



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale
de la Cohésion et des Populations**

Marché de prestation intellectuelle

Cahier des charges

**Mission d'appui à la production
et à la mise en oeuvre du
Projet de service de la
direction générale de la cohésion et des populations
(DGCOPOP) de la Guyane**

Date de remise des offres	21 août 2023
Heure limite de remise des offres	24 heures
Lieu de remise des offres	par courriel : secretariat-dgcopop@guyane.pref.gouv.fr
Pouvoir adjudicateur	Madame Frédérique Racon Directrice générale de la cohésion et des populations
Personnes ressources pour informations complémentaires	Monsieur Denis Gaschignard, conseiller expert denis.gaschignard@guyane.pref.gouv.fr
Type de marché	marché à procédure adaptée (MAPA)

TABLE DES MATIÈRES

I Cadre Général.....	4
I.1 Identification de la personne.....	4
I.2 Contexte de la mission.....	4
I.3 Objet de la consultation et définition de l’outil.....	5
II Description de la prestation.....	5
II.1 Objectifs poursuivis.....	5
II.2 Actions demandées.....	5
II.3 Finalités de la mission.....	6
III Organisation de la mission.....	6
III.1 Modalités de réalisation.....	6
III.2 Délais et livrables.....	6
III.3 Pilotage.....	6
III.4 Suivi de la prestation.....	7
III.5 Évaluation.....	7
IV Procédure et éléments juridiques.....	7
IV.1 Procédure de gestion du marché.....	7
IV.2 Réponse à l’appel d’offre et examen par le CODIR.....	7
IV.4 Lieu d’exécution.....	8
IV.5 Modalités de règlement.....	8
IV.6 Confidentialité, secret professionnel et neutralité.....	8
IV.7 Responsabilité et assurances.....	8
IV.8 Résiliation du marché.....	8
IV.9 Règlement des litiges.....	8
IV.10 Durée et validité de l’offre.....	8

I CADRE GÉNÉRAL

I.1 Identification de la personne

Ce marché est proposé par la direction générale de la cohésion et des populations de la Guyane (DGCOPOP), le pouvoir adjudicateur est Madame Frédérique Racon, directrice générale.

La DGCOPOP, service déconcentré interministériel, a été créée par le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane. L'arrêté préfectoral n°R03-2023-04-03-00001 portant organisation des services de l'État en Guyane en régit les compétences et l'organisation. La DGCOPOP relève des ministres chargés de l'économie, de l'industrie, du travail, de l'emploi, de la culture, des droits des femmes, de l'intérieur et de la cohésion des territoires. Elle a été créée par fusion des anciennes direction des affaires culturelles, direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

I.2 Contexte de la mission

Depuis le 1er janvier 2020, la Guyane a définitivement installé sa réforme spécifique de l'organisation des services de l'État (OSE) caractérisée par une fusion des administrations de la sphère RéATE et de certains services de la préfecture au sein de cinq grandes directions générales, dont la direction générale de la cohésion et des populations (DGCOPOP). Composée de plus de 130 agents, la DGCOPOP intervient sur les champs de compétences de six ministères. Elle vise à assurer plus de transversalité dans la mise en œuvre des politiques ministérielles et à agir plus stratégiquement dans les territoires.

Cette réforme a pour corollaire le portage de l'ensemble des missions et politiques publiques de 3 directions régionales au sein de la seule DGCOPOP identifiées dans d'autres territoires :

- les DEETS : au sein de la DGCOPOP ces missions sont menées par la Direction des entreprises, du travail, de la concurrence et de la consommation (DETCC) et la Direction des politiques sociales et des politiques d'insertion (DPSPI) ;
- les DRAC : les fonctions portées par les DRAC sont réalisées par la Direction de la Culture, de la jeunesse et des sports (DCJS) ;
- et les DRAJES : en complète coordination avec le Rectorat de Guyane, les missions des DRAJES sont parallèlement menées par la DCJS.

En conséquence de la réforme OSE en Guyane il n'y a pas eu sur la région de création d'une DEETS Guyane ni d'une DRAJES Guyane.

