



**Agence Régionale
de Développement Economique**

Pouvoir Adjudicateur

**Agence de Développement Economique de la
Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée**
11, boulevard des Récollets
CS 97802
31078 Toulouse cedex 4

MARCHE n° 2018- 001

MAPA

REGLEMENT DE CONSULTATION

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

OBJET DU MARCHE

**Choix de prestataires spécialisés en formation à la création, transmission, reprise
d'entreprises**

Date limite de remise des offres :

15 Février 2018 – 12h00

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

1. Objet du marché
 - 1.1 Description
 - 1.2 Forme du marché
 - 1.3 Lieu d'exécution des prestations

 - 2 Conditions de la consultation
 - 2.1 Procédure
 - 2.2 Durée de validité du marché
 - 2.3 Modalités d'établissement du marché
 - 2.4 Délai de validité des offres
 - 2.5 Conditions financières
 - 2.6 Renseignements complémentaires

 - 3 Présentation et envoi des offres
 - 3.1 Pièces constitutives de la proposition
 - 3.2 Envoi des offres
 - 3.3 Date de remise des offres

 - 4 Variantes
 - 4.1 Planification

 - 5 Clauses particulières
 - 5.1 Obligations
 - 5.2 Obligations fiscales et sociales
 - 5.3 En cas de groupement
 - 5.4 Sous-traitance

 - 6 Critères d'attribution

 - 7 Contenu du dossier de consultation
-

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le présent marché concerne des prestations pour lesquelles L'Agence Régionale est attachée à respecter des objectifs ambitieux de réduction des coûts. Ainsi, à la réponse formelle à l'expression du besoin du client, toute proposition innovante visant à réaliser des économies potentielles, notamment dans le produit, l'organisation des travaux et le contenu des travaux, pourra être présentée

Le candidat listera et cotera financièrement ces propositions de réduction des coûts.

Présentation de L'Agence Régionale

Dans le cadre de la réforme territoriale et de la fusion des Régions Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon, la Région Occitanie a lancé une réflexion sur le rapprochement de ses satellites régionaux (SEML Sud de France Développement et les associations Invest Sud de France, LR Set, Madeeli, Synersud et Transferts) afin de répondre au mieux aux attentes des collectivités et des acteurs du développement local, en constituant l'Agence de Développement Economique, d'Occitanie.

L'Agence Régionale aura pour mission de conduire toute action de développement économique, d'accompagner les entreprises à l'innovation, réaliser des missions d'attractivité et d'export à la demande des collectivités territoriales d'Occitanie.

Dans le cadre de ces missions **L'Agence Régionale** coordonnera les opérations liées au Plan Régional Création, Transmission, Reprise d'entreprises dont celle de la formation des référents objet du présent marché.

Le marché entrera en vigueur à compter de sa notification par la structure qui aura été instituée pour répondre au besoin.

1 – Objet du marché

1.1 Description

La présente consultation a pour objet de réaliser **le choix de prestataires spécialisés en formation à la création, transmission, reprise d'entreprises** dont les éléments techniques sont détaillés dans le CCTP ci-après.

L'objectif du contrat est à obligation de résultat suivant différents critères tels que qualité, délai, réactivité et aux moyens et compétences mis en œuvre.

Les prestations attendues sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.2 Forme du marché

Le marché se compose de dix lots.

1.3 Lieu d'exécution des prestations

Voir précisions dans le CCTP.

2 Conditions de la consultation

2.1 Le mode de passation utilisé est : **Marché A Procédure Adaptée**.

2.2 Durée de validité du marché

Le marché est prévu pour une durée initiale d'un (1) an, éventuellement reconductible deux (2) fois par avenant, étant entendu que pour les renouvellements, les offres de prix feront l'objet d'une révision pour tenir compte des évolutions du besoin.

Il est précisé que la contractualisation du marché est subordonnée à l'obtention par le pouvoir adjudicateur des financements prévus.

2.3 Modalités d'établissement du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne commander que les items jugés nécessaires pour l'exécution du marché.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la consultation, le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

2.5 Conditions financières

Les modalités de financement et de paiement seront détaillées à la notification du marché

La monnaie de compte est l'euro.

En matière de financement, le pouvoir adjudicateur est disposé à examiner toutes propositions de financements innovants permettant de réduire les prix.

2.6 Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de :

Type de renseignements	Nom	Téléphone	E-mail
Administratif	Marc Bigot	05 34 40 41 06	Marc.bigot@madeeli.fr
Technique	Fabrice Heraud	05 61 12 57 06	Fabrice.heraud@madeeli.fr

Toute demande de renseignement sera tracée par un e-mail adressé à l'acheteur.

3 Présentation et envoi des offres

La proposition sera rédigée en langue française et l'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

Les prix seront présentés Hors Taxes.

La proposition financière devra faire apparaître tous les éléments ayant servi au calcul des prix proposés et les coûts détaillés, avec notamment pour chaque prestation type, le détail suivant :

- répartition du montant de chacune des prestations pour chaque co-traitant ou sous-traitant à paiement direct,
- coût global de production (nombre d'unités d'œuvres, coût journalier),
- ...

