

Le dépôt des offres, sous les 2 formats, est fixé au plus tard le 10 février 2009 à 16 heures.

Cas de non acceptation de dépôt de l'offre

Toute offre ne respectant pas l'une des conditions d'envoi n'est pas examinée, en particulier pour des dépôts de l'offre :

- hors délai (sous format papier ET électronique),
- sans respect des mentions sur l'enveloppe, et/ou sans respect des structures de fichier.

ARTICLE CP.9 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre du candidat est ferme et définitive pendant 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE CP.10 : VERIFICATION DE L'OFFRE

Si à l'ouverture de l'offre sous format papier et électronique, le document de candidature est incomplet, ou si le document de réponse au cahier des charges ne satisfait pas les exigences précisées, l'offre n'est pas examinée.

ARTICLE CP.11 : SELECTION DES OFFRES

L'Agefiph examine le document de réponse au cahier des charges de chaque candidat au sein d'une commission de sélection, présidée par l'Agefiph.

Sélection des offres

L'Agefiph analyse et cote les documents de réponse au cahier des charges des candidats en attribuant aux critères prédéfinis les poids respectifs suivants dans la notation totale :

marché n° F MVE DR51 2009 - 01 lot n° X	
Critères de sélection	Note maximale
Qualité du projet pédagogique :	
Proposition détaillée de programme, de progression pédagogique ou de contenu	8
Compréhension des objectifs de la prestation	7
Moyens et outils pédagogiques	5
Réseau partenarial et portefeuille d'entreprises	5
Composition et qualification de l'équipe pédagogique	
Qualification des formateurs	6
Expérience et compétences des formateurs	6
Capacité à travailler avec des prescripteurs	4
Outils pédagogiques existants	4
Connaissance du public handicapé et adaptation des méthodes pédagogiques	
Accessibilité des locaux pour des publics handicapés	15
Prix de la prestation	15
Utilisation de locaux en proximité des publics visés (facilité d'accès, moyens de transport en commun, capacité à disposer de locaux à proximité des lieux mentionnés à l'article CP 2)	10
TOTAL	100

Attention, ne seront positionnés que les formateurs disponibles sur le bassin d'emploi mentionné et aux dates d'action envisagées.

Une note finale inférieure à 50 points est éliminatoire.

Sélection finale après audition des candidats

L'Agefiph auditionne – si elle le juge utile et nécessaire - les 2 meilleures candidatures du marché ou d'un lot et peut procéder par toutes voies utiles à la vérification de la réalité des offres examinées.

Marché ou lot infructueux

Si l'Agefiph juge que les meilleures offres ont des notes finales trop faibles (inférieures à 70 points), ou estime le nombre d'offres insuffisant, l'Agefiph peut déclarer le marché ou le lot infructueux. De plus, suite aux constats suivants, l'Agefiph déclare :

- l'offre inappropriée : si elle ne respecte pas l'objet du marché ;
- l'offre irrégulière : si elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences du Dossier de consultation ;
- l'offre inacceptable : si elle est non conforme à la législation ou à la réglementation.

ARTICLE CP.12 : INFORMATION DES CANDIDATS

L'Agefiph informe les candidats des décisions prises quant à l'attribution de ce marché au plus tard le 20 février 2009.

Information des candidats non retenus : l'Agefiph informe par lettre recommandée avec accusé de réception les candidats dont la candidature et/ou l'offre n'a pas été retenue.

Notification et attribution du marché au(x) candidat(s) titulaire(s): l'Agefiph, en qualité d'adjudicateur, notifie au titulaire l'attribution du marché ou du lot par acte d'engagement du candidat cosigné par elle et adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

APPEL D'OFFRES

**Prestation d'Accompagnement pour la Mobilisation Vers l'Emploi 2009
REGION CHAMPAGNE ARDENNE**

Marché n° F MVE DR51 2009-01

Cahier des charges

Le présent dossier comporte 8 feuillets numérotés de 1 à 8. Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, les documents liés à ce marché seront rédigés exclusivement en langue française

CONTEXTE

Le bilan de la collaboration entre l'Agefiph, l'ANPE et les Cap emploi, relatif aux précédentes conventions, met en évidence la nécessité d'apporter des réponses plus appropriées aux personnes handicapées qui, pour différentes raisons, rencontrent des difficultés psychologiques, médicales ou sociales qui les empêchent de mener à bien leur parcours de préparation et d'accès/retour à l'emploi.

Dans un contexte marqué par l'entrée en application de la loi Handicap du 11 février 2005, soucieux de mieux répondre à la diversité des besoins des personnes handicapées et à celle des entreprises, le Conseil d'Administration de l'Agefiph a accepté la mise en place de prestations et actions de mobilisation vers l'emploi dans le cadre de Handicompétence (Programme de préparation à l'emploi des personnes handicapées pour 2006/2008/2009).

Ainsi, durant cette période, l'Agefiph soutiendra des prestations d'accompagnement visant la résolution ou la réduction des difficultés rencontrées par les personnes handicapées pour mettre en place un parcours d'insertion professionnelle.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est la réalisation de prestations d'accompagnement pour la Mobilisation Vers l'Emploi (MVE), visant la résolution ou la réduction des difficultés rencontrées par les personnes handicapées pour mettre en place un parcours d'insertion professionnelle.

Ces prestations ont pour objectif principal l'accompagnement des personnes handicapées en vue de :

- lever les principaux obstacles psycho-médico-sociaux qu'elles rencontrent avant d'engager ou de réengager leur parcours d'insertion professionnelle en milieu ordinaire de travail proprement dit ;
- faire le point sur leur souhait d'engager un projet professionnel ou sur leur capacité d'envisager raisonnablement un emploi en milieu ordinaire de travail ;
- trouver ou retrouver une motivation à la définition et à la réalisation d'un projet professionnel ainsi qu'à la recherche active d'un emploi.

Le cahier des charges est défini ci-dessous. **Les propositions seront conformes à celui-ci.** Leur répartition par lots est **définie dans l'article CP 2 des conditions particulières du marché.**

Ces prestations s'inscrivent dans la complémentarité de l'offre de services du prescripteur qu'est le réseau Cap Emploi.

