

CAHIER DES CHARGES CONCERNANT « L'organisation globale des forums emploi nord-ZFU et vallée de l'Huveaune »

CONTEXTE ET ENJEUX

La Maison de l'Emploi de Marseille a pour vocation de coordonner, de créer du lien et d'optimiser l'efficacité des acteurs et des politiques publiques en faveur de l'emploi et de la création d'activités.

La ville de Marseille est engagée dans de grands projets de développement visant à redonner au territoire marseillais une dynamique de croissance forte. Une amélioration de l'emploi s'affiche alors que certains quartiers demeurent fragiles, confrontés à des difficultés récurrentes et en phase de mutation. L'enjeu est de réduire ces écarts en veillant à ce que le dynamisme économique de la Ville bénéficie à tous les habitants, et surtout aux plus précarisés.

La mise en place d'actions spécifiques sur les territoires où les problématiques liées à l'emploi sont les plus marquées (taux de chômage des jeunes élevé, faible niveau de qualification des demandeurs d'emploi, précarité, etc.) est donc une priorité pour la Maison de l'Emploi de Marseille.

Depuis plusieurs années, les forums organisés sur les territoires de Marseille Nord et de la vallée de l'Huveaune ont montré des résultats efficaces.

Chaque année, entre 3000 et 4000 visiteurs sont accueillis sur les deux événements, près de 100 entreprises sont mobilisées et près de 1000 offres d'emploi sont recueillies et mises à la disposition du public. Ces forums, facteurs de dynamisation et de valorisation des territoires, permettent également de faire bénéficier à une centaine de personnes d'une préparation aux entretiens de recrutement.

Les enquêtes de satisfaction montrent un niveau de satisfaction très élevé tant de la part des publics que des entreprises présentes.

Forte de ces expériences positives, la Maison de l'Emploi de Marseille souhaite organiser une nouvelle édition de ces deux événements.

Le territoire du Forum Nord/ZFU s'étend du 13^{ème} arrondissement au 16^{ème} arrondissement. Le territoire du Forum de la vallée de l'Huveaune comprend les 9^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème} et 12^{ème} arrondissements de Marseille et devrait s'étendre au bassin d'Aubagne et de la Ciotat.

Le présent cahier des charges porte sur l'organisation des 2 forums Nord/ZFU et Sud/Vallée de l'Huveaune.

OBJECTIFS ET BENEFICIAIRES DE LA MISSION

- Organiser le forum emploi Nord-ZFU : une demi-journée à l'École de la Deuxième Chance début novembre 2017
- Organiser le forum emploi vallée de l'Huveaune : une demi-journée fin novembre 2017 (date provisoire) Cibles : demandeurs d'emploi, salariés et entreprises

CONTENU ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Ces deux évènements sont organisés en partenariat avec les acteurs de l'emploi et du développement économique pour le ciblage et la mobilisation des publics et des entreprises.

La prestation consiste donc en l'organisation globale de ces deux forums emploi et **pour chacun d'eux** (financement inclus) :

- *Comités de pilotage*
 - Préparer et rédiger les comptes rendus des comités de pilotage, en lien avec l'ensemble des partenaires
 - Participer à l'animation des comités de pilotage
- *Gestion des lieux*
 - Gérer le lieu (logistique, commission de sécurité...) de la manifestation
 - Pour le forum de la vallée de l'Huveaune seulement, participer à la recherche du lieu et la gestion de la location ainsi que son financement (salle en intérieur ou recours à des structures type chapiteau)
 - Gérer la logistique dont les achats nécessaires aux **deux manifestations** (stands, location, restauration...)
- *Communication externe*
 - Gérer la communication générale des 2 manifestations, produire l'ensemble de supports (espace dédié internet, affiches, programmes, signature mail, signalétique jour J : plan de salle, enseigne entreprise A3 ..., photos)
 - Recueillir les fiches de presse des partenaires
 - Assurer le lien avec le prestataire retenu par la MDEM pour les relations Presse
- *Gestion des entreprises et des partenaires*
 - Réaliser la prospection des entreprises
 - Gérer les inscriptions des entreprises
 - Recenser les offres d'emploi et les fiches de postes proposées par les entreprises participantes
 - S'assurer de la présence effective des entreprises inscrites
 - Centraliser les inscriptions et organiser la présence des entreprises et des partenaires (dossiers technique, relances...)

