

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**MISSION D’ELABORATION ET DE SUIVI-ANIMATION DU PLAN DE SAUVEGARDE DE LA COPROPRIETE 92 LOGEMENTS A MANTES-LA-JOLIE DANS LE CADRE DE L’ORCOD-IN**

[**Identité du soumissionnaire**

**Adresse**

**Numéro de SIRET]**

**Le cadre de mémoire technique doit être complété par le soumissionnaire**

**Les documents/modèles de documents à communiquer sont à produire en annexes**

**Avant-propos :**

Le Candidat devra remettre dans son offre un Mémoire Technique selon le présent Cadre de mémoire Technique ou remplir le présent cadre de mémoire technique comprenant les chapitres suivants :

* L’équipe dédiée aux missions ;
* La méthodologie pour réaliser les missions.

L’attention du Candidat est attirée sur le fait que le respect de ce cadre de Mémoire Technique permet de faciliter la bonne compréhension de son offre lors de l’analyse effectuée par le Pouvoir Adjudicateur. **Il est attendu des éléments concis et clairs.**

Il est ici rappelé aux candidats :

* Que les critères de jugement des offres et la pondération associée sont définis à l’article 13 du Règlement de consultation ;
* Que les informations figurant dans ce Mémoire Technique constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur.

Les annexes du Mémoire Technique du Candidat (CV, fiche descriptive des compétences et références, etc.) pourront être :

* Soit intégrées dans le même fichier à la fin du présent cadre de réponse (export .pdf du présent fichier .doc puis insertion de la/des annexe(s)). Dans ce cas, le Candidat devra prévoir des intercalaires permettant au Pouvoir Adjudicateur d’identifier rapidement chaque annexe ;
* Soit intégrées dans le même fichier après chaque sous-critère du présent cadre de réponse (export .pdf du présent fichier .doc puis insertion après chaque sous-critère de la/des annexe(s)) ;
* Soit sous des fichiers séparés. Dans ce cas, le Candidat devra nommer chaque annexe afin de permettre au Pouvoir Adjudicateur d’identifier rapidement chaque annexe.

# Critère 1 : L’équipe dédiée aux missions

* **Sous-critère 1 : Qualifications et composition de l’équipe dédiée à l’exécution du présent marché, appréciées sur la base des CV, des compétences et des références.**

*RAPPEL :*

*(À étayer à l’appui de CV à communiquer en annexe indiquant notamment le nom, qualifications, nombre d’années d’expérience, etc…)*

* Compétence dans le domaine de la copropriété (instances de gestion, mobilisation) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence dans le domaine comptable et du redressement financier (annexes comptables, grand livre, procédures recouvrement) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence dans les domaines techniques (AMO cahier des charges, analyse des offres, recommandations techniques en lien avec les financements) et financiers (simulations financières, clés de réparation, préfinancement, apurement des travaux) du projet de travaux :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence dans le domaine d’accompagnement social (notamment lié au logement) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence relative à la GUP (tour d’immeuble, plan d’actions GUSP, actions participatives) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence dans le domaine de la communication (outils de communication, animation de réunions) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Compétence dans le domaine du pilotage et de la coordination (préparation de réunion, support PPT, compte-rendu, outil d’organisation de l’équipe)  :

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail de l’ensemble des compétences professionnelles dans les matières indiquées** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

* Présentation d’une expérience en plan de sauvegarde (présentation du site, enjeux, principaux outils mobilisés etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des expériences datées dans les matières indiquées** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* **Sous-critère 2 : Dimensionnement et disponibilité de l’équipe**

*(À étayer à l’appui de CV à communiquer en annexe indiquant notamment le nom, qualifications, nombre d’années d’expérience, etc…)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Adéquation entre la taille de l’équipe et les attendus de la mission** | Liste des CV des personnes dédiées à l’exécution des missions :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensionnement de l’équipe pour chaque axe du suivi-animation** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensionnement de l’équipe pour la communication, le pilotage et la coordination** | Liste des CV attestant des compétences dans le domaine :  - *(par exemple : CV de Monsieur XXX, joint en annexe n°1)*  -  -  -  -  - |

|  |
| --- |
| **Présentation et disponibilité de l’interlocuteur privilégié** |
|  |

