



Observatoire de l'environnement en Nouvelle-Calédonie, province Sud
11 rue Guynemer
98 800 Nouméa
Tél : (+687) 23 69 69

Observatoire de l'environnement en Nouvelle-Calédonie

Audit externe

CAHIER DES CHARGES

Date limite de réception des offres :

13 mai 2013

Plan du cahier des charges

Plan du cahier des charges	2
1. Objet de la mission	3
2. Contexte général et présentation de l'OEIL	3
3. Définition de la prestation	4
4. Déroulement et planning de l'opération	5
5. Livrables	6
6. Structuration de l'offre	6
7. Liste des documents fournis	7
8. Financement du marché.....	7
9. Les délais de réponse	8
10. Délai de validité des offres	8
11. Contact	8
12. Jugement des offres	8
13. Confidentialité	8
14. Pénalités de retard, sous-traitance, résiliation du marché, règlement des litiges	9

1. Objet de la mission

L'objet de l'opération est d'effectuer un audit de l'observatoire de l'environnement en Nouvelle-Calédonie, province Sud (acronyme : « OEIL »).

L'audit doit permettre de faire le point sur l'existant afin d'en dégager les points faibles et/ou non conformes ; également les expériences à capitaliser.

Elle propose des recommandations pour optimiser son fonctionnement tant du point de vue opérationnel qu'administratif.

2. Contexte général et présentation de l'OEIL

L'association l'OEIL est née en 2009 dans un climat de tensions sociales liées particulièrement à l'implantation dans le Grand Sud d'un complexe industriel et minier basé sur un procédé hydro-métallurgique. Ce contexte a fait émerger, aux yeux des pouvoirs publics, un besoin de transparence en matière d'information sur l'évolution de l'environnement en province Sud et dans le Grand Sud, notamment dans certaines zones géographiques exposées à des pressions croissantes.

Conformément à ses statuts, les missions de l'OEIL consistent à :

- participer à la surveillance de l'environnement principalement dans les aires d'influence des complexes industriels et miniers du Grand Sud et des autres activités ainsi que sur le site du Grand Lagon Sud inscrit au Patrimoine Mondial, puis à terme, sur l'ensemble du territoire de la province Sud et dans toute autre zone de la Nouvelle-Calédonie, en partenariat avec les provinces concernées, nécessitant une telle surveillance ;
- suivre l'état de l'environnement et ses tendances d'évolution au moyen d'indicateurs ;
- restituer régulièrement ces éléments en informant les acteurs, en priorité les pouvoirs publics, les décideurs et le Grand Public, dans ce domaine.

L'organisation collégiale et représentative de la société civile de l'OEIL est composée de six collèges : populations locales, province Sud, industriels, syndicats des activités touristiques et économiques, communes, associations environnementales). Les activités de l'OEIL reposent sur une démarche scientifique qui consiste à collecter, observer, analyser et interpréter des faits en toute impartialité avec l'appui de son conseil scientifiques réunissant 15 experts de renommée internationale.

La convention cadre d'objectifs de l'OEIL s'achève en 2013. A l'aube d'une nouvelle programmation pluriannuelle, les membres de l'OEIL ont souhaité premièrement dresser un bilan de son action au cours de ces cinq dernières années et dans un second temps une évaluation de sa performance sous la forme d'un audit, objet de la présente consultation. Le bilan (rédaction en cours de réalisation) et l'audit soumis aux différentes instances de l'OEIL serviront à la rédaction d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens.

3. Définition de la prestation

L'audit porte sur quatre thèmes détaillés ci-dessous.

1. Évaluation juridique et financière

Analyse des différents documents juridiques et/ou financiers listés à l'article 7 ci-après.

2. Évaluation du fonctionnement interne et externe de l'Observatoire

L'analyse du fonctionnement interne concerne :

- la gouvernance (cf. organisation collégiale) et le pilotage de l'Observatoire,
- la communication entre les parties prenantes.

Cette analyse porte sur chacun des organes de l'OEIL que sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Bureau, le Conseil Scientifique, le Secrétariat exécutif (équipe des salariés) également les relations entre ces organes et leur imbrication.

L'évaluation du fonctionnement interne est complétée par l'analyse de l'interface avec les partenaires extérieurs de l'OEIL acteurs de l'environnement tels que le conservatoire des espaces naturels, les institutions (gouvernement, congrès, province Nord...), les associations environnementales (le centre d'information pour l'environnement, la société calédonienne d'ornithologie...), les instituts de recherche (Université, IRD, IAC, Ifremer), les programmes (CNRT, ZoNéCo) etc.

3. Évaluation des objectifs globaux et spécifiques

L'analyse prend en compte les différents critères de l'évaluation des politiques publiques : pertinence, cohérence interne et externe, efficacité, efficience, effectivité, effets, impacts et viabilité.

Sur la base d'indicateurs objectivement vérifiables et tenant compte des hypothèses de réalisation des activités, il est demandé d'évaluer la performance de l'OEIL sur les trois principaux résultats attendus¹.

