

CAHIER DES CHARGES

AUDIT MLRG

I- MISSION

Le présent cahier des charges résulte de la décision du Préfet de Guyane de faire procéder à un audit financier et organisationnel de la mission locale régionale de Guyane. Il en a informé les responsables par courrier du 25 novembre 2014. Il a également chargé le secrétaire général aux affaires régionales d'annoncer cet audit aux membres de l'assemblée générale lors de sa réunion du 26 novembre 2014.

La mise en œuvre de cet audit (élaboration du cahier des charges, suivi de sa réalisation et appréciation des résultats) est conduite sous la responsabilité de l'Etat, SGAR et DIECCTE, et en étroite collaboration avec la Région et les responsables de la mission locale.

Présentation de la Mission locale régionale de Guyane

Ses missions se déclinent autour de 4 axes principaux :

- Repérer, Accueillir, Informer, Orienter, Accompagner les jeunes âgés de 16 à 25 ans sortis du système scolaire, qualifiés ou non, rencontrant des difficultés dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.
- Mobiliser les différents partenaires œuvrant dans le champ de l'insertion, afin d'apporter des réponses adaptées aux besoins des jeunes et offrir des prestations en matière de formation, d'emploi, d'hébergement, de transport, de santé, de loisirs,
- Développer une politique de proximité et de relais à travers un dispositif préventif, un espace d'initiative et d'innovation, impliqué localement et contribuant à donner à chaque jeune une place de citoyen à part entière.
- Créer des outils d'analyse et d'étude visant un meilleur diagnostic des problématiques juvéniles et de l'environnement, d'où une contribution à l'émergence de propositions concrètes pour la réflexion, la construction et la mise en œuvre de politiques cohérentes en matière d'insertion sur le territoire guyanais.

L'objectif prioritaire de la MLRG est la Lutte contre l'exclusion des Jeunes .

1/1- IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

| | |
|-----------------------|---|
| NOM | Mission Locale Régionale de Guyane |
| STRUCTURE JURIDIQUE | Groupement d'Intérêt Public |
| DATE DE CREATION | 25 Novembre 1999 |
| ACTIVITE | Insertion Sociale et Professionnelle des Jeunes 16/25 ans |
| ZONE D'INTERVENTION | Territoire de la Guyane |
| PRESIDENTE | Mme Evelyne HO-COUI-YOUN PATIENT, Conseillère Régionale |
| DIRECTEUR PAR INTERIM | M. Didier CHASSAING |
| ADRESSE | Cité N'Zila-Tours Floralties BP 444 97331 Cayenne Cedex |

1/2- LES INSTANCES DE LA STRUCTURE

La Mission Locale Régionale de Guyane est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) créé dans le cadre d'une Convention Constitutive le 25 Novembre 1999 par la volonté du Conseil Régional et de l'Etat représenté par la Préfecture.

La convention constitutive du GIP Mission Locale Régionale de Guyane a été renouvelée et modifiée par l'arrêté n°113/SGAR/ 2014 du 31 janvier 2014.

Ce renouvellement s'est effectué dans le cadre de la mise en conformité des GIP régie par les articles 98 et suivants de la loi 2011-525 du 17 mai 2011.

Le pilotage du Groupement d'Intérêt Public est assuré par un Conseil d'Administration composé de 21 membres dont la Présidence est assurée depuis le 18 Mai 2010 par Madame Evelyne HO-COUI-YOUN PATIENT Conseillère Régionale.

Depuis Janvier 2014, les membres du Groupement sont les suivants :

- La Préfecture
- La DIECCTE
- Le Rectorat
- L'Agence Régionale de Santé
- La Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
- La Direction Régionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
- La Région Guyane
- Le Conseil Général de la Guyane
- La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral
- La Mairie de Cayenne
- La Mairie de Rémire-Montjoly
- La Mairie de Matoury
- La Mairie de Macouria
- La Mairie de Roura
- La Mairie de Sinnamary
- La Mairie d'Iracoubo
- La Mairie de Mana
- La Mairie d'Awala-Yalimapo
- La Mairie de Saint-Laurent du Maroni
- La Mairie de Saint-Georges de l'Oyapock
- Le Centre Régional d'Information Jeunesse

1/3- LE TERRITOIRE COUVERT PAR L'ACTIVITE DE LA MISSION LOCALE

La Mission Locale Régionale de Guyane couvre l'ensemble du territoire et se compose de six sites (antennes et siège) répartis sur les quatre bassins du territoire et 10 permanences. Au 1^{er} janvier 2014, les moyens humains s'articulent autour de 48 salariés (mise à disposition comprise).

1-Le Siège Social assure le développement et la coordination générale de l'activité à partir des orientations et des priorités définies par le Conseil d'Administration du G.I.P ainsi que la gestion administrative et financière de la structure.

Il se décline autour de 6 services et 1 pôle développant leurs interventions au niveau régional :

- Le service Administratif et de Gestion du Personnel
- Le service Financier
- Le service Informatique
- Le service Emploi des Jeunes
- Le service Formation des Jeunes
- Le service Accompagnement Social des Jeunes
- Le pôle Création d'Activité des Jeunes

2-Les Antennes et les Permanences assurent les services de Repérage, d'Accueil, d'Information, d'Orientation et d'Accompagnement du public jeunes 16/25 ans.

2/1 Antenne de Cayenne (1 site et 4 permanences) :

L'antenne de Cayenne couvre les communes de Cayenne, Macouria et Rémire-Montjoly

- Permanence au CRIJ de Cayenne ;
- Permanence de Rémire-Montjoly au Point d'Accueil Multi Services ;
- Permanence au Centre Pénitentiaire de Rémire ;
- Permanence de Macouria au Centre Socio-Culturel ;

2/2 Antenne de Matoury (1 site et 1 permanence) :

L'antenne de Matoury couvre les communes de Matoury, de Roura et de Montsinéry-Tonnégrande.

Cette antenne est installée au sein des locaux de Maison de l'Insertion, de la Solidarité et de l'Emploi (MISE) de Matoury en partenariat avec la Mairie.

