**Une image contenant obscurité, capture d’écran, Graphique, silhouette

Description générée automatiquement**

Une image contenant noir, obscurité

Description générée automatiquement

**Institut National du Service Public**

**1, rue Sainte Marguerite**

**67080 Strasbourg Cedex**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**(CRT)**

|  |
| --- |
| **Marché n° PA\_2025-006**  **Conception et animation de séminaires d’accompagnement à la prise de poste des sous-directeurs et chefs de service primo-nommés** |

**MARCHE DE SERVICES**

**Marché passé selon la procédure adaptée**

**Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique**

Le cadre de réponse technique doit permettre d’apprécier la capacité du soumissionnaire à répondre aux objectifs du marché et d’évaluer la qualité de ses prestations. Il permet donc au pouvoir adjudicateur de juger les offres des opérateurs économiques sur le critère d’analyse « valeur technique » du règlement de la consultation, connaître les moyens qui seront mis en œuvre par le candidat pour exécuter le présent marché.

Ce cadre de mémoire est spécifique à la présente consultation. Il est rappelé que les moyens généraux de l’opérateur économique font déjà l’objet d’une analyse lors de l'analyse des candidatures, il est donc inutile de les rappeler ici. Le mémoire fourni doit porter sur l’exécution des prestations.

En complément des informations demandées par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques peuvent joindre toute documentation, en plus de celle qui leur est expressément demandée, permettant de préciser leur offre technique.

Tout document ainsi joint en complément du mémoire technique doit être clairement identifié par un renvoi au paragraphe numéroté du cadre de réponse technique (en précisant l’intitulé du document, la page, le paragraphe concernés) et lister à la fin du cadre de réponse technique sous peine de ne pas être pris en compte.

Il est précisé que les informations trop générales et non spécifiques aux prestations couvertes par le marché ne sont d’aucune utilité au pouvoir adjudicateur.

**Attention : Seules les informations portées dans ce cadre de réponse technique seront prises en compte. Le candidat peut ajouter autant de lignes qu’il le souhaite dans les cadres prévus à cet effet dans la limite de 20 pages maximum.**

**Si le candidat souhaite annexer des documents à son offre technique, il les incorpore à la fin du présent document dans la partie « Annexes ».**

# COORDONNEES DU TITULAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Adresse de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Téléphone de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Mail de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Plages horaires** |  |

# INTERLOCUTEUR UNIQUE

*Correspondant en charge du suivi du marché. Il s’agit de l’interlocuteur de l’acheteur tout au long du marché. En cas de modification, le titulaire devra en informer l’acheteur immédiatement.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom et nom de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Fonction de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Téléphone de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Mail de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |

# VALEUR TECHNIQUE (sur 60)

|  |
| --- |
| 1. **Analyse du besoin (contexte, public, enjeux) et adaptation des formations proposées (noté sur 5 points)** |
| *Le candidat précise sa compréhension du contexte de mise en œuvre des séminaires d’accompagnement à la prise de poste des sous-directeurs et chefs de service primo-nommés et du public visé par ce cycle, notamment au regard des besoins de la prise de poste et des enjeux de montée en compétences managériales.* |

|  |
| --- |
| 1. **Qualité et articulation générales du programme par rapport aux thématiques/contenus proposés et au référentiel de compétences (noté sur 20 points)** |
| *Le candidat décrit la structuration du programme du séminaire et la rencontre Alumni, en précisant notamment comment ils sont articulés entre eux et répondent aux objectifs du séminaire et intègrent les compétences attendues du référentiel de compétences managériales de la DIESE.* |

|  |
| --- |
| 1. **Pertinence des modalités pédagogiques (noté sur 15 points)** |
| *Le candidat décrit l’approche pédagogique générale proposée pour l’ensemble du dispositif de formation au regard du profil et du nombre des auditeurs. Il précise les modalités pédagogiques spécifiques liées aux contenus et objectifs d’apprentissage proposés. Il en souligne le caractère innovant éventuel et sa capacité à favoriser l’implication des participants. Le candidat veillera également à préciser la répartition des différents apports théoriques, techniques et méthodologiques.* |

|  |
| --- |
| 1. **Profil des intervenants (noté sur 15 points)** |
| *Le candidat indique les références institutionnelles et personnelles des intervenants. Il fournira, en annexe, les curriculums vitæ détaillés de l’équipe dédiée détaillant notamment :*   * *Expérience professionnelle dans la formation et l’accompagnement à la prise de poste ;* * *Connaissance du secteur public et de ses enjeux managériaux ;* * *Certifications et diplômes.* |

|  |
| --- |
| 1. **Outils d’autopositionnement managérial (noté sur 5 points)** |
| *Le candidat précise le ou les outils qu’il peut mobiliser afin d’évaluer le positionnement des auditeurs par rapport au référentiel de compétences managériales et d’identifier les enjeux saillants de leur prise de poste.* |