



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



**MARTINIQUE
DÉVELOPPEMENT**

AGENCE DE DÉVELOPPEMENT ECONOMIQUE

CAHIER DES CHARGES

**Pour la sélection d'un prestataire pour la mise en
œuvre de la prestation
Gestion Prévisionnelle des Emplois et des
Compétences(GPEC)**

Date de remise des offres	08 juin 2018
Heures limite de remise des offres	12 heures

Immeuble Foyal 2000 - Place Lafcadio Hearn - rue du Gouverneur Ponton - 3ème étage - Est - 97200 FORT DE FRANCE
Tél. : 05 96 73 45 81 Fax : 05 96 72 41 38 contact@martiniquedev.fr
www.martiniquedev.fr SIRET : 318 609 476 00045 APE : 9499Z

IDENTIFICATION DU COMMANDITAIRE

Présentation de Martinique Développement

Martinique Développement est une association loi 1901 qui contribue depuis près de 40 ans à l'animation du territoire et à l'amélioration de l'environnement économique avec un objectif clairement défini, la compétitivité des entreprises martiniquaises.

Martinique Développement a pour mission de :

- Etre un partenaire de premier ordre de l'ensemble des acteurs économiques
- Accompagner à la création et développement d'entreprise et d'emploi
- Promouvoir et mettre à disposition des réseaux d'experts
- Structurer des filières et des secteurs d'activités
- Anticiper et accompagner les mutations de l'offre territoriale

Mission dans le cadre d'une convention Martinique Développement / DIECCTE

Martinique Développement est mandatée par la DIECCTE pour assurer l'aide au conseil en ressources humaines en faveur des structures de services à la personne. Cette action s'inscrit dans le cadre de l'instruction N° DGEFP/MADE/2016/66 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre de la prestation "conseil en ressources humaines" pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME)

CONTEXTE

Le secteur des services à la personne

Le secteur des services à la personne comprend 26 activités. Le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 définit la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation, dans le cadre du régime commun de la déclaration.

En Martinique, les principaux chiffres du secteur au 01/01/2015 sont les suivants :

- 300 structures
- 2600 salariés
- 1169 649 heures rémunérées
- 21 millions d'€ de masse salariale.

Pour être plus performant, ce secteur doit se préparer à l'évolution de la nature et de la qualité des emplois pour des services attachés à une meilleure qualité de vie des bénéficiaires. Ce d'autant plus que dans le cadre de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement, les articles 47 et 48 ont organisé le basculement des services agréés dans le nouveau régime de l'autorisation.

Ainsi, le cahier des charges de l'autorisation précise, par exemple, pour les services la nécessité d'élaborer des fiches de postes correspondant à l'emploi lors du processus de recrutement.

En conséquence, il est nécessaire d'initier pour les entreprises du secteur des services à la personne, une démarche visant à anticiper les problématiques d'organisation interne et le management des Ressources Humaines.

PRESENTATION DE LA MISSION

Objet de la prestation

Ce dispositif prévoit l'accompagnement à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) entre 10 et 15 entreprises du secteur des services à la personne par un prestataire sur l'ensemble du territoire de la Martinique de juin à octobre 2018 sur la base maximum de 05 jours d'intervention par entreprise.

La GPEC est une méthode conçue pour anticiper les besoins en ressources humaines à court et moyen termes. Elle vise à adapter les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues de la stratégie des entreprises et des modifications de leurs environnements économique, social, juridique. La GPEC est un outil de gestion prospective des ressources humaines qui permet d'accompagner le changement.

Elle permet :

- Pour l'entreprise d'améliorer le fonctionnement de la structure au niveau de son organisation interne par la réalisation d'un diagnostic et d'actions concrètes et prospectives.
- pour les salariés de développer des trajectoires professionnelles, de sécuriser l'emploi, de disposer d'une meilleure visibilité sur les mutations industrielles et technologiques et sur l'évolution des métiers dans l'entreprise.

