

DIRECTION ADJOINTE CHARGÉE DE LA GESTION INTERNE

# **CCTP**

## **Cahier des Charges Techniques Particulières**

### **Consultation 2025-06**

**OBJET : Prestation d'évaluation / assessment center**



## NOTRE DEMANDE : NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS A REALISER

Notre processus de recrutement prévoit, pour certains emplois, la réalisation d'une évaluation / Assessment Center.

Les objectifs de cette démarche sont les suivants :

- Mesurer avec précision les compétences comportementales des candidats par le biais d'outils validés
- Sécuriser nos recrutements en s'assurant que le candidat correspond au poste et à la culture de l'entreprise
- Garantir une analyse objective et impartiale des aptitudes et du potentiel des candidats, via des experts spécialisés en évaluation des compétences
- Bénéficier d'un processus d'évaluation structuré et rapide
- Prendre une décision éclairée sur le recrutement et la promotion interne.

Voici à titre indicatif, les volumes ventilés par cibles pour l'Urssaf Ile de France, sur les 4 dernières années :

	2024		2023		2022		2021 (Année incomplète)	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
<b>ADD</b>	2	2	8	10	14	10	5	9
<b>CADRE ENCADRANT</b> (managers opérationnels & managers stratégiques)	73	56	40	52	60	44	37	69
<b>CADRE TECHNIQUE</b>	55	52	29	38	64	46	12	22
<b>Total pour l'année</b>	<b>130</b>		<b>77</b>		<b>138</b>		<b>54</b>	

## PROFILS EVALUES

Le prestataire pourra être sollicité sur des profils internes ou externes à l'Organisme de Sécurité Sociale.

L'Urssaf IDF se laisse la possibilité de faire évaluer l'intégralité de ses profils de poste, dans la mesure où elle le juge nécessaire, pour statuer sur le recrutement ou le potentiel d'un candidat.

Néanmoins les profils de poste les plus souvent évalués sont les suivants :

<b>Compétences à évaluer (*)</b>	<b>Cadre technique</b> <small>Cela concerne tous les métiers cadres non- managers de l'Urssaf IDF</small>	<b>Manager opérationnel</b> <small>Cela concerne les postes de managers opérationnels de l'Urssaf IDF</small>	<b>Manager stratégique</b> <small>Cela concerne les postes de managers stratégiques de l'Urssaf IDF</small>	<b>ADD</b> <small>Cela concerne nos postes de directeurs à l'Urssaf IDF</small>
Accompagner la montée en compétences		X	X	X
Accompagner le changement		X	X	X
Adaptation	X	X	X	X
Affirmation, assertivité		X	X	X
Autonomie	X	X		
Capacité à communiquer		X	X	X

<b>Compétences à évaluer</b>	<b>Cadre technique</b> <small>Cela concerne tous les métiers cadres non-managers de l'Urssaf IDF</small>	<b>Manager opérationnel</b> <small>Cela concerne les postes de managers opérationnels de l'Urssaf IDF</small>	<b>Manager stratégique</b> <small>Cela concerne les postes de managers stratégiques de l'Urssaf IDF</small>	<b>ADD</b> <small>Cela concerne nos postes de directeurs à l'Urssaf IDF</small>
Capacité à déléguer		X	X	X
Capacité à négocier et à convaincre		X	X	X
Capacité d'analyse et de synthèse	X	X	X	X
Courage managérial		X	X	X
Ecoute du feedback, remise en question	X	X		
Force de proposition, initiative		X	X	X
Gestion des conflits		X	X	X
Engagement, loyauté	X			
Organisation, priorisation	X	X		
Orientation résultat	X			
Pédagogie		X		
Pilotage de la performance		X	X	X
Prise de décision		X	X	X
Recul, hauteur de vue		X	X	X
Relationnel	X	X	X	X
Rigueur	X			
Capacité à structurer des process		X		
Transversalité, capacité à nouer des partenariats		X	X	X
Travail en équipe, entraide, coopération	X	X	X	X
Vision globale et stratégique			X	X

(\*) A noter que ces compétences sont données à titre indicatif mais pourront être révisées lors de chaque demande.