- *Gestion du jour J*
 - Animer les deux ½ journées
 - Accueillir et orienter le public le jour J
 - Assurer le petit-déjeuner (le café est offert par des entreprises)
 - Assurer un cocktail – déjeuner pour 100 à 150 personnes
 - Gérer le temps protocolaire (visite des stands, animation des prises de parole) en lien avec le chargé relations presse de la Maison de l'emploi
 - Administrer les questionnaires de satisfaction auprès des publics et des entreprises
- *Suivi post forums*
 - Evaluer les résultats globaux des 2 forums (à transmettre à la MDEM dans le mois suivant la manifestation) via l'exploitation des questionnaires de satisfaction
 - Réaliser le suivi des recrutements dans les trois premiers mois qui ont suivi les forums.
 - Proposer une méthodologie afin de faciliter le suivi (s'assurer que les entreprises aient bien compris l'importance de cette évaluation)
 - Permettre l'évaluation des résultats en termes de recrutements réalisés

Besoins :

- Forum Nord/ZFU : 60 stands entreprises composé d'une table et 4 chaises, 1 espace mutualisé acteurs de l'emploi organisé sous la forme d'un village emploi (10 stands), 1 espace permettant l'organisation de micro-événements rythmant le forum, une sonorisation permettant d'annoncer les ateliers/conférences, tables-rondes
- Forum vallée de l'Huveaune : 50 stands entreprises, 1 espace acteurs de l'emploi (organisé sous la forme d'un village emploi), 1 espace permettant l'organisation de micro-événements rythmant le forum, une sonorisation permettant d'annoncer les ateliers/conférences, tables-rondes, temps protocolaire,...

RESULTATS / LIVRABLES ATTENDUS

Résultats quantitatifs attendus pour **chaque forum** emploi :

- 2 000 visiteurs
- 300 recrutements

Résultats qualitatifs attendus pour **chaque forum** emploi

- Promouvoir l'emploi dans les quartiers prioritaires
- Consolider l'animation territoriale
- Contribuer à la satisfaction des entreprises présentes, des opérateurs présents et des publics demandeurs d'emploi
- Mettre à disposition des demandeurs d'emploi toujours plus d'offres d'emploi

- Rendre plus visibles les besoins de main d'œuvre des entreprises de ces territoires
- Assurer le lien entre les entreprises de ces deux territoires qui recrutent
- Contribuer à la satisfaction des entreprises, des opérateurs présents et des publics demandeurs d'emploi

Les supports livrables **pour chaque forum** :

- 4 comités de pilotage, co-animés avec le prestataire, réunissant les partenaires de la MDEM. Après chaque comité de pilotage, le prestataire devra envoyer au référent de la MDEM un compte-rendu détaillé, au plus tard 2 semaines après chaque réunion. Après validation de la Maison de l'emploi il sera envoyé aux partenaires.
- Réalisation et impression d'outils de communication, validés par le comité de pilotage : questionnaire de satisfaction publics, questionnaire de satisfaction entreprises affiches, programmes, signature mail, signalétique jour J (plan de salle, enseigne entreprise A3, photos,...). Le prestataire fera une proposition concernant le volume des impressions. Fiche presse des partenaires (hors entreprises)
- Un bilan final dans le mois suivant l'évènement incluant l'évaluation et l'analyse des questionnaires administrés
- Un document de suivi des recrutements à 3 mois et à 6 mois après chaque forum
- Les inscriptions entreprises et partenaires
- Un listing des entreprises à solliciter
- Un listing d'au moins 45 entreprises inscrites
- Un détail sous forme de fiche et par entreprise des offres d'emploi proposées
- Une présence effective des entreprises inscrites

CALENDRIER ET DUREE

Le présent cahier des charges concerne l'année 2016.

- 19 juin 2017 : Lancement de l'appel à prestataire.
- 30 juin 2017 : date limite de remise des offres
- 4 juillet 2017 : date prévisionnelle de début des prestations
- 31 décembre 2017 : date de fin de la prestation

PROPRIETE DES DONNEES, OUTILS ET SECRET PROFESSIONNEL

L'ensemble des données recueillies, produits et outils créés restera la propriété exclusive de la Maison de l'Emploi de Marseille. Le prestataire sera tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements ou documents qu'il aurait pu recueillir au cours de ses travaux.

