

CAHIER DES CHARGES CONCERNANT La mise à jour de l'intranet de la Centrale de mobilité

CONTEXTE ET ENJEUX

En juin 2015, le Premier Ministre a commandé un rapport à l'Inspection Générale des Finances sur le lien entre mobilité et accès à l'emploi, notant que « l'inadéquation locale entre offre et demande d'emploi pourrait représenter jusqu'à 2,5 points de notre taux de chômage ». 20% des adultes en âge de travailler rencontrent des problèmes de mobilité, soit 6 à 8 millions de personnes. Une personne en insertion sur deux a déjà refusé un travail ou une formation pour des problèmes de mobilité.

Au niveau de notre métropole, 46 000 chômeurs et inactifs sont sans voiture, et 67 000 sans permis. Par ailleurs, la hausse du coût de l'automobile a diminué le périmètre d'emploi de 28% de 2000 à 2009, avec un risque de - 37% encore d'ici 2030. Malgré ce coût important, 90% de l'accès aux zones d'activité se fait encore en voiture¹.

La MDE porte depuis 2010 un dispositif partenarial permettant de travailler sur cet écart entre l'offre et la demande d'emploi par la réduction du frein mobilité : « la Centrale de mobilité ». Aujourd'hui, le dispositif est arrivé à un point de maturité et accueille plus de 600 personnes chaque année sur les différentes aides proposées.

L'utilisation de ce dispositif passe par une interface : <https://intranet.marseille-mobilite.com/>
Cette interface fait le lien entre les prescripteur.rice.s à l'emploi, l'opérateur de la Centrale de mobilité et les bénéficiaires.

Le présent cahier des charges porte sur la mise à jour de cet intranet.

1. OBJECTIFS DE LA MISSION

Il s'agira de :

- La maintenance de l'intranet,
- La modernisation visuelle de l'intranet,
- La simplification de l'ergonomie de l'intranet,
- La modification du questionnaire d'entrée et du questionnaire de sortie,
- La mise en place d'un mail de relance afin de compléter le questionnaire de sortie.

La Centrale de mobilité est un projet financé dans le cadre du FSE, aussi, le prestataire devra être attentif aux principes horizontaux suivants : le développement durable, l'égalité des chances et la non-discrimination et l'égalité entre les femmes et les hommes.

¹ Source « Mobilit(é)s, livre blanc des Transports métropolitains Aix-Marseille-Provence », Mission Interministérielle, Décembre 2014

2. CONTENU ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Il est attendu du prestataire qu'il réalise les différentes modifications demandées :

1. La mise en page de la page d'accueil (si possible en lien avec la nouvelle charte graphique de la Centrale de mobilité),
2. Le bouton « module diagnostic » pourrait être renommé et se situer de manière plus visible (au centre de la page d'accueil),
3. Ajout d'une phrase explicative pour le process des dossiers,
4. Modification et simplification du questionnaire d'entrée,
5. Modification et simplification du questionnaire de sortie,
6. Au sein du questionnaire d'entrée, ajouter les boutons d'actions directement à la fin du questionnaire
7. Modification des mails d'information et de relance – Réécriture nécessaire
8. Inciter les utilisateurs à compléter le questionnaire de sortie. Un mail de rappel pourrait être envoyé toutes les semaines, avec une incitation forte à remplir le questionnaire de sortie, avec un lien vers celui-ci.

Le prestataire pourra faire appel à plusieurs opérateurs pour répondre aux différentes actions mais il gèrera et coordonnera l'ensemble des aides. **Il sera responsable de l'atteinte des objectifs et l'interlocuteur unique de la MDEM.**

3. CALENDRIER ET DUREE

Le présent cahier des charges se déroule sur une période de 5 mois maximum.

- 24 février 2022 : lancement de l'appel à prestataires
- 22 mars 2022 : date limite de remise des offres
- 1^{er} avril 2022 : date prévisionnelle de début de la prestation
- 31 juillet 2022 : fin de la prestation

4. 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, informations ou documents qu'il aurait pu recueillir au cours de ses travaux.

5. 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 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.

6. FINANCEMENT ET modalités de paiement

La rémunération globale proposée par le candidat ne devra pas excéder le coût estimé à **2 200 € TTC**. En dessus de ce montant, les offres seront considérées comme inacceptables.

Une première tranche de 50 % sera payée à la signature du bon pour accord. Le solde sera payé à la fin de la prestation, proratisée en fonction du résultat final.

7. 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

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

- Une proposition détaillée répondant à tous les points du présent cahier des charges et précisant le recours éventuel à un sous-traitant
- La décomposition du prix par phase/poste/activité en HT et TTC de la prestation proposée (et le coût total de la proposition)
- 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
- 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 2022 – **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 : mminvielle@mdemarseille.fr

COPIE à : jpommier@mdemarseille.fr

Les offres doivent être envoyées avant le 22 mars 2022 à 16 heures.

A noter que le dossier de réponse qui sera reçu par la MDEM (proposition et tous les éléments constitutifs -justificatifs de production-) ne pourra être renvoyé au candidat postulant. Ce dossier sera conservé par la MDEM pendant une année et sera ensuite détruit sauf demande préalable du candidat au moment de la transmission de la proposition à la MDEM.

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 de :

- La pertinence de la méthode proposée pour atteindre les résultats demandés et la clarté de la proposition (20 %)
- L'expérience et les compétences acquises sur des prestations de nature comparable par l'équipe proposée pour cette mission (25 %)
- Les moyens mis à disposition par le candidat pour cette mission (25 %)

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 de remise des offres le 22 mars 2022 à 16h