Parallèlement, la réforme OSE en Guyane a eu également pour objectif de renforcer, rééquilibrer et redimensionner les services de l'État dans l'Ouest guyanais. Cette ambition s'est matérialisée par la création d'une direction à part entière, l'antenne de la DGCOPOP de l'Ouest de la Guyane, désormais dotée de 9 agents de l'État (4 à sa création). Cette direction est totalement construite dans un cadre fonctionnel transversal, afin de relever les défis incommensurables de cette partie du territoire en lien étroit avec la sous-préfecture d'arrondissement.

Cependant, des circonstances exceptionnelles n'ont pas permis qu'un travail d'organisation des synergies au sein et entre les nouvelles directions soit conduit dans les premiers mois de la création de la direction générale :

- la pandémie COVID-19 a entraîné de longues périodes de confinement en 2020 et

2021 en Guyane ;

- la mise en œuvre de l'OTE (organisation territoriale de l'État) dans les autres régions françaises a partir du quatrième trimestre 2020 ont privé la DGCOPOP du soutien et de l'attention des administrations centrales qui avaient été anticipées du fait du caractère expérimental de la réorganisation.

Ainsi, au premier semestre 2023, la DGCOPOP est pleinement opérationnelle mais ne dispose pas d'un projet de service. Les synergies attendues lors de sa création se matérialisent trop lentement. L'intérêt de l'appartenance à une direction générale n'apparaît pas clairement à de nombreux agents et services. La visibilité, et la crédibilité de la DGCOPOP chez ses partenaires doit être améliorée.

L'enjeu est donc tout à la fois :

- de produire un document « projet de service » présentant l'offre de service de la DGCOPOP, ses stratégies d'intervention et ses résultats ainsi que les outils permettant son actualisation ;

- de faire émerger des actions transverses aux directions de la DGCOPOP pour développer la capacité opérationnelle et stratégique au niveau de la direction générale.

I.3 Objet de la consultation

La consultation porte sur :

1. L'appui à la direction générale et aux directions de la DGCOPOP dans la réalisation d'un document « projet de service » (exposant les politiques mises en œuvre, les stratégies d'intervention, et comprenant des livrables associés incluant une méthodologie d'évaluation et d'actualisation);
2. l'animation et l'outillage d'équipes projets conduisant des actions transverses entre directions de la DGCOPOP et des partenaires extérieurs (appui à la mise en œuvre opérationnelle)).

II DESCRIPTION DE LA PRESTATION

II.1 Objectifs poursuivis

La prestation consiste en une action interne aux différentes directions et services de la DGCOPOP qui vise à :

- produire un document « projet de service » décrivant et valorisant l'offre de service de la DGCOPOP, mettant en avant la stratégie de la direction générale telle qu'elle résulte des conférences régionales stratégiques. Ce document a vocation à traduire les engagements de la DGCOPOP et à être communiqué à ses partenaires.
- contribuer à amorcer un travail de mise en évidence des transversalités utiles entre les directions de la DGCOPOP. L'appui portera sur un soutien méthodologique pour la conduite de « projets pilotes » mobilisant des agents des différentes directions sur des sujets pertinents de conduite des politiques publiques. Elle s'inscrit dans une logique d'accompagnement du changement dans un contexte contraint.

II.2 Actions demandées

En premier lieu, la prestation consiste en un recensement des politiques et actions

conduites au sein de la DGCOPOP, de caractérisation et de présentation. Elle doit permettre la production d'un rapport « projet de service » qui réponde aux attendus suivants :

- une présentation cohérente de l'offre de service de la DGCOPOP aux autres pouvoirs publics, à ses partenaires et aux administrés ;
- une mise en évidence des axes stratégiques de la programmation de la DGCOPOP ;
- des éléments d'information sur les budgets mise en œuvre ainsi que des éléments d'évaluation de ces programmes ;
- les outils de reporting permettant une actualisation du projet de service.

En second lieu, elle propose un appui à l'animation et à l'outillage de un ou deux projets pilotes de conduite de projet en aidant les équipes projet. Ces équipes conduisent des projets répondant aux priorités stratégiques et pouvant engager des partenaires extérieurs. Voici quelques exemples de sujets possibles. : coordination des acteurs sur l'insertion des bénéficiaires de la protection internationale, renforcement du tissu associatif, mise en place de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans le cadre de la création de France travail. Le prestataire intervient en appui en participant à l'animation et en mettant en œuvre les outils méthodologiques adaptés. Ces outils, appropriés par les agents et les équipes devront permettre une poursuite du projet la prestation terminée.