Le prix proposé intègrera les temps de rencontres préalables et en cours de mission entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur ainsi que tous les frais annexes (déplacement, hébergement, ...).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

3.1 Pièces constitutives de la proposition.

La proposition comprendra obligatoirement :

- Déclaration du candidat DC1 et DC2 (DC4 pour les sous-traitants) ;
- Présentation succincte du candidat avec ses références commerciales en lien avec la création, transmission reprise d'entreprises ;
- Les CV du ou des intervenant(s), expérimentés sur les sujets liés à la création, transmission reprise d'entreprises ;
- Une proposition technique et commerciale datée et signée d'une personne ayant pouvoir à engager la société, comprenant un plan de formation détaillé privilégiant les cas concrets issus de l'expérience « terrain » et accompagné d'un devis précisant les frais de déplacement associés pour chacun des stages.

3.2 Envoi des offres.

Les offres sont à transmettre au format numérique au plus tard pour la date et heure figurant en première page du présent règlement.

Ces offres sont à transmettre : fabrice.heraud@madeeli.fr avec copie à : marc.bigot@madeeli.fr

3.3 Date de remise des offres.

Les offres devront parvenir au pouvoir adjudicateur pour la date figurant en première page du présent règlement de la consultation.

L'offre qui sera remise ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenue.

4 Variantes

Le futur marché, objet de cette consultation, s'inscrit dans une démarche d'amélioration du rapport coût/disponibilité, que le pouvoir adjudicateur entend mettre en œuvre.

Le futur marché doit permettre :

- Une large ouverture aux propositions d'axes de progrès, d'innovation, de réduction des coûts de la part du candidat,
- L'incitation à la réduction des délais,
- La mise en place de processus réactifs, tenant compte des besoins opérationnels des besoins.

Considérant les objectifs ci-dessus, les variantes sont autorisées en plus de l'offre répondant à la consultation basée sur le CCTP.

Le candidat cotera obligatoirement et de manière détaillée, les variantes proposées qui devront couvrir la totalité du besoin.

4.1 Planification

Les phases et les livraisons des prestations attendues sont détaillées dans le CCTP

Le planning sera élaboré en concertation avec le titulaire lors des premières réunions de cadrage.

5 Clauses particulières

5.1 Obligations

Le candidat devra s'engager à répercuter auprès de ses sous-traitants, les obligations et contraintes liées au présent marché.

5.2 Obligations fiscales et sociales.

Conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé, le titulaire du marché fournira les attestations prouvant sa régularité vis à vis des obligations sociales et fiscales. Ces attestations sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

5.3 En cas de groupement.

Les pièces mentionnées au paragraphe 3.1 devront être obligatoirement fournies pour chaque entreprise du groupement.

Les entreprises pourront présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

5.4 Sous-traitance.

Le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Cette obligation de déclaration vaut également en cas de recrutement de sous-traitants en cours d'exécution du marché.

Le candidat devra préciser la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue, la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.

Le candidat fournira 3 devis pour chaque prestation sous-traitée et ses critères de sélection.

Si le candidat ne peut fournir les 3 devis, il fournira la preuve de ses demandes auprès des sous-traitants (courrier, e-mail).

Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics et qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

6 - Critères d'attribution

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économique la plus avantageuse en fonction des critères suivants :

Qualité technique et méthodologique de l'offre globale (Pondération 70 %)

- Organisation et structuration des formations répondant aux besoins des stagiaires (noté sur 30)
- Qualité et expérience des intervenants sur les sujets liés à la création, transmission, reprise d'entreprises de TPE (noté sur 20)
- Références clients sur le même type de prestations (noté sur 20)

Prix des prestations (Pondération 30%)

La méthode de calcul pour la notation du critère « Prix des prestations » est la suivante :

*Note = (offre la plus basse¹/offre du candidat) * base de notation*

¹) Hors offre anormalement basse

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser une audition et de négocier avec le ou les candidat(s) dont l'offre a été présélectionnée mais aussi de négocier avec les candidats ayant remis une offre régulière.

7 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le Règlement de Consultation, le Cahier des Clauses Administratives Particulières et la Cahier des Clauses Techniques sont mis à disposition par voie électronique aux adresses suivantes :
<http://www.madeeil.fr/marches-et-consultations/>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

