



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

REF. MARCHE : 26 – 971 - 020

DETECTION DE POTENTIEL MANAGERIAL

Le présent CCTP compte 6 pages numérotées de 1 à 6.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- PARTIES CONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 2- OBJET DETAILLE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	3
3.1 NATURE DES PRESTATIONS.....	3
3.2 METHODOLOGIE DE L'EVALUATION	3
3.3 PROFIL DES PARTICIPANTS.....	4
3.4 LIVRABLES ATTENDUS.....	4
ARTICLE 4- EQUIPE DEDIEE.....	5
ARTICLE 5- INTERLOCUTEURS	5
5.1 TITULAIRE.....	5
5.2 CGSS	5
ARTICLE 6- DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 7- LIEU D'EXECUTION.....	6

ARTICLE 1-PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guadeloupe et de Saint-Martin (CGSS) est l'organisme contractant qui conclut le marché avec son titulaire ;
- Le Titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec la CGSS,

Le pouvoir adjudicateur est le représentant de l'organisme dans la passation et le suivi de l'exécution du marché, soit Monsieur le Directeur de la CGSS.

ARTICLE 2-OBJET DETAILLE DU MARCHE

Le présent accord cadre à bons de commande de prestations intellectuelles a pour objet la détection de potentiel managérial du personnel de la CGSS de la Guadeloupe et de Saint-Martin.

Au cours des campagnes de détection de potentiel managérial ou lors de la commande, le titulaire évalue les compétences des collaborateurs désireux d'évoluer vers des postes de management. Il assure l'appréciation c'est-à-dire met en œuvre de manière objective une méthode d'évaluation des compétences et du profil d'un ou de plusieurs candidats. L'évaluation vise à identifier les aptitudes et les motivations des candidats, à évaluer leur potentiel managérial, ainsi qu'à déterminer leurs axes de développement pour les accompagner efficacement dans leur montée en compétences.

Durant ce protocole d'évaluation, il est soumis aux collaborateurs un ensemble d'exercices, d'entretiens, de tests notamment en lien avec le poste et l'expérience du collaborateur.

La détection de potentiel managérial constitue une aide précieuse à la décision de la CGSS, lui permettant de mieux identifier et cibler les capacités managériales de ces collaborateurs.

ARTICLE 3-DEFINITION DES PRESTATIONS

3.1 NATURE DES PRESTATIONS

Le prestataire réalise une prestation complète d'évaluation des collaborateurs souhaitant devenir managers. Cette prestation inclut les éléments suivants :

- Définir des critères et des profils de compétences managériales attendus pour les rôles ciblés.
- Concevoir des outils d'appréciation (questionnaires, tests psychométriques, mises en situation, entretiens, etc.) adaptés aux profils de candidats identifiés.
- Réaliser des évaluations pour chaque collaborateur, en administrant les outils et en recueillant les informations nécessaires.
- Analyser des résultats avec production de rapports détaillant le potentiel managérial, les points forts, ainsi que les axes de développement des collaborateurs évalués.
- Restituer des résultats : présentation des résultats aux équipes Ressources Humaines (RH), aux candidats.

3.2 METHODOLOGIE DE L'EVALUATION

Le prestataire propose une méthodologie rigoureuse et adaptée à la nature de la mission. Cette méthodologie inclut, mais ne se limite pas à :

- Entretiens individuels : pour évaluer les compétences comportementales, la motivation et la capacité à gérer des situations managériales.

- Tests psychométriques : mesure des traits de personnalité, des capacités cognitives et de la gestion du stress.
- Mises en situation : simulation de situations concrètes de management (prise de décision, gestion d'équipe, gestion de conflits, etc.).
- Évaluations de motivation et d'engagement : mesurer la volonté et la préparation des candidats à endosser des responsabilités managériales.

Le prestataire détaille les outils et les processus qu'il utilisera, ainsi que la manière dont ces outils seront adaptés au profil des candidats en question (collaborateurs internes, débutants dans le management, etc.).