ARTICLE 2 - PUBLIC ET STATUT

Le public visé est constitué de personnes handicapées bénéficiaires de l'article L5212-13 du Code du travail.

Deux catégories de personnes handicapées sont visées :

- les demandeurs d'emploi handicapés relevant de la convention entre l'Agefiph, l'ANPE et les Cap emploi, à savoir les personnes cumulant les difficultés qui compromettent significativement leur retour à l'emploi et notamment celles qui relèvent du parcours de recherche accompagnée pour une distance à l'emploi longue avec mobilisation vers l'emploi ;
- les personnes handicapées non inscrites à l'ANPE, en particulier les bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), accompagnées par les Cap emploi et présentant des difficultés de même nature que la première catégorie.

Ces personnes handicapées sont :

- confrontées à des difficultés de différentes natures (santé, surendettement, hébergement, contraintes familiales, démotivation, refus de la situation de handicap...) constituant des éléments bloquants pour la construction du projet professionnel, sa mise en œuvre (formation par exemple) et pour la recherche d'emploi ;
- ayant besoin d'une prise en charge spécifique et personnalisée pour faciliter l'émergence du projet professionnel.

Durant la prestation d'accompagnement de mobilisation vers l'emploi les personnes handicapées conservent leur statut antérieur.

ARTICLE 3 - CONTENU DE LA PRESTATION

- L'analyse des difficultés de la personne

Le prestataire met en œuvre toutes les actions qu'il juge nécessaire pour analyser les difficultés rencontrées par la personne quelle que soit leur nature (sociales, personnelles, professionnelles, liées au handicap...).

A partir du diagnostic transmis par le Cap emploi (cf. proposition de fiche de liaison Annexe 1), le prestataire :

- approfondit l'analyse des difficultés, leur nature ;
- repère les trajectoires et expériences vécues ayant conduit à ces difficultés ;
- identifie l'existence ou non d'un projet professionnel.

A la suite de cette analyse, le prestataire prend en compte la globalité de la situation et coordonne les réponses à apporter. Il définit avec la personne les actions à mener sur les deux plans suivants :

- La recherche et la mise en œuvre de solutions

La prestation doit viser à régler, directement ou indirectement, les problèmes rencontrés : autonomie (aides techniques, aides humaines, ...), ressources (notamment dans les cas de rupture de ressources ou d'endettement), logement (retard de loyer, absence de logement, déménagement...), santé (dégradation de la santé, addiction...), etc....

Le prestataire définit les actions à mener pour traiter les difficultés repérées. Il accompagne également la personne dans ses démarches auprès des organismes compétents et recherche avec elle la ou les solutions adaptées à sa situation.

Il intègre systématiquement dans les actions envisagées une initiation à la navigation sur Internet.

Le développement de l'autonomie de la personne handicapée est un principe qui doit déterminer toutes les actions envisagées et menées avec elle.

- L'émergence du projet professionnel

Le prestataire doit aider le bénéficiaire à évaluer sa capacité à s'engager dans un projet professionnel. En conséquence, les actions individuelles ou collectives mises en place par le prestataire conduiront la personne handicapée à :

- mieux se connaître (acquis professionnels, bilans, centres d'intérêt, ressources, aspirations, contraintes et priorités personnelles) ;
- valoriser les acquis de l'expérience familiale, associative, qu'elle soit formelle ou informelle ;
- mieux connaître son environnement (réseau professionnel, marché du travail, ...) ;
- rechercher les informations nécessaires à ses choix, notamment sur Internet ;
- parvenir à dégager des pistes professionnelles préférentielles et réalistes ;
- évaluer sa capacité à s'engager dans un projet professionnel et/ou valider la ou les pistes dégagées par des mises en situation professionnelle (entreprises, entreprises adaptées, structures d'insertion par l'activité économique,...). L'absence de mise en situation professionnelle devra être justifiée (freins détectés,...).

Le prestataire aidera les bénéficiaires dans la recherche de ces mises en situations. Il formalisera la période de mise en situation professionnelle par une convention tripartite conforme aux règles en vigueur.

La prestation doit permettre de lever la/les difficulté(s) qui, pour chacune des personnes handicapées concernées, constitue(nt) un obstacle à la mise en place ou à la poursuite d'un parcours d'insertion professionnelle en milieu ordinaire de travail et de retrouver la motivation nécessaire aux actions nécessaires à l'accès à l'emploi.

En d'autres termes, la résolution de toutes les difficultés que la personne handicapée rencontre ou la définition d'un projet professionnel ne sont pas les résultats attendus de la prestation. Au moyen de celle-ci, la personne doit retrouver la disponibilité et l'autonomie nécessaires à la poursuite de son parcours d'insertion professionnelle même si demeure(nt) une ou des difficulté(s) en cours de résolution, à l'issue de la prestation.

En effet, le Cap emploi mobilisera alors les ressources externes qui pourront continuer à aider la personne, tout au long de son parcours d'insertion professionnelle.

ARTICLE 4 - DUREE DE LA PRESTATION

La prestation d'accompagnement s'étend sur une durée de 6 mois, de la date de signature du contrat d'accompagnement, lors du premier entretien, (annexe 2) à la date du bilan final avec le prescripteur de la prestation et la personne handicapée, qui doit intervenir à l'issue immédiate de la prestation.

La prestation peut cependant, si nécessaire, être renouvelée en accord avec la personne et le prescripteur. La prestation ne peut être renouvelée qu'une seule fois. Un nouveau contrat d'accompagnement, incluant le programme d'actions complémentaires, est signé avec la personne handicapée, et transmis au prescripteur.

Une autorisation préalable devra être obtenue de l'Agefiph en cas de renouvellement de la prestation initiale.

Cette nouvelle prestation est à considérer comme une prestation à part entière, avec application des mêmes règles qu'une prestation initiale.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ACCES A LA PRESTATION

Le conseiller Cap emploi accompagne les personnes handicapées dans leur parcours d'insertion professionnelle. Le Cap Emploi est seul prescripteur de la prestation.

