

Cahier des charges concernant la réalisation d'une campagne de communication et la réalisation de supports graphiques relatifs au Socle des connaissances et compétences professionnelles commandité par le COPANEF au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP)

PRESENTATION DU FPSPP

Le FPSPP est un outil de gestion et d'animation pour des structures se situant dans le champ de la formation tout au long de la vie. La Présidence et la Vice-présidence de son conseil d'administration changent tous les deux ans selon une alternance répartie équitablement entre le collège des employeurs et le collège des syndicats représentant les salariés. Ses ressources proviennent majoritairement de la contribution obligatoire des entreprises, ainsi que d'une partie des fonds de l'Europe destinés à la qualification et à la requalification des salariés et des demandeurs d'emploi. L'Etat et les régions sont des interlocuteurs privilégiés du FPSPP.

CONTEXTE ET ENJEUX

Le comité paritaire national de l'emploi et de la formation professionnelle (COPANEF) a lancé le 22 avril 2015 un appel à propositions s'appuyant sur un cahier des charges visant à l'habilitation d'organismes évaluateurs et formateurs sur la certification « socle » qu'il a inscrit à l'inventaire suite au décret du 12 février 2015.

Le bureau du COPANEF du 9 juin a, dans ce contexte, demandé au FPSPP de lancer un appel d'offre pour élaborer une campagne de communication sur le socle.

CAMPAGNE DE COMMUNICATION

Le prestataire sélectionné est chargé de concevoir une campagne de communication

- visant à promouvoir le dispositif et à expliciter ses finalités par l'utilisation de plusieurs messages, supports et médias.
- visant à accompagner le lancement prévu (voir note expérimentation) sur le thème : « évaluez vos compétences et acquérez le socle » avec ses deux facettes
 - salarié-entreprise (évoluer, progresser)
 - demandeur d'emploi (rebondir)

Il s'agit de créer une focale « socle » permettant de déplacer le centre de gravité de la réforme trop marquée « CPF »

SUPPORTS REALISES

Les supports réalisés répondront aux objectifs suivants

1. réalisation d'une maquette proposant un design spécifique pour le certificat « socle » c'est-à-dire le document qui sera remis aux bénéficiaires « certifiés » (pièce jointe) ;
2. réalisation d'une maquette proposant un design spécifique pour le document « évaluation socle » ; c'est-à-dire le document qui sera remis aux bénéficiaires « évalués » au début du parcours ou en cours de parcours ;
3. confection d'un « dépliant » d'information destiné aux bénéficiaires potentiels du « socle » : qui est concerné ? en quoi consiste le socle ? comment cela fonctionne ? à qui dois-je m'adresser ? ...
4. confectionner d'un « dépliant » d'information destiné aux « conseillers » (CEP- RH ...) potentiels « prescripteur du « socle » : qui est concerné ? en quoi consiste le socle ? comment cela fonctionne ? qui finance ? ...
5. les documents envisagés doivent pouvoir être imprimables

6. Concevoir un logo COPANEF à insérer sur tous ces documents :
 - a. « unité » graphique avec celui du FPSPP et du CNEFP : «ensemble d'entités dans un univers de type satellitaire »
 - b. une base line commune : *compétence-emploi-formation* ?
 - c. possibilité de procéder à une déclinaison graphique pour les COPAREF, le Coc, voire les CPNE qui le souhaiteraient.
7. Trouver une appellation plus aisée à comprendre du titre de notre certification « socle de connaissances et de compétences professionnelles »
8. les gabarits de communication devront pouvoir être déclinés (et personnalisés) tant par les COPAREF que par les branches
9. Créer la matrice du certificat remis au titulaire : prévoir 2 gabarits. Le « portefeuille Socle » et la « matrice des résultats de l'évaluation » qui s'intègre dans le portefeuille mais qui doit pouvoir être remise indépendamment.

**Etablir le calendrier prévisionnel pour une présentation et validation de la campagne
10 jours avant le bureau du COPANEF prévu le 29/09/2015**

PROPRIETE INTELLECTUELLE

Toute utilisation ou diffusion par le Prestataire d'éléments relatifs à la prestation et/ou faisant mention du nom du Commanditaire devra préalablement être soumise à son accord.

Les outils, méthodes, savoir-faire, les documents utilisés ou réalisés non spécifiquement pour le Commanditaire par le Prestataire restent la propriété du Prestataire.