3.3 PROFIL DES PARTICIPANTS

La détection de potentiel managérial concerne les collaborateurs de la CGSS qui souhaitent évoluer vers des fonctions managériales. Ces profils peuvent être issus de différentes fonctions ou départements, avec des niveaux d'expérience variés. Le prestataire doit :

- Adapter l'évaluation au niveau d'expérience des collaborateurs.
- Tenir compte de la diversité des parcours des candidats et de leur culture organisationnelle.

3.4 LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables suivants doivent être fournis :

- Un rapport détaillé d'évaluation pour chaque candidat, incluant :
 - L'analyse des compétences managériales identifiées (communication, gestion d'équipe, prise de décision, etc.).
 - Les points forts et les axes d'amélioration.
 - Des recommandations pour leur développement personnel et professionnel.
 - Une synthèse globale des évaluations par candidat en précisant si avis favorable/réservé/défavorable
 - Une analyse comparative des candidats pour les équipes RH en cas de sélection de plusieurs candidats pour un même poste de manager.
 - Des préconisations d'accompagnement (formation, coaching, mentoring, etc.) pour aider les candidats à combler leurs lacunes.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et/ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto - verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents livrables sont remis via un extranet sécurisé.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

Les rapports détaillés d'évaluation sont transmis exclusivement aux interlocuteurs CGSS habilités. Les candidats évalués bénéficient d'une restitution dans des conditions définies par la CGSS, pouvant prendre la forme d'une synthèse adaptée. Les livrables sont transmis par un moyen sécurisé, dans un format dématérialisé lisible, et ne peuvent être conservés par le titulaire au-delà de la durée strictement nécessaire à l'exécution du marché, sauf instruction écrite contraire de la CGSS ou obligation légale.

ARTICLE 4-EQUIPE DEDIEE

Le titulaire met à disposition a minima :

- Un référent
- Et un remplaçant en cas d'absence du référent.

ARTICLE 5-INTERLOCUTEURS

5.1 TITULAIRE

Le titulaire indique le nom et les coordonnées (numéro de téléphone portable + adresse courriel) **du référent et de son remplaçant** en cas d'absence. Cette personne est l'interlocuteur unique de la CGSS pour la mise en œuvre des prestations objet du marché.

5.2 CGSS

Dans le cadre de la mise en place du présent marché, les interlocuteurs CGSS sont :

Madame SPARTIEN Sophie
sophie.spartien@cgss-guadeloupe.fr

Madame JAMES Virginie
virginie.james@cgss-guadeloupe.fr

En cas de changement d'interlocuteur, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire. Cette évolution ne fait pas l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6-DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le délai d'exécution de chaque prestation court à compter de la réception par le titulaire du bon de commande et de l'ensemble des informations nécessaires à la mission, notamment CV, lettre de motivation, fiche ou définition de poste et coordonnées de la personne à évaluer. Sauf stipulation contraire du bon de commande, le cadrage avec la DRH intervient dans un délai maximum de six (6) jours ouvrés à compter de cette réception complète, et la mission complète, incluant évaluation, analyse et remise des livrables, est réalisée dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés.

Tout dépassement des délais prévus sera sanctionné conformément aux dispositions de l'article 22 du CCAP.

Le prestataire transmet à la CGSS, en amont de la réunion de cadrage, un calendrier de réalisation détaillé comprenant :

- Cadrage en visio avec la DRH
- La mise en œuvre des évaluations (administration des tests par voie électronique, entretiens et mises en situation en visio).
- L'analyse des résultats et la production des rapports.

- La restitution des résultats.

ARTICLE 7-LIEU D'EXECUTION

Les échanges et prestations sont réalisés en distanciel, au moyen d'outils sécurisés compatibles avec les exigences de la CGSS, notamment messagerie électronique, solution de transfert sécurisé de fichiers et outil de visioconférence. Les outils mentionnés au CCTP peuvent être remplacés par tout outil équivalent préalablement validé par la CGSS, sous réserve du respect des exigences de sécurité, de confidentialité et de protection des données personnelles.

Les outils utilisés sont principalement :

- Messagerie électronique pour les échanges écrits
- Bluefiles en cas de transmission de documents volumineux
- ZOOM ou TEAMS pour les échanges en visioconférence