

BUDGET D'INTERVENTION

Le budget d'intervention est en moyenne de 1050 € par jour. Le nombre de journées allouées à la mission est précisé pour chaque avis publié.

Ce montant couvre l'ensemble des frais et charges occasionnés par l'exécution de la mission d'accompagnement ainsi que des travaux de préparation et de rédaction afférents. Il inclut la tenue d'une réunion de cadrage avec le DLA et l'association ainsi qu'une réunion de restitution permettant de présenter les résultats et conclusions au DLA en présence de dirigeants bénévoles de la structure.

DELAIS DE REPONSE

La proposition d'intervention est à envoyer par courriel à l'adresse mail du correspondant identifié dans le cahier des charges. Le délai de réception des offres est précisé pour chaque avis publié.

Le DLA sélectionne un consultant sur la base de la proposition écrite. Il transmet la proposition choisie à l'association pour aval. Une fois, la proposition d'intervention avalisée par l'association, le DLA confirme au prestataire retenu l'attribution de la mission d'accompagnement, et informe les autres soumissionnaires qu'ils ne sont pas retenus. Le délai de réponse du DLA aux soumissionnaires est d'un mois après la clôture de l'appel à compétences.

MODALITES ADMINISTRATIVES ET DE SUIVI

Une fois le prestataire informé que le DLA l'a retenu, une réunion de démarrage de l'accompagnement sera fixée avec le DLA, le prestataire et les dirigeants de la structure bénéficiaire. Lors de cette réunion, un contrat de prestation tripartite sera signé précisant les modalités d'intervention et les engagements des parties.

Le prestataire, en se positionnant sur l'appel à compétence ci-dessus prend note des éléments administratifs de suivi dont il devra faire retour au DLA à la clôture de la mission, à savoir :

- Outils produits lors de l'accompagnement (pour exemple : tout compte-rendu intermédiaire, outils mis en place, mémoire stratégique, etc.);
- Formalisation d'un rapport d'intervention comportant les logos des financeurs de la mission et notamment la participation du FSE;
- Une grille de synthèse présentant les principaux objectifs et résultats de la mission. Cette grille, dont le format informatique sera fourni par le DLA, a pour objet de faire un retour aux partenaires de la structure, sollicités en amont de la mission sur les avancées et les résultats auxquels la mission a conduit. Ce document (note de 2 ou 3 pages) sera rempli par le consultant et son contenu devra être validé par les dirigeants associatifs ;
- Une feuille d'émargement signée du prestataire et du président (ou directeur) de la structure précisant les dates (en jour ou demi-journée), le contenu et le lieu de chaque intervention ; le format informatique de cette feuille d'émargement est fourni par le DLA au démarrage de la prestation ;
- Une facture de l'ensemble de la mission, reprenant les dates des jours d'intervention en correspondance avec la feuille d'émargement et le numéro du contrat afférent.

Le DLA versera une avance de 50% sur la mission conventionnée à réception du contrat de prestation signé des trois parties.

Le solde de la mission sera versé à réception de l'ensemble des éléments ci-dessus précisés.