1. Documents contractuels régissant le marché
2. Objet – Prix – Montant
 - 2.1 Objet du marché
 - 2.2 Désignation des prestations
3. Caractère des prix
 - 3.1 Contenu des prix
 - 3.2 Forme et type des prix
 - 3.3 Variations des prix
4. Conditions de paiement
 - 4.1 Application de la TVA
 - 4.2 Avance
 - 4.3 Modalités de règlement
 - 4.4 Facture
 - 4.5 Règlements
5. Délais – Livraison - Documentation – Pénalités
 - 5.1 Délais
 - 5.2 Livraison
 - 5.3 Documentation
 - 5.4 Formation
 - 5.5 Pénalités pour retard
6. Conditions d'exécution
 - 6.1 Responsabilité du titulaire
 - 6.2 Confidentialité
 - 6.3 Propriété intellectuelle
 - 6.4 Normes
 - 6.5 Communication
 - 6.6 Assurances
 - 6.7 Règles de sécurité
7. Garanties
 - 7.1 Garanties techniques
8. Infraction à la législation sociale et fiscale
9. Résiliation
10. Litiges – Tribunaux compétents

1. – Documents contractuels régissant le marché

Le marché est régi par les documents contractuels suivants :

- Le règlement de consultation
- Le cahier des clauses administratives générales
- Le cahier des clauses techniques

2. Objet – Prix – Montant

2.1 Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives générales détermine les conditions dans lesquelles doit être exécuté le présent marché dont l'objet est mentionné sur la première page de l'acte d'engagement et le détail des prestations précisé dans l'annexe financière annexée à cet engagement.

2.2 Désignation des prestations

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations aux conditions de prix figurant dans sa proposition.

3. Caractère des prix

3.1 Contenu des prix

Le prix des prestations définies ci-dessus comprend tous les frais afférents aux opérations suivantes :

- o Aux assurances nécessaires au titulaire dans le cadre du marché,
- o Aux garanties définies à l'article 7 ci-après
- o A la documentation prévue au titre du marché
- o Aux opérations de contrôles et d'essais

Tous les autres frais supplémentaires non précisés restent à la charge du titulaire du marché.

3.2 Forme et type des prix

Les prix seront fermes, non actualisables et établis aux conditions économiques du mois de Janvier 2018.

3.3 Variation des prix

Les prix devront être garantis jusqu'au jour de livraison.

4. Conditions de paiement

4.1 Application de la TVA

Les prestations livrées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur. La taxe sur la valeur ajoutée est exigible à la livraison pour tous les postes.

4.2 Facturation

Dans le cadre de ce marché, le pouvoir adjudicateur ne pratiquera pas le paiement direct des sous-traitants.

Les factures de sous-traitance présentées par le titulaire seront obligatoirement accompagnées de la copie d'une pièce justificative de la prestation sous-traitée (facture du sous-traitant au titulaire).

Afin d'éviter les décalages de trésorerie pour le titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra accepter la présentation et le paiement de factures accompagnées de la copie des bons de commande de prestations sous-traitées

4.3 Modalités de règlement

Toute demande de paiement doit être adressée à L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie - 11 boulevard des Récollets - CS 97802 - 31078 Toulouse cedex 4

Si du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme, etc ...), les demandes de paiement ne sont pas adressées à L'Agence Régional, la date de réception à prendre en compte comme point de départ du délai du paiement, est celle de la réception effective de la demande par le service habilité.

Cette demande de paiement sera faite par tout moyen permettant de donner une date certaine

4.4 Facture

La facture doit respecter les formes suivantes :

- Etre établie sur papier en-tête,
- Rappeler le numéro et la date du marché ainsi que ceux du ou des bordereaux d'expédition

- Rappeler la raison sociale exacte du titulaire, sa forme juridique, ses numéros d'inscription au Registre de commerce, d'identification INSEE et la domiciliation des paiements (identique à celle figurant sur le marché)
- Reproduire la désignation de la fourniture telle qu'elle figure au tableau de commande Elle doit également faire apparaître nettement sans aucune altération :
- le ou les taux de TVA et leur répartition éventuelle sur les différents postes du tableau de commande
- Le montant global HT, la TVA et le montant TTC

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'un rejet et entraînera une suspension du délai de paiement.

4.5 Règlements

Le règlement des prestations s'effectuera par chèque ou virement dans les 30 jours à réception de facture et vérification du service réalisé.

5. Délais – Livraisons – Pénalités

5.1 Les délais fixés dans l'acte d'engagement, s'entendent à compter de la date de notification du marché.

5.2 Fourniture des prestations du marché : Voir CCTP

Un document attestant de réalisation de la prestation (compte rendu, bon de livraison, feuilles de présence, ...) accompagnera la demande de paiement.

5.3 Documentation

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation et/ou prestation rédigée en langue française. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

5.4 Formation

Sans objet

5.5 Pénalités pour retard

Si le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

P = Montant des pénalités TTC

V = Valeur pénalisée (prix du règlement du ou des postes en retard)

R = nombre de jours de retard

6. Conditions d'exécution

6.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des produits livrés ainsi que leur conformité aux exigences au présent marché. Le titulaire est responsable de la qualité des prestations qu'il fournit.