Le conseiller analyse la situation de la personne au regard de l'emploi et constate qu'elle ne peut engager immédiatement son parcours d'insertion professionnelle (définition d'un projet, mise en œuvre de ses étapes...), objet de son offre de services.

Il décide alors de proposer à la personne handicapée une prestation d'accompagnement pour la Mobilisation Vers l'Emploi, objet du présent cahier des charges.

Avec l'accord de la personne handicapée, le conseiller prend contact avec le prestataire afin de l'inscrire dans le dispositif et lui permettre de prendre un rendez-vous.

Le prestataire s'engage à :

- fournir au Cap emploi des dates et horaires de rendez-vous sur simple appel téléphonique ;
- fixer un rendez-vous avec la personne handicapée dans un délai de 15 jours au plus tard.

Le conseiller Cap Emploi formalise la demande dans une fiche de liaison (proposition d'une fiche de liaison en annexe 1) qu'il remet à la personne en vue du rendez-vous. Une copie de cette fiche de liaison formalisant la réponse sera transmise au prescripteur.

Un contrat d'accompagnement (annexe 2) est signé entre le prestataire et la personne handicapée formalisant les engagements réciproques. Un nouveau contrat d'accompagnement doit être signé en cas de renouvellement de la prestation.

ARTICLE 6 – ORGANISATION DU PRESTATAIRE

Le titulaire du marché désigne, pour chaque personne handicapée, un référent au sein de sa structure qui assurera le suivi de la personne handicapée tout au long de la prestation, les relations avec le prescripteur de la prestation et avec les autres acteurs mobilisés, le cas échéant.

- La mise en place de la prestation

Le référent assure l'entretien initial lors duquel il :

- rappelle à la personne handicapée l'objectif, le déroulement, le contenu et la méthode de travail proposée ;
- s'assure qu'elle est volontaire pour s'engager dans la prestation proposée ;
- identifie avec la personne handicapée les ressources déjà mobilisées ;
- signe avec elle le contrat d'accompagnement marquant un engagement réciproque à mettre tout en œuvre pour que la personne handicapée élabore et conduise son projet quel qu'en soit l'issue ;

La date de cette signature marque le début de la prestation de service.

Un exemplaire du contrat d'accompagnement est renvoyé à l'organisme prescripteur.

En cas de non-signature du contrat d'accompagnement lors du premier rendez-vous, le prestataire prend contact avec le conseiller prescripteur pour l'informer et déterminer avec lui la solution adaptée.

- Le déroulement de la prestation d'accompagnement :

Le prestataire :

- assure lui-même la construction de l'accompagnement et choisit la ou les actions adaptées aux différentes phases ;
- met en œuvre lui-même les actions ou organise le passage de relais auprès d'organismes ressources.

Le référent organise des entretiens individuels de face à face avec le bénéficiaire. Leur nombre, fréquence et durée doivent répondre aux besoins identifiés. Cependant **a minima 20 entretiens individuels en face à face doivent être réalisés au cours d'une prestation.**

Le référent peut organiser, en fonction du volume des personnes accompagnées, des modalités adoptées et des besoins, des regroupements de personnes accompagnées pour leur permettre de bénéficier d'une dynamique de groupe dans l'analyse de leurs difficultés ou de leur traitement.

A l'issue de la prestation d'accompagnement :

Le référent assure un entretien de bilan de la prestation pour identifier les acquis, mettre en évidence les atouts, et le cas échéant, les obstacles qui restent à surmonter. Il envisage avec le bénéficiaire les différentes conclusions: poursuite ou abandon du projet de retour à l'emploi.

Sur cette base, il rédige, en accord avec le bénéficiaire, le bilan de l'accompagnement pour la mobilisation vers l'emploi (annexe 3).

Celui-ci est soumis au Cap emploi en présence du bénéficiaire.

Dans l'hypothèse où ce bilan met en évidence la faible faisabilité d'un projet professionnel en milieu ordinaire de travail, le prestataire doit détailler les motivations de cette conclusion.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REALISATION DE LA PRESTATION

Le nombre de prestations à réaliser sera défini par un bon de commande émis par l'Agefiph sur une période donnée.

Les prestations, objet du présent marché, seront uniquement réalisées sur la base de prescription à l'unité. Le titulaire n'est pas tenu d'assurer des prestations par session.

Toutefois, le règlement se fera sur la base du nombre de prestations effectivement réalisées.

Le prix de la prestation est plafonné à 1 200€ TTC pour les six mois d'intervention.

Le prix inclut tous les frais annexes notamment les préparations, les suivis-évaluations, les formations, les réunions, les frais divers pour la bonne fin de l'action, à l'exception des aides techniques et humaines imposées par le handicap dont la mobilisation doit être réalisée avec l'aide du prescripteur.

La prestation renouvelée est à considérer comme une prestation initiale et sera facturée comme telle.

Durant les 6 premiers mois de la prestation, la prestation est réputée réalisée et payée intégralement si elle est interrompue parce que le bénéficiaire entre dans une formation cohérente avec un projet d'accès à l'emploi ou accède à un emploi (signature d'un contrat de travail supérieur à 3 mois) ou a un projet de création d'entreprise formalisé. Le prestataire est cependant tenu d'assurer un suivi de la personne et de réaliser le bilan prévu à l'issue des 6 mois de la prestation (cf. art.6 et art.9).

Dans le cas d'une absence de courte durée justifiée, inférieure ou égale à 21 jours consécutifs, du bénéficiaire pendant la prestation, celle-ci doit se poursuivre jusqu'à l'échéance prévue sans incidence sur le montant de la prestation.

Pour une absence d'une durée supérieure à 21 jours consécutifs, la prestation est réputée terminée. Elle est financée au prestataire sur la base du nombre de jours réalisés au regard des 180 jours calendaires.

ARTICLE 8 – MOYENS NECESSAIRES

Les référents doivent :

- intervenir sur le champ de l'exploration individuelle et connaître les méthodes pédagogiques en cohérence avec le contenu de la prestation ;
- connaître les acteurs locaux en capacité d'aider à la résolution des problèmes personnels et sociaux des bénéficiaires ;
- attester de connaissances sur le champ du handicap ;
- connaître les possibilités ouvertes par le marché du travail du territoire ;
- avoir un réseau d'entreprises ou d'employeurs potentiels ;
- être en capacité de mobiliser l'ensemble des actions prévues dans l'accompagnement,
- mettre en place des modalités de suivi et de compte-rendu.

