

Secrétariat

Général

|  |
| --- |
| **CADRE DE REPONSE DU MÉMOIRE TECHNIQUE**  **ET ÉVALUATION DE L’OFFRE** |

*(Mémoire technique à remettre obligatoirement)*

|  |
| --- |
| **Accord-cadre relatif à la réalisation d’actions de formations financières** |

**Lot 2 : Actions de formation en analyse financière des entreprises**

EN CAS DE CANDIDATURES SUR PLUSIEURS LOTS, CHAQUE LOT DEVRA FAIRE L’OBJET D’UN CADRE D’UN MEMOIRE TECHNIQUE DISTINCT

**FICHE DE PRÉSENTATION DU CANDIDAT**

(*À titre informatif*)

* **Identification du candidat :**

(*Nom de la société)*

* **Adresse de la société, des locaux administratifs :**

* **Correspondant permanent du suivi des relations avec le ministère :**

Nom :

Fonction :

Tel. :

Mobile :

E-mail :

* **PME** : OUI  NON

**PRINCIPE DU CADRE**

**ET ÉlÉments du mÉmoire technique**

Le candidat devra remettre un mémoire technique précisant les dispositifs qu’il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et comprenant obligatoirement, et a minima, les éléments ci-après énoncés : toutes les rubriques doivent être renseignées par le candidat.

Ce mémoire servira au jugement des offres.

**Méthodes de notation**

**Méthode de notation du critère 1 (prix 50%)**

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

Le coût des prestations commandées est calculé à partir d’une simulation (interne non communiquable) sur la base des prix unitaires TTC issus de l’annexe financière remise par le candidat.

**Méthode de notation du critère 2 (valeur technique 40%)**

Chaque élément d’appréciation est noté sur 10 puis pondéré à hauteur des pourcentages indiqués dans le présent document.

Les notes sont ensuite additionnées pour obtenir la note du sous-critère sur 10.

La note de chaque sous-critère est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués dans le mémoire technique. Elles sont additionnées afin d'obtenir une note globale sur 10 pour le critère technique.

La note globale est ensuite soumise à la technique de péréquation selon la formule suivante :

Note = 10 x (Note du candidat / Note maximale attribuée)

La note attribuée se voit ensuite appliquer la pondération affectée au critère valeur technique

**Méthode de notation du critère 3 (considérations environnementales 10%)**

Le critère est noté sur 10. Ensuite il est soumis à la technique de la péréquation selon la formule suivante :

Note = 10 x (Note du candidat / Note maximale attribuée)

La note attribuée se voit ensuite appliquer la pondération affectée au critère considération environnementale.

**Notation finale :**

La somme des notes des critères pondérées détermine la note finale du candidat sur 10.

**En cas d’égalité :**

Les candidats seront départagés sur la note obtenue au critère 2 « valeur technique ».

En cas de nouvelle égalité, les candidats seront départagés sur la note obtenue au sous-critère n°1 « qualité pédagogique de l’offre » du critère 2 « Valeur technique »

**Critère 1. Prix**

**(*Critère pondéré à 50%*)**

L’annexe financière **ne doit pas** être reprise dans ce document.

**Critère 2. Valeur Technique**

**(*Critère pondéré à 40%*)**

**Sous-critère 1 : Qualité pédagogique de l’offre (60 %)**

**Appréciation du sous-critère 1 :** **Qualité de la proposition pédagogique et de la méthodologie de travail (méthodes pédagogiques, déroulé pédagogique, supports pédagogiques)**

Ce sous-critère est jugé sur les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Éléments d’appréciation** | **Pondération** |
| 1.1 Compréhension du contexte et pertinence de la démarche pédagogique | 40% |
| 1.2 Qualité, précision et pertinence des fiches programmes et des déroulés pédagogiques | 30% |
| 1.3 Qualité des supports pédagogiques | 20% |
| 1.4 Modalités d’organisation et d’accompagnement pédagogique des classes virtuelles | 10% |

Pour étayer son offre, le candidat fournit les documents suivants :

Sous-critère 1.1 : Un document de 5 pages maximum comprenant une synthèse de l’appréhension du contexte amenant l’administration à former ses agents à la matière objet du lot et expliquant la démarche pédagogique choisie ainsi que les méthodes et outils pédagogiques employés.

Sous-critère 1.2 : fiches programmes et déroulés pédagogiques pour chaque formation du lot concerné selon les modèles ci-dessous.

Sous-critère 1.3 : un extrait de support stagiaire sur la partie initiation à l’analyse financière des entités publiques, relative au compte de résultat, et un cas pratique en analyse financière rapide d’un établissement public.

Sous-critère 1.4 : une fiche d’une page maximum expliquant les modalités d’organisation et accompagnement pédagogique des classes virtuelles

**Modèle de fiche programme**

**Intitulé de la formation (Marianne police 22)**

Code : **[réservé à l’IGPDE]**

**Police de caractère de l’ensemble de la fiche : Marianne – police 11.**

**Programme de formation détaillé**

Détailler le plus précisément l’ensemble du programme de la formation.

