



# Capitalisation et amélioration de pratiques dans le cadre du processus de sélection des prestataires DLA en région Centre

Suite de la journée d'échanges du 18/11/2014

## Cadre de référence

Ces propositions sont issues des ateliers participatifs mis en œuvre lors de la journée d'échanges entre prestataires référencés et DLA du Centre le 18/11/14 pour proposer des pistes d'amélioration du processus de sélection des prestataires. 4 thématiques ont été traitées à cette occasion. Les propositions d'amélioration retenues par les chargés de mission DLA et validées en comité de pilotage régional le 19/02/15 ont conduit à la modification de 2 documents, [accessibles en ligne](#) aux prestataires référencés : le [guide de procédures](#) et la [trame-type de cahier des charges](#).

## Thème 1 : quelle peut être la nature de l'échange d'informations entre prestataire et DLA dans le cadre contraint d'une mise en concurrence ouverte ?

Il a été affirmé que l'échange d'information entre prestataire et DLA nécessite avant tout de créer de la confiance, ce qui passe par le respect, la transparence et l'interconnaissance.

**Favoriser l'interconnaissance** : permettre des temps de rencontres entre CMDLA et prestataires pour se connaître

- ⇒ Organiser des rencontres collectives régionales à intervalle régulier (2 à 3 par période de conventionnement), sur des thématiques en lien avec les problématiques des associations.

**En amont de la mission et de la sélection du prestataire :**

- Respecter les échéances :
  - ⇒ Suite à la publication du cahier des charges, le consultant se positionne en demandant le diagnostic, puis il répond, en respectant l'échéance donnée.
  - ⇒ Nécessité également pour le CMDLA d'indiquer des délais pour la sélection du prestataire et de les respecter ou d'informer en cas de modification.
- Privilégier un échange entre CMDLA et prestataire au moment de la construction de la proposition = apport d'éléments de compréhension par le CM au prestataire ou réponse aux questions sur le diagnostic posées par le prestataire au CMDLA.

- ⇒ Pour cela, indiquer dans les cahiers des charges que pour toute information complémentaire, le CMDLA est l'interlocuteur
- ⇒ Dans un souci d'équité, les prestataires ne doivent pas contacter les structures en direct

- La proposition de sortir de la mise en concurrence ouverte complète par une pré-sélection sur la base de notes d'intention courtes, n'est pas retenue (Quels critères de sélection et quelle composition du comité de sélection ? Format de la note, plus-value par rapport à une proposition ? Allongement des délais).

#### **Pendant la mission :**

- Formaliser 3 temps indispensables, réunissant les 3 parties (CMDLA, prestataire, structure bénéficiaire) :
  - ⇒ Cadrage de la mission (ajustement de la proposition retenue)
  - ⇒ Lancement de l'accompagnement (signature de la convention)
  - ⇒ Restitution (temps de bilan) : à distinguer de la clôture de l'accompagnement (fin de la dernière session de travail)
- Nécessité d'inscrire cette exigence dans les cahiers des charges, et de trouver sa concrétisation dans les propositions retenues.
- Suivi réalisé à l'initiative du prestataire par :
  - ⇒ Transmission du programme et du calendrier prévisionnel de l'accompagnement au CMDLA
  - ⇒ Retour au CMDLA, après chaque grande étape de travail, de préférence à distance (téléphone, mail, wiki, pad...)

#### **Après la mission :** mesure de l'impact de l'accompagnement sur la structure

- Envoi par les CMDLA aux prestataires du compte-rendu de la phase de consolidation de l'accompagnement (suivi), réalisé 6 mois à 1 an après la fin de l'accompagnement, pour leur permettre d'évaluer l'impact de leur action.

## **Thème 2 : comment assurer la transparence et l'équité du processus de sélection ?**

#### **Critères de sélection**

- 4 critères objectifs, pouvant être pondérés différemment selon les missions :
  - ⇒ Respect des délais (de remise de la proposition, d'intervention) : %
  - ⇒ Pertinence de la réponse (méthodologie, livrables matériels ou non,...) : %
  - ⇒ Qualité de l'intervenant (expérience, compétences) : %
  - ⇒ Coût (respect du budget, détail nombre de jours, sur site/hors site,...) : %
- Les critères et leur pondération sont inscrits dans les cahiers des charges.