Le soumissionnaire doit préciser dans sa proposition les modalités de sélection des référents au sein de son équipe. Il précisera par ailleurs les modalités de suivi des personnes handicapées bénéficiaires du dispositif.

Les locaux

Le titulaire du marché doit disposer de locaux suffisants, conformes aux règles en vigueur en matière de conditions d'hygiène et de sécurité pour l'accueil du public. Il doit pouvoir accueillir les personnes handicapées quel que soit leur handicap.

Ces locaux doivent être adaptés aux modalités présentées pour accueillir les bénéficiaires de la prestation en entretien individuel et en groupe, soit :

- des salles de réunion ;
- des bureaux de réception individuels.

Le prestataire doit en outre mettre à disposition des bénéficiaires un espace contenant le matériel et les outils nécessaires aux travaux personnels qu'ils sont amenés à réaliser au cours de l'accompagnement.

Au minimum, le matériel suivant sera mis à disposition des participants :

- le téléphone ;
- le photocopieur ;
- la bureautique ;
- un accès à Internet.

Ces locaux doivent être accessibles par les bénéficiaires utilisant les transports en commun.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le prestataire est directement responsable de la réalisation de la prestation qui lui est confiée par l'Agefiph. Le prestataire est responsable de la mise en œuvre des actions prévues, y compris les passages de relais.

Il devra informer l'Agefiph en cas de sous-traitance de tout ou partie des actions.

Vis-à-vis des bénéficiaires de la prestation, le prestataire doit :

- signer avec le bénéficiaire un contrat d'accompagnement indiquant les modalités et les obligations liées au bon déroulement de la prestation et, en tant que de besoin, un 2^{ème} contrat d'accompagnement en cas de renouvellement de la prestation ;
- ne demander aucune contribution financière ou en nature aux bénéficiaires de la prestation (tous les outils et documents mis à disposition étant considérés comme partie intégrante de la prestation) comme aux employeurs pouvant être amenés à accueillir la personne en stage ou à la recruter ;
- garantir la confidentialité des informations qui pourront lui être données par le bénéficiaire et relatives à sa situation personnelle et professionnelle ;
- garantir l'accueil des personnes handicapées quel que soit leur handicap ;
- aider le bénéficiaire dans ses démarches auprès des organismes compétents pour la résolution de ses problèmes personnels et sociaux ;
- donner aux bénéficiaires les moyens logistiques nécessaires à la bonne exécution de la prestation d'accompagnement ;
- établir avec le bénéficiaire le bilan de l'accompagnement.

Vis-à-vis des prescripteurs, le prestataire s'engage à :

- proposer un rendez-vous à la personne handicapée sur simple appel téléphonique du prescripteur dans les 15 jours calendaires au plus tard ;
- retourner la fiche de prescription complétée ;
- envoyer copie du contrat d'accompagnement au prescripteur au début de la prestation
- informer le prescripteur dès que le bénéficiaire a interrompu la prestation en précisant de façon détaillée le motif et la date d'interruption ;
- fournir au prescripteur une copie de la convention de la période en entreprise ;
- proposer au prescripteur des modalités pour réaliser conjointement le bilan de l'accompagnement.

Vis-à-vis de l'Agefiph, le prestataire s'engage à :

- tenir à disposition de l'Agefiph le justificatif de bénéficiaire de l'art. L.5212-13 du code du travail de chaque personne handicapée ainsi que la feuille d'émargement du bénéficiaire, à l'issue de la prestation ;
- renseigner à l'issue de l'accompagnement de chaque stagiaire **une fiche bilan individuelle** (cf. modèle joint en annexe 3) et la faire parvenir au prescripteur et à l'Agefiph;
- renseigner en fin d'action **une fiche de suivi 3 mois** (cf. modèle joint en annexe 4) et la faire parvenir au prescripteur et à l'Agefiph.
- renseigner selon un échéancier à définir **le bilan financier** (cf. modèle joint en annexe 5) et le faire parvenir à la délégation régionale de l'Agefiph.
- réaliser en fin d'action **une synthèse globale** (cf modèle joint en annexe 6): problématiques identifiées, principaux moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'accompagnement, les leviers et les freins permettant au bénéficiaire de décider de son orientation, ...

ARTICLE 10 - SUIVI ET INDICATEUR DE RESULTAT

6.1.- SUIVI DE L'ACTION

L'Agefiph assure le contrôle sur le contenu et les résultats de la prestation. Le contrôle du contenu de la prestation a pour but de s'assurer de la conformité du service fourni avec le cahier des charges et porte sur :

- la pertinence des actions mises en oeuvre ;
- la fréquence des entretiens de face à face ;
- la qualité du contact avec les prescripteurs ;
- la pertinence du réseau mobilisé ;
- la pertinence et les qualités opérationnelles des informations restituées destinées à enrichir le dossier du demandeur ;
- le délai de restitution des documents à l'Agefiph (contrat, bilan, facture, annexes) ;
- la participation aux travaux de groupe.

Le titulaire du marché tient à la disposition de l'Agefiph :

- un document décrivant la méthode mise en œuvre pour la prestation et les procédures qualité prévues pour vérifier que cette démarche est partagée et suivie par l'ensemble des intervenants ;
- la liste des personnes entrées dans les prestations, leur justificatif de bénéficiaire de l'art. L.5212-13 du Code du travail ;
- la liste des intervenants et leur fonction ;
- la liste des entreprises et organismes mobilisés ;
- le recensement des moyens mis à disposition des bénéficiaires.

L'Agefiph pourra réaliser ponctuellement des enquêtes auprès des bénéficiaires afin de s'assurer de la pertinence de cette prestation et de la faire évoluer si nécessaire en fonction des besoins exprimés.