Permanence au Centre Socio Culturel de Roura ;

2/3 Antenne de Kourou (1 site et de 2 permanences)

L'antenne de Kourou couvre les communes de Kourou, Sinnamary et Iracoubo.

Permanence de Sinnamary au sein de locaux mis à disposition par la Mairie ;

Permanence d'Iracoubo au sein de locaux mis à disposition par la Mairie ;

2/4 Antenne de Saint-Laurent du Maroni (2 sites et 2 permanences)

L'antenne de St Laurent couvre les communes de Saint Laurent, Mana, Awala-Yalimapo, Apatou et Grand-Santi.

La permanence de Maripa-Soula couvre les communes de Maripa-Soula et Papaïchton et elle est située au sein des locaux du Centre Régional d'Orientation et de Formation de la Région Guyane.

Permanence de Mana au sein de locaux du Centre Régional d'Orientation et de Formation de la Région Guyane ;

Permanence Awala-Yalimapo au sein de locaux mis à disposition par la Mairie ;

2/5 Antenne de Saint-Georges de l'Oyapock (1 site)

L'antenne de Saint-Georges couvre les communes de Saint-Georges, Régina, Ouanary et Camopi) et elle est située au sein de locaux mis à disposition par la Mairie.

| Siège Social | Antenne de Cayenne | Antenne de Matoury | Antenne de Kourou | Antenne de ST. Laurent et Permanence de Maripa-Soula | Antenne de ST. Georges | TOTAL |
|--------------|--------------------|--------------------|-------------------|--|------------------------|-------|
| 16 | 10 | 4 | 6 | 8 | 4 | 48 |

Des collectivités notamment des mairies ont mis du personnel à disposition de la Mission Locale Régionale de Guyane notamment :

- Mairie de Roura : 1 chargé d'accueil
- Mairie de Macouria : 1 chargé d'accueil
- Mairie de Mana : 1 chargé d'accueil

Au 31 décembre 2013, les données sur l'activité de la Mission Locale Régionale de Guyane extraites de Parcours 3, indiquent :

- 2 611 nouveaux jeunes accueillis soit une augmentation de 20% par rapport à 2012 ;
- 5 904 jeunes suivis soit une augmentation de 9% par rapport à 2012 ;
- 28% des jeunes suivis en 2013 sont en situation de formation au 31 décembre 2013 soit une augmentation de 2% par rapport à 2012 ;
- 37% des jeunes suivis sont en situation d'emploi au 31 décembre 2013 soit une augmentation de 3% par rapport à 2012 ;
- 280 jeunes « actifs » sont en moyenne suivis par un conseiller (17 conseillers au 31 décembre 2013) ;

Les principaux dispositifs dont la MLRG a la charge :

Au titre de l'accompagnement renforcé des jeunes (catégorie particulièrement exposée au risque d'exclusion du marché du travail) vers l'emploi, le **réseau des missions locales** est chargé d'informer, d'orienter et de mettre en œuvre des parcours personnalisés d'insertion au profit des jeunes confrontés à des difficultés d'ordre social ou professionnel, au travers notamment du contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS), du fonds d'insertion professionnelle des jeunes (FIPJ), des emplois d'avenir, de l'accord national interprofessionnel (ANI), de la « garantie jeunes ».

Le CIVIS est une allocation versée au jeune inscrit dans un parcours d'insertion pendant les périodes durant lesquelles il ne perçoit ni une rémunération au titre d'un emploi ou d'un stage ni une autre allocation. L'allocation ne peut excéder 450€ par mois et 1 800€ par an.

Le FIPJ est destiné à financer des actions complémentaires à l'accompagnement personnalisé et renforcé des jeunes confrontés à des obstacles multiples qui peuvent être des freins à leur insertion professionnelle.

Les principales actions financées par ce fonds sont les suivantes :

- Les aides indirectes qui permettent le financement d'actions de prise en charge des jeunes (forums emploi, prospection d'entreprises, levée des freins à la mobilité, préparation de concours) ainsi que le soutien à l'innovation, l'expérimentation, l'évaluation des bonnes pratiques ;
- Les aides directes qui permettent le financement d'actions visant la sécurisation des parcours des jeunes (logement, transport, achat de vêtements de travail, alimentation, garde d'enfant).

Ce fonds est couplé à d'autres leviers d'accompagnement, comme les actions de parrainage qui visent à faciliter l'accès ou le maintien dans l'emploi des personnes rencontrant des difficultés

d'insertion professionnelle (notamment les jeunes) en les faisant accompagner par des personnes bénévoles disposant d'un réseau professionnel actif.

Le dispositif « emplois d'avenir » concerne les jeunes de 16 à 25 ans, sans emploi et sans qualification, rencontrant des difficultés pour s'insérer dans le marché de l'emploi. Les emplois d'avenir constituent des passerelles vers le monde du travail et une première qualification stable, leur permettant de connaître une première expérience en emploi. Ils s'exécutent majoritairement dans le secteur non marchand. Les employeurs du secteur marchand peuvent bénéficier de ces emplois mais sous des conditions d'appartenance sectorielle et de garanties en termes de parcours des jeunes bénéficiaires.

L'ANI correspond à un accompagnement des jeunes en 3 étapes pour les aider à :

- faire le point sur leur situation, identifier leurs besoins, leurs envies, préparer avec eux un plan d'actions ;
- leur faire découvrir les métiers, les entreprises qui les intéressent, les conseiller, les soutenir dans leurs démarches pour rencontrer des employeurs, les préparer aux entretiens, les orienter vers les actions de formation ou autres dispositifs adaptés à leur situation ;
- les accompagner dans l'emploi ou la qualification pour assurer leur réussite, rencontrer un employeur ou un organisme de formation pour aider à leur intégration dans l'entreprise ou dans une formation qualifiante, faire le point sur leurs activités en entreprise et préparer la suite du contrat ou faire le point avec l'organisme de formation sur leurs apprentissages et préparer leur sortie de formation, les aider en leur apportant des réponses concrètes aux problèmes qu'ils rencontrent (aide aux transports par exemple).