# Critère 2 : La méthodologie proposée pour réaliser les missions

* **Sous-critère 1 : La connaissance et la compréhension des enjeux des plans de sauvegarde dans le cadre de l’ORCOD-IN**

|  |
| --- |
| **Connaissance du territoire : contexte institutionnel, socioéconomique et partenarial des ORCOD-IN** |
| **Réponse :** |
| **Compréhension des plans de sauvegarde dans le cadre de l’ORCOD-IN (calendrier, acteurs, objectifs…)** |
| **Réponse :** |

* **Sous-critère 2 : La description des méthodes de travail pour répondre spécifiquement à chacune des missions du cahier des charges au regard des attendus**
* ***Mission 1 – Elaboration et rédaction du plan de sauvegarde :***

|  |
| --- |
| **Elaboration et rédaction du plan de sauvegarde** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 1 – Renforcement de la gouvernance et redressement financier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Soutenir les instances de gestion, en vue d’une meilleure lisibilité des actions, identifier et répartir les rôles au sein du conseil syndical, créer du lien avec les autres copropriétaires** | |
| **Réponse :** | |
| **Contrôle annuel des comptes de charges et de bilan du syndicat en vue d’actions de maîtrise des charges et d’apurement de la situation financière** | |
| **Réponse :** | |
| **Suivi des impayés et du recouvrement en vue de proposer, s’il y a lieu, une stratégie** | |
| **Réponse :** | |
| **Accompagner la copropriété dans l’avancement de la procédure contre l’ancien syndic RB Copro** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 2 – Accompagnement social des copropriétaires et des résidents en difficulté**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification des ménages en difficultés** | |
| **Réponse :** | |
| **Orientation des ménages vers les services sociaux compétents ou accompagnement social** |
| **Réponse :** |
| **Information et solvabilisation des ménages avant les travaux** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 3 – Accompagnement à la réalisation de travaux complémentaires, articulation du projet de résidentialisation avec le projet urbain**

|  |  |
| --- | --- |
| **Accompagnement à la conception des projets** | |
| **Réponse :** | |
| **Accompagnement à la décision** |
| **Réponse :** |
| **Accompagnement à la réalisation et à l’apurement des travaux** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 3 – Accompagnement à la réalisation de travaux de stationnement et de résidentialisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Accompagnement à la conception des projets de coordination avec GPSEO** | |
| **Réponse :** | |
| **Accompagnement à la décision** |
| **Réponse :** |
| **Accompagnement à la réalisation et à l’apurement des travaux** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 4 – Plan d’action de Gestion urbaine et sociale de proximité**

|  |
| --- |
| **Identifier et signaler les dysfonctionnements** |
| **Réponse :** |
| **Proposer des solutions et intégrer les enjeux de GUSP dans le projet d’aménagement** |
| **Réponse :** |

|  |
| --- |
| **Créer du lien entre les locataires et les copropriétaires occupants** |
| **Réponse :** |

* **Mission 2 axe 5 – Accompagnement à la mise en œuvre de la scission**

|  |
| --- |
| **Participation à la mise en œuvre de la scission ou sa préparation** |
| **Réponse :** |
| **Recherche de financement adapté** |
| **Réponse :** |
| **Stratégie d’implication des copropriétaires** |
| **Réponse :** |

* **Sous-critère 3 : La méthodologie relationnelle et organisationnelle proposée**

|  |
| --- |
| **Méthodologie proposée pour la communication et l’information des copropriétaires habitants** |
| **Réponse :** |
| **Qualité de l’organisation des échanges avec le maître d’ouvrage et ses partenaires (pilotage et coordination)** |
| **Réponse :** |
| **Proposition d’outils reporting adaptés à la mission** |
| **Réponse :** |

***Les modèles de documents demandés sont à remettre en annexe en conformité avec les exigences du CCTP***

* **CV**