**Cadre de reponse technique**

**Élaboration et mise en place d’un nouveau dispositif itinérant en métropole de promotion des formations et établissements de l’enseignement agricole**

**Référence dossier : DGER-2024-003**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du candidat[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Adresse** |  |
| **Contact** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Mail** |  |

**CONSIGNES**

Le présent cadre de réponse et le plan décrit constituent la trame de la proposition technique du candidat.

Si le candidat n’utilise pas le présent document, il doit impérativement en conserver le plan et l’insérer dans son propre document.

Chaque point du présent document doit être impérativement renseigné par le candidat.

Quelle que soit la forme du document choisi par le candidat pour transmettre sa réponse, celle-ci n’excède pas **50 pages** **Word, police Arial, taille de caractères 10** (ou **50** slides Power Point).

La page de garde, la page « Consignes », le sommaire et la partie « représentation du titulaire » ne sont pas comptabilisées. Toute page au-delà de la limite fixée ne sera pas prise en compte.

**L’absence du cadre de réponse technique ou le non-respect du plan imposé**

**rendra l’offre irrégulière et pourra en entraîner le rejet.**

Les demandes ci-dessous constituent les informations à fournir par le candidat. Les informations peuvent éventuellement être complétées par des annexes au cadre de réponse technique pour le point 4 « développement durable » uniquement. Les annexes jointes doivent être utiles à la compréhension de l’offre du candidat et en quantité limitée. Elles doivent être listées au présent document.

Si des annexes sont jointes, le candidat doit alors préciser clairement pour chaque item, où se trouvent les éléments de réponses correspondants (indication du/des document(s) concerné(s), et éventuellement du/des numéro(s) de page).

Le mémoire technique et les éléments remis par le candidat font office de vade-mecum. Ils servent de repère méthodologique pour la conception et la réalisation des prestations, et engagent le titulaire tout au long de l’exécution du marché public.

La police utilisée doit être la suivante : Arial de taille 10.

**PLAN**

Le candidat appuie ses propositions techniques sur les éléments contenus dans le CCTP, en suivant la trame suivante, dans une limite de 50 slides PPT ou pages word :

1. **Adéquation et pertinence du dispositif itinérant mobile proposé**

*(Notée sur 5, comptant pour 25 % de la pondération)*

Le candidat doit proposer un dispositif itinérant conçu pour répondre aux objectifs définis, à savoir la promotion des formations, métiers, et établissements de l’enseignement agricole. Cette partie doit inclure :

* **Analyse stratégique** : Une analyse approfondie des enjeux, des cibles (jeunes, prescripteurs, grand public) et du contexte dans lequel s’inscrit le dispositif.
* **Concept créatif solide et recommandé** : Une présentation détaillée du concept global du dispositif itinérant, incluant une description des composantes du dispositif (ex. : taille, mobilité, matériaux, accessibilité PMR) et des recommandations pour les animations proposées.
* **Justification du concept créatif** : Le candidat doit justifier son choix en s’appuyant sur des éléments concrets, avec une proposition d’évolution graphique si nécessaire, afin de s’adapter aux besoins et aux retours des cibles.
* **Indicateurs de résultats et de performance** : Des KPI (indicateurs de performance) doivent être proposés pour mesurer l’efficacité du dispositif, comme le nombre de visiteurs, la satisfaction des participants, ou le taux de conversion.
* **Rétroplanning détaillé** : Un rétroplanning clair montrant les étapes de conception, de production, et de mise en œuvre du dispositif itinérant, garantissant le respect des délais impartis.

1. **Adéquation et pertinence des animations proposées**

*(Notée sur 5, comptant pour 15 % de la pondération)*

Les animations participent à l’attractivité et l’efficacité du dispositif. Le candidat doit proposer :

* **Description des animations** : Un descriptif détaillé des animations prévues au sein du dispositif, en lien avec les métiers et formations agricoles. Les animations doivent être interactives, pédagogiques et adaptées à chaque public cible.
* **Justification et pertinence des animations** : Le candidat doit expliquer en quoi les animations proposées contribuent à atteindre les objectifs définis (informer, sensibiliser, engager).
* **Adaptation des animations aux différents publics** : Les animations doivent être adaptées aux différents groupes cibles (jeunes, prescripteurs, grand public) pour susciter leur intérêt et les informer de manière ludique.
* **Déclinaison créative** : Le candidat doit proposer une déclinaison créative adaptée aux supports d’animation utilisés dans le cadre du dispositif itinérant.