MODALITES ET MOYENS DE L'INTERVENTION

L'intervention du candidat retenu sera formalisée dans le cadre d'une convention de prestation qui sera signée par la personne habilitée et contresignée par le Président de la Maison de l'emploi de Marseille. Cette convention rappellera les objectifs de la commande, les résultats attendus ainsi que les modalités financières liées au déroulement de la convention.

FINANCEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

La rémunération globale proposée par le candidat ne devra pas excéder le coût estimé à **45 000 € TTC**. **En dessus de ce montant, les offres seront considérées comme inacceptables et ne feront pas l'objet d'une notation par le jury.**

Le paiement s'effectuera en 3 tranches :

- Une avance de 30 % sera versée à la signature de la convention de prestation, sur présentation d'une facture.
- un acompte de 30 % sera versé sur présentation d'un bilan intermédiaire justifiant la réalisation significative de la commande (au moins 60 % de la prestation) et sur présentation d'une facture.
- Le solde sera réglé au plus tard le 31/12/2017 sur présentation d'une facture, il fera l'objet d'une proratisation en fonction de l'atteinte des résultats/livrables/objectifs.

ORGANISATION DE LA CONSULTATION

- Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure de passation des marchés prévue par l'Ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

- Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- Documents à produire par les candidats

Le prestataire devra dissocier dans sa proposition budgétaire les 2 évènements et préciser le détail des coûts liés aux honoraires de la prestation et à l'ensemble des dépenses externes liées à la prestation (la proposition budgétaire ne devra prendre en compte les frais de restauration et la location de lieux que pour le seul forum Vallée de l'Huveaune et ce sous la forme de propositions optionnelles).

L'offre d'intervention devra comporter les documents suivants :

- Une proposition détaillée répondant à tous les points du présent cahier des charges
- Une proposition budgétaire dissociant chacun des 2 forums et précisant le détail des coûts relatifs aux honoraires de la prestation et à l'ensemble des dépenses externes liés à la prestation (et le coût total de la proposition) en HT et TTC

- Le nombre de journées (en Jour/Homme) prévues affectées à la mission ainsi que la décomposition du nombre de journées pour chaque phase/poste/activité pour chacun des 2 forums
- Le descriptif des compétences et moyens humains mis à disposition pour le bon déroulement de la mission et la justification d'une expertise sur le secteur
- 1 copie extrait Kbis
- 1 copie registre INSEE
- Une attestation de l'Administration des impôts et de URSSAF prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédente – **A produire seulement dans le cas où le marché lui est attribué. Dans le cas où le candidat ne serait pas à jour de ses obligations fiscales et sociales, il ne pourra pas faire l'objet d'une convention avec la MDEM.**
- **Conditions d'envoi et de remise des propositions**

Les offres doivent parvenir à l'adresse mail suivante : ntimricht@mdemarseille.fr

COPIE à : jpommier@mdemarseille.fr

Les offres doivent être envoyées avant le vendredi 30 juin 2017 à 16 heures

Les candidats devront se rendre disponible, à la demande du Jury de sélection, pour venir exposer leur proposition le jour du Jury, le 3 juillet après-midi (cette date est susceptible d'être modifiée)

LES CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'analyse des offres s'effectuera selon les critères pondérés et hiérarchisés ci-dessous :

1. Valeur technique de l'offre : coefficient de pondération (70 %)

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans la proposition, en fonction des sous critères suivants :

- La pertinence de la méthode proposée pour atteindre les résultats demandés et la clarté de la proposition (10 %)
- L'expérience et les compétences acquises sur des prestations de nature comparable par l'équipe proposée pour cette mission (40 %)
- Les moyens mis à disposition par le candidat pour cette mission (20 %)

2. Prix de l'offre : coefficient de pondération (30 %)

Le prix de la prestation proposée ainsi que le détail du prix pour chaque poste/phase/activité.

Les offres qui ne répondront que partiellement au présent cahier des charges seront considérées comme irrégulières et ne feront l'objet ni d'un examen ni d'un classement par le jury de sélection.

Date et heure limites d'envoi des offres : vendredi 30 juin 2017 à 16 heures