

Référence : 201701- accompagnement collectif fusion

APPEL A PRESTATAIRES POUR UN ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

Accompagnement collectif : appui à la fusion de centres sociaux et maisons de quartier

Accompagnement proposé et cofinancé par le DLA go

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 20 janvier 2017 à 18h00. Le choix du prestataire retenu se fera dans les 05** 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 envoyer les mêmes informations à tous les prestataires.

MIFE – DLA go

Céline Loueslati - Coordinatrice DLA go

BP 90159

Place de l'Europe

90003 BELFORT CEDEX

celine.loueslati@mifego.org

Complément d'informations disponible par téléphone au 03 84 90 40 00

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 aux associations en leur proposant un accompagnement sur-mesure, pragmatique et opérationnel, impliquant la mobilisation des responsables autour de la consolidation de leurs activités, en les conseillant et en les dotant d'outils pertinents et adaptés à leur situation spécifique par rapport au mécénat.

Le 1^{er} juillet 2015, les présidents et directeurs des centres sociaux belfortains ont été conviés par la ville de Belfort à une réunion d'information sur un projet de fusion. A cette occasion, les présidents ont affirmé leur volonté de travailler au côté de la ville sur ce projet.

Une nouvelle association OIKOS : la maison des centres socioculturels de Belfort a été créée en septembre 2016 afin de pouvoir absorber les centres en début d'année 2017.

L'association a pour but le soutien, l'accompagnement et le développement des missions et des projets des centres culturels et sociaux et maisons de quartier de Belfort.

Pour ce faire, l'association a pour objet de mutualiser l'ensemble des moyens, tant budgétaires que les contributions en nature, à disposition des centres culturels et sociaux et maisons de quartier de Belfort agréés par la CAF du Territoire de Belfort pour élaborer et mettre en œuvre leurs projets sociaux et actions.

Chaque centre élabore et met en œuvre son projet social local, spécifique à son territoire d'intervention, de manière autonome. L'association flèche ainsi vers chaque centre les moyens nécessaires à la réalisation du projet social, sur la durée du contrat de projet CAF.

2. Destinataires de l'accompagnement

La Maison de Quartier Jean Jaurès, la Maison de Quartier des Glacis du Château, le Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue, le Centre Culturel et Social Jacques Brel, le Centre Culturel et Social Michel Legrand.

3. Présentation de la mission

3-1 Nature de l'appui : Accompagner les associations dans leur démarche de fusion entre janvier et mars 2017.

3-2 Résultats attendus :

Cet accompagnement collectif permettra aux associations de mieux assurer leur mission, d'anticiper les évolutions à venir et de favoriser la réalisation de nouveaux projets de nature à développer les activités, d'améliorer leurs performances économiques et de sauvegarder les emplois.

3-3 Précisions sur le cadrage de la mission d'accompagnement :

Rappel des étapes d'une fusion réussie :

1// Rédiger le traité de fusion issu du travail réalisé pendant « les fiançailles ». Le traité de fusion ou d'apport partiel d'actif doit comporter notamment : les motifs et les objectifs de la fusion, les caractéristiques des associations concernées, les bases comptables, les méthodes d'évaluation des éléments d'actif et de passif, la date de la fusion (rétroactive ou à effet différé), les droits et obligations (agrément et autorisations administratives par exemple), les éventuelles conditions suspensives de la fusion. Des conditions suspensives sont fréquemment utilisées pour les entreprises classiques : ces conditions peuvent soumettre l'une des associations à la réalisation d'une obligation (obtenir le transfert d'une autorisation administrative ou l'extinction d'un litige). L'obligation de contribution au passif découvert a posteriori (sorte de vice-caché) n'est pas possible envers les personnes physiques membres de l'association apporteuse.

La rédaction du traité de fusion a été réalisée par un cabinet d'avocats missionné et financé par l'association absorbante Oïkos en novembre et décembre 2016.

2// Sur la base du traité de fusion, réaliser une AGE des associations concernées par la fusion. En cas de fusion-absorption : - L'association absorbée doit faire voter la décision de dissolution pour fusion, rédiger le procès-verbal de l'AGE, déclarer la dissolution à la Préfecture et au centre des impôts. - L'association absorbante doit faire voter la fusion, procéder éventuellement au renouvellement du conseil d'administration en intégrant des administrateurs de l'association absorbée et rédiger le procès-verbal.

3// Faute de disposition prévoyant la publication dans un journal d'annonces légales, ne pas oublier : - D'avertir individuellement tous les créanciers et fournisseurs des associations dissoutes, par l'envoi du traité de fusion et des procès-verbaux des AGE des associations concernées par la fusion. Attention, le code civil organise le transfert des créances, il faut le signifier aux débiteurs de l'association, mais il ne traite pas du transfert des dettes, il faut

donc obtenir l'accord des créanciers pour que la créance soit transférée. - De renégocier les contrats conclus « en vertu de la personne morale » (subventions, agréments, bail).