6.2 Confidentialité

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu du pouvoir adjudicateur, à titre confidentiel, des renseignements, documents ou d'éléments de toute nature, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Il doit sans délai avertir le pouvoir adjudicateur de toute violation à l'obligation de confidentialité ci-dessus.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

6.3 Propriété intellectuelle

Le titulaire garantit être détenteur de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux créations qu'il serait amené à utiliser dans le cadre de la réalisation de la prestation ou avoir régularisé contractuellement l'utilisation et l'exploitation de droits de propriété intellectuelle dont il ne serait pas titulaire.

Le titulaire s'engage à céder à titre exclusif au pouvoir adjudicateur l'intégralité des droits patrimoniaux des œuvres réalisées à la demande du pouvoir adjudicateur et notamment les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation pour tout support ou tout média (y compris Internet).

Le titulaire garantira au pouvoir adjudicateur la jouissance paisible des droits cédés notamment dans

l'hypothèse où la création serait totalement ou partiellement le fait d'un ou de plusieurs de ses salariés. La cession des droits de propriété intellectuelle est réalisée à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur, lequel n'aura néanmoins aucune obligation d'exploiter lesdits droits.

Le pouvoir adjudicateur aura l'entière liberté de protéger chacune des créations à son nom par un titre de propriété industrielle.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété intellectuelle, de leurs droits voisins, de leurs droits de la personnalité, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit.

6.4 Normes

Les prestations doivent satisfaire aux exigences des normes en vigueur à la date de notification du marché.

6.5 Communication

Le titulaire est autorisé à faire valoir pour sa propre communication le titre de la mission confiée par le client.

6.6 Assurances

Le titulaire du marché doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

6.7 Le titulaire du marché qui réaliserait l'objet du marché dans les locaux du pouvoir adjudicateur, respectera les consignes de sécurité qui lui seront communiquées.

7. Garanties

7.1 Outre les garanties légales qui découlent de l'application du code civil, la fourniture est soumise à une garantie de bon fonctionnement de un an à partir de sa réception.

Le délai maximal de remise en état ou de remplacement des matériels sous garantie est fixé à trois mois à date de la demande.

Dans le cas où des défauts seraient constatés lors de l'utilisation des matériels livrés, le titulaire s'engage soit à remettre en état, soit à remplacer à l'identique le matériel concerné sous trois mois.

8. Infraction à la législation fiscale - Lutte contre le travail illégal

8.1 Sous peine de résiliation de plein droit du marché à ses torts exclusifs, le titulaire affirme que lui-même et ses sous-traitants ne tombe(nt) pas sous le coup de l'interdiction de participer aux marchés d'organismes publics frappant ceux dont l'objet est une condamnation pour infraction au code général des impôts ou au code du travail.

8.2 Le titulaire déclare sur l'honneur que le travail réalisé est effectué avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L620.3, L143.3 et L143.5 du code du travail et qu'il s'acquitte de ses obligations au regard de l'article L. 324-10 du code du travail réprimant le travail illégal.

Le titulaire s'engage à obtenir les mêmes déclarations de la part de ses sous-traitants.

9. Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire en cas d'inexactitude ou de documents prouvant sa régularité vis à vis des obligations sociales et fiscales et de l'absence de fourniture de ces documents après demande expresse du pouvoir adjudicateur.

10. Litiges - Tribunaux compétents

En cas de controverse ou réclamation entre les parties au sujet du présent contrat, les parties tenteront, dans un délai de 30 jours calendaires à partir de la naissance du litige, de régler ledit litige à l'amiable, le cas échéant en faisant préalablement appel à la médiation. En cas de litige persistant, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Toulouse.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

I – Préambule

Le 28 avril 2008, la Région Midi-Pyrénées a approuvé la création d'un Plan Régional Création, Transmission, Reprise d'entreprises, dernier volet de la nouvelle politique économique du Conseil Régional pour la période 2007-2013, qui concrétise les engagements du Schéma Régional de Développement Economique (SRDE). En 2011, ce SRDE a été révisé par la Région qui a décidé de reconduire les actions engagées dans le cadre de ce Plan Régional pour une nouvelle période 2011-2016.

En 2017, la Région Occitanie a choisi de reconduire ce plan et de l'étendre à son nouveau périmètre géographique dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, de l'Innovation et de l'Internationalisation (SRDEII).

Ce Plan est l'aboutissement d'un travail de réflexion, mené par les différents partenaires de la création, transmission et reprise d'entreprises, sur les thèmes suivants :

- favoriser l'émergence de projets de création d'entreprises en Occitanie
- favoriser le développement de transmission d'entreprises pour des repreneurs en et hors Occitanie
- rendre lisible le système d'appui régional aux créateurs et repreneurs
- professionnaliser l'accompagnement du porteur de projet proposé par les différents acteurs de la création et la reprise d'entreprise de façon à garantir une qualité de suivi homogène

En proposant la construction et la mise en œuvre d'un Plan Régional Création, Transmission et Reprise d'entreprises « Entreprendre Occitanie », la Région s'est donnée pour ambition de répondre à l'ensemble des besoins de la création/transmission d'entreprises en apportant des réponses régionales propres, notamment sur le plan financier, et en soutenant des acteurs ou initiatives qui s'inscrivent dans cette logique.