## ORGANISATION DE LA PRESTATION ATTENDUE

La prestation attendue consiste en une évaluation approfondie des motivations et de la personnalité des candidats. Elle permettra de déterminer de manière objective les qualités, axes d'améliorations, moteurs, besoins et potentiel d'évolution des candidats.

De manière générale, la prestation demandée au prestataire porte sur l'évaluation des aptitudes et/ou du potentiel d'un candidat à tenir un poste.

Pour ce faire, le prestataire devra intégrer dans sa proposition, à minima :

- Un brief préparatoire à l'évaluation
- La passation de tests
- Un entretien approfondi
- Un débrief oral et un compte-rendu écrit

## 1- Lancement du besoin d'évaluation

Pour chaque commande, l'Urssaf IDF transmettra par mail au prestataire le contenu du poste, les CV des candidats à évaluer, 2/3 dates afin de réaliser le brief, les interlocuteurs du brief.

En réponse à ce mail, le prestataire devra :

- **Envoyer une invitation Teams** aux acteurs identifiés, pour l'une des dates proposées, pour la réalisation du brief
- **Contacter les candidats à évaluer** afin de convenir de la date de l'évaluation

## 2- Brief préparatoire à l'évaluation

Un échange en visio via Teams sera systématiquement organisé entre l'Urssaf IDF et le prestataire, en amont de chaque évaluation, afin de préciser les attendus de cette dernière (prérequis du poste, points à creuser...).

Cet échange sera également l'occasion pour le prestataire de communiquer à l'Urssaf IDF les dates d'entretien d'ores et déjà convenues avec les candidats.

Enfin, cet échange permettra à l'Urssaf IDF et au prestataire de convenir ensemble de la date de débrief oral afin que le prestataire puisse envoyer son invitation Teams.

Le prestataire annexera à son offre des modèles de fiche de brief pour **mesurer la pertinence et la qualité** de cette étape.

## 3- Evaluation / Assessment Center

L'évaluation réalisée par le prestataire devra comprendre à minima la passation de tests, un entretien approfondi et une mise en situation (pour les postes de managers).

Le prestataire nous détaillera la méthodologie proposée :

- Pour les tests :
  - Tests utilisés
  - Critères psychométriques
  - Taille de la population d'échantillonnage de référence
  - Typologie de la population de référence
  - Durée de la formation et prérequis nécessaires pour l'administration des tests
- Pour l'entretien :
  - Durée moyenne de l'entretien
  - Détail du contenu de l'entretien (questions, structure de l'entretien...)
- Pour la mise en situation (pour les postes de cadres encadrants et agents de direction)

Le prestataire annexera à son offre les certifications aux tests des consultants intervenant sur le marché.

## 4- Restitution de l'évaluation

### a. Restitution à l'Urssaf IDF

La restitution de l'évaluation doit être à la fois orale, sous la forme d'un échange en visio via Teams, mais également écrite, sous forme d'une synthèse.

### **i. Restitution orale**

Le prestataire fera un retour de l'évaluation des candidats lors d'un échange en visio via Teams préalablement planifié.

Cet échange portera sur les motivations et la personnalité des candidats, leurs qualités, leurs axes d'améliorations, leurs moteurs, leurs besoins ainsi que leur potentiel d'évolution.

L'Urssaf IDF pourra lors de cet échange questionner le prestataire afin de prendre une décision éclairée

### **ii. Restitution écrite**

Le prestataire transmettra à l'Urssaf IDF une synthèse écrite mettant en évidence les dimensions évaluées :

- Les points forts des candidats au regard du poste à pourvoir
- Les points faibles des candidats au regard du poste à pourvoir
- Les motivations des candidats pour le poste à pourvoir et l'Urssaf IDF
- Le potentiel des candidats
- Une appréciation globale aboutissant à un avis tranché permettant à la direction de prendre sa décision
- Un tableau récapitulatif reprenant les différentes compétences recherchées évoquées lors du brief
- Des conseils d'accompagnement du collaborateur afin que l'intégration sur le poste se passe dans les meilleures conditions

Cette synthèse se devra d'être en conformité avec la restitution orale réalisée.