4// Communiquer auprès de ses bénéficiaires, partenaires... La communication externe apparaît souvent comme étant la fonction centrale à déployer pour consolider le rapprochement des équipes via une identité graphique autour de nouveaux messages.

5// Elle n'est pas toujours suffisamment développée, pour des raisons différentes :

- Stratégique. La fusion complète l'offre proposée par l'association, alors que ce « manque » au niveau de l'activité n'avait jamais été visible pour le public ;
- Opérationnelle. L'association absorbante doit gérer une image encombrante de « repreneur ».
- Financière. La communication vient en concurrence avec les autres coûts d'accompagnement (juridique, financier et technique). L'association doit faire des choix et prioriser.

4. Modalités d'intervention

4-1 Délais d'exécution :

Le délai d'exécution est fixé à deux mois maximum à compter de la date de signature de la convention.

La MIFE DLA propose d'accompagner les centres de l'étape 2 à l'étape 5 en mobilisant un prestataire juridique et financier ½ journée par structure et 1.5 journées en collectif de janvier à mars 2017.

La durée de l'intervention globale pour la mission est estimée à 4 jours de travail. La période d'intervention de la mission devra être effectuée entre les mois de janvier et mars 2017.

4-2 Rapports :

En fin de chaque étape, un rapport intermédiaire, permettant de suivre l'avancement de la mission, sera rédigé par le prestataire. Ce rapport doit être remis aux associations bénéficiaires et à la chargée de mission DLA. Il décrira les activités du prestataire durant l'étape, les activités prévues pour l'étape suivante et un planning des activités jusqu'à la fin de la mission.

Un rapport final doit être rédigé et remis aux associations bénéficiaires et à la coordinatrice du DLA, dans un délai de 15 jours à compter de la fin de la mission.

Le rapport final présentera notamment un bref historique de la situation antérieure et de la problématique de la mission, la description précise des actions réalisées, les résultats

obtenus, les points de blocage ou les difficultés ayant pu être rencontrés, les indicateurs de mesure mis en place afin d'évaluer l'impact de la mission à moyen et long termes.

Le prestataire prévoira un temps pour le lancement de la mission, ainsi que pour la restitution de l'accompagnement. Le prestataire devra utiliser des fiches de présence (incluant les logos des partenaires financeurs) pour chaque demi-journée d'intervention.

5. Financement de la mission

La présente mission sera financée à 75% par la MIFE-DLA et à 25% par les associations soit respectivement 5% pour chacune des structures associatives.

6. Confidentialité

Le prestataire de cette mission est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Il s'engage à faire respecter ces stipulations par ses personnels, préposés éventuels sous-traitants et/ou conseils externes.

7. Diffusion

Tous les documents remis par le prestataire devront intégrer la mention « avec le soutien du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, de la Caisse des Dépôts, du Fonds Social Européen, du Conseil régional Bourgogne Franche-Comté, du Conseil départemental du Territoire de Belfort et de la Communauté d'agglomération belfortaine » ainsi que les logos correspondants.

8. Modalités de remise de la proposition

La proposition doit comporter :

- 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, labellisation, certification, agréments, etc. ; références et réalisation de prestations similaires, conditions de propriété intellectuelle des éléments liés à la mission)
- Note méthodologique répondant aux différents points du cahier des charges
- Déroulement de la mission (grandes étapes avec détail des journées et coûts afférents, durée, calendrier prévisionnel)

- Compétences mises à disposition pour le déroulement de la mission, nominativement.
- Attentes vis-à-vis des structures.
- Modalités et contenu de la restitution finale et du suivi intermédiaire : champs d'évaluation de la mission et indicateurs de réalisation
- Budget, honoraires, frais de mission et de déplacement, conditions de facturation et de règlement

9. Procédure de sélection des candidats et des offres

Les offres devront parvenir par voie postale ou électronique à l'attention de :

MIFE – DLA 90

Céline Loueslati - Coordinatrice DLA 90

BP 90159

Place de l'Europe

90003 BELFORT CEDEX

celine.loueslati@mife90.org

Les offres devront être remises à la chargée de mission DLA avant le 20 janvier – 18h au plus tard.

La prise de décision relative à la sélection du prestataire est communiquée dans un délai maximum de 5 jours suivant la date de limite de dépôt des dossiers.

Les frais de mission et de déplacement sont inclus ou indication de forfait pour les frais de mission. Les propositions s'entendent en euros TTC ou nets de taxe, frais de transport inclus.

L'évaluation des réponses permettant de sélectionner le prestataire habilité à réaliser les prestations et référencé dans le cadre de l'AMI tiendra compte de son expérience et des critères techniques et financiers suivants :

- Adéquation de la prestation proposée par rapport à la demande
- Pertinence de la méthodologie d'accompagnement proposée
- Expérience en accompagnement de ce type de structure
- Coût et durée détaillés de la prestation au regard des objectifs définis

Les documents incomplets ou non conformes ne pourront être examinés.