



Référence : 2018 10- accompagnement individuel

## CAHIER DES CHARGES

# APPEL A PRESTATAIRES POUR UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

# Accompagnement individuel

Accompagnement proposé et cofinancé par le DLA 90

Les propositions de réponse à cet appel d'offres devront être adressées par voie postale ou électronique à l'attention de la chargée de mission DLA **au plus tard le lundi 29 octobre 2018 à 18h00**. Le choix du prestataire retenu se fera dans les 10 jours maximum à compter de la date de fin de l'appel d'offre.

Merci de nous faire savoir si vous souhaitez répondre à ce cahier des charges, afin que nous puissions vous envoyer le diagnostic complet associé.

### **MIFE DLA 90**

Céline Loueslati - Animatrice DLA  
BP 90159  
Place de l'Europe  
90003 BELFORT CEDEX

[celine.loueslati@mife90.org](mailto:celine.loueslati@mife90.org)

Complément d'informations disponible par téléphone au 06 13 94 00 73 et par mail.

Avec le soutien financier de :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

## 1. Contexte

Dans le cadre du soutien aux activités d'utilité sociale créatrices d'emplois sur le Territoire de Belfort, le Dispositif local d'accompagnement, porté par la Maison de l'Information sur la Formation et l'Emploi, a reçu pour mission de favoriser la consolidation économique des structures du territoire développant des activités d'utilité sociale et créatrices d'emplois.

A cette fin, le DLA souhaite apporter un soutien technique additionnel à ces structures en leur proposant un accompagnement sur-mesure, pragmatique et opérationnel, impliquant la mobilisation des responsables autour de la consolidation de leurs activités et de la diversification de leurs ressources, en les conseillant et en les dotant d'outils pertinents et adaptés à leur situation spécifique.

## 2. Destinataire de l'accompagnement

L'association CDOS Comité Départemental Olympique et Sportif du Territoire de Belfort située à Belfort a vocation à :

- Représenter le CNOSF sur le territoire ;
- Développer et promouvoir la pratique sportive dans le département ;
- Défendre les intérêts du sport auprès des pouvoirs publics ;
- Assurer une formation (dirigeants et salariés) autour des centres d'intérêts du monde sportif ;
- Développer l'emploi sportif et les actions d'insertion par et dans le sport ;
- Participer à la lutte contre le dopage et au suivi médical des sportifs de haut niveau ;
- Sauvegarder et développer l'esprit Olympique.

Il emploie deux salariés et est administré d'un comité directeur composé de 17 personnes.

Il propose diverses prestations à ses adhérents des formations, de la location de matériel, dispose d'un agrément service civique, met à disposition Basi Compta...

## 3. Présentation de la mission

Le CDOS90 doit, dans un contexte économique et financier de plus en plus restreint et déficitaire, réfléchir à son projet associatif et sa stratégie de développement et par conséquent à son modèle économique.

- Elaborer un projet associatif clair et partagé par tous (administrateurs, bénévoles, salariés, partenaires financiers...).
- Clarifier le modèle de développement stratégique qui garantira les résultats escomptés, s'appuyant sur des prévisionnels précis et argumentés.
- Evaluer les démarches en cours et si nécessaire les compléter de plans d'actions réalistes, co-construits et validés par l'ensemble des acteurs – regard extérieur sur l'association.
- Faire face aux changements nécessaires et assurer la réussite du projet.

**Période prévue :** octobre 2018 – février 2019

**Compétences attendues :**

- Bonne connaissance du fonctionnement d'une association
- Compétences en accompagnement stratégique
- Pratique de l'ESS et accompagnements de structures du sport
- Expertise méthodologique en définition et structuration de projet

L'accompagnement par le prestataire se fera en lien très étroit avec la structure, à la fois les salariés et les élus de l'association. Le prestataire ne fait pas « à la place de » mais est en appui à l'association pour la prise de décision, la formulation de préconisations et l'appui à la mise en œuvre. Le prestataire extérieur missionné par le DLA n'intervient pas seul : il s'appuie sur une structure, des bénévoles et des salariés pour se nourrir de leur culture, leurs valeurs et leur projet.