6.2- INDICATEUR DE RESULTATS

Le résultat positif de la prestation est constitué de :

- la mise en place des actions nécessaires à la résolution des difficultés identifiées avec la personne handicapée ;
- l'appréciation par la personne handicapée de l'ensemble des dimensions de sa situation au regard d'un projet professionnel ;
- l'appropriation par le bénéficiaire du bilan et des conclusions de la prestation que ce soit un retour vers le prescripteur pour entamer un parcours vers l'emploi ou l'abandon du projet de retour à l'emploi et une nouvelle orientation.
- La signature d'un contrat de travail d'une durée supérieure ou égale à 3 mois
- L'entrée en formation qualifiante du bénéficiaire en cohérence avec son projet professionnel

La mesure des résultats est réalisée à l'issue de la prestation ou à l'issue de la période de prolongation. Le prestataire établit un bilan individuel de la prestation pour chaque bénéficiaire selon le modèle-type en annexe 3.

ARTICLE 11 - EVALUATION ET RESILIATION

7.1. Evaluation

L'Agefiph procède à l'évaluation de l'action ou peut la faire évaluer par un organisme de son choix afin d'analyser le respect des engagements pris et d'analyser la qualité et la pertinence de l'action.

A cet effet, l'organisme s'engage à transmettre, sous forme de document ou de réponse à des questionnaires, toute information relative à la réalisation de l'action ainsi qu'à son impact.

7.2. Contrôle

L'Agefiph pourra exercer un contrôle sur place ou sur pièces des conditions de réalisation de l'action. Ce contrôle pourra intervenir à tout moment au cours de l'action et dans un délai de 3 ans après sa réalisation.

A cet effet, l'Agefiph s'appuiera sur tout renseignement et document juridique, administratif et comptable (justificatifs des dépenses...) que le contractant s'engage à fournir immédiatement sur simple demande de l'Agefiph.

7.3. Résiliation, résolution

Le prestataire est informé qu'à défaut de réponse au courrier de mise en demeure de communication de pièces justifiant de la réalisation de l'action, l'Agefiph sera fondée à résilier le marché. Cette disposition est applicable même s'il s'avérait que l'action financée a bien été réalisée.

Le présent contrat pourra être résilié de plein droit par la personne responsable des marchés si le titulaire ne respecte pas les engagements prévus dans les documents contractuels du présent marché.

En cas d'inexécution partielle ou totale d'un lot, **imputable au prestataire** : l'Agefiph se réserve le droit de résilier tout ou partie des actions constitutives de ce lot et paiera au regard des journées effectivement réalisées. Une demande de remboursement, dans le cas d'un trop perçu, pourra être demandée à l'organisme.

APPEL D'OFFRES

Prestations d'accompagnement à la Mobilisation Vers l'Emploi (MVE)

Marché n° F MVE DR51 2009-01

DOCUMENT DE CANDIDATURE

SOMMAIRE

DOCUMENT DE CANDIDATURE :

A – Identification du candidat

B – Situation juridique du candidat

C – Marché ou lots pour lequel ou lesquels le candidat fait acte de candidature

D – Lieu(x) d'exécution du marché ou du/des lot(s)

E – Situation financière et économique du candidat

- Déclaration sur l'honneur du candidat
- Liste des pièces jointes par le candidat
- Signature de la personne
- Documents à remplir :
 - Acte d'engagement

Et si nécessaire :

- Annexe Motif d'absence de numéro de registre du commerce / répertoire des métiers
 - Annexe Cotraitance
 - Annexe Sous-traitance
-

A - Identification de l'entreprise ou de l'association candidate ou du mandataire du groupement* d'entreprises :

Identification du candidat	
Dénomination sociale	
Forme juridique	
Nom du représentant légal	
Titre/fonction	
Adresse du siège social	
SIREN	
APE	
Téléphone	
Télécopie	
Site internet/courriel	
RCS-ville d'enregistrement**	
Répertoire des métiers**	
Pays d'enregistrement	

* les autres membres du groupement, sont identifiés dans l'annexe Cotraitance.

** les cas ne permettant pas au candidat de renseigner ces enregistrements, sont renseignés dans l'annexe « Motif d'absence de numéro de registre du commerce ou du répertoire des métiers »

B - Situation juridique du candidat

Situation juridique :	Non/oui/en cours ? date ?	Pièces justificatives à annexer*
Sté Civile ou Commerciale : enregistrement		Extrait K bis
Association		Publication au JO de leur création
Autres (personnes morale)		Preuve d'existence légale.
Procédure de redressement judiciaire		Copie du jugement
Procédure identique étrangère		Copie traduite du jugement
Procédure de fusion ou autre ?		

* à joindre obligatoirement au présent dossier de candidature lors de l'envoi de l'offre

C - Acte de candidature pour le/les lot(s) suivant(s) :

Marché ou Lot(s)	Objet(s) du lot *	Acte de candidature : oui/non ?
Lot 1		
Lot 2		
Lot 3		
Lot 4		

* Le mandataire complète l'annexe Cotraitance en affectant chaque lot.

*Le candidat identifie dans l'annexe Sous-traitance son/ses sous traitant(s), et leur affectation sur le(s) lot(s) où il est candidat

D – Lieu(x) d'exécution du/des lot(s) défini(s) par le candidat

Lieu d'exécution des prestations *	
Dénomination sociale	
Forme juridique	
Adresse établissement	
Nom du responsable local	
SIRET	
APE	
Téléphone	
Télécopie	
courriel	
Affectation(s) actuelle(s)	
Local affecté au lot	<i>pour quel(s) lot(s)</i>

** si le marché nécessite plusieurs lieux d'exécution, les autres adresses sont fournies, selon le même modèle, dans des cadres à dupliquer –par le candidat - ci-dessous (1 cadre par lieu).*

E- Situation financière et économique du candidat :

Informations	Année n-2	Année n-1	Année n	Observations.
Chiffre d'affaires CA en k€				
Dont CA en k€ similaire*				

** Similaire à l'objet du Marché ou lot(s)*

Commentaires/ explications complémentaires du candidat :

Déclaration sur l'honneur du candidat

Je, soussigné, déclare sur l'honneur :

- n'avoir pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8251-1, L. 5221-8, L. 8231-1 et L. 8241-1 du Code du travail.
- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 1221-10 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- que les sous traitants ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accès au marché ;
- avoir satisfait, si assujetti, à l'obligation d'emploi définie à l'article L.5212-2 du code du travail et à la déclaration visée à l'article L.5212-5 du même code ;
- avoir satisfait aux obligations fiscale et sociale (Impôts, URSSAF).

