

ifce

institut français
du **cheval**
et de l'**équitation**



Appel à concurrence dans le cadre d'une procédure adaptée N° 33

Prestations d'accompagnement individualisé des agents de l'ifce

Années 2018 à 2021

www.ifce.fr

SIREN : 130 010 440

Direction des ressources humaines

Route de Troche

19231 Arnac-Pompadour cedex

08 11 90 31 21

philippe.chanteur@ifce.fr

1 Objet

Le présent appel à concurrence concerne des prestations d'accompagnement individualisé des agents de l'institut français du cheval et de l'équitation. L'objectif recherché est que chaque agent directement concerné par la restructuration puisse bénéficier d'une aide individuelle autant que de besoin pour l'aider à trouver des solutions professionnelles adaptées à son profil, son parcours, ses compétences, ses souhaits. Appel d'offres soumis à l'article 27 du décret du 25/03/2016 relatif au code des marchés publics.

Le marché à bons de commande prendra effet au jour de sa notification, jusqu'au 31 décembre 2019 reconductible deux fois, par période d'un an. Les commandes peuvent être passées jusqu'au dernier jour du marché.

2 Contexte

L'Établissement Public à caractère Administratif, l'institut français du cheval et de l'équitation (ifce), placé sous la double tutelle des Ministères chargés de l'Agriculture et des Sports, est un opérateur public, prestataire de services destinés à l'ensemble des acteurs de la filière cheval, à la demande de l'État, des organisations socioprofessionnelles et des collectivités locales.

L'établissement emploie environ 800 personnes physiques réparties sur 23 implantations géographiques en France métropolitaine, soit 742 ETP (emploi temps plein) au 31/12/2017.

L'institut est en train de finaliser le contrat d'objectifs et de performance (COP) 2018-2022 qui doit préciser ses missions. D'ores et déjà, le plafond d'emploi de l'ifce va encore devoir diminuer de 180 ETP dans les 5 années à venir.

Les missions de l'institut sont réparties entre les anciennes missions historiques, qualifiées de hors COP et les nouvelles qui font partie du COP :

- Des agents exercent des missions COP dans des sites « pérennes » : environ 490 etp et dans des sites dont les implantations géographiques peuvent bouger (environ 130 etp).
- D'autres agents exercent des missions hors COP sur ces mêmes sites pérennes, 40 etp dont 24 interviennent pour le compte de l'EPA du Pin. Il faudra être en mesure de mettre en œuvre des solutions.
- Enfin certains exercent des missions hors COP dans des sites qui ont vocation à être vendus ou fermés et pour lesquels des solutions de mobilité devront être trouvées. Cela représente entre 70 et 75 etp à ce jour, dont 8 mis à disposition du Syndicat mixte de St-Lô.

Le périmètre de l'intervention est donc d'environ 20 à 110 agents maximum. Cette information est donnée à titre indicatif.

Chaque situation demande une expertise individuelle et des réponses adaptées à chacun.

3 Objectifs

Il s'agit, par des prestations d'accompagnement individualisé des agents de renforcer le travail initié par la direction des ressources humaines de l'ifce, en étant présent régulièrement aux côtés des agents répartis dans les 23 sites de l'institut français du cheval et de l'équitation et ce quel que soit le moyen utilisé : **principalement en présentiel**, puis téléphone et plateforme web.

Chaque agent doit se sentir personnellement soutenu dans ce contexte de restructuration ; c'est

une exigence conjointe de la direction générale et des organisations syndicales.

4 Attentes de l'appel à concurrence

4.1 Attentes concernant le prestataire

- Un prestataire expérimenté dans le domaine de l'accompagnement individuel :
 - o Combien de conseillers peuvent être mobilisés en même temps ?
 - o Entreprises pour lesquelles vous avez eu l'occasion de déployer cette mécanique semblable ?
 - o Quels outils informatiques pouvez-vous mettre à disposition des personnels,
 - o Avez-vous accompagné des établissements de la sphère publique
- Les moyens humains et matériels prévus pour assurer les prestations devront être décrits. Le profil des conseillers potentiels devra être fourni en annexe.
- Un prestataire aura pour obligation de se déplacer « physiquement » dans les 23 sites de l'ifce.
- Un prestataire aura pour obligation d'orienter si nécessaire vers un bilan de compétences pour l'agent suivi de façon à pouvoir lui proposer un plan individuel à l'issue.
- Un prestataire aura pour obligation d'accompagner les personnels dans une phase d'évolution de l'environnement professionnel. L'évolution porte sur la restructuration de l'établissement, l'abandon de certaines activités et de certains métiers, l'évolution et l'apparition de nouveaux métiers.
- Identifier un correspondant unique qui sera le référent de l'ifce, c'est-à-dire une personne ressource susceptible de faire le lien avec notre institut.