La Région Occitanie a mandaté L'Agence Régionale, pour assurer l'animation de ce Plan et la mise en place du programme régional de formation associé.

II – Descriptif du projet

2.1. - Eléments de contexte

Les 2 objectifs prioritaires du Plan sont de favoriser l'émergence des projets de création d'entreprises et de faciliter le développement des transmissions d'entreprises, tant en quantité qu'en qualité, pour des porteurs de projets locaux et extérieurs au territoire.

Les enjeux régionaux liés à ce plan relèvent pleinement de la stratégie de développement économique du territoire de l'Occitanie que ce soit en termes de création, de développement ou de maintien d'emplois.

L'Agence Régionale a été missionnée dans la mise en place et la coordination d'opérations liées au Plan Régional dont celle de la formation des référents (voir ci-après).

La Région assure la maîtrise d'œuvre régionale du dispositif et propose une charte, qui fédère les partenaires locaux et régionaux susceptibles d'intervenir, un plan et des outils de communication ainsi que des dispositifs d'aides individuelles et collectives.

2.2. - Objectifs : Qualité et Professionnalisation

L'un des objectifs de ce Plan Régional consiste à garantir et améliorer la qualité et la professionnalisation des acteurs du dispositif régional.

Ainsi, il s'agit ici de mener des actions visant à former les « référents » dans les chambres consulaires départementales et les organismes partenaires disposant de personnel spécialisé dont la mission est dédiée à l'accompagnement des porteurs de projet de création, transmission ou reprise d'entreprises principalement composées de TPE.

2.3. - Les partenaires du programme régional de formation

Les partenaires institutionnels et opérationnels de la mise en œuvre de ces actions de formation sont les suivants :

Partenaires membres du jury de sélection : Conseil Régional Occitanie, Chambre de Commerce et d'Industrie Occitanie, Chambre Régionale de Métiers et d'Artisanat Occitanie, Union Régionale des SCOP, Incubateur Midi-Pyrénées, Réseau des pépinières d'entreprises de Midi-Pyrénées, Initiative Occitanie, BGE Occitanie, Midi-Pyrénées Actives, Airdie, Adie Occitanie, Coopérer Pour Entreprendre Occitanie, Initiatives pour une Economie Solidaire, Réseau Entreprendre Occitanie, Union des couveuses ...

2.4. - Les publics visés par les formations

Les formations sont **destinées à des professionnels du conseil en création, transmission et reprise d'entreprises** auprès de porteurs de projets principalement des TPE. Ainsi, le public visé est donc majoritairement composé d'agents ou techniciens ressortissants :

- de chambres consulaires (à savoir issus des chambres départementales de commerce et d'industrie de la région Occitanie et des chambres départementales de métiers et d'artisanat de la région Occitanie)
- de conseillers/responsables de pépinières d'entreprise (membres des réseaux régionaux)
- de conseillers issus de plateformes financières d'initiatives locales (membres du réseau régional)
- de délégués de l'Union Régionale des SCOP présents en Occitanie
- de chargés d'affaires au sein de l'Incubateur Midi-Pyrénées
- du réseau BGE
- des structures suivantes : CPEO, IES, ADIE, MP Actives, AIRDIE, Réseau EMP, Réseau LR

Il s'agit donc avant tout de formations de perfectionnement traitant les sujets liés à l'accompagnement individualisé et/ou à l'organisation de réunions d'informations collectives auprès de porteurs de projet de création, transmission, reprise d'entreprises. Ces phases d'accompagnement se déroulant essentiellement en amont lors de la « maturation » du projet mais aussi lors d'étapes dites de suivi « post-crédation » ou « post-reprise ».

III – Contenu du plan de formation des « référents »

Ce plan de formation est constitué de 10 stages répartis en 10 lots. Certains stages seront organisés deux fois afin de répondre à la demande. Chaque prestataire pourra librement se positionner sur le nombre de lots souhaités. Les plans de formation sont donnés à titre indicatif et chaque prestataire pourra librement proposer un plan différent sous réserve de traiter les sujets souhaités. Chaque prestataire portera, autant que de possible, attention à développer son contenu pédagogique avec un regard égalité femmes / hommes.

Lot n° 1 : Optimiser le statut du dirigeant de TPE en 2018

DUREE : 1 jour

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprises.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Dans un contexte législatif particulièrement « mouvant » et évolutif, il s'agit de permettre aux participants de mettre à niveau leurs connaissances tant sur le plan fiscal que social. A l'issue de cette session, les conseillers seront capables de :

- ⇒ Connaître les principales aides fiscales et sociales
- ⇒ Informer le porteur de projet compte tenu des nouveaux textes de loi
- ⇒ Proposer des scénarii d'optimisation du statut juridique, social et fiscal du futur dirigeant d'entreprise

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ Utilisation de présentation de type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Introduction : présentation des lois concernés

I. Présentation des principales évolutions législatives en 2017 et 2018

- Evolutions sur le plan social
- Evolutions sur le plan fiscal
- Evolutions sur le plan juridique

II. Impacts des choix sur la forme juridique

Critères de choix (capital, nombre d'associés, direction de l'entreprise, étendue de la responsabilité du dirigeant, prise de décision, rémunération, régime fiscal et social du dirigeant, régime fiscal de l'entreprise,...) et tableau comparatif

III. Optimiser les choix du porteur de projet sur le plan social

Analyse comparative selon le choix du statut : régime du TNS ou régime des assimilés salariés cadres et impact sur le calcul des cotisations sociales

Principales aides sociales, modes de calcul et arbitrage : Accre, ARCE,...