II.3 Finalités de la mission

La prestation a pour finalité d'accompagner un changement managérial au sein de la DGCOPOP. Ce changement vise une meilleure efficacité et cohérence interne à la direction générale. Ils vise aussi à renforcer la crédibilité des services réunis vis à vis de leurs partenaires tant à l'intérieur de l'administration de l'État qu'à l'extérieur.

Le projet est porté par le comité de direction de la DGCOPOP et par la directrice générale. L'appui du prestataire porte principalement sur la mise en forme du projet de service. Il porte aussi sur l'appui méthodologique aux projets mettant en œuvre des transversalités nouvelles entre directions et services de la DGCOPOP. Il s'agit donc aussi de contribuer à faire émerger les bases d'une culture professionnelle commune aux directions et services de la DGCOPOP.

III ORGANISATION DE LA MISSION.

III.1 Modalités de réalisation.

Le prestataire retenu réalise l'action en conformité avec la réponse à l'appel d'offre retenue, éventuellement après négociation.

Les moyens proposés pour parvenir à la réalisation de l'actions tels qu'exposés à la deuxième partie « Description de la prestation » sont librement proposés par le prestataire dans son offre.

La prestation doit répondre aux attendus énoncés dans la procédure de sélection des offres (IV.4 du présent cahier des charges).

III.2 Délais et livrables.

Le premier volet de la prestation porte sur la production du document « projet de service » et des outils liés au quatrième trimestre 2023.

Le second volet permettra l'amorçage de deux « projets pilotes » au second semestre 2023. Selon les projets, la réalisation de l'accompagnement pourra se prolonger sur l'année 2024 sans aller au delà du mois de juin 2024.

III.3 Pilotage

Le comité de pilotage de la prestation est pilotée par le comité de direction (CODIR) de la DGCOPOP qui regroupe :

la directrice générale ;

le directeur des entreprises, du travail, de la consommation et de la concurrence (DETCC) ;

le directeur de la culture de la jeunesse et des sports (DCJS) ;

le directeur des politiques sociales, prévention et inclusion (DPSPI) ;

la directrice de Saint-Laurent-du-Maroni.

Le CODIR valide à chaque étape la mission d'appui :

- définition du cahier des charges ;
- validation du marché (acte d'engagement) ;
- lancement des travaux ;
- validations du document « projet de service » ;
- choix et lancement des projets pilotes ;
- évaluation finale de l'opération.

III.4 Suivi de la prestation.

Le suivi des travaux est assuré par Denis Gaschignard, conseiller expert, qui est associé au projet.

L'objectif de cette association est de faciliter la réalisation de la prestation convenue. À ce titre, il accompagne le projet et contribue à la mise à disposition des informations et documents nécessaires à la mission.

L'objectif du suivi est aussi de faciliter le transfert de compétences et la capitalisation des connaissances acquises pendant le projet. Ceci afin de renforcer la pérennité des changements accompagnés.

III.5 Évaluation

En fin de projet, une évaluation, conduite par la DGCOPOP portera sur la qualité du service rendu par le prestataire :

- respect des délais,
- qualité des ressources mises à disposition,
- coopération avec les services.

Cette évaluation portera aussi sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin :

- qualité du document projet de service en tenant compte du regard interne aux services et de celui des partenaires,
- appréciation de l'accompagnement par les agents investis dans les projets pilotes,
- appréciation des outils, méthodes et compétences acquises.

Cette évaluation se basera sur rapport final de mission présenté par le prestataire avec la demande de solde du marché. Ce rapport final visera à justifier le service fait selon les critères énoncés dans ce paragraphe. En cas de réserves sur le contenu du rapport final de mission, la DGCOPOP devra présenter ses observations au prestataire qui pourra présenter ses réponses sous quinze jours.

Cette évaluation sera conduite par la DGCOPOP et fera l'objet d'un rapport transmis au prestataire.

IV PROCÉDURE ET ÉLÉMENTS JURIDIQUES

IV.1 Montant du marché

La DGCOPOP a programmé un montant maximum de 20.000 € pour ce marché.

