## 

Direction de l’accueil et de la surveillance

Service de la surveillance

## CADRE DE REPONSE POUR LA REDACTION DU MEMOIRE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL

LOT 2

**SOMMAIRE**

### Présentation du soumissionnaire

#### Présentation de l’entreprise

#### Ressources de l’entreprise

#### Agréments, certifications qualité

#### Références de l’entreprise

### Modalités d’organisation et de réalisation de la prestation et moyens matériels

### Effectif de pilotage et coordination de la prestation

### Méthodologie de gestion, de suivi et de contrôle de la prestation

### Effectif et organisation du travail sur site

### La formation continue des effectifs permanents sur site

### Moyens matériels affectés au musée de l’Orangerie

### Les moyens logistiques

### La dotation vestimentaire des agents

### Les moyens supplémentaires éventuels

### La responsabilité sociale et environnementale de l’entreprise

### La responsabilité sociale sur les moyens humains

### La responsabilité environnementale

Les soumissionnaires doivent renseigner ce cadre de réponse sans le modifier ou supprimer les lignes ou les tableaux qu'ils n'ont pas utilisés.

S'ils jugent nécessaire de rajouter une caractéristique, ils peuvent le faire dans le cadre existant en mettant le paragraphe en gras et en bleu. Ils feront un récapitulatif de ces ajouts sur la première page du cadre de réponses en remarque liminaire.

Pour chaque caractéristique, le soumissionnaire fournit :

* la description de l’élément,
* le degré de couverture par rapport à la demande,

La case « description et commentaires » doit leur permettre de compléter la réponse :

* en décrivant plus précisément la caractéristique,
* en faisant un renvoi vers leur mémoire.

Le soumissionnaire est invité à limiter autant que faire se peut le mémoire aux éléments essentiels de réponse, suivant le CRT, afin de rendre les offres les plus lisibles possible pour l’analyse de l’offre.

### Présentation du soumissionnaire – Sous-critère 1 : Effectif/organigramme et qualifications du personnel permanent affecté au marché

#### Présentation de l’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| **Société (ou groupement) :** | |
| Nom de la société |  |
| Date de création de la société |  |
| Adresse du siège social |  |
| Adresse de l’agence en charge du projet |  |
| Statut |  |
| Capital en € |  |
| Mandataire (si groupement solidaire) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importance et expérience** | |  |  |
| Année | Chiffre d’affaires total annuel (K€) | Nombre de clients | Résultat net |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |

#### Ressources de l’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| Organigramme (joindre en annexe du mémoire technique) |  |
| Effectifs |  |
| Le taux de turn-over au sein de l’entreprise |  |
| La moyenne d’ancienneté des personnels de l’entreprise |  |
| La désignation d’un Conseiller en Radioprotection de niveau 2 (CRP), le cas échéant |  |

#### 1.3 Agréments, certifications qualité (joindre les justificatifs)

|  |  |
| --- | --- |
| Certification qualité (ISO, NF ou autre) : fournir s’il y a lieu une copie de l’attestation de certification qualité en annexe du mémoire technique |  |

#### 1.4 Références de l’entreprise pour des prestations similaires

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année** | **Client** | **Contact** | **Nature de la prestation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Sous-critère 2 : Modalités d’organisation et de réalisation de la prestation

### Effectif de pilotage et coordination de la prestation

|  |  |
| --- | --- |
| Q1 – Responsable(s) d’exploitation  (joindre la fiche fonction et CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q2 – Responsable(s) contrôle qualité (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q3 – CRP (Conseiller en radioprotection) de niveau 2   * Si PCR : joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique * Si OCR : joindre le devis de l’organisme désigné pour assurer les missions de CRP |  |
| Q4 - Contact administratif et commercial (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |
| Q5 - Autres membres de l’équipe proposés en charge du pilotage de la prestation  (joindre la fiche fonction et le CV en annexe du mémoire technique) |  |

### Méthodologie de gestion, de suivi et de contrôle de la prestation

|  |  |
| --- | --- |
| Q6 – Procédures de communication avec l’EPMO |  |
| Q7 – Organisation de l’astreinte |  |
| Q8 – Organisation des effectifs et Outils de planification |  |
| Q9 - Fréquence des contrôles sur site |  |
| Q10 – Organisation et moyens de contrôles |  |
| Q11 – Modalités de suivi des résultats des contrôles |  |