IV. Optimiser les choix du porteur de projet sur le plan fiscal

Critères de choix et analyse comparative des régimes fiscaux (entreprise individuelle, société ou coopérative d'activité et d'emplois) et conséquences

V. Synthèse et cas pratiques

Lot n° 2 : Accompagner le porteur de projet dans la recherche de ses premiers clients

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires de :

- ⇒ Permettre aux participants de disposer d'une méthodologie (de type « boîte à outils ») afin de guider efficacement les porteurs de projet de TPE dans la phase de lancement de leur entreprise.
- ⇒ Favoriser la mise en place de plans d'actions et d'outils de suivi
- ⇒ Soutenir le porteur de projet dans ses démarches de prospection et de fidélisation (outils, réseaux relationnels, alliances)
- ⇒ Savoir « coacher » le porteur de projet et l'aider à travailler sa posture

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Intro : récap sur la stratégie commerciale

I. Savoir bâtir un plan d'actions commerciales

- Organiser / définir son plan : contenu, actions possibles
- Objectiver son plan d'actions

II. Déployer et suivre son plan d'actions

- Préparation d'un entretien de vente : argumentaire, réponses aux objections
- Mettre en place un suivi commercial
- Quels outils ?

III. La dimension psychologique de la démarche commerciale

- Quelle posture pour le conseiller ?
- Comment « coacher » un porteur de projet
- Conseiller dans la posture à adopter
- Savoir motiver, se motiver, faire face à l'échec

Lot n° 3 : Conseiller une TPE dans la construction d'une stratégie digitale

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires de :

- ⇒ Conseiller les porteurs de projets dans leur stratégie digitale
- ⇒ Avoir une vision d'ensemble des moyens utilisables
- ⇒ Etre capable de préconiser des plans d'actions

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Intro : définition, intérêt et objectifs d'une stratégie digitale

I. Comment avoir une vision globale de ce support ?

- Usages et motivations des internautes
- Critères de sélection et de navigation des internautes

II. Comment bâtir une stratégie digitale ?

- ⇒ Définir sa stratégie et ses objectifs
- ⇒ Définir et cibler son plan d'actions

III. Outils de pilotage et de suivi

Lot n° 4 : Cession/Transmission de la TPE dans le cadre familial ou salarial

DUREE : 2 jours, dont une ½ à 1 journée de pratique.

PUBLIC VISE : Conseillers en transmission, reprise d'entreprise

INTRODUCTION :

Cession/reprise d'entreprise, la nécessité d'une approche de solution interne dans certains cas.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux agents de maîtriser les aspects de la transmission familiale ou à ses collaborateurs, à la fois sur le plan de(s) :

- ⇒ La transmission des savoir-faire
- ⇒ La mise en place du projet financier
- ⇒ Conséquences juridiques, fiscales, etc.

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique.
- ⇒ Exemples et études de cas.
- ⇒ Utilisation de présentation Powerpoint.
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Introduction : rappel du contexte.

I. Préparation du cédant et de son affaire

II. Préparation du repreneur

III. Les montages envisageables

V. Les risques liés à l'opération

Lot n° 5 : Diagnostiquer une entreprise en difficulté et mettre en place des signaux d'alerte

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIF :

Face à une conjoncture actuelle de plus en plus difficile, l'importance de la présence des outils de gestion dans l'entreprise permettent au dirigeant de prévoir, de prévenir et voire même de redresser les situations difficiles. Mais souvent l'intervention du législateur est nécessaire.

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain : elle a pour vocation d'être facilement mise en pratique par les participants.
- ⇒ Exemples et études de cas.
- ⇒ Utilisation de présentation de type Powerpoint.
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

I. Aspects juridiques : Définition d'une entreprise en difficulté

- 1 - Les lois encadrant les entreprises en difficulté
- 2 - Procédures réparties entre traitement amiable et traitement judiciaire

II. Aspects financiers : Diagnostiquer les difficultés d'une entreprise

- 1 – Prévisions des difficultés et méthodes de prévention
- 2 – Déroulement du diagnostic d'une entreprise en difficulté

III. Les mesures de redressement

- 1 - Avant le Redressement Judiciaire : par l'entreprise elle-même
- 2 - Après le Redressement Judiciaire : le plan de continuation
- 3 - Les modalités de la reprise par un tiers repreneur :

