

**MARCHE n° 247200**

**FORMATION LINGUISITIQUE DU CONTRAT D’INTEGRATION REPUBLICAINE A MAYOTTE**

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

* Ce dossier de réponse reprend l’ensemble des éléments techniques permettant d’évaluer l’offre. Il doit être renseigné en respectant scrupuleusement le cadre proposé. Les éléments joints en annexe, en dehors de ceux demandés, doivent être en nombre limité et en rapport direct avec l’objet du marché.
* **Ce dossier est spécifique au lot soumissionné : il est donc demandé d’adresser un dossier par lot soumissionné.**
* En cas de groupement, un seul dossier est constitué pour l’ensemble des membres qui le compose.
* Ce dossier doit être de **25 pages maximum**, hors annexes et page de garde (**la 26éme page ne sera pas lue, les suivantes non plus**). Un travail de synthèse est donc attendu afin de fournir des informations claires et concises.
* La police de caractère attendue est Arial 10 et les marges du document doivent être conservées.

|  |
| --- |
| **Ce dossier concerne le lot n° :** |

|  |
| --- |
| **Nom et adresse du soumissionnaire (ou mandataire)** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Composition du groupement** | | |
| **N°** | **Mandataire/Cotraitant/**  **Sous-traitant** | **Nom de l’organisme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMPREHENSION ET ADEQUATION AU BESOIN EXPRIMÉ**  **(20 points)** |
| ***Pertinence et qualité du contenu pédagogique des formations: 8 points*** |
| **Fournir une description de l’organisation des journées de formation en détaillant les éléments suivants :**  *a) le programme détaillé (contenu, déroulé de la formation, supports pédagogiques);*  *b les modalités pédagogiques et matérielles ;*  *c) les outils mis en œuvre pour permettre à l’OFII d'apprécier l'atteinte des objectifs de la formation* |
| **Comment est organisée la prise en charge du public dès l’accueil et tout au long de la formation ?**  Précisez  *a) les modalités prévues pour l’accueil des apprenants ;*  *b) les dispositifs d’accompagnement tout au long du parcours*  *c) le suivi spécifique des stagiaires les plus en difficulté* |
| ***Modalités d’organisation des formations : 12 points*** |
| **Quelle est l’organisation prévue pour garantir le respect du délai imposé au CCP pour l’entrée en formation ?** |
| **Gestion des groupes d’apprenants :** *gestion des flux ; planification et constitution des groupes au regard des exigences du CCP* |
| **Description des locaux au regard des attendus du CCP**  *Détaillez les conditions d’accueil : signalétique adaptée, sanitaires, espace dédié aux pauses avec un accès à un distributeur de boissons; mise à disposition d’un matériel multimédia et d’une connexion internet de qualité, système de climatisation, etc.)* |
| **Détaillez l’organisation mise en place pour assurer la propreté des locaux ?** |
| **Appréciation de la capacité du candidat à proposer des lieux complémentaires**  ***Le candidat doit compléter intégralement l’annexe 2 au CCP : Description des lieux de formation et la joindre à son offre.*** |
| **QUALITÉ DES MOYENS HUMAINS DEDIES AU MARCHÉ**  **(24 points)** |
| ***Qualification des intervenants : 8 points*** |
| **Fournir les CV** *(format Europass exigé)* **pour l’ensemble des intervenants dédiés au marché** *(notamment ceux des formateurs pressentis ainsi que du coordonnateur et des responsables pédagogiques)* |
| **Expérience et ancienneté des formateurs**  ***L’annexe 1 : Présentation des intervenants qui doit être complétée par le candidat et jointe à son offre*** |
| ***Formation VRL des personnels : 7 points*** |
| **Quelle est la procédure prévue pour former les formateurs intervenant au cours de l’exécution du présent marché ?**  Fournir (*en annexe du présent CRT*) un plan de formation continue dédié à la formation Valeurs de la République et Laïcité » |
| **Quelles sont les modalités mises en œuvre pour respecter les délais de formation imposés au CCP ?** |
| ***Evaluation des moyens humains mis en œuvre pour assurer le pilotage de la prestation : 9 points*** |
| **Détailler le rôle et les attributions du coordonnateur et du responsable pédagogique et plus spécifiquement les modalités de supervision des formateurs** |
| **Fournir un organigramme hiérarchique mentionnant les noms et qualité de l’équipe dédiée à l’exécution du présent marché** *(en annexe du présent CRT)* |
| **Détaillez la procédure mise en place pour faire valider par la DT tout intervenant et/ou changement dans l’équipe du titulaire** |
| **PERTINENCE DE L’ORGANISATION MISE EN ŒUVRE**  **POUR LE SUIVI DE LA PRESTATION**  **(16 points)** |
| ***Aspect organisationnels : 7 points*** |
| **Quelles sont les procédures de gestion administrative mise en place pour garantir la complétude et l’exactitude des informations saisies dans l’application informatique ?** |
| **Détaillez l’organisation prévue pour garantir le respect des délais de transmission exigés au CCP**   1. *Pour la transmission des tableaux physico-financiers, des feuilles d’émargement,* 2. *Pour la saisie dans l’application informatique* |
| ***Pilotage de la prestation : 9 points*** |
| **Préciser les modalités de contrôle de la bonne exécution de la prestation** |
| **Décrire les outils de pilotage (***tableaux de bord, réunion de coordination, reportings, etc.)* **prévus pour répondre aux exigences des documents de la consultation** |