cADRE DE REPONSE

PROPOSITION METHODOLOGIQUE

prestation  « ACTIV CREA EMERGENCE » (EMG)

Marchés de services d’insertion professionnelle auprès des demandeurs d’emploi de la région CENTRE-VAL DE LOIRE

Procédure prévue à l’article R. 2123-1 3°) du Code de la commande publique

Le présent Cadre de réponse complété par le candidat constitue sa proposition méthodologique.

Sous peine d’irrégularité, cette proposition **n’excède pas 100 pages en format A4**. La taille de la police ne peut être inférieure à 10.

Ce Cadre est exhaustif : toutes les fiches et rubriques doivent être renseignées par le candidat qui n’a pas à produire d’autres informations, quant à sa proposition méthodologique, que celles étant expressément sollicitées dans le présent Cadre de réponse.

En cas de candidature sous forme de groupement d’opérateurs économiques, les fiches et rubriques du Cadre de réponse engagent l’ensemble des membres (mandataire, cotraitants) dans la mise en œuvre de cette proposition méthodologique.

FORMAT DU DOCUMENT : il est demandé au candidat de transmettre le document au format WORD de préférence. En complément, une copie PDF peut être transmise.

NOMBRE DE PAGES : cette proposition n’excède pas 100 pages, annexes comprises, en format A4. La taille de la police choisie ne peut être inférieure à 10.

ANNEXES : il est demandé au candidat d’intégrer les Annexes éventuelles dans le présent document (rubrique « Annexes »), et non dans un document séparé.

NOM DU FICHIER : il est demandé au candidat de renommer le fichier de la manière suivante : « ATC\_NOM DU CANDIDAT\_ PROPOSITION METHODOLOGIQUE\_NUMERO DU (DES) LOTS AU(X)QUEL(S) IL EST CANDIDATE » (exemple « ATC\_SOCIETE XXX\_PROPOSITION LOCAUX\_LOTS 1 et 2  »).

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification du candidat** |  |

Identification du candidat (ou du mandataire en cas de groupement constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique) :

**A COMPLETER PAR LE CANDIDAT**

* Raison ou dénomination sociale :
* Adresse :
* Téléphone :
* Personne à contacter dans le cadre de la présente consultation

Nom et fonction :

Tel :

Courriel :

|  |
| --- |
| **FICHE 1 – DEMARCHE METHODOLOGIQUE PROPOSEE** |

**1.1 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L’ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC INITIAL**

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, les objectifs et champs investigués ainsi que les méthodes employées pour la réalisation de l’entretien de diagnostic initial. En outre, il cite explicitement dans sa réponse ses engagements en termes de connaissance des options d’accompagnement et de financement de projet de création d’entreprise spécifiques aux situations de handicap ainsi que d’interconnexion de son réseau avec celles-ci.

|  |
| --- |
| **1.1.** Entretien de diagnostic initial |
|  |

**1.2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION**

Le candidat présente, dans les cadres ci-dessous les méthodes employées pour explorer l’opportunité de la création/reprise d’entreprise et pour l’émergence d’idées/projets, les méthodes et la pédagogie employées pour répondre à chacun des trois objectifs de la prestation détaillés à l’article 5.2 du Cahier des charges fonctionnel et technique, ainsi que les méthodes employées pour réaliser les modules « microentreprise » et « protection sociale » conformément aux attendus du même article.

**1.2.1 Méthodes employées pour explorer l’opportunité de la création/reprise d’entreprise et pour l’émergence d’idées/projets**

|  |
| --- |
|  |

**1.2.2 Méthodes et pédagogie employées pour répondre à chacun des trois objectifs de la prestation**

Le candidat décrit de façon précise les outils et méthodes qui seront utilisées, de manière systématique ou de manière optionnelle, pour atteindre chacun des objectifs. Il est attendu qu’il différencie explicitement dans sa réponse les outils qu’il utilisera lui-même dans la prestation (dans un but pédagogique) et ceux qu’il conseillera simplement d’utiliser aux bénéficiaires.

**Il propose des méthodes et pédagogies qui lui semblent plus efficaces, et le cas échéant innovantes, pour favoriser l’atteinte des objectifs et permettre, également, la délivrance de la prestation à distance (adaptation des contenus, apprentissage asynchrone, etc.).**

|  |
| --- |
|  |

**1.2.3 Méthodes employées pour les modules microentreprise et protections sociales**

**Le Titulaire** doit déployer :

* Uniquement pour les bénéficiaires répondant aux critères identifiés lors de l’entretien initial (« potentiellement intéressé par la micro-entreprise »), un module dédié à la micro-entreprise et à ses particularités, notamment juridiques et déclaratives.
* Pour tous les bénéficiaires : un élément d’information sur les prestations sociales (maladie, retraite, chômage) dans le contexte d’une création d’entreprise, évoquant les cotisations sociales et les cas dans lesquels elles sont dues, ainsi que les protections sociales publiques et les cas dans lesquels on en bénéficie. Cet élément peut être un module dédié ou faire partie d’un module plus général.

Dans les deux cas, le format et l’outillage de ces éléments est à préciser par le Titulaire dans sa réponse.

|  |
| --- |
|  |

**1.3 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L’ENTRETIEN DE BILAN**

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, les objectifs et champs investigués, ainsi que les méthodes employées pour la réalisation de l’entretien et le format du livrable « passeport création/reprise d’entreprise » qu’il s’engage à mettre en œuvre.

Le candidat propose dans sa réponse un modèle de passeport création/reprise d’entreprise pour les deux cas de poursuite et d’abandon/report du projet) et précise le niveau de détails des informations rapportées. Le passeport, dont le poids ne doit pas excéder 2 Mo, doit être utile et utilisable par le bénéficiaire, en vue des démarches à mener suite à la prestation.

|  |
| --- |
| **1.3. Entretien de bilan** |
|  |

**1.4 – SERVICES SOCLES DE PERSONNALISATION**

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous le fond documentaire mis à disposition des bénéficiaires, les outils de réponses aux sollicitations des bénéficiaires, ainsi que les modalités d’adaptation des outils mis en œuvre en fonction des besoins des bénéficiaires.

|  |
| --- |
| **1.4.** Services socles de personnalisation |
|  |

|  |
| --- |
| **FICHE 2 – PROFIL DES INTERVENANTS ET MODALITES DE RECRUTEMENT, D’INTEGRATION ET DE FORMATION DES INTERVENANTS** |

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, le profil minimum des intervenants mobilisés pour l’exécution de la prestation (formation, niveau et types d’expérience), ainsi que ses processus de recrutement, d’intégration et de formation pour ses intervenants. Le candidat doit répondre aux exigences minimales précisées à l’article 7.2 du Cahier des charges fonctionnel et technique.

**2.1 – PROFIL DES INTERVENANTS MOBILITES SUR LA PRESTATION**

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, le profil minimum des intervenants mobilisés pour l’exécution de la prestation (formation, niveau et types d’expérience).

|  |
| --- |
| **2.1 Profil des intervenants mobilisés sur la prestation** |
|  |

**2.2 – PROCESSUS DE RECRUTEMENT, D’INTEGRATION ET DE FORMATION DES INTERVENANTS**

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, ses processus de recrutement, d’intégration et de formation pour ses intervenants.

|  |
| --- |
| **2.2 Processus de recrutement, d’intégration et de formation des intervenants** |
|  |

|  |
| --- |
| **ANNEXES** |