Pièces jointes au présent document de candidature

ACTE D'ENGAGEMENT	OUI / NON
MOTIF ABSENCE NUMERO RC / RM	OUI / NON
ANNEXE COTRAITANCE	OUI / NON
ANNEXE SOUS-TRAITANCE	OUI / NON
EXTRAIT K.BIS ou PREUVE D'EXISTENCE LEGALE	OUI / NON
PUBLICATION J.O CREATION ASSOCIATION	OUI / NON

Signature de la personne ayant pouvoir d'engager le candidat :

Nom et qualité du signataire,

A le

Signature & cachet :

ACTE D’ENGAGEMENT DU CANDIDAT

1. Engagements du candidat :

Le signataire agit (*rayez les mentions inutiles*):

- pour son propre compte
- pour le compte de la société
 - (nom, adresse)
- pour le compte de la personne publique candidate
 - (nom adresse)
- en qualité de mandataire, pour l’ensemble des entreprises ou associations du groupement solidaire signataires du dossier de candidature.

Le signataire s’engage, après avoir lu et accepté le dossier de consultation du présent marché constitué des éléments suivants :

- les conditions particulières
- les conditions générales
- le dossier de candidature
- le cahier des charges

à réaliser :

- Le marché n° F MVE DR51 2009-01, dont l’intitulé est : prestations d’accompagnement à la Mobilisation Vers l’Emploi
- Le lot n° **X** du marché n° F MVE DR51 2009-01, dont l’intitulé est : prestations de mobilisation vers l’emploi pour le département de

conformément aux prestations demandées et dans les conditions précisées dans le dossier de consultation du marché, pour un montant de *montant libellé en chiffres* € Hors taxes / Net de taxes* (*montant libellé en lettres* € Hors taxes / Net de taxes*)

** rayez la mention inutile*

Soit, si le candidat est assujetti à la TVA :

Montant en € hors TVA	
Taux de la TVA	
Montant en € TTC	

Le signataire :

- s’engage à fournir un relevé d’identité bancaire ou postal.
- s’engage à respecter le délai d’exécution du marché.
- confirme la durée de validité de son offre indiquée dans son offre.

Identification du signataire, habilité à représenter le candidat et à signer l’offre et l’acte d’engagement :

- Nom :
- Prénom :
- Fonction
- Représentant :

Fait à..... le

Cachet et Signature du candidat :

2. Notification de marché au titulaire (à ne pas remplir par le candidat)

.....
.....

A.... le.....

AGEFIPH

(son représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

**MOTIF D'ABSENCE DE NUMERO
DE REGISTRE DE COMMERCE OU DE REPERTOIRE DES METIERS**

- Le candidat établi en France est une personne physique non commerçante et n'est pas soumis à l'obligation d'être inscrit au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers. Toutefois, si la profession à laquelle il appartient est réglementée, indiquer ci-dessous les références de son inscription à un ordre professionnel ou la référence de l'agrément donné par l'autorité compétente :
- La législation du pays du candidat non établi en France n'impose pas d'enregistrement dans son cas.
- Le candidat est une société constituée depuis le Sa demande d'inscription est en cours auprès de l'organisme dont la dénomination et l'adresse figurent ci-dessous :
-Le candidat établi en France est une association déclarée constituée depuis le
- Le candidat non établi en France est une association ayant la capacité de contracter (*n° d'enregistrement s'il y a lieu*) déclarée constituée depuis le
- Le candidat est une personne publique.

Signature de la personne ayant pouvoir d'engager le candidat

Nom et qualité du signataire, _____

A le

Signature & cachet :

(Un document Cotraitance à remplir par chaque membre du groupement)

COTRAITANCE

L'entreprise soussignée, déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du dossier de consultation, et habilite le mandataire à parapher toutes les pages et à signer l'offre du groupement solidaire, constituée par le document de réponse au cahier des charges, le devis et le dossier de candidature.

Identification du cotraitant x membre du groupement		
Nom ou dénomination		
Forme juridique du candidat		
Prénom/nom du représentant		
Titre/fonction		
Adresse siège social		
Téléphone		
Télécopie		
courriel		
SIREN		
APE		
RCS- ville d'enregistrement		
Répertoire des métiers		
Pays d'enregistrement		
N° d'enregistrement / ville		
Affectation du cotraitant x membre du groupement sur le(s) lot(s) suivant(s) du marché :		
totalité du marché		
Ou lot X		
Et lot Y		
Et lot Z		

..... L'entreprise du groupement solidaire, donne mandat à l'entreprise :

Nom du mandataire/organisation mandataire

Pour encaisser au nom du groupement, toutes les sommes dues par l'AGEFIPH, au titre de l'exécution du marché.

Ces versements s'effectueront sur le compte bancaire suivant (RIB joint par le mandataire au présent dossier)

Banque		
Compte		
Nom		

Bon pour mandat

Nom, Prénom du signataire :

Fonction :

Signature et cachet :

SOUS-TRAITANCE

Identification par le candidat du sous traitant A		
Nom ou dénomination		
Forme juridique sous traitant		
Prénom/nom du représentant		
Titre/fonction		
Adresse siège social		
Téléphone		
Télécopie		
courriel		
SIREN		
APE		
RCS- ville d'enregistrement		
Répertoire des métiers		
Capacité professionnelle		
Chiffre d'affaire année N		
Affectation par le candidat du sous traitant sur le/les opérations ou activités suivant(es) :		
Opération / activité X		
Opération / activité Y		

