****

**CADRE DE RÉPONSE**

**OBJET DE LA CONSULTATION**

**Réalisation de prestations d’interprétariat en Langue des Signes Française (LSF) pour l’académie de Paris.**

Ce document fait partie de la proposition technique du candidat. **Il doit être obligatoirement renseigné.**

L’analyse des critères qualitatifs sera effectuée à partir de ce document.

Le candidat ne doit pas renvoyer à d’autres documents : il doit avant tout compléter le présent cadre de réponse mais il peut, par l’ajout de toute autre pièce qu’il jugera utile, illustrer ou compléter ses réponses.

L’architecture du présent document ne doit pas être modifiée.

Les réponses données par le candidat deviennent contractuelles si l’offre est retenue.

Numéro de référence du marché : LSF-AC-PARIS-RAIDF-2025

**Renseignements à compléter par le candidat :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la société candidate |  |
| Adresse |  |
| Prénom et NOM de l’interlocuteur en charge du marché |  |
| N° de téléphone | \_\_\_ (0) \_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ |
| Courriel | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Site web | [www.\_](http://www._)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_ |

**Critère 2 : processus de traitement des demandes et équipe dédiée**

**Sous-critère 2.1 : présentation du processus de gestion des demandes d’interprétariat et du délai de traitement associé**

Le candidat présente son processus de gestion des demandes d’interprétariat et le délai de traitement associé.

Si le candidat recourt à différents processus selon qu’il s’agisse de demandes non urgentes ou urgentes, de prestations en présentiel ou en visioconférence, il l’indique également.

Le candidat indique le ou les interlocuteurs désignés pour suivre le marché en tant que coordinateurs, au besoin selon les sujets : réservation de prestations, facturation, traitement des dysfonctionnements, etc.

Le candidat précise le statut, l’expérience et l’ancienneté dans l’entreprise / la structure du ou des coordinateurs.

Le candidat présente l’organisation administrative (hors interprètes) de sa structure en précisant quels effectifs seront concernés par le présent marché, en joignant un organigramme ou tout autre document utile.

**Réponse :**

**Sous-critère 2.2 :** **composition (nombre d’interprètes) et expérience des membres de l’équipe dédiée sur des projets d’interprétariat en LSF**

Le candidat présente la composition (nombre d’interprètes) et l’expérience des membres de l’équipe dédiée sur des projets d’interprétariat en LSF et pressentis pour intervenir dans le cadre du présent marché (années d’expériences, ancienneté dans l’entreprise / la structure, diplômes ou certificats de qualifications en rapport avec l’interprétariat LSF ou tout autre document).

**Réponse :**

**Critère 3 : dispositif de gestion des compétences et des intervenants**

**Sous-critère 3.1 :** **présentation du dispositif de gestion des compétences**

Le candidat présente son dispositif de gestion des compétences des intervenants en détaillant le processus de recrutement et de validation des compétences exigées des interprètes pressentis pour intervenir dans le cadre du présent marché.

Le candidat expose le plan de formation mis en place pour les interprètes pressentis pour intervenir dans le cadre du présent marché.

**Réponse :**

**Sous-critère 3.2 : présentation des moyens mis en œuvre pour assurer la stabilité des intervenants et la gestion des remplacements et des absences**

Le candidat expose les moyens mis en œuvre pour assurer la stabilité des intervenants dans le temps en précisant, par exemple le mécanisme d’attribution des prestations par interprète ou encore les moyens mis en œuvre pour fidéliser les interprètes au sein de l’entreprise / la structure.

Le candidat expose son processus de gestion des imprévus : retard, remplacement en cas d’absence, pour une commande prévue dans les délais non-urgent et urgent.

**Réponse :**

**Critère 4 : valeur environnementale de l’offre**

Le candidat expose sa démarche mise en œuvre pour alléger l’impact carbone des flux numériques induits par les prestations du présent marché et du matériel informatique utilisé pour exécuter lesdites prestations.

Le candidat ne doit pas exposer sa politique générale en matière de performance environnementale mais doit préciser les mesures prises dans le cadre du présent accord-cadre pour l’exécution des prestations.

Il peut s’agir, sans que cette liste ne soit exhaustive :

* de l’utilisation de logiciels et de matériel informatique à faible consommation électrique ;
* d’une démarche d'économie circulaire (réemploi, recyclage, ou valorisation de matériaux) en utilisant du matériel informatique reconditionné, qui intègre des matériaux recyclés ou recyclables et / ou conçu dans un objectif de durabilité (appareils facilement démontables, réparables, pièces détachées accessibles, etc.) ;
* de la gestion des courriers électroniques et des archives électroniques limitant la surconsommation liée au stockage des données ;
* de la sensibilisation des parties prenantes à la réalisation des prestations aux impacts environnementaux du numériques ;
* de la détention d’un label « Numérique responsable » ou équivalent ;
* des modalités de transmission des documents dématérialisés (espace de travail collaboratif, etc.).

**Réponse :**