Mémoire technique

Le candidat doit **obligatoirement** remplir ce document ou fournir les documents en annexe et le joindre à sa réponse.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A remplir ou annexe** |
| Présentation de la société |  |
| Nombre de langues proposées et description de l’étendu du catalogue. |  |
| Décrire les formations et l’expérience des interprètes, (Pour les 5 Interprètes susceptible d’être le plus utilisé dans le cadre du marché). |  |
| Exposer les procédures de sensibilisation aux postures et aux respects de la confidentialité. |  |
| Description détaillée de l’organisation (traitement et affectation des demandes, procédures garantissant la qualité des prestations, reporting des prestations, facturation..) de l’entreprise pour la réalisation de la prestation. |  |
| Délai d’intervention à partir de la demande validée par l’établissement demandeur en cas de demande urgente |  |
| Description de la gestion des demandes de prestation lors des périodes de congés (Estivaux, vacances scolaires…) |  |
| Autres éléments que le candidat souhaite aborder et communiquer |  |

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cachet de la Société : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_