La « garantie jeunes » a, quant à elle, pour objet d'amener les jeunes de 18 à 25 ans révolus en situation de grande précarité qui ne sont ni étudiants, ni en emploi, ni en formation, à l'autonomie par l'organisation d'un parcours intensif individuel et collectif visant un accès à de premières expériences professionnelles et de formation, avec l'appui d'une garantie de ressources.

Elle s'appuie sur un dispositif contractuel et ce soutien intensif est porté par les missions locales avec l'appui d'une commission multi-acteurs.

Les jeunes en « garantie jeune » bénéficient d'une allocation d'un montant maximal équivalent au revenu de solidarité active (RSA), hors forfait logement. Cette allocation est versée pendant un an renouvelable. Elle est dégressive.

Le Guyane a été retenue pour une expérimentation du dispositif en 2015. Celle-ci débutera en septembre de cette année.

La mission locale régionale de Guyane a bénéficié d'un budget global de 3,35 M€ en 2014, dont 33% au titre du soutien du FSE aux actions qu'elle met en œuvre en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes.

Il convient de noter ici que les objectifs recherchés à l'avenir sont de deux ordres :

- Décloisonner les dispositifs pour une meilleure lisibilité des services mobilisables pour les jeunes. : sortir de la logique de financement par dispositif au profit d'une offre de service globale à destination des jeunes ;
- asseoir le financement sur des indicateurs d'activité d'accompagnement permettant de rendre compte de l'utilisation des financements obtenus.

II- CONTEXTE

a. Objet de l'appel d'offre

Description de la prestation

Réalisation d'un **audit financier et organisationnel** afin d'identifier les voies d'un retour à l'équilibre financier pour le fonctionnement de la MLRG, d'une part, de mettre en place les conditions nécessaires et préalables à la stabilité financière de la structure, et de **faciliter la réorganisation territoriale, managériale et opérationnelle** confiée à la nouvelle direction de manière à **répondre aux enjeux** auxquels la mission locale est confrontée, en faveur de l'insertion durable des jeunes sur le marché du travail, d'autre part.

Lieu du déroulement de la prestation

Cayenne (Guyane française), et, en tant que de besoin, l'une ou plusieurs de ses antennes.

Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure visée aux articles 26, 27 et 28 du code des marchés publics.

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

b. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

i. **Forme du marché**

La présente consultation a pour objet d'aboutir à la passation d'un marché simple faisant l'objet d'un paiement à prix unitaire, ferme et définitif. Il s'exécute par la livraison de tous les exemplaires prévus.

ii. **Conditions relatives au marché**

Le marché pourra être attribué à :

- Une entreprise unique ;
- Plusieurs entreprises ;
- Un groupement d'entreprises solidaires. Dans ce cas, le mandataire devra être désigné dans l'acte d'engagement. Il est à noter que les entreprises du groupement doivent avoir les autorisations d'activité correspondant à leur(s) prestation(s).

iii. **Durée de validité des offres**

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

iv. **Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les modifications de détail (sans bouleversement de l'économie du marché) au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

v. Informations liées à la prestation

1. Intitulé des études

Le présent marché concerne une action spécifique : Audit financier et organisationnel de la mission locale régionale de Guyane (MLRG).

2. Contenu des prestations

21. contexte du marché

La situation financière de la MLRG est structurellement fragile : un déséquilibre permanent entre les recettes et les dépenses est relevé chaque mois et les bilans de réalisations FSE pour 2012 et 2013 indiquent des niveaux de réalisation insuffisants au regard des montants conventionnés et ne permettent pas de justifier près d'un tiers des crédits FSE attribués en programmation. Les comptes 2013 ne sont pas certifiés et le bilan d'exécution final du FSE pour 2012 n'a toujours pas été transmis à la DIECCTE. L'ensemble de ces anomalies affectent deux années de fonctionnement et viennent accroître le déficit structurel de la mission locale.

Ce constat est conforté par la non certification des comptes 2013 avant l'échéance de l'année 2014.

Au-delà, la mission locale régionale de Guyane peine à atteindre les objectifs de résultats qui lui sont fixés tant sur les emplois d'avenir qu'au titre de l'accord national interprofessionnel (ANI).

S'agissant des emplois d'avenir, seule une action vigoureuse de redressement, conduite sous la houlette de l'Etat au cours du dernier trimestre, a permis d'obtenir des résultats conformes aux attentes, et indique que des marges significatives de progrès sont possibles, tant en termes de management que d'organisation de la mission locale.

S'agissant de l'ANI, les résultats sont insuffisants. Le taux de réalisation en 2013 est de l'ordre de 16% soit 10 accompagnements pour un objectif de 60.

Par ailleurs, la Guyane a été retenue pour une expérimentation en 2015 du dispositif de la « garantie jeune ». Les exigences liées au déploiement de ce dispositif, tant en termes de mobilisation du partenariat qu'en termes de moyens de mise en œuvre, impliquent une consolidation ferme des capacités d'intervention de la Mission locale.

Enfin, il convient de souligner que la situation de la mission locale nécessite la mise en place dès 2015 d'un dialogue de gestion renforcé et systématique, par les services de la DIECCTE, au regard d'une batterie d'indicateurs en cours d'élaboration.

C'est ce contexte qui justifie le présent marché.

22. Contenu de la prestation

Une réunion de cadrage sera organisée dès l'attribution du marché et la notification aux titulaires du Marché.

1. Diagnostic de la situation de la MLRG

D'une manière générale, le pouvoir adjudicateur doit pouvoir disposer d'une analyse fine du fonctionnement de la mission locale et d'une localisation des processus clés : processus opérationnels (de réalisation), processus de support (de soutien ou ressources), processus de pilotage (de management ou décisionnels), processus de mesure (d'évaluation des résultats). Dans sa

partie diagnostic, l'audit doit aider à comprendre les interactions entre eux et identifier les principaux inputs et outputs. Il appartient à l'auditeur de trouver le bon niveau de détail.

