|  |
| --- |
| **Questionnaire de sourçage**  **portant sur la préparation aux concours et examens professionnels des filières administratives**  **Date de remise des réponses : au plus tard le 15/05/2025 à 12h00**  **Via la plateforme des achats de l’état (PLACE)** |

Contexte :

La préparation des concours et examens professionnels est organisée par l’ensemble des ministères, à tous les niveaux d’actions : national, central et déconcentré.

Aujourd’hui, 25 marchés ministériels sont conclus pour satisfaire ce besoin important de formation et ainsi accompagner les agents dans leur démarche d’évolution professionnelle.

Au regard de ces besoins essentiels d’accompagnement, une réflexion est en cours au niveau interministériel de mettre en place une offre de formation mutualisée qui prenne en compte les points forts de l’existant et soit structurée, lisible, accessible et pertinente.

Pour chaque concours et examen professionnel, différents axes de développement des compétences détaillés ci-dessous sont à structurer en parcours de formation, en fonction des publics cibles : **entraînement aux épreuves écrites** (qualités d’analyses et qualités rédactionnelles, préparation à la méthodologie de la note de synthèse, connaissances administratives et juridiques, connaissance de l’organisation et des missions des services centraux et déconcentrés de l’Etat, connaissance de l’environnement professionnel interministériel (politiques transversales)…), **entrainement aux épreuves orales** (connaissances administratives et juridiques, connaissance de l’organisation et des missions des services centraux et déconcentrés de l’Etat, connaissance de l’environnement professionnel interministériel (politiques transversales)…), **préparer à la méthodologie de la rédaction du dossier RAEP**.

Modalités :

Le présent questionnaire de sourçage ne constitue ni une consultation, ni un appel d’offres. Il s’inscrit simplement dans une démarche prospective afin de lancer un support contractuel interministériel.

À ce stade, en amont de la réflexion, la réponse des opérateurs compétents est une démarche volontaire et non discriminante.

Réciproquement, les réponses au questionnaire de sourçage ne constitueront pas des engagements contractuels ou précontractuels de la part de leurs auteurs.

Les opérateurs compétents seuls ou en groupement sont informés qu’ils ne peuvent prétendre à aucune indemnité, et/ou rémunération, et/ou remboursement de frais pour les prestations réalisées dans le cadre des travaux qu’ils engageraient pour répondre à ce questionnaire de sourçage.

Les opérateurs économiques souhaitant répondre peuvent le faire, sur tout ou partie des questions.

Correspondance et remise des réponses :

Les opérateurs économiques intéressés transmettent leur réponse au questionnaire par courrier électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> - référence RFI-SRH-ACIM-2025

Les réponses au questionnaire de sourçage doivent être envoyées au plus tard le 15/05/2025 à 12h00.

Le MASA accepte tout autre document qui pourrait présenter un intérêt pour la réalisation de son étude.

Demande de précisions :

Les opérateurs économiques peuvent demander des précisions sur le questionnaire de sourçage. La demande de précisions doit être adressée par courrier électronique via PLACE au plus tard le **15/05/2025** à 12h00.

Les réponses sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du questionnaire de sourçage. Il est donc vivement recommandé aux opérateurs économiques de s’identifier lors du retrait des documents.

Dans ce cadre, vous trouverez ci-dessous le questionnaire de sourçage scindé en huit (8) parties. Il vous est demandé lors de cette présentation de respecter strictement les parties, une section libre est prévue en fin document. Le formalisme du support est laissé à votre convenance. Il sera conservé à l’administration à l’issue des échanges.