Identification par le candidat du sous traitant B		
Nom ou dénomination		
Forme juridique sous traitant		
Prénom/nom du représentant		
Titre/fonction		
Adresse siège social		
Téléphone		
Télécopie		
courriel		
SIREN		
APE		
RCS- ville d'enregistrement		
Répertoire des métiers		
Capacité professionnelle		
Chiffre d'affaire année N		
Affectation par le candidat du sous traitant le/les opérations ou activités suivant(es) :		
Opération / activité X		
Opération / activité Y		

APPEL D'OFFRES

Prestation d'Accompagnement pour la Mobilisation vers l'Emploi 2009
REGION CHAMPAGNE ARDENNE

Marché n°F MVE DR51 2009-01

Fiche de réponse au marché

FICHE DE REPONSE
Région Champagne Ardenne
(Une fiche par lot)

Cette fiche réponse reprend l'ensemble des éléments techniques permettant de noter l'offre.
 Sur les items à rédaction libre, un maximum de 20 lignes est autorisé.
 Aucune annexe ne doit être jointe (en dehors des CV de l'équipe pédagogique et du tableau récapitulatif des entreprises partenaires)

I - IDENTIFICATION et PROPOSITION

Contractant

Raison sociale	
Siret	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Téléphone	
Fax	
Courriel	
Civilité, nom, prénom du représentant légal	
Fonction	
Civilité, nom, prénom du référent de l'action	
Fonction	

Caractéristiques du lot

N° lot	Intitulé du lot	Nombre minimum de prestations	Nombre maximum de prestations	Lieux d'exécution obligatoires	Lieux d'exécution souhaités
X					

II - Qualité du projet

II.1. Objectifs de l'action

Le candidat développera l'objectif général de l'action et sa déclinaison en objectifs opérationnels. Une distinction sera établie pour les périodes centre et entreprise.

II.2. Contenu pédagogique de l'action

Modalités d'accueil et d'intégration des stagiaires, pré-requis, progression pédagogique, justification du découpage de l'action, de l'articulation des contenus, justification du rythme retenu, **adaptations prévues par rapport au handicap**

II.3. Matériel et outils pédagogiques

Le candidat fournira la liste du matériel et des outils pédagogiques dédiés à l’action visée, selon le modèle ci-dessous.

Site 1 : NOM-Commune -Département			
MATERIEL :			
Type			Nombre
OUTILS PEDAGOGIQUES			
Nom	Année d’édition	Type d’outil	Public destinataire

III – EXPERIENCE DE L'ORGANISME ET DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

III.1. Expérience dans le domaine en termes de prestations et/ou d'actions de formation réalisées

Dates ¹	Durée centre	Durée entreprise	Intitulé de l'action	Financeurs	Prescripteurs	Partenaires associés	Nombre de personnes concernées	Typologie du public concerné (DELD, Travailleur Handicapé, ...)

¹ Du plus récent au plus ancien

III.2. Expérience d'actions spécifiques avec le public handicapé

Dates ²	Domaine	Intitulé de l'action	Durée centre	Durée entreprise	Localisation géographique	Nombre de personnes concernées	Type de Handicap

Commentaires

² Du plus récent au plus ancien

III.3. Composition et qualification de l'équipe pédagogique dédiée à l'action

Les curriculum vitae des membres de l'équipe pédagogique doivent impérativement être joints à la fiche de réponse au marché.

Nom-Prénom	Fonction	ETP ³	Type de contrat ⁴	Diplôme le plus élevé ⁵	Formation continue ⁶	Nombre d'années d'expérience dans le domaine concerné	Nombre d'années de présence dans l'organisme
	Total						

³ Equivalent temps plein

⁴ Salarié en CDI /Salarié en CDD /Bénévole/ Contrat aidé

⁵ Année d'obtention et intitulé

⁶ Année et intitulé de stage et durée

III.4 Personnel administratif dédié à l'action

Nom-Prénom	Fonction	ETP ⁷	Type de contrat ⁸	Formation	Nombre d'années d'expérience similaire

IV. Disponibilité et accessibilité des locaux

Adresses de déroulement des prestations :

.....

Ces locaux sont ils :

- Disponibles (le candidat dispose du bail ou de l'acte de propriété)
- En cours de négociation pour location ou achat

(entourer la réponse adéquate)

Descriptif des locaux (agencement, nombre de salles mises à disposition, repas, salle détente, proximité gare, centre ville...)

⁷ Equivalent temps plein

⁸ Salarié en CDI /Salarié en CDD /Bénévole/ Contrat aidé

Accessibilité des locaux

Descriptif de l'accessibilité des salles (rez-de-chaussée, étage), des toilettes, des solutions palliatives envisagées en cas d'accessibilité partielle

Date et Signature :

.....

l'établissement :

Cachet de

ANNEXE 1

PROPOSITION DE FICHE DE LIAISON MVE
Prestation accompagnement pour la Mobilisation Vers l'Emploi
Prescripteur / Prestataire

Prescripteur

- Structure :
- Conseiller référent :
- N° Fax :
- Adresse Mail :

Bénéficiaire

- Nom, prénom :
- Nature du Titre de bénéficiaire de la loi de 2005 (A transmettre au prestataire):
- Etape(s) du parcours ayant précédé l'action prescrite :

Commentaire du prescripteur :

Date et signature :

Prestataire

Structure :

Nom prénom du Référent :

Rendez-vous fixé le :

Présent :

Absent : Commentaire éventuel :

Nom du signataire, date et signature

Fiche de liaison à faxer au prescripteur dès le premier contact avec un bénéficiaire

ANNEXE 2

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT

Ce contrat marque l'engagement passé, pour une durée de 6 mois au plus, entre vous et votre prestataire [NOM PRESTATAIRE].