Cette détermination prendra en compte le contexte dans lequel s'inscrit l'activité de la MLRG : disponibilité **des offres d'emploi, de formation et d'apprentissage** sur le territoire et leur adéquation avec le projet professionnel des jeunes accompagnés (quand il existe ou une fois qu'il a émergé) : accessibilité des zones d'emploi, appareil productif, part des jeunes dans les actions de formation du programme régional de formation, critères de sélection aux entrées en formations qualifiantes, répartition géographique des CFA en fonction des types et niveaux de diplômes, critères de sélection des CFA et des maîtres d'apprentissage en fonction des métiers....

Le diagnostic doit être complété selon la triple approche suivante :

a. Financière

A cet égard, il convient, au-delà de la répartition des financements par financeur et de leurs modalités de versement (CPO, FSE, autres...), de déterminer notamment (i) si les ressources disponibles sont adaptées aux caractéristiques, aux besoins quantitatifs et qualitatifs des publics cibles présents sur le territoire, ; (ii) à quels besoins et sur quels champs d'activité les moyens permettent-ils à la mission locale d'apporter des réponses et (iii) de vérifier si les modalités de gestion mises en place apportent toute les garanties suffisantes quant à la bonne utilisation des crédits et à la sécurisation des financements publics.

S'agissant des coûts, il convient de conduire une analyse fine de ces derniers. Il faut pouvoir disposer du coût des prestations sous l'angle des services rendus et des résultats obtenus. Pour cela, en s'appuyant sur les résultats de l'action de la mission locale développés dans Parcours III, il est nécessaire de faire intervenir le temps que les personnels concernés affectent à la réalisation de chaque prestation (estimation en fonction de « standards ») ainsi que le coût des différents segments du parcours d'insertion.

b. Organisationnelle (métiers, territoires)

Poser un diagnostic sur la situation actuelle des processus de la mission locale revient à (i) comprendre l'organisation actuelle du travail par processus et notamment à répondre aux questions suivantes : les bénéficiaires sont-ils satisfaits du travail accompli ? le travail est-il efficace et efficient ? qui fait quoi et comment ? les méthodes de travail sont-elles adéquates ? quels sont les obstacles qui empêchent de faire le travail d'une façon satisfaisante ? (ii) Identifier les activités qui ne sont pas exécutées : par manque de temps, par une sous-utilisation des ressources, etc.

Au-delà de l'impératif de connaître les caractéristiques essentielles des ressources humaines et de sa gestion (ancienneté, sexe, turn-over, pyramide des âges, durée du travail, absentéisme, rémunérations, déroulement de carrière, dialogue social...), il est important de déterminer notamment si (i) le nombre et la part des conseillers « insertion » sur l'ensemble des ETP sont adaptés au regard de l'organisation de la structure et du nombre de jeunes accompagnés (ii) la répartition des ETP conseillers par dispositifs, par financeurs, est adaptée aux poids et aux caractéristiques du public jeunes accompagné par la mission locale,

Au-delà de la détermination de la politique d'accueil, des démarches mises en œuvre pour entrer en contact avec les jeunes et des processus permettant de conduire des diagnostics préalables à l'accompagnement, il s'agit notamment de déterminer si (i) les lieux d'accueil sont adaptés aux contraintes du territoire et des publics cibles (ii) les modalités d'accompagnement des jeunes sont adaptées aux caractéristiques du jeune et du projet défini avec lui (iii) l'offre de service mobilisable sur le territoire est en adéquation avec les besoins des suivis et (iv) dans quelle mesure les critères d'orientation des jeunes vers les différents dispositifs sont pertinents (v) comment sont organisés le positionnement des jeunes et leur intégration dans les dispositifs.

c. Fonctionnelle (management, relations sociales internes, partenariat...)

L'audit devra renseigner les pratiques liés aux positions hiérarchiques, les processus de décision internes à la MLRG, et les modes de délégations pratiqués, degré d'autonomie de la hiérarchie.

De même, il devra présenter une analyse des modalités du dialogue social et de la dynamique des relations professionnelles dans la structure (notamment mise en place et vie des instances).

L'audit devra en outre clarifier les rôles de chacune des instances et décrire les modalités de gouvernance de la mission locale notamment avec les principaux membres

S'agissant des partenariats, il est important notamment de savoir (i) comment la mission locale participe à l'animation de son territoire (ii) quelles sont les coopérations développées avec les entreprises locales, les branches, les employeurs publics et (iii) quelle organisation la mission locale a mise en place pour accompagner sa stratégie partenariale (iv) comment la mission locale réinvestit son expertise territoriale dans l'animation du territoire.

2. Recommandations opérationnelles

Cette étape consistera à préciser les changements nécessaires, au regard du diagnostic posé, pour optimiser les processus et les rendre plus efficaces et plus efficaces. Ces changements pourront comprendre une simplification des processus actuels, des modifications en profondeur de certains processus, l'ajout de nouveaux processus ou activités, l'élimination des doublons, une meilleure utilisation des ressources, la réduction des pertes de temps, l'amélioration des méthodes de travail, une meilleure répartition des charges de travail, une meilleure définition des responsabilités, une amélioration des pratiques de gestion, etc. Il existe un nombre important de référentiels de pratiques exemplaires qui peuvent aider à identifier des processus exemplaires. Elle consistera également à développer et à implanter les solutions qui corrigeront la situation actuelle en imposant une succession de tâches à réaliser (procédures) compte tenu des nouveaux processus.

a. Propositions d'évolution à impulser concernant l'organisation de la MLRG

i. Fonctionnement métiers

1. Mise en œuvre des dispositifs en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes

Les agents de la mission locale doivent disposer de références et de directives qui leur permettent notamment (i) d'appréhender dans toutes leurs dimensions les objectifs et modalités des diagnostics initiaux (premier accueil) (ii) d'actualiser ces diagnostics au cours de l'accompagnement (iii) de maîtriser les modalités de traitement des publics très marginalisés qui représentent une fraction non négligeable des jeunes inscrits) (iv) de proposer les itinéraires de formation à privilégier par rapport aux perspectives d'emploi (v) de prioriser les critères dans l'orientation vers les filières, les étapes, les stages de formation (vi) de mieux identifier les modes de relations à entretenir avec chacun de leurs partenaires.

