



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 électronique à l'attention de la chargée de mission DLA **au plus tard le lundi 28 octobre 2024 à 12h**. Le choix du prestataire retenu se fera dans les 7 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

Gaëlle Mougel – Chargée de mission DLA
BP 90159
Place de l'Europe
90003 BELFORT CEDEX

gaelle.mougel@mife90.org

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

Il est également autorisé de contacter en direct la structure pour avoir des informations complémentaires au diagnostic partagé DLA.

Avec le soutien financier de :



Cofinancé
par l'Union
européenne



REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE





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.

À 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

Portée par Angela VANONI & Mohamed LAMQAYSSI qui collaborent à la direction artistique, la Compagnie AdVance est née à l'automne 2016 dans le territoire de Belfort. AdVance Cie a pour objet la création et la diffusion de spectacles vivants principalement chorégraphiques et pouvant mettre en jeu plusieurs disciplines artistiques telles que l'illustration projetée et la musique live. Son objectif est de développer sur le territoire un éveil à la culture chorégraphique et de créer du lien social au travers d'actions pouvant mettre en mouvement.

L'activité bénévole devenue trop lourde à assumer a nécessité la création d'un emploi, celui de Camille en CDDU sur un poste de chargée de production.

Les questions de gestion administrative, de ressources humaines et de suivi comptable sont soit géré par les cofondateurs de l'association, soit par des prestataires externes sous forme de prestation de service. L'association est donc devenue employeuse en 2022. Elle est en plein développement et a besoin d'être appuyée dans sa structuration interne : gestion administrative, comptabilité associative, démarches obligatoires de la fonction employeur.

3. Présentation de la mission et contexte

Dans un contexte d'une structure en plein développement, ce cahier des charges a pour objet la **recherche d'un prestataire pouvant appuyer et accompagner l'association dans sa structuration interne via sur ces axes :**

- Appui aux membres de l'association sur les « règles de base » de l'activité associative (gestion comptable, administrative, gouvernance), aux principes de la fonction employeur et de la



particularité de l'emploi intermittent, tout en lui apportant une expertise de l'environnement juridique du secteur culturel.

- Outiller techniquement l'association afin de mettre en place du « matériel » organisationnel (prévisionnel, modèles de tableaux de gestion...) qui doit permettre de gagner du temps dans les activités de comptabilité, de gestion administrative, d'organisation interne
- L'aider à clarifier les rôles et missions de chacun.

L'accompagnement par le prestataire se fera en lien très étroit avec la structure. 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 et des bénévoles 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.

4. Modalités d'intervention

Durée indicative de l'intervention :

→ Dans le cadre de la mission de ADVANCE CIE, le DLA 90 préconise un accompagnement individuel de 4 jours à partir de novembre 2024.

Le coût de cette mission d'accompagnement ne pourra excéder 1100€ TTC / jour.

Compétences attendues :

Bonne connaissance du fonctionnement d'une association culturelle / compagnie de spectacle vivant/ activité de création et diffusion de spectacles vivants
Compétences en accompagnement financier, stratégique, gestion de projet, organisation interne
Pratique de l'ESS et accompagnements de structures
Expertise méthodologique en définition et structuration de projet
Des compétences en coaching serait un plus.

Les frais de mission et de déplacement seront inclus dans la proposition.

Les comptes rendus seront régulièrement envoyés à la structure accompagnée, ainsi qu'en copie à la chargée de mission DLA. Le prestataire prévoira un temps de cadrage de la mission et une restitution de l'accompagnement.

La mission sera évaluée au moyen d'indicateurs tels que le temps passé (feuille d'émargement), 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**.

Important ! Les logos concernant le DLA et ses financeurs seront inclus dans tous les documents utilisés lors de la mission. (se referer à la chargée de mission DLA pour les obtenir)

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
- Les références du ou des prestataires dans le domaine ou projet de l'association

Elles seront examinées par la chargée de mission DLA et la structure dans un délai de 7 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 de la structure** réalisé par la chargée de mission DLA et partagé par le comité d'appui du DLA à : gaelle.mougel@mife90.org