**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

**(CRT)**

|  |
| --- |
| **Marché n° PA\_2026-018**  **Prestations de formations individuelles en puissance persuasive et utilisation des réseaux sociaux à des fins professionnelles à destination des cadres supérieurs et dirigeants de l’Etat pour l’Institut national du service public**  **Lot n° 1 : Prestations de formations individuelles à la puissance persuasive** |

**MARCHE DE SERVICES**

**Marché passé selon la procédure adaptée**

**Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique**

Le cadre de réponse technique doit permettre d’apprécier la capacité du soumissionnaire à répondre aux objectifs du marché et d’évaluer la qualité de ses prestations. Il permet donc au pouvoir adjudicateur de juger les offres des opérateurs économiques sur le critère d’analyse « valeur technique » du règlement de la consultation, connaître les moyens qui seront mis en œuvre par le candidat pour exécuter le présent marché.

Ce cadre de réponse est spécifique à la présente consultation. Il est rappelé que les moyens généraux de l’opérateur économique font déjà l’objet d’une analyse lors de l'analyse des candidatures, il est donc inutile de les rappeler ici. Le mémoire fourni doit porter sur l’exécution des prestations.

En complément des informations demandées par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques peuvent joindre toute documentation, en plus de celle qui leur est expressément demandée, permettant de préciser leur offre technique.

**Tout document ainsi joint en complément du mémoire technique doit être clairement identifié par un renvoi au paragraphe numéroté du cadre de réponse technique** (en précisant l’intitulé du document, la page, le paragraphe concernés) et lister à la fin du cadre de réponse technique.

Il est précisé que les informations trop générales et non spécifiques aux prestations couvertes par le marché ne sont d’aucune utilité au pouvoir adjudicateur.

**Attention**

**Seules les informations portées dans ce cadre de réponse technique seront prises en compte.**

**Le candidat peut ajouter autant de lignes qu’il le souhaite dans les cadres prévus à cet effet dans la limite du nombre maximum de 20 pages.**

**Si le candidat souhaite annexer des documents à son offre technique, il les incorpore à la fin du présent document dans la partie « Annexes ».**

**Ce document doit obligatoirement être joint à l’offre conformément à l’article 4-1-2 du règlement de la consultation (RC).**

**La non-transmission de ce document selon la forme indiquée ci-dessous est susceptible de pénaliser le candidat, conformément au troisième critère mentionné à l’article 5-2-2 du R.C.**

# COORDONNEES DU TITULAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Adresse de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Téléphone de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Mail de l’établissement chargé de l’exécution du marché** |  |
| **Coordonnées du délégué à la protection des données** |  |
| **Plages horaires** |  |
| **PME** | OUI/NON |

# INTERLOCUTEUR UNIQUE

*Correspondant en charge du suivi du marché. Il s’agit de l’interlocuteur de l’acheteur tout au long du marché. En cas de modification, le titulaire devra en informer l’acheteur immédiatement.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom et nom de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Fonction de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Téléphone de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |
| **Mail de la personne en charge de l’exécution du marché** |  |

# Caractéristiques de l’offre

## Adaptation des contenus, outils et méthodes au cahier des charges (25 points)

*(2 pages maximum)*

*Le candidat propose un programme et un déroulé précisant le séquençage ainsi que les méthodes et outils pédagogiques mobilisés.*

***Programme et déroulé (10 points)***

*Description des objectifs pédagogiques en lien avec le cahier des charges*

*Présentation du séquençage des sessions de formation (exemple : introduction, modules thématiques, synthèse)*

*Indication des durées prévues pour chaque module et des pauses pédagogiques.*

***Méthodes pédagogiques (10 points)***

*Approche interactive : ateliers pratiques, études de cas, simulations*

*Utilisation de supports variés : diaporamas, vidéos, fiches pédagogiques*

*Intégration de technologies numériques : outils collaboratifs, plateformes e-learning*

***Outils pédagogiques mobilisés (5 points)***

*Matériel requis : caméras, micros, logiciels de montage (si applicable)*

*Supports remis aux participants : documentation, fiches pratiques, accès à une plateforme numérique*

*Modalités d’évaluation : questionnaire, tests pratiques, feedback en temps réel.*

## Domaines d’expertises de l’équipe de formateurs dédiés (15 points)

*(2 pages maximum, hors CV)*

***Présentation des intervenants (10 points)***

* + *Nom et fonction de chaque formateur dédié.*
  + *Expertise spécifique en lien avec les besoins du marché.*

***Références institutionnelles (5 points)***

* + *Liste des institutions publiques ou privées auprès desquelles les formateurs ont déjà travaillé.*
  + *Indication des projets réalisés pour des cadres supérieurs et dirigeants.*

***Annexes de présentation***

* + *Curriculum vitæ détaillés des formateurs (fournis en annexe).*
  + *Les CV incluront :*
    - *Expérience en formation pour cadres supérieurs et dirigeants.*
    - *Nature des interventions.*
    - *Compétences spécifiques.*

## Expérience de prestations proches ou équivalentes dans le domaine de la puissance persuasive déjà menée auprès d’un public de cadres supérieurs et dirigeants (30 points)

*(3 pages maximum)*

*Le candidat indique ses références les plus pertinentes dans le domaine sur les trois dernières années.*

**Références récentes (15 points)**

* + Description des prestations réalisées :
    - Type de prestation.
    - Objectifs poursuivis.
    - Dates et durée des prestations.

**Commanditaires (10 points)**

* + Liste des clients (institutions publiques, entreprises privées).
  + Nom et fonction des contacts référents.
  + Coordonnées des contacts (adresse électronique, téléphone).

**Résumé des prestations (5 points)**

* + Résumé des résultats obtenus et des retours des commanditaires.
  + Indication des spécificités des prestations.