Déroulement de la prestation

La prestation attendue comprend :

Phase 1 : Diagnostic RH

Il s'agit de réaliser un diagnostic individuel au sein de l'entreprise. Cette phase de diagnostic est basée sur la situation socio-économique de l'entreprise (son projet, sa stratégie) et sur un état des lieux du fonctionnement et de l'organisation du travail (recensement des ressources humaines par unité de travail, niveau de qualifications, de pyramide des âges...)

Phase 2 : Conception d'un plan d'action GPEC

Le prestataire sélectionné devra rédiger un plan d'action qui répondent aux différents problématiques identifiées lors de la phase de diagnostic. Ce dernier traduit de manière opérationnelle et pour chaque unité de travail, les différentes actions correctives identifiées dans la phase de diagnostic. Il n'est pas un plan de formation.

Phase 3 : Mise en œuvre du plan d'action

Amorçage de la mise en œuvre du plan d'action. Il s'agit d'accompagner le dirigeant ou le référent à la mise en œuvre des actions prioritaires.

Modalités d'exécution

Les étapes de mise en œuvre et les livrables attendus

On distingue deux étapes :

Etape 1 : cadrage de la mission

Une ou deux réunions de cadrage sera réalisé avec le prestataire sélectionné permettant de définir les modalités de mise en œuvre de la mission : planning, contenu et modalité détaillé de la prestation.

-Livrables : une note de cadrage générale, le planning général et une trame du rapport de diagnostic et plan d'action

Les livrables seront transmis sous 5 jours ouvrés à Martinique Développement à l'issus des réunions de cadrage.

Etape 2 : réalisation de la mission

A l'issue de la réalisation du diagnostic RH, une phase de restitution en face à face avec le dirigeant de l'entreprise accompagné dans le cadre du dispositif est planifiée.

-Livrables : rapport d'analyse et plan d'action prioritaires rédigés en tenant compte de la stratégie, des ressources de l'entreprise et des remarques du dirigeant d'entreprise. Chaque action envisagée est détaillée (description, objectifs, délais, moyens, coût.)

Ces éléments sont transmis à Martinique Développement avant la phase d'accompagnement opérationnelle.

La phase d'accompagnement du dirigeant ou du référent désigné de l'entreprise en ressources humaines est réalisée principalement sur le site de l'entreprise accompagné.

-Livrables : un rapport final détaillant l'état d'avancement du plan d'action ainsi que le détail des livrables réalisés dans le cadre de l'accompagnement pour chaque entreprise accompagnée dans le cadre du dispositif.

Le suivi de la prestation

Le prestataire sélectionné devra travailler, sous la responsabilité de Martinique Développement (AMO), en concertation avec la DIECCTE (maître d'ouvrage). Une réunion de cadrage sera menée avec le prestataire, puis des réunions intermédiaires, jusqu'à la remise et validation de la prestation. Le planning définitif sera mis en place avec le prestataire retenu.

Durée de la prestation

Le prestataire choisi est sélectionné pour la durée totale de l'action qui ne pourra excéder une période de 12 semaines Il se conformera au planning d'intervention arrêté avec les entreprises concernées et Martinique Développement

Sous-traitance

En raison du caractère intuitu personae de la prestation, Martinique Développement devra être préalablement informée d'un éventuel recours à un sous-traitant. Cette information portera sur les coordonnées, les références de ce dernier, ainsi que sur la nature et le coût de son intervention.

Confidentialité

Le prestataire sélectionné est mandaté par Martinique Développement et la DIECCTE. Toutes les informations collectées seront tenues confidentielles par le prestataire et resteront la propriété Martinique Développement et la DIECCTE.