Exemple d’un programme détaillé (extrait) :

**Excel 2021 - Initiation**

**Découvrir l’application et l’espace de travail**

Se repérer au sein de l’interface utilisateur : le ruban, les groupes, les onglets

contextuels, la barre d’outils accès rapide et les galeries

Découvrir les espaces de travail : la barre de formule, la barre d’état, le volet Office

et la barre de nom

Personnaliser l’interface utilisateur : onglet du ruban, barre d’outils accès rapide,

espace de travail

Basculer entre les différents modes d’affichage et le zoom

Découvrir les infobulles et la prévisualisation instantanée

Utiliser la recherche des outils adaptés

**Manipuler un classeur**

Créer un nouveau classeur : vierge ou à partir d’un modèle

Sauvegarder un classeur : les différents formats

Ouvrir un classeur

Récupérer un classeur non enregistré

Consulter les propriétés d’un classeur

Protéger l’ouverture d’un classeur par un mot de passe

Convertir un classeur dans différents formats

**Modèle de déroulé pédagogique**

Titre de la formation : ***A RENSEIGNER***

Objectifs de formation : ***A RENSEIGNER***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durée/heure** | **Séquences** | **Objectifs pédagogiques** | **Thèmes clés** | **Modalités pédagogiques** | **Outils, supports, matériels** |
| ***Exemple***  ***15 mn*** | ***Exemple***  ***1 – Lancement de la formation.*** | ***Exemple***  ***Identifier les enjeux et les attentes de la formation et créer un climat favorable à l’apprentissage*** | ***Exemple***  ***Présentation des participant(e)s et de(s) l’intervenant(e)s***  ***Présentation du programme et des règles du jeu de la formation*** | ***Exemple***  ***Exposé de l’intervenant (e)s***  ***Tour de table***  ***Jeu brise-glace, météo, questionnaire d’évaluation des compétences, etc.*** | ***Exemple***  ***Diffusion PPT***  ***Jeu de cartes « brise-glaces »à***  ***Questionnaire d’auto-évaluation des compétences*** |
|  | 1 - |  |  |  |  |

**Sous-critère 2 : Compétences, expériences des formateurs proposés et dispositif de coordination pédagogique (40 %)**

Ce sous-critère sera jugé sur les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Éléments d’appréciation | Pondération |
| 2.1 - Adéquation entre l’expérience, les références, la compétence et le profil des intervenants et les prestations objet du marché | 70% |
| 2.2 - Profil du coordonnateur pédagogique et son expérience, son rôle et sa compétence dans le domaine des formations objet du marché. | 30% |

Pour étayer son offre, le candidat fournit les documents suivants :

Sous-critère 2.1 : une fiche formateur pour chacun des formateurs pressentis

Sous-critère 2.2 : une fiche « coordonnatrice/coordonnateur pédagogique » permettant d’apprécier ses qualifications, ses compétences, son expérience et le rôle qui lui sera confié en lien avec l’objet du marché.

*Consignes - Dupliquer autant de pages que nécessaire ou ajouter autant de lignes que nécessaires dans les tableaux.*

**Fiche « Formateur proposé »**

**INTERVENANT / FORMATEUR :**

Nombre d’années d’expériences professionnelle en lien avec l’objet du marché :

Nombre d’années d’expérience en tant que formateur sur les thématiques du marché :

**CURSUS DE** **FORMATION INITIALE ET CONTINUE :**

* Préciser toute formation en lien avec l’objet du marché.

**Travaux réalisés en lien avec l’objet du marché (recherches, thèses, publications, certifications, séminaires, webinaires…) :**

**EXPERIENCES du formateur :**

* Expertise au vu des expériences professionnelles : Le candidat indique le parcours professionnel du formateur : périodes, fonctions exercées, nom ou raison sociale des employeurs en lien avec la matière de la présente consultation
* Expériences pédagogiques : Le candidat indique les expériences du formateur en précisant le nombre de formations animées par an, au cours des quatre dernières années, ainsi que l’objet des formations et le profil des stagiaires formés. Il peut s’inspirer du tableau ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Entité bénéficiaire de la formation | Intitulé de la formation | Nbre de formations animées / nb de stagiaires | Profil des stagiaires accueillis |
| 2025 |  |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Fiche Coordonnateur pédagogique (le coordonnateur n’est pas obligatoirement un formateur) :**

Mission(s) dans le projet :

Nombre d’années d’expérience professionnelle depuis son entrée en vie active :

Nombre d’années d’expérience en tant que formateur sur les thématiques du marché et/ou coordinateur pédagogique.

**FORMATION INITIALE ET CONTINUE :**

Préciser toute formation en lien avec l’objet du marché.

**EXPERIENCES DE COORDINATION PEDAGOGIQUE**

Le candidat indique le parcours professionnel du coordonnateur pédagogique : périodes, fonctions exercées, nom ou raison sociale des employeurs en lien avec le besoin de la présente consultation.

Le candidat indique également les expériences passées en tant que coordonnateur pédagogique au cours des quatre dernières années.

**Critère 3. Considérations environnementales**

**(*Critère pondéré à 10%*)**

Ce critère 3 sera jugé sur les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Éléments d’appréciation** | **Pondération** |
| 3.1 Limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché | 50% |
| 3.2 Les modalités mises en place afin d’alléger les flux numériques dans le cadre des échanges utiles à la préparation, validation et diffusion des supports pédagogiques | 50 % |

Pour étayer son offre, le candidat fournit notamment les documents suivants :

* + 1. Description de la politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des formateurs à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :
  1. Mesures mise en place pour limiter les déplacements en optimisant la ressource à mobiliser et le besoin du pouvoir adjudicateur.
  2. Types de transport privilégiés pour l’animation des formations en Ile de France
  3. Types de transport privilégiés pour l’animation des formations en France métropolitaine hors Corse
  4. Mesures d’aide mises en place pour les déplacements des formateurs.
     1. Description de la démarche mise en œuvre pour alléger l’impact carbone des flux numériques objet du présent marché incluant :

1. Le niveau de compression utilisé pour les supports de cours dans le respect qualitatif des obligations d’accessibilité indiquées à l’article 9.6 du CCAP
2. Les modalités de transmissions des documents proposées pour les prestations objets du présent marché (espace de travail collaboratif…).