Tous les outils, le savoir-faire, et les documentations du Commanditaire, préexistants à l'exécution de la mission sont et demeureront la propriété pleine et entière du Commanditaire.

COORDINATION ET SUIVI

Un **comité de pilotage** est mis en place dans le cadre du suivi des travaux. Il est en charge d'évaluer la qualité de l'avancement des travaux, en particulier lors de contacts réguliers avec le prestataire. Le comité de pilotage se réunit à la fin de chaque étape des travaux et dresse un point d'étape lors de chaque rencontre. Ce comité est composé :

- de représentants du Comité observatoire et compétences (COC);
- de représentants du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP);
- de représentants du prestataire.

CALENDRIER ET LIVRABLES

Cette prestation sera conduite, sur **une durée maximale de 2 mois pour la phase de conception de la campagne et des supports** à compter de la date de réunion de lancement, puis sur une phase de trois mois sur la démarche de communication. Le délai de réalisation peut cependant être ajusté en fonction des propositions.

BON A TIRER ET MISE EN FABRICATION

Au plus tard pour le 31 Octobre 2015 (sous réserve d'une validation formulée par le bureau du COPANEF).

Fabrication et livraison au FPSPP courant Octobre 2015 : à minima de 5000 exemplaires papiers, au maximum de 25000 exemplaires, du support d'information à destination des bénéficiaires

Fabrication et livraison au FPSPP courant Octobre 2015 : à minima de 1000 exemplaires papiers, au maximum de 5000 exemplaires, du support d'information à destination des institutionnels et partenaires.

L'ensemble des livrables devra être remis aux interlocuteurs désignés pour l'exécution de l'étude en version papier et sur support informatique (DVD, CD, clé USB).

CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La réponse attendue sera formulée par le prestataire, coordinateur et unique responsable de la mission, qui pourra, le cas échéant, s'associer les compétences nécessaires à la bonne réalisation des opérations confiées.

Le ou les curriculum vitae du ou des intervenants, mais aussi les compétences mobilisées sur cette mission seront joints à la réponse. Les références précises (date, nom et coordonnées du référent au sein de l'organisme commanditaire, montant total HT ou TTC, à préciser, de la prestation) de l'opérateur choisi sont également demandées.

Les projets de méthode et de mise en œuvre seront détaillés et proposés avec leur chiffrage en jours correspondants et prestations techniques intégrées.

Le budget fera apparaître le détail des coûts imputés sur ce projet. Le budget présenté intègre l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des prestations prévues, dont les droits d'auteurs liés à la cession des droits sur les documents élaborés par le prestataire.

La proposition sera rédigée sous forme libre tout en prenant soin de répondre aux rubriques précisées ci-dessous :

a) CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES :

L'offre du candidat sera restituée en TROIS NOTES DISTINCTES :

- Une offre technique présentant la proposition d'intervention pour chaque phase du projet, composée des différents chapitres ci-dessous ;
- Une synthèse de l'offre technique ;
- Une offre financière détaillée de chaque phase du projet (en euros HT et TTC).

1.1 L'offre technique

Le prestataire indiquera de manière précise l'organisation qu'il mettra en place pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges.

L'offre technique pourra comporter plusieurs propositions méthodologiques. Elle devra comporter impérativement les informations suivantes:

Partie 1: présentation du prestataire

- la raison sociale ;
- le SIRET ;
- l'effectif global de la structure ;
- le nombre de positions ;
- les secteurs d'interventions et/ou domaines d'activités ;
- les autres prestations proposées par le prestataire si elles existent.

Partie 2 : Objectifs généraux de la prestation

Le prestataire reformulera sa propre vision de la demande et son contexte.

Partie 3 : Déroulement de la prestation

Le prestataire décrira la nature de la prestation à réaliser afin de préciser la démarche prévue pour atteindre les résultats à produire. Le document remis précisera le découpage de la prestation et la démarche prévue pour atteindre les résultats à produire.

Il devra notamment contenir les points suivants:

- Méthodologie envisagée et moyens pour garantir le plus haut niveau de réponse ;
- Méthode de collaboration préconisée avec le FPSPP (*réunions de travail, modalités d'information...*) ;
- Démarche et plan de travail, planning ;
- Procédures de suivi et d'avancement de la prestation.