Le prestataire nous fera parvenir des modèles de synthèse en annexe de son offre.

L'Urssaf IDF se réserve le droit de demander au titulaire les résultats des tests.

### **b. Restitution au candidat**

Le prestataire s'engage à restituer oralement les résultats des tests auprès de chacun des candidats de façon individuelle lors de l'entretien.

Le titulaire s'engage également à répondre à toute demande de précision des candidats suite à l'entretien.

L'Urssaf IDF se charge de transmettre la synthèse écrite aux candidats qui en feraient la demande.

## **MODALITES LOGISTIQUES DE LA PRESTATION**

### **1- Les moyens humains**

Le prestataire précisera dans le cadre de réponse les modalités « moyens humains » qu'il mettra à disposition pour l'exécution de sa prestation en étroite relation avec l'Urssaf Ile de France et annexera les CV de tous les acteurs du projet.

Une réunion de cadrage préalable au démarrage de l'accord cadre sera mise en place entre un représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché. Cette réunion doit permettre de présenter les procédures, les spécificités et les attendus de l'URSSAF Ile-de-France.

## 2- Suivi des prestations

Un suivi mensuel sera communiqué sous le format Excel afin de retracer l'ensemble des évaluations / Assesments Center réalisés.

Ce document permettra à minima de suivre :

- L'objet de l'évaluation
- Les dates des différentes étapes
- Les acteurs
- La facturation
- Les tests réalisés

Ce suivi doit permettre de retracer annuellement l'intégralité des prestations réalisées.

Le prestataire annexera une proposition de matrice de suivi d'activité dans l'offre.

## 3- Lieu d'exécution des prestations

L'ensemble du processus d'évaluation sera effectué dans les locaux du prestataire ou en distanciel via l'appliquatif Teams.

A titre exceptionnel, le prestataire sera amené à réaliser ses évaluations dans les locaux de l'Urssaf IDF, sur demande spécifique de notre entreprise.

## 4- Engagements en matière de déontologie et de confidentialité

Les procédures adoptées pour l'évaluation doivent être réalisées dans le cadre de dispositifs de sélection exempts de toute forme de discrimination avec un engagement en termes de neutralité et d'objectivité.

Le prestataire nous précisera par ailleurs, les accompagnements envisagés dans le cadre d'une candidature présentant une reconnaissance qualité travailleur handicapé (accessibilité des locaux, mode d'administration des tests, réalisation de l'entretien, etc.)

## 5- Délais d'organisation de l'évaluation

Le prestataire nous communiquera sous le formalisme demandé dans le cadre de réponse les délais sous lesquels chaque étape de l'évaluation pourra être organisée (brief – évaluation – débrief oral – envoi de la synthèse). Le **délai maximum attendu** est de **8 jours ouvrés** entre la notification de la demande et le débrief oral / envoi de la synthèse (sous réserve de la disponibilité de l'Urssaf Ile de France et du Candidat). Si le délai contractuel n'est pas respecté, le titulaire encoure les pénalités prévues au CCAP.

## 6- Qualité et amélioration continue

Afin de garantir la qualité de la prestation, le prestataire nous proposera un questionnaire Forms qu'il adressera de manière systématique aux chargés de recrutement à l'issue de chaque évaluation. L'objectif de ce questionnaire est une évaluation « à chaud » de la qualité de la prestation d'assessment (ex. : respect des délais, qualité des échanges, valeur ajoutée du consultant, ...). Le prestataire annexera à l'offre le questionnaire qu'il propose.

## 7- RGPD et sécurité numérique

Préciser dans le cadre de réponse votre politique de protection des données en lien avec le **RGPD** dans le cadre de l'exécution du marché et dans un souci de protection des données personnelles.

Le candidat doit nous transmettre tous les éléments permettant d'attester qu'ils ont pris des mesures techniques et organisationnelles adéquates pour **garantir la sécurité des données**. Nous attendons, notamment une description précise des mesures de sécurité.