Il porte sur la prestation intitulée :

ACCOMPAGNEMENT POUR LA MOBILISATION VERS L'EMPLOI

Contrat allant du :

au :

CONTRAT PASSE ENTRE :

Organisme :

Référent :

Adresse :

Tél. :

ET :

NOM :

Prénom :

Adresse :

Tél. :



LES DEUX PARTIES S'ENGAGENT A AGIR ENSEMBLE POUR REUSSIR ENSEMBLE LA PRESTATION



Je m'engage à :

- ✓ Accompagner personnellement le demandeur dans la démarche
- ✓ Proposer toutes les actions favorisant la réussite de l'accompagnement

Je m'engage à :

- ✓ Me consacrer entièrement et activement à cet accompagnement
- ✓ Tenir mon référent informé de toutes mes démarches

Observations :

Fait à :

Le :

Nom et signature du référent :
(cachet du prestataire)

Fait à :

Le :

Nom et signature du bénéficiaire :

ANNEXE 3
**Prestation d'accompagnement pour la mobilisation vers l'emploi
BILAN INDIVIDUEL DE LA PRESTATION**

N° dossier / N° de bon de commande	
N° lot (si appel d'offres)	

Le prestataire

Nom du prestataire	
Adresse prestataire	
Code postal	
Ville	
Tel. prestataire	Fax.
Email	
Dossier suivi par	

Caractéristiques du bénéficiaire

Nom	
Prénom	
Adresse	
Code postal	
Ville	
Tel.	
Date de naissance	Bénéficiaire N°

N° d'ordre

En cas de tutelle ou curatelle, cocher la case ci-contre

Nature du handicap principal	<i>case à cocher</i>
Handicap moteur	
Maladie invalidante	
Déficiência visuelle	
Déficiência auditive	
Déficiência intellectuelle	
Maladie mentale	
Multi-handicap	

Niveau de formation	<i>case à cocher</i>
V Bis et VI	
V	
IV	
III	
I et II	

Qualité de bénéficiaire de l'article L.5212-13 du Code du Travail	<i>case à cocher</i>
Reconnu handicapé par la CDAPH / COTOREP	
Titulaire uniquement d'une rente pour accident du travail ou maladie professionnelle	
Titulaire uniquement d'une pension d'invalidité	
Titulaire uniquement d'une Allocation Adulte Handicapé	
En voie de reconnaissance par la CDAPH	
Autres cas uniquement (cartes d'invalidité...)	

Durée d'inactivité professionnelle	<i>case à cocher</i>
N'a jamais travaillé	
moins de 6 mois	
6 à 11 mois	
12 à 23 mois	
24 mois et plus	

Sexe	<i>case à cocher</i>
Homme	
Femme	

La prestation

Durée et dates de la prestation	<i>case à cocher</i>
La prestation a-t-elle été renouvelée	
Date de début de la prestation initiale	
Date de fin de la prestation d'accompagnement (à l'issue, le cas échéant, de la période de renouvellement)	

Contenu de la prestation	<i>nombre</i>
Nombre d'entretiens individuels de face-à-face	
Nombre d'actions organisées en groupe	
Durée totale des actions en groupe (en heures)	
Nombre de périodes de mise en situation professionnelle	
Nombre d'heures de mise en situation professionnelle	

Problématiques traitées et résultats	<i>cocher si Oui</i>	<i>résultat positif:</i>
Santé		
Logement		
Ressources		
Famille		
Economie familiale / gestion		
Autre, préciser :		
Autre, préciser :		
Autre, préciser :		

Difficultés identifiées du bénéficiaire :	
Actions menées :	
Partenaires mobilisés :	

Projet professionnel identifié :	
Formation retenue :	
Type de contrat validé et durée :	

Remarques et compléments d'informations (à compléter obligatoirement en cas de projet professionnel non défini) :

ANNEXE 4

**PRESTATION ACCOMPAGNEMENT POUR LA MOBILISATION VERS L'EMPLOI
SUIVI A 3 MOIS après la fin de la prestation (abandons compris)**

Nom du Prestataire :

N° convention/agrément:

Lot n°:

Département :

BENEFICIAIRE	DATE DU SUIVI	DUREE PRESTATION EN NOMBRE DE MOIS (ou jours pour les abandons)	SITUATION 3 MOIS APRES LA FIN DE LA PRESTATION				
			DATE EMPLOI ET TYPE DE CONTRAT	DATE ENTREE ET INTITULE DU STAGE	DATE CREATION ENTREPRISE	DEMANDEUR D'EMPLOI	AUTRE (Préciser)
TOTAL BENEFICIAIRE							

Date :

Cachet et signature du prestataire :

ANNEXE 5

**Prestation d'accompagnement à la Mobilisation Vers l'Emploi
BILAN FINANCIER**

Nom du Prestataire :

N° convention/Agrément:

Lot N°:

Département :

BENEFICIAIRE	Date début prestation	Date sortie prestation	Prestation complète	Prestation renouvelée	Nombre de mois réalisés (pour prestation complète ou renouvelée)	Prestation abandonnée	Nbre jours réalisés (en cas d'abandon durant les 4 mois)	Nbre jours facturables (Variable selon motif)	MOTIF ABANDON EN COURS DE PRESTATION				MONTANT FACTURE € TTC
									Date emploi et type de contrat	Date entrée et intitulé formation	Date création d'entreprise	AUTRE	
X													0.00
Y													0.00
Z													0.00
													0.00
													0.00
													0.00
													0.00
													0.00
0			0	0	0	0	0	0					0.00

Date :

Cachet et signature du prestataire :

ANNEXE 6

SYNTHESE GLOBALE (à compléter à la fin de chaque semestre)

Date :
 Coordonnées prestataires :
 N° de dossier :

Lot N° :

Problématiques identifiées	TOTAL	Principaux moyens mis en œuvre	Problématiques résolues	TOTAL
Santé			Santé	
Logement			Logement	
Ressources			Ressources	
Famille			Famille	
Economie familiale/gestion			Economie familiale/gestion	
Autres, préciser :			Autres, préciser :	
Autres, préciser :			Autres, préciser :	

Situation à l’issue de la prestation :	TOTAL
Emploi (contrat > 3 mois)	
Entrée en formation	
Projet professionnel défini	
Emploi (contrat < 3 mois)	
Projet professionnel en cours de définition	
Abandon du projet de retour à l’emploi	
Nouvelle orientation - MDPH	
Nouvelle orientation – Services sociaux	
Abandon justifié (absence) en cours de prestation	
Autres, à préciser :	

Nombre total de bénéficiaires :	
Nombre de bénéficiaires de 2 prestations :	
Nombre de prestations abouties :	