IV.2 Procédure de gestion du marché

La valeur estimée de la prestation étant inférieure à 25.000 euros et les spécificités de la demande étant importante, il est fait le choix d'une procédure adaptée. Ce marché comporte un lot unique.

IV.3 publicité

L'appel d'offre est publié sur le site internet de la préfecture de Guyane pour une durée d'au moins 21 jours calendaires.

IV.4 Présentation des offres

Les candidats soumettent

a) une offre technique détaillée

- qui démontre la compréhension du cahier des charges ;
- qui présente une méthodologie d'intervention pour les deux parties du marché ;
- qui présente un planning détaillé d'exécution ;
- qui fait la liste des prérequis à fournir par l'administration en phase de recueil d'informations ;

L'offre comprendra :

- les références des consultants intervenant dans l'opération (CV...);
- les expériences similaires en Guyane ou dans des collectivités d'outre-mer ;
- les références de l'entreprise avec une présentation sommaire des résultats.

b) Une offre financière claire

L'offre financière est datée et signée par le soumissionnaire. Les frais découlant de la préparation et de la présentation des offres ne sont pas remboursés. L'offre financière devra avoir une durée de validité d'au moins 4 semaines calendaires et être datée et signée par le soumissionnaire.

c) Une offre régulière

Les candidats remplissent l'obligation de produire les certificats et attestations justifiant de leur satisfaction aux obligations fiscales et sociales définies par l'article R. 2143-7 du code de la commande publique.

IV.5 Critères de sélection

Les offres seront ouvertes par un comité de sélection présidé par la directrice générale de la cohésion et des populations comprenant au moins quatre agents de la direction générale.

Une notation sur 20 sera établie pour chaque offre selon les critères suivants :

Compréhension de la méthodologie et de la démarche : 5/20

Qualité de la méthodologie proposée et modalités d'intervention : 5/20

Capacité à répondre à la demande (références, expérience, temps opérationnels consacrés à l'opération) : 5/20

Offre financière (montant et pertinence) : 5/20

L'offre ayant obtenue la meilleure notation est retenue. Une négociation avec l'opérateur pourra porter sur le prix et le contenu technique de l'offre.

A l'issue de cette négociation, l'offre obtenant la meilleure notation est retenue, un classement final est établi et est communiqué aux candidats.

IV.6 Procédure de négociation

Dans le cas où l'offre proposée répondrait pas pleinement aux besoins exposés dans cet appel d'offre, ou dans le cas où son coût ne peut être financé, le pouvoir adjudicateur peut proposer une négociation. Cette négociation pourra porter :

- la qualité de la prestation,
- le délai et le calendrier,
- les moyens mis en oeuvre, temps et outils,
- le prix.

La négociation ne pourra pas entraîner une modification substantielle de ce cahier des charges.

IV.7 Lieu d'exécution

Le prestataire est libre de proposer les modalités d'intervention et les services à distance ne sont pas exclus.

Les réunions du comité de pilotage auront lieu en présentiel à Cayenne au moins deux fois, en début et en fin de mission.

IV.8 Modalités de règlement

Les prestations font l'objet d'un règlement selon les modalités suivantes :

40% à la notification du marché ;

40% après validation du document « projet de service » par le comité de pilotage ;

20% à la fin de la mission et après évaluation finale (III-5 du présent cahier des charges) et la levée des éventuelles réserves.

IV.9 Confidentialité, secret professionnel et neutralité

Le prestataire s'engage à respecter les standards de protection des données qui lui sont confiées. Il est tenu à la confidentialité sur l'ensemble des informations collectées durant la prestation. Concernant les informations et documents communiqués par l'administration en cours de prestation, passée la période de réalisation du marché, il ne pourra ni en conserver copie ni les communiquer à des tiers.

IV.10 Responsabilité et assurances

Le prestataire est seul responsable des agissements de ses préposés. Il a la charge du respect des dispositions réglementaires applicables, en particulier en matière de réglementation du travail.

IV.11 Résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont celles du chapitre 7 du cahier des clauses administratives générales des prestations intellectuelles approuvé en application de l'article R. 2112-2 du code de la commande publique.

IV.12 Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par la réglementation, le tribunal administratif de Cayenne est seul compétent.

IV.13 Durée et validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 30 jours calendaires à compter de la date de remise de l'offre.