
Lettre de consultation

Accompagnement dans l'organisation de son enquête annuelle sur l'insertion professionnelle des jeunes diplômés

Procédure

Adaptée (articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publiques), intégralement dématérialisée.
Le montant estimatif de la mission, reconductions éventuelles comprises, est inférieur à 60 000 € HT. pour toute la durée du marché reconductions incluses.

Référence du marché public : **25 ENQUETE-IP**

Marché ordinaire

Les variantes ne sont pas autorisées.

79311210	Services de réalisation d'enquêtes téléphoniques
----------	--

Date limite de remise des offres dématérialisées

Les offres dématérialisées, non signées, devront être déposées sur le portail Place, au plus tard le lundi 10/12/2025 à 16h00, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/consultation/2892167?orgAcronyme=f2h>

Date prévisionnelle de communication des résultats au candidat pressenti.....	5 janvier 2026
Date prévisionnelle de communication des résultats aux candidats évincés.....	5 janvier 2026
Date prévisionnelle de notification du marché.....	5 janvier 2026
Date prévisionnelle de commencement d'exécution du marché.....	12 février 2026

Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée globale de **12 mois** à compter de sa date de notification.

Reconduction

Le marché pourra être reconduit tacitement 3 fois, sauf dénonciation 3 mois avant terme. Le silence de l'Université vaut reconduction.

Personnes habilitées à communiquer des renseignements

Contact technique : Antoine PICARD, Direction de l'Aide au Pilotage

Mail : antoine.picard@dauphine.psl.eu – Téléphone : 01 72 60 52 42

Contact administratif : Mickael CIRON, Direction Financière, Service Achats-Marchés

Mail : servicemarches@dauphine.psl.eu – Téléphone : 01 44 05 41 63

Contexte

L'Université Paris Dauphine - PSL (Dauphine) organise, chaque année, une enquête sur l'insertion professionnelle de ses jeunes diplômés basée sur le questionnaire-type de la Conférence des Grandes Écoles (CGE) administré avec l'outil Sphynx Online.

Calendrier de la campagne d'enquête

La campagne d'enquête est organisée en **huit étapes** :

- 1. Vérification et correction des coordonnées professionnelles et personnelles des jeunes diplômés enquêtés. (Réalisé en interne)**
2. Diffusion, via l'outil Sphynx Online, d'un mail avec lien vers un questionnaire personnalisé à chacun des jeunes diplômés ayant obtenu leur diplôme moins de 6 mois, moins de 18 mois et moins de 30 mois avant la date de lancement de la campagne d'enquête (le lundi 12 janvier 2026). La population totale de jeunes diplômés interrogés est estimée à 7 000 personnes. Les diplômés sont en poste sur les 5 continents, avec une très grande majorité d'entre eux en Ile-de-France et dans les régions françaises et ils parlent tous un Français courant. **(Réalisé en interne)**
- 3. Trois relances par mail aux jeunes diplômés n'ayant pas encore répondu à l'enquête, avec une relance toutes les deux semaines (les lundis 26 janvier 2026, 02 février 2026 et 16 février 2026 ; (Réalisé en interne)**
- 4. Trois relances téléphoniques et par SMS des jeunes diplômés n'ayant pas encore répondu à l'enquête les semaines du 23 au 27 février 2026, du 09 au 13 mars 2026 et du 23 au 27 mars 2026, avec mise en place d'une assistance téléphonique pour accompagner les jeunes diplômés du 23 février au 17 avril 2026. Les modalités de relance seront à adapter en fonction du taux de retour constaté au moment de chaque relance. Le nombre de diplômés à contacter dépend du taux de réponse post**

envois de mails. Nous tablons habituellement sur 25 à 30 % de taux de réponses. (Réalisé par le prestataire)