**Informations générales de l’opérateur économique**

Il est possible de communiquer votre plaquette de présentation

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation | Raison sociale :  Siège social :  N° SIRET : |
| Représentant de la société | NOM :  Prénom :  Fonction : |
| Coordonnées – Contact | Téléphone :  Mail : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 1 : Votre structure** | | |
| 1 | Présentez votre structure en précisant :   * Effectifs (notamment nombre de formateurs et part de formateurs permanents salariés de la structure ) * Moyens matériels à disposition (salles, reprographie, …) * Part de la préparation aux concours administratifs dans l’activité économique de l’organisme de formation * Prix pratiqués (tarif journée de 6h) selon le niveau d’expérience des formateurs et le niveau de complexité des prestations demandées. * Quelles sont les prestations réalisées par l’organisme de formation dans son offre « catalogue » ? * Gestion de l’accessibilité des formations pour les personnes en situation de handicap (notamment supports pédagogiques) en présentiel (accès PMR) et en distanciel (non-voyants, malentendants) * Formation continue des formateurs de la structure (fréquence de remise à niveau, contenu des formations) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 2 : Couverture territoriale** | | |
| 2 | Capacité à répondre aux demandes de formation sur l’ensemble du territoire métropolitain français (Corse comprise) y compris villes moyennes et zones rurales |  |
| 3 | Capacité à mobiliser des formateurs dans les territoires ultra-marins (DROM et COM) |  |
| 4 | Possibilité de mettre à disposition des locaux dans plusieurs villes françaises dans le cas où les administrations ne peuvent pas accueillir les formations. Précisez le nom des villes concernées et le nombre de stagiaires pouvant être accueillis par salle. |  |
| 5 | Capacité à mobiliser des formateurs en distanciel sur des horaires adaptés aux territoires ultra-marins |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 3 : Vos capacités à répondre aux commandes de formation** | | |
| 6 | Nombre de stagiaires formés par an (tous clients confondus) avec une mise en relief du nombre de stagiaires formés pour de la préparation aux concours et examens professionnels administratifs. |  |
| 7 | Volumétrie maximale envisageable de réalisation de sessions sur une année (sur la base d’une session = une ½ journée de formation et qu’une session peut accueillir 12 stagiaires maximum) |  |
| 8 | Références dans la réalisation de préparation aux concours et examens pour le secteur public (marchés en cours, épreuves préparées). |  |
| 9 | Profils et expériences des formateurs dans le domaine de la préparation aux concours et examens |  |
| 10 | Avez-vous recours à de la sous-traitance pour couvrir des commandes importantes ? (Fréquence ? Pratique habituelle ? Partenaires ?) |  |
| 11 | Partenariat avec d’autres organismes de formation pour déposer des candidatures en groupement sur les marchés publics (partenariat déjà existant, solution envisageable, volonté de répondre seul, identité du partenaire) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 4 : Offre pour des formations en distanciel et en asynchrone** | | |
| 12 | Modalités d’organisation des formations à distance : outil de visioconférence, adaptation de la méthode pédagogique et expérience des formateurs en la matière |  |
| 13 | Possibilité de replay des classes virtuelles ? SI oui, selon quelles modalités : durée de mise à disposition des replays, règles de suppression, reporting du nombre de stagiaires qui visionnent le replay ? |  |
| 14 | Capacité de l’organisme de formation à mettre en place des modules de formation à distance en asynchrone (format : MOOC, vidéo-capsules, quizz) |  |
| 15 | Capacité à fournir un replay aux stagiaires sur une plateforme intranet |  |
| 16 | Capacité à suivre les étapes de formation réalisées par stagiaire avec la possibilité de bloquer des étapes |  |
| 17 | Innovation pédagogique :  Décrire les innovations pédagogiques s’il y en a notamment pour les formations en distanciel |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 5 : Gestion administrative des formations** | | |
| 18 | Plate-forme de mise à disposition de supports de travail (devoirs) pour les stagiaires |  |
| 19 | Outils de suivi pour la gestion RH (inscriptions, attestations de formation, liste de présence) |  |
| 20 | Possibilité de créer un outil de coordination des commandes permettant à chaque administration bénéficiaire d’inscrire des stagiaires pour des sessions dites en inter (c’est-à-dire mutualisées entre administrations) et d’être facturée mensuellement. |  |
| 21 | Validation des supports de formation par les clients pour chaque module (préciser le délai de prévenance raisonnable) |  |
| 22 | Modalités de demande de report des formations (notamment délais de prévenance) |  |
| 23 | Remplacement des formateurs en urgence (délais raisonnables, vivier suffisant) |  |
| 24 | Politique de propriété intellectuelle des supports de formation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 6 : Evaluation des formations** | | |
| 25 | Process d’évaluation de la part des stagiaires (retour à chaud, support d’évaluation transmis quelques jours plus tard) |  |
| 26 | Prise en compte du taux de réussite aux concours des stagiaires pour l’adaptation des formations |  |
| 27 | Suites données aux retours des candidats par l’organisme de formation pour améliorer la qualité de ses prestations |  |
| 28 | Réalisation d'un bilan quantitatif et qualitatif concernant les participants des formations réalisées |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 7 : Facturation** | | |
| 29 | Une facturation mensuelle (regroupant l’ensemble des sessions commandées) par donneur d’ordre est-elle envisageable ?  Ces factures mensuelles peuvent-elles comprendre à la fois le coût des sessions déployées en intra-ministérielle (coût à la session) et en interministérielle (coût à l’agent formé) ? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partie 8 : Champs libres** | | |
| 30 | Si vous souhaitez amener des éléments supplémentaires sur ce sujet : |  |
| 31 | Si le Ministère de l’agriculture, pour le compte de l’ensemble des Ministères, lance une consultation pour les prestations évoquées dans le présent document, pensez-vous y répondre ? Si non, pourquoi ? |  |
| 32 | Connaissez-vous la plateforme des achats de l’état PLACE ? Avez-vous déjà répondu à des appels d’offres publics ? |  |
| 33 | Connaissez-vous le mécanisme du groupement d’entreprises qui permet à plusieurs entreprises d’unir leurs moyens pour répondre à une consultation dans le cadre du lancement d’un marché public ? |  |

La plateforme des achats de l’état est disponible sur le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Pour avoir accès aux consultations des différents acheteurs de l’Etat dont le Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, vous pouvez créer un profil entreprise et programmer un service d’alerte (par code CPV).

**Il est entendu que les réponses apportées par les opérateurs économiques sont protégées par le secret des affaires. (cf L.2132-1 du code de la commande publique)**

**L’exploitation des réponses est réalisée par les personnels de l’équipe projet du MASA, de la DAE et de la DGAFP. Les informations sont portées à la seule connaissance des membres du projet.**

**Dans le prolongement de votre réponse au questionnaire, un entretien pourra être organisé par l’équipe projet précitée.**