



URSSAF LIMOUSIN
11 Rue Camille Pelletan
TSA 99999
87049 LIMOGES CEDEX 1

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

Prestations d'assistance au recrutement de personnels pour
l'Urssaf Limousin
Procédure adaptée

Cadre de Réponse Technique

1- Cadre de réponse technique

Le candidat peut effectuer sa réponse sur un autre document en respectant l'ordre des questions. Celui-ci devra être impérativement annexé au cadre de réponse technique.

Le candidat doit indiquer à minima dans le cadre de réponse technique les éléments suivants :

1. Les moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations

- L'expérience et l'expertise du candidat :
 - Dans le domaine du recrutement des métiers à caractère administratif ;
 - Dans la sphère privée (organismes de Sécurité Sociale ...). Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé dans le cadre de recrutement dans le domaine administratif
- L'équipe dédiée à l'exécution des prestations :
 - Nombres d'intervenants ;
 - Profil des intervenants ;
 - Expérience des intervenants (Cv à fournir) ;
 - Intervenant disponible pour remplacement lors des congés (binôme ...).

2. La méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations d'assistance au recrutement

- La méthodologie et les modalités de mise en œuvre :
 - La description de la méthode et des outils utilisés pour le sourcing des candidats (Cv thèque, sites de diffusions des annonces, réseaux sociaux, réseaux spécialisés, presse, sites spécialisés, approche directe, vivier cooptation...) ;
 - La description de la méthode et des outils utilisés pour la présélection des candidats ;
 - La description de la méthode et des outils utilisés pour la sélection des candidats : les différentes phases, la durée estimative, les outils de test (types Sosie, outils de mises en situation), la méthode d'analyse des résultats, les modalités de restitution aux candidats et les modalités de présentation de candidats à l'URSSAF ;
 - La méthodologie en matière de suivi des procédures et de reporting ;
 - Les modalités de remplacement du candidat retenu dont la période d'essai ne serait pas probante.
- Des modèles de livrables :
 - Un exemple de compte-rendu d'expression et d'analyse du besoin ;
 - Un exemple de fiche de pré sélection d'un candidat ;
 - Un exemple de dossier type « anonymisé » de présentation d'un candidat avec une mise en évidence de l'adéquation poste et profil ainsi qu'avec le compte rendu d'un test de personnalité et d'une mise en situation.
 - Des exemples de mises en situation pour un profil de cadre expert et de manager;

3. Le délai de réalisation d'une procédure de recrutement

Le titulaire s'engage ci-après, sur les délais de réalisation d'une procédure de recrutement.

Si le candidat ne renseigne pas les délais de réalisation sur lesquels il s'engage, les durées souhaitées par l'Urssaf Limousin présentées dans la lettre de consultation deviennent contractuelles.

- **Pour une assistance partielle au recrutement**

A) Recrutement contrat à durée déterminée

Phasage de la prestation	Livrables attendus	Délais de réalisation
Phase : Sourcing et présélection	Plan de sourcing détaillé, fiches de présélection des candidats, tableau de suivi d'exécution du plan de sourcing	
Phase : Entretien	Dossier de présentation des candidats Rapport de synthèse entre les candidats	

B) Recrutement contrat à durée indéterminée

Phasage de la prestation	Livrables attendus	Délais de réalisation
Phase : Sourcing et présélection	Plan de sourcing détaillé, fiches de présélection des candidats, tableau de suivi d'exécution du plan de sourcing	
Phase : Entretien et évaluation	Dossier de présentation et d'évaluation des candidats Rapport de synthèse entre les candidats	

- **Pour une assistance complète – Contrat à durée indéterminée uniquement**

Prestation	Livrables attendus	Délais de réalisation
Phase 1 : Expression et analyse du besoin	Compte-rendu de l'expression et de l'analyse du besoin	
Phase 2 : Sourcing	Plan de sourcing détaillé,	
Phase 3 : Sélection / Entretien/ Evaluation / Validation	Dossier de présentation et d'évaluation des candidats Rapport comparatif de synthèse entre les candidats	
Phase 4 : Reporting	Reporting hebdomadaire avec un tableau de suivi de l'exécution de la prestation et les indicateurs définis dans le CCTP Un bilan de fin de procédure	

Date et signature du candidat,