4.2 Contenu et durée de l'accompagnement

La DRH de l'ifce transmettra au prestataire le nom des agents à accompagner, au fur et à mesure des interventions de la DRH dans les sites.

Ensuite, il s'agira d'accompagner individuellement les agents de l'ifce en adaptant les solutions envisagées à chacun d'entre eux, en prenant en compte les solutions internes qui existeraient (même poste dans un lieu géographique différent), autre poste sur le même site en mettant en place une formation individuelle plus ou moins longue, pas de poste possible en interne à l'ifce... Tout cela résultera d'un échange permanent avec la DRH.

- Prendre contact avec les agents ciblés par la DRH de l'ifce dans un délai d'une semaine et les rencontrer « physiquement » dans la quinzaine suivante,
- Créer un lien de confiance avec l'agent, qui pourra changer de conseiller à l'issue du premier entretien s'il ne se sentait pas à l'aise,
- Apporter un soutien personnalisé aux agents par des rendez-vous en présentiel sur site et par des entretiens téléphoniques qui peuvent être à l'initiative de l'agent,
- Définir les compétences de l'agent, ses envies, ses freins, et l'aider à définir son projet professionnel interne ou externe à l'ifce,
- Proposer des offres d'emploi, de la sphère publique ou privée selon le choix de l'agent, dans le département souhaité de la mobilité,
- Aider à la rédaction de CV, lettres de motivation,
- Préparer aux entretiens de recrutement,
- Débriefing à l'issue de l'entretien de recrutement pour savoir ce qui s'est bien passé ou pas et

pourquoi

- Mettre à sa disposition des outils dématérialisés comme un extranet permettant d'aider à la rédaction de CV, offres d'emploi...
- Dans le cas d'une mobilité géographique interne à l'ifce, prendre en charge l'ensemble des éléments qui peuvent freiner la mobilité :
 - o Proposer des offres d'emploi au conjoint de l'agent dans la zone souhaitée. Pour ce faire, le suivre individuellement pendant au moins 6 mois et l'aider à découvrir la zone géographique ciblée et voir ce qu'il en est par rapport à sa profession actuelle.
 - o Permettre au conjoint de bénéficier du même dispositif que celui mis en place pour les agents de l'ifce (voir détail ci-dessus)
 - o S'occuper de la vente du logement actuel,
 - o S'occuper de retrouver un logement à la famille dans la nouvelle zone,
 - o Trouver des écoles dans la nouvelle zone géographique,
 - o En collaboration avec le département emploi, compétences et formation de la DRH de l'ifce, obtenir les outils financiers et les estimations financières de la mobilité auxquels les agents ont droit.

Des étapes périodiques de restitution seront prévues entre la DRH et le prestataire : combien d'agents suivis, le nombre d'entretiens en présentiel avec chacun, les offres trouvées, le nombre d'entretien de recrutement...

Ce dispositif débutera à la signature du marché à bons de commande. Chaque agent concerné doit être accompagné individuellement, autant que de besoin, au départ pour une durée de 6 mois, mais cela peut être moins si la mobilité intervient avant ce délai. La période peut être reconduite autant que nécessaire, par période de 6 mois.

4.3 Évaluation du dispositif

À la fin de chaque accompagnement, le prestataire proposera un questionnaire d'évaluation et de satisfaction à chaque agent ayant bénéficié de la prestation. Tous les questionnaires complétés seront envoyés au responsable de département emploi, compétences, formation de la DRH, en même temps que la facture correspondante.

4.4 Clause de confidentialité

Les informations et documents fournis au candidat retenu par l'ifce restent propriété de l'ifce.

Le candidat retenu s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel ou les intervenants :

- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que celle spécifiées au présent contrat,
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'ils s'agissent de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Ne pas divulguer les éléments relatifs à la vie privée et professionnelle des agents de l'ifce et/ou des conjoints que le candidat retenu va suivre. Cette obligation devra être scrupuleusement respectée.

