



# Guide de procédures

Processus de sélection des prestataires en région Centre-Val de Loire et modalités d'intervention dans le cadre du DLA

## SOMMAIRE

Introduction .....	2
1) Informations sur les appels d'offre .....	2
2) Référencement .....	3
3) Accès aux cahiers des charges.....	3
4) Remise d'une proposition d'intervention.....	3
5) Modalités de sélection d'un prestataire .....	3
6) Conventionnement et modalités de modification de la mission .....	4
7) Suivi et fin de la prestation : modalités et documents à produire....	4
8) Evaluation de la prestation.....	4

# Introduction

## Présentation du DLA

Le DLA (Dispositif Local d'Accompagnement), est un dispositif initié en 2002 par l'Etat et la Caisse des Dépôts, et financé désormais par le FSE et certaines collectivités territoriales pour professionnaliser les structures d'utilité sociale en vue de pérenniser leurs emplois.

Il a donc pour finalité la création, la consolidation, le développement de l'emploi et l'amélioration de sa qualité dans une démarche de renforcement du modèle économique de la structure accompagnée, au service de son projet associatif et du développement du territoire.

Ses cibles prioritaires sont les petites et moyennes associations employeuses, les SIAE<sup>1</sup> et les coopératives à finalité sociale.

Pour accompagner les structures, le dispositif mobilise des ressources internes (chargés de mission de la structure porteuse du DLA sur le territoire) et externes (experts consultants nommés prestataires).

Les accompagnements peuvent être individuels (1 seule structure bénéficiaire), ou collectifs (au moins 2 structures bénéficiaires). En fonction des besoins, ils peuvent également articuler les 2 types d'intervention : sessions collectives, et appuis sur site individuels.

## Objet du guide

Ce guide de procédures est à destination des consultants (prestataires) souhaitant mettre leurs compétences au service des structures d'utilité sociale dans le cadre du Dispositif Local d'Accompagnement (DLA) de la région Centre-Val de Loire.

Il décrit le processus de sélection des prestataires mis en œuvre dans la région, ainsi que les modalités d'intervention des prestataires dans le cadre des missions qui leur sont confiées par les DLA.

**L'enregistrement des prestataires via le site internet des DLA en région Centre-Val de Loire vaut acceptation par ces derniers des modalités de fonctionnement du dispositif.**

## 1) Informations sur les appels d'offre

Les appels d'offre des DLA sont rendus **publics** via le site internet des DLA du Centre-Val de Loire : <http://dla-centre.org>.

Ainsi, lors du lancement d'une mission, une annonce est mise en ligne sur le site par le DLA concerné : page « prestataires », onglet « appels d'offre ». Elle est visible par tous les internautes. Les appels d'offre sont aussi visibles sur les pages de chaque DLA, accessibles par la page « Contacts DLA en région Centre ».

Cette annonce comporte :

- ✓ L'intitulé de la mission
- ✓ Une description synthétique de la prestation à réaliser
- ✓ Le DLA acheteur
- ✓ La date de publication de l'appel d'offre
- ✓ Le délai de réponse
- ✓ Les dates de début et de fin de mission
- ✓ Le lieu de l'intervention (ville, secteur géographique)
- ✓ Le secteur d'activité
- ✓ Le type d'accompagnement (individuel ou collectif)

Les prestataires qui se seront enregistrés auprès du DLA régional via le site internet, se créant ainsi un compte utilisateur, recevront une alerte par mail dès qu'une nouvelle mission DLA sera lancée dans la région Centre-Val de Loire.

---

<sup>1</sup> Structures d'Insertion par l'Activité Economique

## 2) Référencement

Pour accéder aux cahiers des charges complets et anonymes, le prestataire candidat doit s'enregistrer sur le site du DLA Centre en remplissant le formulaire d'inscription : identification de la structure et de ses compétences (onglet « Identification », puis « Inscription » de la page « Prestataires » ou « S'inscrire » en haut à droite du site).

**⚠** : La procédure de référencement régional n'existe plus depuis 2017. Votre enregistrement au niveau du DLA Centre-Val de Loire peut aboutir à une inscription dans l'annuaire national du DLA. Dans ce cas, votre identité et vos coordonnées seront enregistrées dans la base de données « Enée Activités » et vous recevrez par mail, vos codes d'accès. Une mise à jour des données et des documents sera faite chaque année. Un mail sera envoyé par l'Avise aux prestataires référencés pour mettre à jour leurs documents dans la base « Enée Activités ».

## 3) Accès aux cahiers des charges

Une fois l'inscription d'un prestataire effectuée sur le site internet du DLA Centre, le DLA régional active son compte utilisateur.