IV. Aspects humains : dirigeant et salariés

- 1 – La Responsabilité et les risques pour le dirigeant
- 2 – Le sort des salariés
 - La représentation des salariés dans la procédure

Lot n° 6 : Accompagner un porteur de projet orienté e-commerce

DUREE : 1 jour

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux conseillers de :

- ⇒ Acquérir et maîtriser les notions de base du e-commerce
- ⇒ Conseiller les porteurs de projet orienté e-commerce notamment sur leur stratégie commerciale de démarrage d'une TPE

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et étude de cas
- ⇒ Utilisation de présentation type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

I. Les étapes-clés de la construction d'un projet TPE orienté e-commerce

1. Comment analyser le marché ?
2. Définir sa stratégie
3. Lancer et suivre son activité

2 Exemples d'entreprises

- Exemple d'un site web B2B
- Exemple d'un site web B2C

Lot n° 7 : Conseiller le chef d'entreprise lors de sa première embauche

DUREE : 1 jour

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires de :

- ⇒ Aider/encourager le chef d'entreprise à organiser/structurer son recrutement
- ⇒ Connaître les principales aides à l'embauche

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Intro : les étapes clés d'un recrutement réussi

I. Préparer son premier recrutement (proposition possible d'outils-type)

- Définir les missions du futur salarié
- Définir le profil
- Comment trouver le candidat idéal
- Valider l'opportunité de l'embauche (coût charges sociales)

II. Procéder au recrutement

- Réception / tri de candidats
- Passage d'entretien / questions clés
- Formalités administratives

III. Optimiser son recrutement

- Aides à l'embauche
- Incidences sociales et fiscales
- Points de droit du travail (assurances, formation,..)

IV. Cas pratiques

Lot n° 8 : Accompagner le nouvel entrepreneur dans la mise en place d'outils de pilotage

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires de :

- ⇒ Accompagner les jeunes entrepreneurs dans la mise en place d'outils de suivi
- ⇒ Disposer d'une argumentation permettant au conseiller de faciliter la mise en œuvre de ses préconisations
- ⇒ Mettre en pratique les connaissances acquises par le biais de cas concrets

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Introduction : Retour sur le contexte : difficultés rencontrées et solutions pour la mise en place d'un suivi auprès d'un nouvel entrepreneur

I. Intérêts et enjeux du pilotage d'une TPE

1. Retours sur les objectifs du suivi : mesurer la performance de l'entreprise et disposer d'un outil d'aide à la décision
2. Rappels sur les méthodes de calcul du prix de revient et du seuil de rentabilité
3. Identifier les points-clés à surveiller dès le démarrage

II./ Les outils de pilotage : budgets et tableaux de bords

1. Elaboration et suivi des budgets prévisionnels
2. Définir et utiliser des tableaux de bord efficaces (CA, commercial, trésorerie, gestion, rentabilité.)

III. Cas pratiques

Lot n° 9 : Analyse financière (niveau 1)

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux conseillers de :

- ⇒ Acquérir et maîtriser les notions de base des techniques d'analyse financière
- ⇒ Mettre en pratique les connaissances acquises par le biais de cas pratiques
- ⇒ Comprendre la logique des flux financiers et de la création de la rentabilité économique et financière
- ⇒ Connaître les équilibres et risques financiers que doivent analyser les entreprises

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation type Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Introduction : rappel sur les éléments contenus dans les liasses fiscales et définition du champ d'application de l'analyse financière

I. Rappels sur l'analyse des principaux éléments comptables du Bilan :

- Analyse du Bilan (Actif/Passif)
- Analyse du Compte de résultat
 - Les Soldes Intermédiaires de Gestion
 - Les ratios d'analyse de l'activité
 - Les ratios d'analyse de la rentabilité
 - Les ratios d'analyse de la solvabilité
- Contenu des annexes

II. Apprécier la structure financière et la trésorerie de l'entreprise

- Notion de fonds de roulement et FRNG
- Notion de besoin en fonds de roulement

- Tableau de financement
- Analyse de la trésorerie

III. Cas pratiques : de la comptabilité à l'analyse financière

Les principaux retraitements des éléments comptables
Etudes de cas et formulation de préconisations

Lot n° 10 : Analyse financière (niveau 2)

DUREE : 2 jours

PUBLIC VISE : Conseillers en création, transmission, reprise d'entreprise expérimentés ou ayant suivi le stage « Analyse financière (niveau 1) »

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires de :

- ⇒ Mettre en pratique leurs connaissances en analyse financière
- ⇒ Améliorer leurs compétences autour de cas pratiques.
- ⇒ Etre en capacité à formuler un premier diagnostic de la situation de l'entreprise

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- ⇒ L'approche de cette formation est basée sur l'expérience terrain et a pour vocation d'être facilement mise en pratique
- ⇒ Exemples et études de cas
- ⇒ Utilisation de présentation Powerpoint
- ⇒ Remise d'un fascicule à la fin de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Introduction : rappel du contexte.