Partie 4: Moyens humains

Le prestataire présentera également dans son offre les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du projet et le suivi (un contact interne pour la logistique et la facturation, un ou des responsables de projet clairement identifiés...):

- nom et rôle de chaque intervenant ;
- responsabilités de chaque intervenant ;
- CV de chaque intervenant pressenti comportant notamment:

- ▶▶ le profil et l'expérience ;
- ▶▶ les références de missions comparables ; l'ancienneté dans la structure.

Partie 5: Références du Prestataire sur des projets similaires

Le prestataire présentera quelques références de travaux similaires menés récemment.

1.2 Synthèse de l'offre technique

Cette synthèse a pour objet d'avoir une lecture transversale de la proposition commerciale. Elle pourra être remise sous forme de présentation PowerPoint.

Exemple de structuration :

Le centre de contact / Institut d'études :

- Localisation: Adresse, tél. ;
- Profil: Domaine d'intervention ;
- Effectifs: Nombre de salariés ;
- Equipe projet: Nombre de personnes impliquées et profil ;
- Les références sur des projets similaires: objet et commanditaire.

Détail des étapes (par étape)

- Objet: Cf. cahier des charges ;
- Méthode: Synthèse des travaux proposés ;
- Nombre de jours/intervenant: Nombre d'intervenants, mission et nombre de jours ;
- Livrables: Liste des livrables et format ;
- Planning: Date de début, date de fin.

1.3 Offre financière

Le prestataire indique de manière très précise le prix en Euros HT et TTC de chaque phase constitutive du projet, en tenant compte des propositions préconisées dans sa réponse et de l'estimation du nombre de jours qu'il a déterminés.

Exemples :

Intitulé et détail de l'étape	Nombre de personnes	Taux journaliers (en euros HT et TTC)	Durée (en jours)	Montant total (en euros HT et TTC)

Mode de passation	Taux pour 1 réponse (en euros HT et TTC)	Nombre estimé de réponses	Montant total estimatif (en euros HT et TTC)

b) Modalités de dépôt des propositions

Les propositions sont présentées dans une enveloppe cachetée portant la mention :

**« COC appui à l'habilitation d'organismes évaluateurs et formateurs relatifs au Socle de connaissances et compétences professionnelles
NE PAS OUVRIR »**

Le dossier papier fait foi. Une copie numérique sur clé USB et / ou CD-ROM des documents relatifs à la proposition sera appréciée.

Les plis sont transmis par tous les moyens permettant d'obtenir une date et une heure certaines ou déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

**Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels – FPSPP
A l'attention de Mme BIZIMANA Marie-Laetitia
11 rue Scribe
1^{er} étage
75009 Paris**

Ou Marie-Chantal NOWAK
Attachée de communication auprès de la Direction Générale
11 rue Scribe 75009 PARIS (5^{ème} étage)
Et /ou par courriel à l'adresse suivante : mcnowak@fpspp.org
Tél. : 01 81 69 03 80

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi de 9h à 12h 30 et de 14h à 17h00.

LES PROPOSITIONS DEVRONT IMPERATIVEMENT PARVENIR LE 25 AOUT 2015 AU SERVICE MENTIONNE CI-DESSUS AVANT 17H. A DEFAUT, ILS NE POURRONT ETRE EXAMINES ET SERONT RETOURNES A LEUR EXPEDITEUR.

CRITERES DE SELECTION : note sur 100

Les projets font l'objet d'une notation, dans le cadre du **comité de sélection** installé à cet effet. Ce comité est en charge de procéder à l'étude des propositions commerciales ainsi qu'à la réalisation d'auditions des candidats potentiels. Ce comité de sélection mobilise des outils spécifiques de notation. Il informe chaque candidat sur les motivations de refus ou d'acceptation. Le prestataire sélectionné peut faire l'objet d'une audition complémentaire à la commande du comité de sélection. Ce comité temporaire est composé :

- de représentants du COC;
- de représentants du FPSPP.

Il appuie sa sélection selon les critères pondérés suivants :

- 1) L'originalité graphique proposée : 30% de la note
- 2) La bonne compréhension de la prestation recherchée via ce cahier des charges : 30%
- 3) Le recours à des supports portant le label PEFC (forêts gérées durablement) :10%
- 4) Le coût de la prestation : 30%

Planning de réalisation

17 07 2015	lancement de la consultation
25 août 2015	Clôture de la consultation
Du 21 08 2015 au 28 08 2015	Lecture, analyse des offres et questions complémentaires
04 septembre 2015	Notification d'attribution du marché