Le prestataire, une fois connecté, peut :

- ✓ Visualiser et télécharger les cahiers des charges joints aux annonces d'accompagnement qui l'intéressent en se rendant dans l'onglet « Appels d'offre » de la page « Prestataires ».
- ✓ Contacter par mail le chargé de mission DLA responsable du lancement de la mission d'accompagnement pour obtenir des pièces (diagnostic partagé et plan d'accompagnement) et informations complémentaires sur ces documents le cas échéant ; les prestataires qui reçoivent les diagnostics sont soumis à une **obligation de confidentialité** concernant les informations sur les structures dont ils prennent connaissance par ce biais.
- ✓ Accéder à des trames types de documents en se rendant dans l'onglet « Base documentaire » de la page « Prestataires ».

## 4) Remise d'une proposition d'intervention

Le prestataire envoie par mail au chargé de mission DLA concerné sa proposition d'intervention, dans les délais impartis.

Les prestataires ayant demandé à recevoir le diagnostic et le plan d'accompagnement et qui ne souhaitent finalement pas faire de proposition sont priés d'en informer le DLA.

Le DLA peut, sur demande des candidats, leur indiquer le nombre de propositions déjà reçues pour la même mission d'accompagnement.

## 5) Modalités de sélection d'un prestataire

4 critères de sélection, objectifs et pondérés différemment selon les missions, sont utilisés pour la sélection et mentionnés dans les cahiers des charges :

- ✓ Le respect des délais (de remise de la proposition, d'intervention) : x%
- ✓ La pertinence de la réponse (méthodologie, livrables matériels ou immatériels) : x%
- ✓ La qualité des intervenants (expériences, compétences) : x%
- ✓ Le coût de la prestation (respect du budget, détail des coûts et des frais afférents) : x%

Une attention particulière est accordée à la part de temps de travail effectué sur site, aux côtés de la structure bénéficiaire.

Un comité de sélection interne à la structure porteuse du DLA étudie les propositions à l'aide d'une grille de sélection. Il attribue un score à chaque critère, obtient une note finale qui permet un classement des candidats. Le prestataire ayant obtenu la note la plus élevée est retenu.

L'association bénéficiaire est associée au choix du prestataire. Son avis est consultatif. Dans le cas où le DLA reçoit un nombre très important de propositions, l'association peut choisir de bénéficier d'une pré-sélection par le comité de sélection : un nombre réduit de propositions (3 minimum) ayant obtenu les meilleures notes lui est alors soumis.

Une réponse écrite est apportée à chaque candidat. La grille de sélection anonyme comportant le score pour chaque critère, la note globale obtenue et le classement par rapport au prestataire sélectionné peut être fournie aux candidats non retenus sur demande.

## **6) Conventonnement et modalités de modification de la mission**

Une convention tripartite (DLA/prestataire/structure bénéficiaire) pour les missions individuelles, bipartite (DLA/prestataire) pour les missions collectives, est signée lors du lancement de l'accompagnement. Elle formalise les modalités d'intervention, de paiement, de suivi et d'évaluation, ainsi que les engagements de chacune des parties définis lors du cadrage de la mission, au regard du cahier des charges initial et de la proposition d'intervention du prestataire.

Ainsi, le prestataire ne doit en aucun cas utiliser le cadre de la mission prescrite par le DLA pour répondre à une demande directe de prestation de la structure hors du contexte de la mission proposée.

Si au cours de sa mission le consultant pressent une réorientation nécessaire de son travail l'obligeant à dévier du cahier des charges initial, il devra en faire part au DLA. Toute modification du contenu de la mission donnera donc lieu à un avenant écrit et co-signé. Tout non-respect de cette règle pourra entraîner une rupture de la convention liant le prestataire avec le DLA.

## **7) Suivi et fin de la prestation : modalités et documents à produire**

Au cours de la prestation :

- ✓ Des points d'étape sont effectués par le prestataire, sous forme d'entretiens téléphoniques ou d'échanges par mail avec le DLA.
- ✓ Le prestataire fournit au DLA une feuille d'émargement signée par les participants dans le cas d'un accompagnement collectif.
- ✓ Le prestataire informe le DLA de toute difficulté ou incident relatif à l'exécution de la mission.

A l'issue de la prestation :

- ✓ Le prestataire fournit un rapport final, qu'il remet également à la structure bénéficiaire
- ✓ Un temps de restitution tripartite est organisé, au cours duquel sont envisagées les modalités de consolidation de l'accompagnement (RV de suivi, relevés d'indicateurs...).

## **8) Evaluation de la prestation**

A l'issue de la prestation, le DLA évalue la satisfaction de la structure bénéficiaire, afin de mesurer : l'adéquation avec le cahier des charges (méthodes, outils, compétences et expérience de l'intervenant) et la convention ; la qualité du contact et des échanges ; le respect des délais.

Le DLA fournit au prestataire le compte-rendu du RV de suivi réalisé dans le cadre de la phase de consolidation de l'accompagnement 6 à 12 mois après la fin de la mission, pour lui permettre d'évaluer l'impact de son action.