### Effectif et Organisation du travail sur site

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q12 – Définir le nombre d’agents affectés sur site, y compris le chef de site et le chef d’équipe, en précisant les modalités de calcul du coefficient de charge des postes (Art 2.4.3-2 du CCTP et annexe 3 de l’AE) |  |
| Q13 – Présentation d’un cycle de travail sur 12 mois pour les personnels affectés sur site (Année 1) |  |
| Q14 - Présentation d’une feuille de service quotidienne en indiquant les rotations et les modalités de gestion des pauses et des pauses repas |  |
| Q15 – Modalités de gestion des retards et délais de remplacement |  |
| Q16 – Modalités de gestion des absences et délais de remplacement |  |
| Q17 –Dispositif(s) de management direct de l’équipe, d’information et de communication des consignes et des procédures |  |

### La formation continue des effectifs permanents sur site

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q18 –Présenter le dispositif de formation (les moyens matériels et humains) à destination des personnels |  |
| Q19 –Indiquer la nature des formations initiales métier proposées aux agents et la périodicité de leur mise à jour |  |
| Q20 –Indiquer la nature des formations supports proposées aux agents et la périodicité de leur mise à jour |  |
| Q21- Indiquer les moyens mis en œuvre pour le contrôle des connaissances métier des agents et les mesures correctives apportées en cas de carence |  |

### Sous-critère 3 : Moyens matériels affectés au musée de l’Orangerie

### Les moyens logistiques

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q22 –Indiquer le nombre et le modèle des émetteurs-récepteurs ainsi que le nombre d’unités de chargement |  |
| Q23- Indiquer le matériel informatique et le matériel de communication mis à la disposition de l’encadrement de la prestation sur site |  |

### La dotation vestimentaire des agents

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations demandées** | **Réponses / Observations / Réserves** |
| Q24– Indiquer la dotation vestimentaire des personnels affectés au musée de l’Orangerie |  |
| Q25– Préciser les modalités de nettoyage, de renouvellement et d’adaptation aux situations climatiques (grand froid/fortes chaleur) |  |

### Les moyens supplémentaires éventuels

|  |  |
| --- | --- |
| Q26 – Indiquer les moyens matériels supplémentaires mis à disposition des personnels et qui vous semblent nécessaires à la bonne tenue des postes de travail et du management |  |

### Sous-critère 4 : La responsabilité sociale et environnementale de l’entreprise

### La dimension sociale de l’offre proposée dans le cadre des prestations du marché sur les moyens humains

|  |  |
| --- | --- |
| Q27 – La politique de rémunération des heures supplémentaires et d’attribution des primes et intéressement |  |
| Q28 – La gestion des promotions |  |
| Q29 – Les moyens alloués à la formation au sein de l’entreprise pour les agents affectés à l’exécution des prestations |  |
| Q30 – L’insertion sociale (recrutement du public visé à l’article 11.1 du CCAP dans le cadre de la prestation), la lutte contre les discriminations et la parité |  |
| Q31 – Le comité d’entreprise (CE) |  |
| Q32 – Protection sociale (mutuelle / santé au travail/…) |  |

### La responsabilité environnementale

|  |  |
| --- | --- |
| Q33 – Démarches d’éco gestes lors de la prestation  Démarche destinée aux agents de sécurité pour les sensibiliser aux écogestes sur site et à prendre des engagements concrets sur le sujet, incluant :  -L’extinction des lumières inutilisées,  -La mise en veille ou l’arrêt des équipements non utilisés,  -La réduction des consommations inutiles d’énergie et de ressources.  -Le transport pour venir sur les lieux |  |
| Q34 – Durabilité du matériel et des équipements utilisés  -démarche pour promouvoir les bonnes pratiques dans l’utilisation du matériel mis à disposition (tenue professionnelle, moyens de communication, badges, etc.), afin d’en prolonger la durabilité.  -Intégration de solutions visant à réduire l’impact environnemental de ces matériels, notamment par des initiatives de réemploi, de reconditionnement ou d’utilisation de produits écoresponsables. |  |