cADRE DE REPONSE

PROPOSITION technique

Marchés de services d’insertion professionnelle auprès des demandeurs d’emploi de la région ile-de-France

PRESTAS DE 2025

PRESTATION « eVALUATION PAR SIMULATION PREALABLE AU RECRUTEMENT »

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 technique.

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

La proposition du candidat ne peut excéder 100 pages pour les fiches 1 à 7, en format A4. La taille de la police choisie ne peut-être inférieure à 10.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 :

Mail :

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification du lot** |  |

Le présent Bordereau des prix est établi dans le cadre du lot :

**Lot n° 8 Evaluation par simulation préalable au recrutement - IDF**

|  |
| --- |
| **FICHE 1 – COMPREHENSION DE LA PRESTATION ET DE SON CONTEXTE** |

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, sa compréhension de la prestation et de son contexte.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 2 – MODALITES PROPOSEES POUR LA PREPARATION DE LA SEANCE** |

Le candidat présente, dans le cadre ci-dessous, les modalités qu’il propose pour la mise en place de la prestation à compter de la réception de la demande de programmation (recherche de locaux) et de l’émission de la commande : mobilisation des intervenants, modalités de reprographie, modalités de transport du matériel et tout élément de complétude inhérent à la préparation d’une séance.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 3 – PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITE DU PUBLIC BENEFICIAIRE** |

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous comment il entend s’adapter au public bénéficiaire de la prestation.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 4 – MODALITES PROPOSEES POUR L’ORGANISATION ET LE DEROULEMENT DE LA SEANCE** |

**4.1 – MODALITES PROPOSEES POUR L’ACCUEIL DES BENEFICIAIRES ET LE RÔLE DES INTERVENANTS PENDANT LA SEANCE**

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous l’intégralité de sa démarche méthodologique quant à l’organisation et au déroulement de la séance depuis l’accueil des bénéficiaires. Il détaille le rôle des intervenants au cours de la séance.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

**4.2 – MODALITES PROPOSEES POUR LA CLÔTURE DE LA SEANCE AVEC LES BENEFICIAIRES**

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous l’intégralité de sa démarche méthodologique quant à la clôture de la séance avec les bénéficiaires.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 5 – MODALITES DE CORRECTION DES EXERCICES** |

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous les modalités qu’il compte mettre en place quant à la correction des exercices et notamment les moyens mis en œuvre pour éviter les erreurs de calcul des résultats.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 6 – MODALITES DE RECRUTEMENT ET DE MANAGEMENT DES INTERVENANTS** |

**6.1 – MODALITES DE RECRUTEMENT ET DE CHOIX DES INTERVENANTS**

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous les modalités de recrutement de ses intervenants et les critères de sélection des intervenants animateurs selon les sessions à animer.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

**6.2 – MODALITES DE MANAGEMENT DES INTERVENANTS**

Le candidat décrit dans le cadre ci-dessous les modalités de management de ses intervenants.

|  |
| --- |
| (Cadre à agrandir autant que nécessaire) |

|  |
| --- |
| **FICHE 7 – PRISE EN COMPTE DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE POUR L’EXECUTION DU MARCHE** |

France Travail, en accord avec les objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre que s'est fixée la France, souhaite réduire l'impact indirect de ses activités sur le changement climatique. La réduction des émissions de gaz à effet de serre générées dans le cadre de l’exécution de ses prestations constitue un levier central dans l'atteinte de cet objectif.

**7.1 – SOURCE D’ENERGIE UTILISEE POUR LA FLOTTE DE VEHICULES (déplacements des intervenants, logistique)**

|  |  |
| --- | --- |
| Parmi les véhicules utilisés dans le cadre de la prestation (déplacements des intervenants, logistique, autres le cas échéant), quelle est la part (%) : 1) De véhicules électriques 2) De véhicules thermiques fonctionnant au GNV 3) De véhicules thermiques fonctionnant à l’essence ou au diesel Le total doit faire 100%. | |
| **Types de véhicules utilisés dans le cadre de la prestation** | Part de chaque types de véhicules dans l’ensemble de la flotte automobile (en %) |

**7.2 – TYPE D’ORDINATEURS UTILISES PAR LES INTERVENANTS**

|  |  |
| --- | --- |
| Parmi les ordinateurs que vous utilisez spécifiquement dans le cadre de la prestation pour les intervenants (ne pas prendre en compte l’ensemble de votre parc informatique), quelle est la part (%) : 1) D'ordinateurs reconditionnés ; 2) D'ordinateurs neufs et labellisés (TCO, EPEAT, Ange Bleu, Cygne Nordique ou Ecolabel européen) ; 3) D'ordinateurs neufs et non labellisés. Le total doit faire 100%. | |
| **Types d’ordinateurs utilisés par les intervenants** | Part de chaque type d’ordinateur dans l’ensemble (en %) |