



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 vendredi 6 septembre 2024 à 12h00**. 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.

Avec le soutien financier de :



Cofinancé
par l'Union
européenne



PRÉFET
DU TERRITOIRE
DE BELFORT
Liberté
Égalité
Fraternité



REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



TERRITOIRE
DE BELFORT
Le Département



GRAND
BELFORT



VILLE DE
BELFORT



BANQUE des
TERRITOIRES
GROUPE CAISSE DES DÉPÔTS



ASSOCIATION
FAMILIALE
Caf
du Territoire
de Belfort



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

L'association la Conviviale a été créée en 1983. Elle gère le restaurant végétarien Le pochon magique qui, lui, a été créé en 1979. Il est situé à Belfort dans une petite maison très typique et historique.

L'association a pour objet :

- la promotion du végétarisme auprès d'un public le plus large possible,
- d'informer, de sensibiliser et de convaincre de l'intérêt d'une alimentation végétarienne,
- de contribuer à l'éducation au développement durable et à la pratique du végétarisme par toutes activités d'information, de sensibilisation, promotion, animation, initiation, formation, enseignement,
- de favoriser le lien social et les rencontres autour de la protection de l'environnement et de la promotion des bonnes pratiques alimentaires par des initiatives locales (travaille avec des fournisseurs bio et locaux)
- de contribuer au développement économique local et durable en s'inscrivant dans un tissu de partenaires économiques locaux.

L'objet de l'association dans les faits se traduit uniquement par l'activité du restaurant qui est ouvert uniquement le midi, du lundi au samedi.

3. Présentation de la mission et contexte

L'association a fait appel en 2022 au DLA car elle se posait des questions sur l'évolution de sa gouvernance et si son statut associatif était toujours justifié étant donné son fonctionnement et organisation actuelle. En effet, les salariés ont une grande place dans le processus décisionnel (ce qui peut quelques fois apporter des confusions/problématiques organisationnelles). De ce fait la question du statut associatif au profit d'un statut coopératif a été questionné lors du dernier accompagnement DLA. Cette option a finalement été abandonnée par manque d'aspirations en ce sens des salariés.

A la fin de l'accompagnement, il apparaît que le collectif a fait du chemin dans sa capacité à communiquer. Il semble néanmoins probable qu'après une phase d'intégration, le collectif aura besoin d'être soutenu dans la transition et le départ du président.



Il y a toujours une forte volonté d'intégrer des salariés dans la gouvernance, les bénévoles dirigeants souhaitent d'ailleurs modifier les statuts et le règlement intérieur de l'association dans ce sens.

L'enjeu de l'association est également **d'améliorer la communication interne entre gouvernance et salariés afin de gagner en efficacité sur la prise de décision et afin de clarifier leur fonctionnement interne.**

L'association a donc besoin d'être accompagnée dans sa transition. Cette consultation a pour objectif de sélectionner un prestataire spécialisé pour accompagner l'association dans son besoin d'appui sur ces différentes étapes :

- 1 Apporter du sens et de la clarté dans le pilotage de l'organisation afin de les aider à prendre les bonnes décisions, gagner en efficacité tout en intégrant les enjeux de pérennité de la structure.**
- 2 Co-créer une raison d'être commune et partagée de tous.**
- 3 Appuyer à l'évolution de la gouvernance et des processus décisionnels, le formaliser dans les documents internes.**

Clarifier dans la gouvernance le processus décisionnel, d'où vient le besoin de décision et qui prend les décisions ? Quel modèle de coopération possible ?

Apporter une méthodologie, des outils aux membres pour clarifier l'organisation, qu'elle puisse suivre une ligne conductrice.

Répartir les tâches de manière ni trop autoritaire, ni trop laxiste tout en s'inspirant / s'appuyant sur le travail déjà réalisé lors du dernier accompagnement

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.

Quelques points clefs de méthode à respecter :

- Proposer des outils opérationnels clairs et réalistes et une vision fédératrice
- Procéder à l'animation de temps collectifs et à la rédaction de synthèses visant à :



1. assurer une écoute et une compréhension mutuelle des besoins de chacun,
2. faire surgir toutes les solutions possibles
3. déterminer les actions qui les rendront effectives.

4. Modalités d'intervention

Durée indicative de l'intervention :

→ Dans le cadre de la mission de la Conviviale, le DLA 90 préconise un accompagnement individuel de 2 jours à partir de septembre 2024

Le coût de cette mission d'accompagnement ne pourra excéder 2200€ TTC.

Compétences attendues :

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

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.

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,...)
- 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 l'animatrice 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 l'animatrice du DLA et partagé par le comité d'appui du DLA à : gaelle.mougel@mife90.org