Un accompagnement demande donc des temps de travail en présence du prestataire pour faire avancer collectivement la réflexion et une des conditions de réussite est l'engagement et la mobilisation de chacun dans la réflexion. Sans personnes à mobiliser, l'accompagnement ne peut pas se dérouler.

**Quelques points clefs de méthode à respecter :**

- Créer un groupe de pilotage de l'accompagnement DLA de 6 personnes
- Valider chaque phase en bureau ou CD
- Consulter les « clients », les partenaires, les financeurs
- Associer étroitement le personnel
- Proposer des outils opérationnels clairs et réalistes et une vision prospective fédératrice

**Synthèse objectifs généraux de la mission DLA :**

- Co-construire la « charte » du projet associatif : vision, mission, valeurs, objectifs généraux, principes d'action. Savoir raconter cette histoire
- Déterminer la stratégie de développement à 3-5 ans, sur la base d'une ambition d'impacts sociaux/environnementaux co-élaborée
- Traduire la stratégie dans le modèle économique et des prévisionnels
- Ecrire la feuille de route du projet de développement à 3 ans : actions principales (à lancer, à laisser, à adapter), calendrier dans les grandes masses, plan de transition.

## 4. Modalités d'intervention

### Durée indicative de l'intervention :

Le DLA 90 préconise un accompagnement de 6 jours dont 4.5 jours sur site minimum entre novembre 2018 et mars 2019.

Le coût de cette mission d'accompagnement ne pourra excéder 5 600 €.

**Le coût de cette mission d'accompagnement ne pourra excéder 3 000 € en 2018 et 2600 € en 2019.**

L'accompagnement aura lieu en semaine. Les frais de mission et de déplacement seront inclus ou une indication de forfaits pour les frais de mission sera présentée.

Les comptes rendus seront régulièrement envoyés à la structure accompagnée, ainsi qu'en copie à l'animatrice DLA. Le prestataire prévoira une restitution de l'accompagnement.

La mission sera évaluée au moyen d'indicateurs tels que le temps passé (fiches de présence), les contacts rencontrés, les difficultés rencontrées et les résultats.

Les informations sur le déroulement de la mission, le calendrier mis en œuvre, les modalités de l'intervention, les résultats ou avancées ayant pu être réalisés, les points de blocage ou les difficultés ayant pu être rencontrés devront figurer dans le rapport final ou le reporting final.

Les logos concernant le DLA seront inclus dans tous les documents utilisés lors de la mission.

## 5. Modalités de remise de la proposition

Les propositions devront donc comporter :

- ✓ Une note méthodologique répondant aux différents points du cahier des charges, ainsi qu'une reformulation de(s) problématique(s)
- ✓ Les attentes concernant la structure bénéficiaire (interlocuteurs, documents de travail,...), les réseaux
- ✓ La mise en évidence des éléments de sortie (livrables)
- ✓ Un calendrier prévisionnel de réalisation de l'intervention (grandes étapes avec détail des journées et coûts afférents, durée)
- ✓ Les compétences mises à disposition pour le déroulement de la mission, avec présentation de chacun des intervenants auprès de la structure
- ✓ Les éléments d'identification de l'entreprise de conseil (identité, statuts, coordonnées, organigramme et CV des consultants intervenants ; précision quant à une éventuelle sous-

traitance, sa nature et les garanties qui y sont attachées ; qualification, habilitation AMI, labellisation, certification, agréments, etc. ; références et réalisation de prestations similaires, conditions de propriété intellectuelle des éléments liés à la mission)

- ✓ Le détail du nombre de journées et les coûts afférents pour chaque étape de l'accompagnement, les frais de mission et de déplacement sont inclus. Les tarifs seront présentés TTC, ou nets de taxe

Elles seront examinées par l'animatrice DLA dans un délai de 10 jours suivant la date de fin de dépôt des propositions. Les propositions incomplètes ou non conformes ne seront pas examinées.

## 6. Annexes sur demande par mail auprès de l'animatrice DLA

- **diagnostic complet (projet, environnement, approche interne...)** de la structure à [celine.loueslati@mife90.org](mailto:celine.loueslati@mife90.org)