5. Une aide téléphonique pour compléter les questionnaires si des jeunes diplômés éprouvent des difficultés à se connecter sur Internet. (Réalisé par le prestataire)
6. Une première vérification de la qualité et de la pertinence des données au plus tard le 30 mars 2026 (avant l'extraction, par la CGE, des données déposées sur sa plateforme d'enquête) ; (Réalisé en interne)
7. Une seconde vérification de la qualité et de la pertinence des données à la clôture de la campagne d'enquête, le 17 avril 2026. Cette deuxième vérification se focalisera sur les données relatives aux salaires déclarés par les répondants et sur le regroupement des employeurs par grand groupe (par exemple : tous les diplômés ayant déclaré travailler pour l'entreprise Société Générale et ses filiales seront tous regroupés avec comme employeur Société Générale) ; (Réalisé en interne)
8. L'édition des résultats à l'échelle de Dauphine, par mention de Master et par parcours de Master selon les modèles joints à la présente lettre de consultation, une mention-type et un parcours-type. Cette étape doit être réalisée au plus tard dès la transmission des résultats de la CGE 9 juin 2026. Ils doivent intégrer les éléments de comparaison avec la moyenne de la Conférence des Grandes Écoles, dès publication des résultats consolidés de la Conférence des Grandes Écoles mi-juin. Tous les documents doivent être disponibles dans les 48 heures qui suivent la publication des résultats de la CGE. (Réalisé en interne)

Prestation demandée

Dauphine cherche un prestataire spécialisé dans l'organisation d'enquêtes en capacité de réaliser **les 8 étapes de la campagne d'enquête**. Sa mission consistera dès lors à :

- Organiser les 3 campagnes de relance téléphonique des jeunes diplômés. La phase de relance téléphonique consiste à inviter les contacts à répondre à l'enquête en ligne et éventuellement à les accompagner en saisissant leurs réponses directement. Pour des raisons de qualité de campagne, l'Université souhaiterait que les centres d'appel se situent en France. En cas de centre d'appel à l'étranger, le candidat doit apporter la preuve que la qualité notamment du niveau de Français des agents du centre d'appel.
- Envoi de 2 campagnes de relance par SMS aux non-répondants à l'enquête
- Mettre en place une assistance téléphonique ;

Le prestataire retenu disposera des droits d'accès à la plateforme de gestion de l'enquête (Sphinx Online).

Le prestataire retenu est soumis à une obligation de résultat : atteindre un taux de réponses pour la dernière promotion diplômée similaire à celui des 3 enquêtes précédentes, **soit supérieur ou égal à 70%** et réaliser l'ensemble des étapes dans les délais impartis. L'objectif des 70% concerne l'ensemble des personnes interrogées. Il devra, de plus, participer à 2 réunions, de démarrage et restitution de mission.

Éléments attendus des candidats

L'offre devra impérativement, comprendre sous peine d'irrégularité, un extrait K-BIS ou équivalent, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) renseigné, ainsi qu'un mémoire technique.

A. Candidature

1. La lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent.
2. La déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou forme libre reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence.
3. **La présentation de trois expériences similaires réussies, réalisées par a minima un des membres de l'équipe, de préférence en Grandes Ecoles selon la définition de la Conférence des Grandes Ecoles/Universités, de préférence de moins de 3 ans, précisant également pour chacune l'année de réalisation, le montant du projet, l'identité du client, les coordonnées d'un représentant du client susceptible d'être contacté par Dauphine ;**
4. **Extrait de l'annuaire des entreprises ou Kbis de moins de 3 mois**

Le candidat devra, tout d'abord, produire dans son offre un **extrait de l'annuaire des entreprises ou Kbis de moins de 3 mois** ou tout document équivalent (fiche INSEE SIRENE ou formulaire « Marché Public Simplifié » (MPS) ou DUME simplifié).