SELECTION DES PRESTATAIRES

Candidature

La prestation pourra être attribué à :

- Une entreprise unique
- A un groupement d'entreprises solidaires. Dans ce cas, le mandataire doit être désigné dans l'offre technique et financière

Les prestataires doivent faire partie de la liste des prestataires référencés par la DIECCTE ou avoir une démarche en cours de référencement

Contenu des offres

Documents	Commentaire	Check List
Extrait Kbis		<input type="checkbox"/>
Présentation de l'entreprise et de ses références professionnelles	Notamment si des prestations similaires	<input type="checkbox"/>
Deux dernières liasses fiscales	2016-2017 et 2017-2018	<input type="checkbox"/>
Copie du jugement en cas de RJ		<input type="checkbox"/>
Etre référencé conseils en ressources humaines pour les TPE -DIECCTE	A défaut de l'être, avoir une démarche en cours de référencement	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur de régularité fiscale et sociale	L'attribution définitif du marché n'interviendra qu'après envoi des attestations par le candidat retenu	<input type="checkbox"/>
Contenu détaillé de la prestation préconisée : méthodologie, calendrier...		<input type="checkbox"/>
Moyens humains et technique Pour répondre au marché	CV des intervenants dédiée à la prestation (diplômes, expériences, références, statut vis-à-vis de l'entreprise candidate ...),	<input type="checkbox"/>
Une proposition financière détaillée	Pour chaque phase de la prestation	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance professionnel		<input type="checkbox"/>

Modalités de transmission des offres

Date de transmission des offres

Date limite de remise des offres techniques et financières : **06 juin 2018 à 12h**

Début de la prestation accompagnement GPEC : **juin 2018**

Fin de la mission : **octobre 2018**

Format de remise

L'offre technique et financière sera remise sur support papier en trois exemplaires et sous support numérique (clé USB ou cd-rom au format Word et pdf)

Mode de transmission des offres

Les candidats doivent choisir entre les 2 modes de transmission :

La remise sur place

La voie postale

Remise sur place

L'offre technique et financière, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé au plus tard le jour et à l'heure inscrits sur la première page du présent cahier des charges remis à l'adresse suivante :

Madame la présidente de Martinique Développement
Pour le comité de sélection
1 avenue louis Domergue Montgérald 97200 Fort de France

Avec les mentions suivantes : prestation de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences(GPEC)
– **Ne pas ouvrir par le service courrier** –

Horaire de réception : **du lundi au vendredi de 8h à 12h**

Voie postale

Si elle est envoyée par voie postale, elles devront l'être, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination au plus tard le jour et à l'heure inscrits sur la première page du présent cahier des charges à l'adresse suivante :

Madame la présidente de Martinique Développement
Pour le comité de sélection
Place Lafcadio Hearn, Immeuble FOYAL 2000, 97200 FORT DE FRANCE

Avec les mentions suivantes : prestation de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences(GPEC)
– **Ne pas ouvrir par le service courrier** –

Durée de validation des offres

La durée de validité des offres est de 30 jours à compter de la date de réception des offres.

Critères de sélection

Les offres seront examinées au regard des critères suivants :

CRITERES	%
Valeur technique de l'offre : pertinence de la proposition et son adéquation à la demande	30
Compréhension du contexte, des enjeux, des objectifs et du contenu de la prestation	5
Pertinence de la méthode proposée	7,5
Précision de la description des phasages de la prestation	2,5
Délai d'exécution	7,5
Adéquation des outils proposés	7,5
Moyens : qualité, références et compétences	40
Diplômes et expérience en ressources humaines	5
Références des missions du candidat	15
Niveau d'expertise sur le secteur d'activité	10
Adéquation des moyens humains et technique par rapport mission	10
Prix de l'intervention	30

Négociation

Martinique Développement se réserve le droit de négocier sur tous les éléments de l'offre.

CONTACTS

Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de :

Madame Peggy-Ann ACELOR	Monsieur Yann YALA
Tel : 05 96 38 90 57 Port. : 06 96 11 96 49 E-mail : peggy.ancelor@martiniquedev.fr	Tel : 05 96 38 90 58 Port. : 06 96 16 50 61 E-mail : yann.yala@martiniquedev.fr
Adresse mail : contact@martiniquedev.fr	
Avenue Louis Domergue Montgérald 97200 Fort-de-France	