#### **Comité de sélection**

- ⇒ Il est interne à la structure porteuse du DLA
- ⇒ Il étudie les propositions d'intervention, et valide le choix final, après consultation de la structure bénéficiaire

#### **Place de la structure bénéficiaire :** elle est associée au choix du prestataire; son avis est consultatif.

- ⇒ Le CMDLA élimine les propositions hors cadre (ne répondant pas au cahier des charges)
- ⇒ Si elle le souhaite, la structure peut choisir de bénéficier d'une pré-sélection par le comité de sélection des propositions reçues (lui seront alors présentées 3 propositions minimum : celles ayant obtenu les meilleures notes).

#### **Faut-il mettre en place une soutenance ?**

- Mode de sélection coûteux, chronophage et risqué s'il est généralisé.
- Néanmoins, il peut être utile en cas d'hésitation forte entre 2 propositions.
  - ⇒ Dans les cahiers des charges, indiquer que la sélection se fera sur proposition écrite et, si nécessaire, sur proposition orale complémentaire.

**Attentes des prestataires concernant les décisions du comité de sélection :** retour argumenté et transparent. Pour cela :

- ⇒ Les CMDLA envoient une réponse écrite
- ⇒ Ils font un retour personnalisé (par téléphone ou par mail) pour expliciter les raisons de la décision.
- ⇒ Donner la possibilité de recevoir la grille de sélection, anonymée, sur demande (guide de procédures) : score pour chaque critère, note globale en fonction des pondérations ; classement par rapport au prestataire retenu.

### **Thème 3 : comment définir un budget d'accompagnement valorisant le travail à réaliser et en adéquation avec les objectifs ?**

**Dans les cahiers des charges :**

- ⇒ Les CMDLA indiquent un budget global, TTC, incluant les frais de déplacement.
- ⇒ Les CMDLA indiquent les objectifs que vise à atteindre l'accompagnement

**Dans leurs propositions :**

- ⇒ Les prestataires proposent le nombre de jours d'intervention qui leur semble pertinent pour atteindre les objectifs visés, articulant temps sur site et hors site ;
- ⇒ Ils précisent le nombre d'heures par journée ou ½ journée d'intervention.
- ⇒ Ils présentent un budget détaillé, les coûts des temps sur site et hors site pouvant être différenciés, de même que les frais de déplacement

Une attention particulière est accordée par les CMDLA au nombre de jours passés sur site.

La réalisation d'un budget détaillé permet de valoriser les temps de préparation/bilan,...

Les prestataires sont libres de se positionner ou non, en fonction du nombre de jours et des frais de déplacement estimés.

### **Thème 4 : quel contenu pour une proposition d'accompagnement retenue dans le cadre du DLA ?**

**Préciser la commande pour favoriser la construction de propositions précises et adaptées**

- Diagnostic :
  - ⇒ Mieux détailler la thématique sur laquelle portera l'intervention du prestataire ; mais se pose alors la question du niveau d'approfondissement du diagnostic, qui est fonction des moyens humains dédiés
  - ⇒ Préciser les freins et les leviers sur lesquels il est possible de s'appuyer lors de l'accompagnement ; si ceux-ci ne sont pas formalisables dans le document, comme c'est parfois le cas, il est impératif que le CMDLA en fasse part à *minima* au prestataire retenu lors d'un échange en amont du démarrage de l'accompagnement.
- Cahier des charges
  - ⇒ Lorsqu'il y a plusieurs thématiques d'intervention dans les cahiers des charges, indiquer la(es)quelle(s) privilégier ou bien les prioriser, pour permettre aux prestataires d'adapter la méthodologie d'intervention
  - ⇒ Ne pas survaloriser le livrable final, en tant qu'élément tangible, qui restera dans l'association, mais prendre aussi en considération dans les résultats attendus, les éléments collaboratifs de l'accompagnement qui resteront dans l'association sous forme de compétence acquise.

Par ailleurs les livrables attendus ne sont pas toujours très précis :

- ⇒ Lister les types de livrables envisagés, pour que le prestataire puisse proposer ceux qu'il peut réaliser et qui sont pertinents dans le cadre de la mission

### Réponses aux appels d'offres

- ⇒ Privilégier des propositions sur mesure
- ⇒ Possibilité de joindre en annexe des exemples de livrables réalisés dans le cadre d'autres missions pour illustrer la proposition.