La professionnalisation des agents de la mission locale est une nécessité. L'audit devra faire émerger les besoins à cet égard.

2. Les fonctions support

Les fonctions support (gestion financière et comptable, gestion des ressources humaines, logistique...) constituent une interface et un soutien indispensables à la performance des équipes opérationnelles. Dès lors, l'audit devra évaluer l'organisation de la mission locale concernant la mise en œuvre de ces fonctions et le cas échéant préconiser les mesures correctives.

Sur le plan de la gestion des ressources humaines, le diagnostic aura permis de s'assurer de l'existence d'outils pertinents de pilotage des moyens humains. A défaut, l'audit proposera (i) les actions d'accompagnement à mettre en place (formation, professionnalisation) (ii) les évolutions organisationnelles à impulser ou (iii) l'adoption d'outils nouveaux et adaptés aux besoins de la mission locale.

A partir du diagnostic établi s'agissant de la gestion financière, l'audit devra être en mesure de préconiser les procédures de nature à permettre une amélioration sensible des rapprochements comptables, des délais (dettes, recouvrement des créances, remontées de dépenses FSE...).

3. Vers quel organigramme fonctionnel évoluer ?

L'audit ne pourra faire l'économie d'une proposition visant à faire évoluer l'organigramme fonctionnel actuel.

ii. Organisation spatiale et territoriale

L'audit devra mettre en évidence les conditions dans lesquelles la mission locale sera en mesure (i) d'améliorer sa couverture territoriale (ii) de mieux adapter ses lieux d'accueil aux contraintes du territoire et des publics prioritaires (iii) de mutualiser des moyens techniques et financiers avec ses partenaires (iv) d'améliorer l'offre de service mobilisable sur le territoire et son adéquation avec les besoins des jeunes.

b. Propositions d'outils à mettre en place

i. Outils relatifs aux résultats à atteindre : procédures de suivi des dispositifs gérés par la MLRG, systèmes d'information, audit interne...

Au-delà de l'outil Parcours 3, à caractère essentiellement quantitatif, l'audit devra notamment préconiser les outils et moyens à mettre en place en vue de la mesure d'éléments qualitatifs des dispositifs, tels que l'évaluation des actions partenariales, le suivi des sorties positives à 6 mois...

L'analyse des processus doit notamment conduire l'audit à préconiser la construction d'un système d'information à partir de l'analyse des processus "métier" de l'organisation et de leurs interactions/interrelations.

ii. Outils relatifs à la gestion financière

1. Comptabilité analytique, contrôle de gestion

L'audit devra s'interroger sur la question d'adoption d'un contrôle de gestion qui permettra le contrôle, la mesure, la gestion et l'analyse de l'activité de la mission locale et qui permettra la comparaison entre les performances passées et futures et les objectifs, corrigera les objectifs et les moyens.

Il s'interrogera, par ailleurs, sur l'adoption d'une comptabilité analytique, qui, adossé à la comptabilité générale, permettra d'identifier et de valoriser les éléments constitutifs du résultat de l'exercice et d'en permettre l'interprétation et l'exploitation par la direction de la mission locale.

L'audit évaluera les possibilités de pré-financement de la mission locale notamment via la mise en œuvre de solutions d'ingénierie financière

2. Gestion du FSE compatible avec une approche en mode « projets », modalités de justification des dépenses...

Il est essentiel que la mission locale soit en mesure d'assurer dans des délais compatibles avec les contraintes des programmes européens et notamment du FSE la possibilité (i) d'attester de la matérialité des prestations prévues au programme et de leur conformité au projet tel que défini dans le cadre d'intervention (ii) d'attester que les vérifications effectuées sur les pièces justificatives présentées par le bénéficiaire permettent de donner une assurance raisonnable de fiabilité et d'éligibilité des dépenses au vu des règlements en vigueur et des dispositions du programme.

L'audit devra indiquer les conditions dans lesquelles cette assurance pourra être donnée, (iii) d'examiner les conditions de préfinancement à mettre en place afin d'assurer des conditions de fonctionnement équilibrées et un système de gestion compatible avec la réglementation communautaire.

iii. Outils de gestion RH, dialogue social, conditions de travail

L'audit devra vérifier les besoins en termes d'optimisation dans le temps des processus de travail. Le cas échéant, il devra notamment faire apparaître les modalités suivant lesquelles (i) les évolutions des rémunérations s'inscriront dans les changements organisationnels progressifs préconisés par ailleurs (ii) les performances individuelles et collectives seront prises en compte de manière accentuée (iii) ces mêmes performances seront fondées sur des moyens plus élaborés d'appréciation de l'activité et des résultats de chacun (iv) un dispositif d'appréciation de la performance décrira et

précisera les critères. L'audit devra promouvoir la mise en place d'outils de gestion des ressources humaines : entretien d'évaluation, gestion des carrières, gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des compétences....

Il devra également jeter les bases d'un dialogue social constructif et s'assurer du respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière (mise en place et fonctionnement des instances représentatives du personnel respect de la réglementation du travail en général. L'audit devra enfin préconiser le respect des dispositions en matière de santé et de sécurité.

L'audit devra apporter les préconisations nécessaires au changement institutionnel de la structure qui est un GIP, groupement d'intérêt public. Le GIP est actuellement géré sur un mode de droit privé, les statuts pris le 1^{er} janvier 2014 en application de la réforme intervenue en 2011 donne deux ans aux fondateurs du GIP pour se mettre en régularité vis à vis de l'obligation de gestion publique. Les préconisations porteront, d'une part, sur les contrats des personnels actuels et les solutions envisageables pour répondre à la réglementation tout en assurant une continuité de travail et sans dégrader le climat social, et, d'autre part, sur le passage à une comptabilité publique. Ces préconisations se feront en lien étroit avec les services de l'État compétents : la DIECCTE et la DFIP. L'audit précisera dans un rétro-planning les phases à mener et les délais à respecter afin d'atteindre l'objectif de passage en mode gestion publique au premier trimestre 2016.