1. **Adéquation et pertinence de la campagne de communication proposée**

*(Notée sur 5, comptant pour 15 % de la pondération)*

La campagne de communication doit accompagner le dispositif itinérant et maximiser son impact. Le candidat décrit dans cette partie les points suivants :

* **Stratégie de communication** : Présentation de la stratégie de communication avant, pendant et après le déploiement du dispositif, avec un plan clair et des objectifs définis pour chaque phase.
* **Gestion des relations presse** : Le candidat doit montrer comment il intégrera la gestion des relations presse à chaque phase, afin d’assurer une couverture médiatique cohérente et efficace.
* **Suivi rigoureux de la campagne** : Description des outils et méthodes pour suivre la campagne et ajuster les actions si nécessaire. Cela inclut le suivi des indicateurs de performance, les ajustements créatifs et les bilans réguliers à produire.
* **Rétroplanning** : Un rétroplanning spécifique pour la campagne de communication.

1. **Développement durable**

*(Notée sur 5, comptant pour 5 % de la pondération)*

Le dispositif et la campagne devront intégrer des principes de durabilité. Le candidat présente dans cette partie :

* **Bilan carbone et éco-conception** : ce qu’il compte mettre en œuvre afin que le dispositif soit conçu dans une optique de réduction de l’empreinte carbone, avec une utilisation de matériaux durables, recyclables, et une optimisation des déplacements pour réduire les émissions de CO2.
* **Gestion des ressources** : ce qu’il compte mettre en œuvre pour répondre au niveau des animations, supports de communication et technologies utilisées afin que ceux-ci puissent être écologiques et respectueux de l’environnement.
* **Engagement environnemental** : Le candidat devra démontrer leur engagement dans des pratiques écoresponsables :
  + 1/ en présentant trois exemples d’actions qu'il a proposées à des clients depuis 2020 et ce que leur mise en œuvre a permis d'améliorer en termes d’engagement environnemental. Dans le cas où un candidat représente une entreprise nouvellement créée ne justifiant pas d’exemples lui permettant de présenter ce qu’il a mis en œuvre, il le fait à travers des exemples issus des expériences précédentes des membres de son équipe ;
  + 2/ en présentant des indicateurs pertinents qui seront mis en place pendant l’exécution de l’accord-cadre pour suivre et mesurer l'impact environnemental du dispositif.

Le candidat doit fournir des justificatifs à l’appui de ses réponses. Il peut pour cette partie renvoyer à des annexes clairement identifiées (par un numéro d’annexe, de page, etc.)

1. **Présentation des équipes projet en charge de la réalisation des prestations**

*(Notée sur 5, comptant pour 10 % de la pondération)*

Pour la réalisation des prestations, le candidat précise :

* Celles pour lesquelles il dispose de compétences au sein de son équipe et qu’il n’externalise pas ;
* Celles pour lesquelles il fait systématiquement appel à des prestataires ;
* Celles pour lesquelles il peut occasionnellement renforcer ses équipes internes à l’externe.

En fonction de ces précisions, le candidat présente de manière détaillée :

* La composition de l’équipe dédiée au projet qu’il juge pertinente compte-tenu des prestations à piloter, en spécifiant l’identité du responsable projet ;
* les différents profils, que leur intervention soit permanente ou occasionnelle (qualifications, compétences). Il détaille le niveau des profils des intervenants (niveau d’expertise, taux de séniorité, etc.) ;
* l’organisation des prestations entre les différents membres de l’équipe, et éventuellement avec une ou des équipes externes ;
* Le candidat indique le (ou les) profil(s) qui est (sont) chargé(s) de le représenter pour chaque étape du suivi opérationnel de l’accord-cadre (suivi de la qualité des prestations, suivi du planning, suivi budgétaire, etc.).

1. **Représentation du titulaire**

*(Partie non notée)*

Conformément aux dispositions de l’article « représentation du titulaire » du Cahier des Clauses Administratives Particulières, *« le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l’accord-cadre. Cet ou ces interlocuteur(s) sont désignés dans le cadre de réponse technique du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné ».*

*Le candidat désigne dans le cadre ci-dessous son ou ses représentants pour les besoins de l’exécution de l’accord-cadre à compter de sa notification, en veillant à indiquer la ou les adresses courriels tant pour le suivi administratif que pour l’exécution des prestations.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adresses de messagerie électronique** |
| Suivi administratif à compter de la notification |  |
| Suivi technique à compter de la notification |  |

Ces adresses mail devront être valables pendant toute la durée de l’accord-cadre.

La société s’engage en cas de modification de celles-ci à avertir les représentants de l’acheteur dans les plus brefs délais, ainsi que le bureau de la commande publique et des achats ([bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr))

1. A dupliquer si candidature en groupement. [↑](#footnote-ref-1)