I. Rappel sur les outils de base de l'analyse financière

1. Retraitements
2. Ratios d'analyse

II. Savoir réaliser un premier diagnostic synthétique de l'entreprise

1. Méthodologie
2. Contenu : éléments à prendre en compte

III. Cas pratiques

Mise en pratique des principaux retraitements et formulation d'un diagnostic

IV – Modalités de mise en œuvre du plan de formation des « référents » : 10 lots

Rappel : chaque prestataire pourra librement se positionner sur le nombre de lots souhaités c'est-à-dire de un jusqu'à dix.

4.1. – Lieux des formations

Les stages de formation se dérouleront les jours ouvrés entre **mai et décembre 2018 sur la ville de Toulouse, de Narbonne, de Montpellier ou de leurs agglomérations** dans un lieu qui reste encore à définir. Les frais de location de salle seront pris en charge par le pouvoir adjudicateur.

Vous trouverez ci-dessous les lieux **souhaités** d'organisation des sessions :

- **Lot 1** : *Optimiser le statut du dirigeant de TPE en 2018* : 1 jour
Lieux : 2 sessions à Narbonne le 28 mars 2018 et 29 mars 2018
- **Lot 2** : *Accompagner le porteur de projet dans la recherche de ses premiers clients* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 4 et 5 avril 2018 ; 1 session à Montpellier les 15 et 16 mai 2018
- **Lot 3** : *Conseiller une TPE dans la construction d'une stratégie digitale* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse 5 et 6 juin 2018 ; 1 session à Montpellier les 29 et 30 mai 2018
- **Lot 4** : *Cession/Transmission de la TPE dans le cadre familial ou salarial* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 19 et 20 juin 2018 ; 1 session à Montpellier 5 et 6 juin 2018
- **Lot 5** : *Diagnostiquer une entreprise en difficulté et mettre en place des signaux d'alerte* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 15 et 16 mai 2018, 1 session à Montpellier les 23 et 24 mai 2018
- **Lot 6** : *Accompagner un porteur de projet orienté e-commerce* : 1 jour
Lieux : 2 sessions à Narbonne 10 et 11 avril 2018
- **Lot 7** : *Conseiller le chef d'entreprise lors de sa première embauche* : 1 jour
Lieux : 2 sessions à Narbonne le 17 avril et le 24 avril 2018
- **Lot 8** : *Accompagner le nouvel entrepreneur dans la mise en place d'outils de pilotage* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 23 et 24 mai 2018, 1 session à Montpellier les 12 et 13 juin 2018
- **Lot 9** : *Analyse financière (niveau 1)* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 29 et 30 mai 2018 ; 1 session à Montpellier les 4 et 5 avril 2018
- **Lot 10** : *Analyse financière (niveau 2)* : 2 jours
Lieux : 1 session à Toulouse les 12 et 13 juin 2018 ; 1 session à Montpellier les 19 et 20 juin 2018

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler les formations qui ne permettraient pas de réunir suffisamment de participants. De même, il pourra demander au prestataire retenu d'organiser plusieurs sessions du même stage afin de faire face aux demandes des stagiaires.

4.2. – Organisation des sessions

- Des courriers ou courriels de **confirmation d'inscription** seront envoyés par le prestataire en partenariat avec L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie à chaque stagiaire dans les 7 jours qui suivent son inscription. L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie enverra et centralisera les retours des fiches d'inscription et en informera les prestataires retenus.
- Des courriers ou courriels de **convocation** seront envoyés par le prestataire en partenariat avec L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie à chaque stagiaire au moins 7 jours avant le stage. Il s'agira de confirmer la date, le lieu, l'heure de démarrage du stage, plan d'accès, etc..
- Le prestataire remettra à chaque stagiaire, en fin de session, un **fascicule** (c'est-à-dire un document de synthèse du stage).
- Chaque fin de session de formation sera suivie par la réalisation d'une enquête auprès des participants afin de mesurer le niveau de satisfaction de chaque participant par le remplissage d'une fiche individualisée. Le contenu de ces **fiches d'évaluation** sera défini en partenariat avec L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie, ces fiches ayant vocation à être identiques quel que soit le stage ou le prestataire. Ces fiches seront retournées par courrier à L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie
- Des **feuilles de présence** signées par chaque participant seront retournées par courrier à L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie à chaque fin de session de formation.

4.3. – Calendrier de l'appel à candidature

Janvier-Février 2018 :	Diffusion du cahier des charges, réception des offres commerciales des prestataires et jury de sélection
Février-Mars 2018 :	Inscription des stagiaires
Avril à Décembre 2018 :	Organisation des sessions et envoi des documents (attestations de présence et fiches de satisfaction)

4.4 - Contact

L'Agence Régionale de Développement Economique d'Occitanie
Mr Fabrice HERAUD
11, Boulevard des Récollets
CS 97802
31078 Toulouse Cedex 4

fabrice.heraud@madeeli.fr