23. Délai de réalisation

Le délai de réalisation de la prestation est de 3 mois maxi à compter de la date de notification du marché.

a. Définition de la démarche d'audit

L'audit comprend une part de contrôle de régularité, de conformité et d'opportunité et une part de contrôle d'efficacité et d'efficience débouchant sur des propositions d'amélioration.

La démarche d'audit s'applique non seulement au domaine financier mais à d'autres champs, comme les procédures de contrôle, l'organisation et le management.

L'auditeur collecte de l'information, questionne et écoute afin d'analyser et d'apprécier l'emploi des ressources et l'organisation en place au regard d'un référentiel qu'il s'est donné et qu'il fait connaître aux audités.

L'auditeur livre son diagnostic et formule des recommandations d'amélioration de la structure ou des procédures.

b. Objectifs de la démarche d'audit

L'Etat souhaite que soit effectué un état des lieux de la structure en termes :

- D'organisation du travail et d'efficience des moyens mobilisés au regard des missions confiées ;
- De gestion administrative et financière ;
- De ressources humaines (effectif, rémunération, climat social...);
- De management, de communication interne ;
- D'adéquation du déploiement de l'offre de service de la MLRG au contexte régional (caractéristiques démographiques, offre de formation, situation de l'emploi, appareil productif..);
- De capacité de la MLRG à remplir son rôle de prescripteur et d'opérateur du Service Public de l'Emploi répondant à une logique partenariale assumée.
- D'organisation institutionnelle, territoriale et opérationnelle (passage en mode de gestion publique, implantation, accueil, visibilité...);

- D'atteinte des résultats et d'obtention des réalisations liés à ses activités prioritaires (repérage, diagnostic, information et orientation, modalités d'accompagnement, offre de service, partenariats..).

Il souhaite également que soit évalué le positionnement territorial de la structure, simulé des évolutions probables et proposé des pistes d'amélioration.

c. Méthodologie

Le présent cahier des charges embrasse un champ volontairement vaste afin d'appréhender les divers aspects du fonctionnement de la structure.

Néanmoins, il est précisé que le cœur de l'étude doit être consacré aux éléments organisationnels, de fonctionnement et d'activité ainsi qu'à la mesure des résultats.

Au titre de l'évaluation des procédures passées

L'audit doit évaluer les effets de la gestion actuelle et passée, ceci afin de préparer au mieux le repositionnement futur de l'institution.

Les résultats obtenus seront notamment comparés aux objectifs affichés, aux moyens mis en œuvre et aux coûts de fonctionnement de la structure. Le degré de réalisation de chacun des objectifs initiaux sera caractérisé. Les conséquences sur la production et les résultats seront mis en évidence.

Le coût global, tant pour les finances publiques que pour l'économie sera évalué à l'échelle locale.

Le dispositif de formation des agents de la structure sera étudié afin de dégager les points forts à réutiliser et des pistes éventuelles d'amélioration. Le prestataire étudiera également les conditions dans lesquelles la structure assure le suivi et évalue les actions de formation des bénéficiaires. Il pourra également, à cet égard, proposer des améliorations.

Au titre des propositions pour le dispositif actuel

L'étude présentera une simulation des effets prévisibles, sur la MLRG, à court et moyen terme, des évolutions institutionnelles attendues localement.

A l'expérience des conclusions de l'audit, mais en tenant compte des incidences dues au contexte économique, l'étude :

- Permettra de faire émerger :
 - la réalisation d'un projet d'établissement,
 - Les points forts et les points faibles de l'action de l'institution au vu de ses missions (tant dans ses effets que dans sa mise en œuvre)
- Les pistes d'amélioration des différents ratios : résultats/objectifs, résultats/moyens.

A partir des impacts sur l'organisation de la structure, seront proposés :

- Une évaluation approximative des investissements nécessaires, matériels et humains et des coûts d'utilisation,
- Des conseils pour mener à bien les investissements,
- d'un rétro-planning présentant les phases de travail à mener selon les changements préconisés ;
- Le cas échéant, une proposition d'accompagnement de l'entreprise dans la conduite de son projet.

Les recherches prospectives ne se limiteront pas à une prolongation des tendances constatées par le passé. Elles devront prendre en compte les dynamiques institutionnelles et politiques émergentes et les évolutions prévisibles et/ou supposées de l'environnement économique et social guyanais. L'étude présentera des conclusions dans le cadre de scénarios dont la prévisibilité sera évaluée.

Compte tenu des multiples aspects abordés par l'étude (rétrospectif/prospectif, micro/macro-économique, effets/mise en œuvre...) le prestataire devra veiller en permanence à une forte cohérence entre les différentes parties de l'audit qui doivent se conforter mutuellement et, surtout, ne pas constituer une juxtaposition d'éléments disparates.

d. Contenu minimal du rapport final

L'étude montrera quel est le positionnement institutionnel local de la MLRG et en quoi, les moyens qu'elle met en œuvre, les processus et les procédures qui régissent son organisation et son activité, la qualité des partenariats qu'elle noue, sont de nature (ou non) à lui permettre de jouer pleinement son rôle et apparaître (ou non) comme un acteur important dans le dispositif de l'emploi et de la formation.

i. Approche prospective et stratégique

Cette partie doit permettre de mettre en évidence les prochaines évolutions organisationnelles et fonctionnelles mais aussi le rôle et le positionnement de la MLRG.

Elle doit permettre de produire des conclusions, formalisées dans un plan d'action, tant sur le plan de développement des RH (identification de référentiels métiers, professionnalisation, mobilité interne, redéploiement...) que de celui d'une réorganisation territoriale et opérationnelle de la structure permettant à la nouvelle direction de répondre aux enjeux auxquels la mission locale est confrontée, en faveur de l'insertion durable des jeunes sur le marché du travail.

e. Délai de réalisation

Le délai d'exécution court à partir de la date de signature de la convention.