1^{er} résultat attendu

Des indicateurs prioritaires sont identifiés et leurs procédures de création et d'amélioration sont développées.

2^{ème} résultat attendu

Une connaissance globale de l'environnement et des réseaux de suivis dans le Sud est acquise.

3^{ème} résultat attendu

L'information environnementale générale et spécifique aux indicateurs prioritaires est accessible et compréhensible.

¹ détaillés dans le rapport *Planification technique, stratégique et budgétaire des actions de l'OEIL 2012-2016 et cadre logique*

4. Élaboration des recommandations

Les recommandations sont priorisées. Elles doivent permettre d'améliorer :

- L'accomplissement des missions de l'OEIL,
- sa gouvernance, l'équilibre des collègues, sa communication interne et externe,
- son fonctionnement.

Les points forts sont également capitalisés.

Les recommandations et propositions d'évolution sont placées dans un calendrier réaliste à court terme (avant le renouvellement du mandat de l'OEIL fin 2013), également à moyen et long terme.

4. Déroulement et planning de l'opération

Programme d'exécution de la mission

Le prestataire retenu propose un planning et organise sa mission en lien avec l'OEIL qui lui fournit à sa demande les contacts à solliciter.

La prestation se déroulera en trois phases réparties de la manière suivante :

- Phase 1 : analyse à distance sur la base d'un fond documentaire fourni par l'OEIL, d'échanges de courriels avec les acteurs.

Il est à noter que l'OEIL réalise actuellement en interne² avec l'accompagnement d'un prestataire un bilan complet de son activité sur la période 2009-2013. Ce bilan s'appuie également sur une trentaine d'entretiens avec les membres de l'OEIL (représentant des six collègues) et les principaux partenaires avec lesquels l'OEIL a été amené à travailler (exécutif province Sud, direction de l'industrie, de la mine et de l'énergie, direction de l'environnement, conservatoire des espaces naturels, comité consultatif coutumier environnemental...). Ce bilan permettra de faciliter la phase 1 de l'audit par la mise à disposition au prestataire de ce rapport 2009-2013 dès la fin juin 2013. Le cabinet d'audit pourra s'assurer de la sincérité de ce bilan.

- Phase 2 : mission sur place pour une durée maximale de 8 jours ouvrés. Rencontre avec les acteurs permettant au cabinet d'audit un examen critique des informations de l'OEIL à travers une démarche rationnelle en vue de formuler une opinion objective.
- Phase 3 : rédaction et remise du rapport final. Ce rapport doit notamment mettre en évidence les éléments d'appréciation de la performance de l'OEIL et de sa mise en œuvre. Il doit également proposer des actions concrètes visant à améliorer cette performance.

² Raphaël MAPOU : président de l'OEIL et Matthieu JUNCKER : directeur.

Ces trois phases, réalisées entre juin et mi-septembre 2013, sont à présenter dans la proposition sous la forme d'un chronogramme.

5. Livrables

Deux livrables finaux sont attendus de cette évaluation. Chacun de ces deux livrables sont préalablement soumis au commanditaire dans une version provisoire. Il est attendu du cabinet d'audit :

- Un rapport provisoire. Il est livré dans un délai maximal de 15 jours à l'issue de la mission sur le terrain en version numérique Word (.doc). Le rapport provisoire comprend notamment un plan et un résumé. Ce rapport est examiné par le commanditaire de l'audit en fonction notamment des critères de qualité détaillés dans l'acte d'engagement. Les observations faites par les membres de l'OEIL et son équipe sont transmises au prestataire dans un délai maximal de 15 jours après réception du rapport provisoire.
- Un diaporama provisoire type Powerpoint (.ppt). Ce diaporama résume les résultats de l'évaluation en quelques diapositives (10 au maximum). Il est remis en même temps que le rapport provisoire.
- Un rapport final. Le rapport dit « final » (rapport provisoire révisé) est considéré comme finalisé par l'OEIL dès lors que l'ensemble des remarques ont bien été prises en compte par le prestataire. Le rapport dit « final » est livré en version numérique Word (.doc) et Acrobat (.pdf) par le cabinet d'audit dans un délai maximal de 10 jours suivant l'envoi des observations portant sur le rapport provisoire.
- Un diaporama final. Il est remis en même temps que le rapport final.

6. Structuration de l'offre

Le prestataire fournit une réponse structurée de la manière suivante :

- dans un premier temps, il justifie de ses capacités de réalisation de la prestation.
- puis, pour la réalisation des quatre volets du cahier des charges (cf. thèmes dans § 3), le soumissionnaire fournit :
 - la méthodologie employée,
 - les moyens techniques et humains mis en œuvre pour mener à bien cette prestation. Les curriculum vitae des personnes intervenantes sur cette prestation, leurs rôles et leurs implications (temps et tâches) sont clairement spécifiés,
 - l'organisation du projet et son calendrier détaillé incluant une remise échelonnée des livrables.

