

Cadre de mémoire technique

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Prestations d'évaluation et d'assistance à l'évaluation de l'action de l'ANLCI

Le présent cadre de mémoire technique est utilisé pour l'analyse des offres au regard des critères **2 – Valeur technique des offres** et **3 – qualité environnementale des offres**.

Il est obligatoire et doit être impérativement respecté, dans toutes ses indications.

Les candidats respectent impérativement les contraintes de volume indiquées pour chaque section. Tout dépassement de ces limites est susceptible d'entraîner une minoration de la note attribuée à la section concernée.

Le mémoire est rédigé en langue française.

Il est transmis au format PDF dans le cadre du dépôt de l'offre sur la plateforme de dématérialisation.

Les CV et ne sont pas comptabilisées dans les limites de pages des sections principales.

Critère 2.1 — Compréhension du contexte, des enjeux et des problématiques de l'ANLCI (2 pages maximum — 15 points)

Le candidat démontre sa compréhension :

- *Des missions, du positionnement et du modèle d'action de l'ANLCI (animation de réseau, pilotage indirect, démarche partenariale) ;*
- *Des enjeux propres à chacun des trois axes faisant l'objet du présent accord-cadre ;*
- *Des points de vigilance méthodologiques et opérationnels qu'il identifie comme déterminants pour la réussite des prestations ;*
- *Des risques (calendaires, institutionnels, de disponibilité des données, de gouvernance) et des mesures envisagées pour les maîtriser.*

Critère 2.2 — Pertinence de la méthodologie proposée pour les trois axes (4 pages maximum — 20 points)

Le candidat décrit succinctement la méthodologie qu'il envisage de mettre en place pour chaque axe de prestation

Axe 1 : Appui stratégique et méthodologique régulier (1 page)

Le candidat décrit :

- *Sa posture d'intervention en qualité d'appui au chef de projet (Secrétaire générale de l'ANLCI) ;*
- *Sa posture et ses modalités d'organisation en réponse aux demandes d'appuis ponctuels sur les évaluations internes (expertise à l'opérationnalisation des dispositifs d'évaluation, formalisation des productions, relecture critique et consolidation de supports...) ;*
- *Son approche en matière de transfert de compétences et de renforcement des capacités internes de l'ANLCI ;*
- *Ses délais de réactivité pour la prise en compte d'une demande dans le cadre des bons de commande.*

Axe 2 : Réalisation des évaluations externes (2 pages)

Le candidat décrit, pour chacune des deux évaluations externes envisagées (« eva » et action des CMR) :

- *Le protocole méthodologique envisagé ;*
- *Les modalités de gestion des risques : Identification des points de blocage (accès aux données, disponibilité des acteurs) et solutions de contournement ;*
- *Le contenu et la qualité des livrables proposés.*

Axe 3 : Appui à la construction du/des tableaux de bord de l'Agence (1 page)

Le candidat décrit :

- *Sa méthodologie d'accompagnement à la conception du tableau de bord (étapes, méthodes de co-construction avec les équipes de l'ANLCI) ;*
- *Son approche pour l'identification et la sélection d'indicateurs pertinents, notamment au regard des difficultés liées à la mesure de l'action indirecte ;*
- *Un exemple concret de mission comparable (tableau de bord ou dispositif de suivi pour un opérateur public), en précisant le commanditaire, l'objet, le périmètre et le rôle exact de l'équipe.*

Critère 2.3 — Pertinence des moyens humains mobilisés (2 pages maximum hors CV — 15 points)

Le candidat présente l'équipe qu'il mobilise pour l'exécution des prestations. Cette présentation comprend :

- **Un tableau de composition de l'équipe**, indiquant pour chaque membre : l'intitulé de son rôle dans la mission, le profil correspondant au BPU (expert senior, chef de projet / consultant, chargé d'études / analyste), et les axes sur lesquels il intervient ;
- Pour chaque profil, **une fiche synthétique** mettant en évidence les expériences directement comparables aux prestations attendues et les compétences mobilisées (évaluation de politiques publiques et d'acteurs qui n'interviennent pas directement en direction des bénéficiaires finaux, dimensions data, etc.) ;
- En annexe : **les CV opérationnels** (format libre, 2 pages maximum par personne)

Critère 2.4 — Mesures de continuité des missions et engagements de réactivité (1 page maximum — 15 points)

Le candidat présente les dispositifs organisationnels qu'il met en place pour garantir la continuité et la qualité du suivi tout au long de l'exécution de l'accord-cadre. Cette section doit impérativement aborder :

- *Désignation du référent de mission*

Identification nominative de l'interlocuteur privilégié (réfèrent de mission) précisant : son niveau de séniorité, ses responsabilités exactes dans le suivi des prestations et ses coordonnées directes.

- *Mécanismes de suppléance et de passation*

Process proposé en cas d'évolution affectant le réfèrent de mission ou tout autre membre clé de l'équipe (départ, changement de fonction, absence prolongée) : délais de notification à l'ANLCI, modalités de désignation d'un remplaçant, processus de passation garantissant la continuité du service.

- *Engagements de réactivité*

Indication des délais garantis de prise en compte des demandes de l'ANLCI (délai de première réponse, délai d'intervention effective), des plages de disponibilité de l'interlocuteur principal et des modalités d'intervention à la demande dans le cadre des bons de commande.

Critère 3 — Démarche environnementale 1 page maximum — 5 points

Le candidat décrit les engagements concrets qu'il prend dans l'exécution des prestations en matière de développement durable : politique de déplacement, recours

Les engagements doivent être mesurables et vérifiables.