La durée globale pour la réalisation de cette étude sera de 3 mois maximum, hors procédure d'appel d'offres. Un calendrier de réalisation pour les différentes phases de déroulement de l'audit, respectant les délais préconisés pour accomplir cette prestation, sera proposé par le candidat.

f. Modalités de réalisation

Après une première rencontre avec le comité de pilotage de l'audit composé :

- Du SGAR ou de son représentant ;
- Du président du conseil régional ou de son représentant ;
- Du chef de pôle 3^E de la DIECCTE ou de son représentant ;
- De la présidente du conseil d'administration de la MLRG ou de son représentant ;
- Du directeur de la MLRG ou de son représentant

Qui permettra de reformuler la commande ou la préciser ainsi que les enjeux partagés et les apports de chacun, plusieurs étapes devront être respectées dans la mise en œuvre de l'audit :

- Une phase documentaire et d'exploration de l'activité ;
- Une phase d'entretien ;
- Une phase d'élaboration d'un diagnostic ;
- Une phase de restitution

Celles-ci devront être menées dans le cadre d'une approche partenariale.

g. Suivi de l'audit

Des entretiens réguliers auront lieu entre le prestataire et la directrice de la MLRG.

Le prestataire devra présenter les rapports intermédiaires et le rapport final aux membres du comité de pilotage.

h. Documents intermédiaires remis

Au fur et à mesure de l'avancée des travaux, le prestataire remettra au comité de pilotage, différents documents :

- A l'issue de la réunion de cadrage, un plan d'intervention définitif
- Un premier rapport à l'issue de la phase exploratoire
- Un second rapport à l'issue de la phase diagnostique
- Un rapport final comprenant à minima les éléments décrits au paragraphe e. du cahier des charges

Les rapports intermédiaires faisant le point sur l'état d'avancement des travaux seront remis au moins une semaine avant la tenue des comités de pilotage.

Chaque présentation donnera lieu à la rédaction et à la remise, par le prestataire, d'un compte rendu de séance. Ce dernier sera remis dans les 8 jours suivants la réunion du comité de pilotage.

i. Validation des travaux

Suite au comité de pilotage de fin d'audit et dans le but de prononcer ou non l'acceptation des travaux réalisés par le prestataire, ce dernier devra procéder à une lecture intégrale du rapport d'audit devant un comité de lecture composé du SGAR ou de son représentant et du chef du pôle 3^E de la DIECCTE ou son représentant.

Ce comité dispose d'un délai de 15 jours pour prononcer l'acceptation totale, partielle ou le rejet des résultats.

j. Documents à remettre par le prestataire en fin de mission

Suite à l'acceptation des résultats, le prestataire remettra :

- Deux rapports intermédiaires
- Un rapport final détaillant un plan d'action
- Un document de communication présentant sous forme de diaporama le bilan de l'audit ainsi que les conclusions de l'étude prospective
- Une note de synthèse sur support papier (3 exemplaires) et CD ROM (Word et PDF)
- L'ensemble des questionnaires renseignés (complets ou non)
- Le fichier des personnes contactées pour la réalisation de cet audit
- Le fichier des personnes interrogées

k. *Conditions de participation*

Peut concourir au présent marché tout organisme intervenant dans les domaines suivants et pouvant justifier de son expertise :

- Audit RH
- Audit financier, y compris modalités de gestion des fonds structurels
- Audit organisationnel
- Audit emploi/formation

Une expertise en matière d'orientation, d'emploi et de formation (politiques et dispositifs) ainsi qu'une connaissance approfondie des missions, de l'organisation et du fonctionnement des missions locales seront exigées. Par ailleurs, compte tenu de la nature des ressources de la MLRG, une expertise sur les conditions d'intervention du FSE pour les financements de ses actions sera requise

l. *Intervenants*

Les intervenants et leurs qualités seront obligatoirement précisées.

Le soumissionnaire devra fournir un CV et préciser leur statut vis-à-vis de l'organisme ainsi que leur expérience dans le(s) champ(s) de compétence concernés.

m. *Calcul des coûts*

Les coûts proposés par les candidats doivent couvrir l'intégralité de la prestation.

Sans qu'il soit besoin d'en faire description, le prestataire fera son affaire de l'ensemble des frais inhérents à la réalisation de l'action.

Les coûts feront l'objet d'une analyse détaillée dans un format qu'il jugera approprié, permettant de mesurer l'adéquation entre le descriptif qualitatif, les moyens prévus et les moyens sollicités.

Le coût d'intervention est exprimée toutes taxes comprises (TTC).

Le prix de la prestation sera apprécié sur le coût global, ferme et définitif.

Le taux d'intervention journalier ne pourra dépasser 1 200 €/jour TTC (hors frais de déplacements éventuels).

Le nombre de journées d'intervention maximal retenu pour la réalisation de ce projet est de 45.

n. *Renseignements complémentaires*

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande écrite aux coordonnées indiquées ci-dessous :

o. *Contraintes*

Générales

Les réponses des candidats devront être établies en fonction de la démarche présentée supra. Cependant, si des propositions supplémentaires devaient être envisagées compte tenu du professionnalisme et de la vision du candidat, elles devraient obligatoirement s'y inclure.

Validation des outils d'investigation

Les méthodes, les échantillons et les questionnaires écrits sont soumis à l'approbation du SGAR ou de la DIECCTE. Les points de divergence éventuels doivent faire l'objet d'un consensus avant utilisation des outils et/ou mise en œuvre des travaux.

Utilisation des résultats de l'audit

Tous les droits sur l'étude, y compris la valorisation et l'exploitation des fichiers de données brutes et des résultats sont la propriété de la mission locale régionale de Guyane ainsi que celle du financeur de l'audit (Etat). Eux seuls possèdent le droit d'utilisation et d'exploitation exclusive de l'audit. En conséquence, le prestataire retenu ne pourra en aucune façon et sauf accord express de la MRLG et des services de l'Etat (SGAR et DIECCTE), se servir des résultats obtenus à des fins autres que celles définies par eux.

Confidentialité

Le consultant réalisant l'étude devra respecter un engagement de stricte confidentialité, sur l'ensemble des informations qu'il serait amené à connaître dans le cadre de l'étude.

Pénalités

Le prestataire s'engage sur un prix ferme et définitif, ainsi que sur des délais définis pour la réalisation de la prestation.