B. Offre

1. **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**

Le candidat devra, également, produire la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) proposé dans le Dossier de Consultation des Entreprises, renseigné dans tous ses éléments au format .xlsx

2. **Mémoire technique**

Le candidat devra, enfin, produire un **mémoire technique** comprenant les éléments suivants :

- a) La présentation synthétique de l'**équipe projet** en charge de la réalisation effective de la mission : identité du ou des acteurs, profils, qualification, expérience et références ;
- b) **La méthodologie** mise en place pour la réalisation de la prestation avec l'accent mis sur l'accompagnement des étudiants dans les réponses aux enquêtes et sur les relations avec l'Université Paris Dauphine.
- c) **Un calendrier de réalisation** comportant les grandes étapes et jalons.

Le candidat précisera s'il a recours à de la co-traitance ou de la sous-traitance pour la réalisation de sa mission. La présente Lettre de Consultation valant Cahier des Charges du marché est réputée avoir été lue et acceptée par le représentant habilité du candidat– qui peut-être une entreprise individuelle ou le mandataire d'un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires -. Elle n'a donc pas à être produite dans l'offre.

Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur demande aux candidats de présenter immédiatement leur meilleure offre. Néanmoins, il se réserve la possibilité de négocier avec le meilleur candidat à l'issue de l'analyse des offres. Il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base de la meilleure offre reçue sans négociation.

Critères de sélection

L'offre retenue sera celle économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, accompagnés de leur pondération :

Valeur technique	70%
Prix	30%

La **valeur technique** sera appréciée au regard du mémoire produit et du nombre de jours de mission mentionné dans le CDPGF en comparaison avec les besoins exprimés dans la présente lettre de consultation valant cahier des charges et son annexe.

Plus précisément, sera étudié, au titre de la valeur technique, l'adéquation de l'équipe (composition, profils, qualification, expérience adaptée à l'objet de la mission, individuelle et de groupe projet), de l'accompagnement (nombre de jours de mission) et du calendrier de réalisation proposés au regard de la mission.

Les sous-critères de notation de la valeur technique sont les suivants :

Qualité de l'équipe projet	70 %
Qualité de l'accompagnement	20 %
Qualité du planning de réalisation	10 %

Le **prix** sera apprécié au regard du montant total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du marché.

Modalités d'attribution

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, les documents ci-dessous.

En cas de non-remise au moment du dépôt de l'offre, le candidat, informé d'être pressenti pour l'obtention du présent marché, devra adresser dans les 5 jours ouvrés, au Service Achats-Marchés de l'Université Paris Dauphine-PSL les documents suivants – requis avant toute notification - :

- l'**acte d'engagement** du marché, complété dans tous ses éléments, daté, paraphé, cacheté et signé par le représentant légal ou habilité (muni d'un pouvoir ou d'une autorisation de signature) de l'attributaire ;

En cas de groupement, il sera précisé au paragraphe B2 la répartition des paiements entre les co-traitants.

En cas de sous-traitance, il y sera annexé le formulaire ATTRI2 ou équivalent.

- un **RIB** ;
- Un pouvoir ou une **délégation de signature**, si le signataire de l'acte d'engagement n'est pas un représentant légal de la société ;
- une attestation d'**assurance** en cours de validité, garantissant les tiers en cas d'accident (responsabilité civile) ou de dommages causés par l'exécution des prestations (responsabilité professionnelle) ;
- les **attestations**
 - de **régularité fiscale** (DGFIP) et
 - de **vigilance** (URSSAF) comportant en annexe la **Liste des Salariés Etrangers** (LSE) soumis à autorisation de travail

Ou à transmettre le lien vers une plateforme de gestion des tiers où ils seraient déposés.

La communication devra s'effectuer via PLACE en réponse du message reçu.

Passé ce délai et en l'absence de réception des éléments requis, le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat arrivé en deuxième position à l'issue de l'analyse des offres.

Modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

L'Université Paris Dauphine - PSL se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Ils en seront informés par le support du site de dématérialisation des procédures PLACE par un mail valant notification.

Attention : seuls candidats préalablement identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront en mesure de recevoir cette information.

Si le délai de 3 jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.