- une proposition financière détaillée tenant compte et le calendrier du projet.
- les références obtenues dans un domaine similaire à l'objet du marché avec le cas échéant un exemple concret consultable.

7. Liste des documents fournis

La liste des documents non exhaustive comprend :

- Statuts (2009, révisés en 2012)
- Règlement intérieur (2012)
- Convention cadre d'objectifs et de moyens (2009)
- Protocole et convention de transfert d'informations entre Vale et l'OEIL (2012) et la SLN et l'OEIL (à venir en 2013)
- Documents stratégiques contenant :
 - Planification technique, stratégique et budgétaire des actions de l'OEIL 2012-2016 & cadre logique et cadre logique (réalisé en 2011)
 - Plans de communication (2010 à 2013)
 - Plans de communication en cas de risque environnementaux
- Rapports d'activité (2010-2012) et rapports financiers (2011-2012)
- Procès verbaux et comptes rendus de réunion de
 - l'Assemblée Générale
 - Conseil d'Administration
 - Bureau
 - Conseil Scientifique
- Courriers échangés entre l'OEIL et ses partenaires
- Tout support de communication de l'OEIL (l'OEIL Magazine, plaquettes « Les Essentiels », ouvrages, site www.oeil.nc etc...)
- Bilan 2009-2013 réalisé entre avril et juin 2013.

Ces documents sont accessibles via un serveur FTP de l'OEIL à la demande du soumissionnaire qui s'engage dès sa demande à respecter les clauses de confidentialités (cf. § 13.).

8. Financement du marché

Le financement de l'étude est échelonné aux trois phases correspondant au § 4.

Phase 1 : 50 % du financement de l'étude est versé à la signature du marché ;

Phase 2 : 20 % du financement de l'étude est versé à la remise du rapport provisoire ;

Phase 3 : les 30 % du financement de l'étude restant est versé à la validation du rapport final.

9. Les délais de réponse

La date limite de réception de l'offre est fixée au 13 mai 2013 à 20 h (GMT+11) dernier délai.

L'offre sera adressée par voie électronique à l'adresse : matthieu.juncker@oeil.nc (prévoir un accusé de réception).

Les dossiers parvenus après la date et l'heure limite de réception des offres ne sont pas retenus.

10. Délai de validité des offres

Le délai minimum de validité de l'offre est de 60 jours à compter de sa date de réception.

11. Contact

Des renseignements d'ordre technique ou administratif peuvent être demandés à :

Matthieu Juncker
Directeur de l'OEIL
Courriel : matthieu.juncker@oeil.nc
Tél : (+687) 23 69 69

12. Jugement des offres

Avant de procéder au jugement des offres, l'OEIL vérifiera que les candidats présentent bien les capacités financières, professionnelles et techniques demandées. Si les capacités du candidat ne sont pas jugées suffisantes, l'analyse de son offre ne sera pas poursuivie.

L'OEIL se réserve la possibilité de négocier les offres des candidats de son choix ainsi que celle de ne pas donner suite à la consultation.

13. Confidentialité

Les informations et renseignements, fournis par l'OEIL, sont strictement couverts par le secret professionnel. En conséquence, le soumissionnaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel.

L'obligation de confidentialité s'impose au soumissionnaire et s'applique à toutes les informations relatives à l'OEIL qu'il a recueillies dans le cadre du présent appel à propositions. Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents éventuellement mis à la disposition du soumissionnaire à l'occasion du présent appel à proposition.

Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le soumissionnaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le cadre du présent appel à propositions. Les échanges de courriers et d'informations entre les parties sont également considérés confidentiels.

Le soumissionnaire s'engage notamment à :

- ne conserver aucune copie des documents et supports d'information confiés par l'OEIL ou utilisés par elle, après présentation de son offre;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celle spécifiées au présent appel à propositions ;
- ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celle qui ont qualité pour en connaître, à savoir l'OEIL, ainsi que le personnel chargé par le soumissionnaire de construire l'offre ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;
- informer le personnel de son obligation de discrétion et de sécurité ;
- prendre toutes les mesures nécessaires visant à assurer la sécurité des informations et des documents et ce, jusqu'à la date de destruction des données.

L'OEIL se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile, afin de vérifier le respect de ces obligations tant par le soumissionnaire. Ce dernier, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public ou s'il en avait connaissance ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

14. Pénalités de retard, sous-traitance, résiliation du marché, règlement des litiges

En cas de non livraison des produits attendus à chaque étape de la prestation décrite au § 5., des pénalités pour retard s'appliquent. Elles s'élèvent à 1 % du montant total du marché par jour de retard à compter de la date prévue dans le planning du marché, dans la limite de 50 % du montant total. Celles-ci viennent en déduction des sommes dues au titulaire.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de cette étude.

Les autres points concernant la résiliation du marché, les critères d'évaluation de la qualité du livrable et le règlement des litiges seront vus à la demande des soumissionnaires. Ils font l'œuvre d'un acte d'engagement signé par le prestataire et par l'OEIL.