Le non-respect de la durée prévue entrainera le décompte de pénalités de retard calculées comme suit :

$P=V*R/3000$ dans laquelle :

P= le montant de la pénalité ;

V= la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R= le nombre de jours de retard.

Chaque phase de l'enquête devant être réalisé dans le délai fixé contractuellement entre les parties, tout dépassement de ce délai constituera un ou plusieurs jours de retard. A cette fin, le titulaire indiquera le nombre de jours prévus pour réaliser chacune des phases.

Ne seront pris en compte pour le calcul des pénalités, que les jours de retard strictement imputables au prestataire.

Des pénalités calculées selon les mêmes modalités seront aussi appliquées :

- En cas de non acceptation par le pouvoir adjudicateur des résultats des études,
- En cas de remise de rapports d'études rédigés et présentés de manière peu soignée.

p. Modalités de règlement

Les prestations sont payées sur la base du service fait. En conséquence, le paiement du coût global pourra être échelonné dans le temps sur la base des réalisations.

Une avance peut être envisagée dans la limite de 30% de la valeur globale du marché.

Dans ce cadre les soumissionnaires pourront préciser leurs souhaits qui seront formalisés dans une convention matérialisant pour la bonne fin administrative, l'accord des parties.

q. *Modalités de financement*

Le financement des prestations relevant du marché s'effectuera sur les crédits du (des) budget(s) opérationnel(s) des programmes 103 du ministère de l'emploi et 123 du ministère de l'Outre-mer.

Le règlement interviendra sur présentation de facture et accord de service fait.

Le délai maximum de paiement des prestations liées au marché objet de cette consultation est de 45 jours à compter de la date de réception de la facture ou si elle est plus tardive, la date de réception de la totalité des travaux.

Le défaut de paiement à la date prévue fait courir de plein droit des intérêts moratoires qui seront appliqués sur le montant de la somme à payer, tel que définis par la voie réglementaire.

3. Présentation des offres

a. *Délai de présentation*

Les dossiers sont à retirer jusqu'au 15 mars 2015 aux heures d'ouverture de la DIECCTE.

La date limite de présentation des offres est fixée au 16/03/2015 à 12h00.

b. *Contenu du dossier de présentation*

Le dossier de consultation transmis se compose à minima des documents suivants :

- ✓ La lettre de candidature, formulaire DC1
- ✓ La déclaration du candidat, formulaire DC2
- ✓ L'acte d'engagement, formulaire DC3
- ✓ Le cahier des charges validé.

c. *Présentation des offres*

Les offres sont rédigées en français.

4. Modalités de remise et de transmission des offres

Le dossier de consultation des entreprises sous forme papier est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire sur la base d'un écrit indiquant l'intitulé de la consultation ainsi que les coordonnées de l'entreprise soumissionnaire.

La transmission par voie électronique des dossiers d'offre n'est pas autorisée.

Les candidats présenteront leur offre comme suit :

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Monsieur le Responsable du Pôle « entreprises, emploi, économie »

DIECCTE de Guyane

Secrétariat de direction – Bureau 108

859, rocade de Zéphir - CS 46009

97306 CAYENNE cedex

Offre pour Audit MLRG

NE PAS OUVRIR

Ce pli peut être envoyé par **la poste en recommandé avec accusé de réception ou déposé contre récépissé à l'accueil de la mission locale régionale de Guyane**. Quel que soit le mode de transmission retenu par le candidat, le pli correspondant doit être parvenu au plus tard à la date et heure limites de remise des offres portée à la page de garde du présent document.

Ce pli devra contenir deux dossiers distincts :

- Un 1^{er} contenant les pièces à produire par le candidat conformément au point 7-A du RC.
- Un dossier distinct contenant les pièces à produire par le candidat conformément au point 7-B du RC.

Lorsque l'offre émane d'un groupe d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé. En cas de proposition de sous-traitance, le nom du sous-traitant doit être indiqué avec la mention : « sous-traitant ».

Chacune des pièces demandées doit être impérativement jointe au dossier sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

Sont considérées comme irrecevables :

- ☒ Les offres hors délais
- ☒ Les dossiers incomplets
- ☒ Les dossiers ne respectant pas les dispositions des enveloppes.

Les dossiers jugés non recevables feront l'objet d'un courrier notifiant la décision motivée du rejet. Seules les offres qui sont parvenues complètes et dans les délais sont examinées.

5. Critères de sélection

Les organismes doivent présenter des références professionnelles et techniques ainsi que les autres éléments demandés dans le RC.

Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures qui seront retenues par le pouvoir adjudicateur en application de l'article 52 du CMP, sont les suivants :

- ❖ Les capacités professionnelles, techniques et financières.

Seront notamment examinés à ce titre :

- Les capacités professionnelles des candidats (*les organismes doivent présenter une réelle expérience et des références dans le domaine d'activité précisé au paragraphe I. du présent cahier des charges, pouvant le cas échéant faire preuve de souplesse et d'adaptation*)
- Les capacités techniques (*notamment l'adéquation des moyens humains et matériels présentés avec les objectifs de qualité, visés*)
- Les capacités financières (*par tout moyen, chiffres d'affaires, capitaux propres, résultat d'exploitation, fonds de roulement*)

Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

- La valeur technique de l'offre, (coefficient 5)
- Le délai d'exécution, (coefficient 2)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **toute offre incomplète sera immédiatement écartée.**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des Marchés Publics. En effet, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans le délai imparti les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicataire à l'attributaire pour remettre les documents visés à l'article 46 du code des marchés publics, sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai est fixé à 8 jours.

6. Autres renseignements

Constat de discordance

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dispositions particulières en cas de sous-traitance

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont l'acceptation est demandé à la passation du marché, le candidat devra joindre, en sus de l'acte d'engagement (dûment renseignées) :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au 3° de l'article 45 du code des marchés publics ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a 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.5221-2, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Monsieur le Responsable du Pôle « entreprises, emploi, économie »
DIECCTE de Guyane
Secrétariat de direction – Bureau 108
859, rocade de Zéphir - CS 46009
97306 CAYENNE cedex

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.