Les données et informations portées à la connaissance du candidat retenu sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le candidat retenu prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

5 Conditions particulières

5.1 Identification de l'établissement passant commande

**Institut Français du Cheval et de l'Équitation
Direction des Ressources Humaines
Département emploi, compétences et formation
Route de Troche - BP 6
19231 ARNAC POMPADOUR CEDEX**

5.2 Délais et contacts

**Date limite de remise des réponses :
Jeudi 16 août 2018 à 12 heures**

Les réponses doivent être transmises à l'adresse ci-dessous et en priorité **par voie électronique** :

**ifce
Services Généraux – Cellule Achats
Route de Troche – B.P 6
19231 ARNAC POMPADOUR CEDEX
achats@ifce.fr**

Personne à contacter pour toute demande de renseignements techniques :

**ifce
Direction des Ressources Humaines
Isabelle Pouget Berteloite
Stéphanie Vigier
Responsable Département Emploi Compétences Formation
Tel : 05 55 73 83 70
isabelle.pouget@ifce.fr
stephanie.vigier@ifce.fr**

Personnes auxquelles transmettre les livrables :

**ifce
Direction des Ressources Humaines
Marie GAUMY – Elodie Lissart
Gestionnaires
Tel : 05 55 73 83 99 – 05 55 98 59 35
marie.gaumy@ifce.fr
elodie.lissart@ifce.fr**

Personne à contacter pour toute demande de renseignements administratifs et/ou réglementaires :

ifce
Département budgétaire et financier – Service achats & travaux
Route de Troche – BP 6
19231 Arnac Pompadour cedex
Tel : 05 55 73 83 23
achats@ifce.fr

5.3 Modalités de paiement

Le paiement est effectué par virement, dans un délai de 30 jours, sur présentation de la facture et des livrables (cf chapitre 5.4), précisant le numéro de marché, qui seront adressés uniquement à l'établissement passant la commande, référencé au chapitre 5.1 et quelle que soit l'origine des agents ou conjoints accompagnés (agent ifce ou non).

Si le prestataire retenu utilise Chorus Pro, il lui sera adressé lors de la première commande le numéro SIRET de l'établissement, le numéro d'engagement juridique ainsi que le numéro de marché, pas de code service à renseigner.

5.4 Livrables

Tous les livrables devront être transmis aux gestionnaires en charge de l'accompagnement, mentionné au chapitre 5.2 (délais et contacts).

- Le planning prévisionnel des séances individuelles de face à face et les feuilles d'émergence correspondantes par 1/2 journée.
- À l'issue de la moitié de la période d'accompagnement, tous les 3 mois, un compte-rendu précisant l'état d'avancement de l'accompagnement (nombre d'entretiens réalisés, pour quels résultats concrets ?)
- À l'issue de l'accompagnement, le questionnaire de satisfaction rempli par l'agent,
- La facture

Attention : tous les documents relatifs au marché, facture comprise, doivent obligatoirement comporter le numéro du marché.

5.5 Contenu et présentation de la proposition

Chaque réponse devra contenir :

1. La présentation de la société et ses références dans le domaine de l'accompagnement individualisé ;
2. Le numéro SIRET ;
3. La liste ou cartographie du ou des implantations géographiques en France métropolitaine proposées par le candidat ;
4. Les grilles tarifaires proposées pour chaque agent : prix forfaitaire HT par personne et/ou par couple pour une durée de 6 mois ;
5. La liste des services proposés à chaque agent ainsi que la méthodologie envisagée ;
6. Un échantillon des livrables : planning, compte-rendu et questionnaire de satisfaction.

7. Une description des outils dématérialisés mis à disposition des agents, pour l'aide à la rédaction de CV, recherche d'offres d'emploi...
8. Engagement du candidat sur les délais de réalisation des prestations après réception de la commande ;
9. Les profils des conseillers en accompagnement pressentis ;
10. Un relevé d'identité bancaire ;
11. Une attestation sur l'honneur en application des articles 43 – 44 et 46 du code des marchés publics (modèle joint chapitre 8).
12. L'acte d'engagement (ATTR 1).

Les contrats sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française exclusivement.

5.6 Durée et validité des offres

Le contenu et le prix proposés engagent le candidat pendant une durée de trois mois après la date limite de remise des offres.

5.7 Durée du marché

Le marché débutera au jour de sa notification jusqu'au 31/12/2019, il est reconductible deux fois un an soit jusqu'au 31 /12/2021.

5.8 Prix

Cf. fiches « Proposition de prix » à compléter (chapitre 7).

Les prix doivent être présentés sous la forme de prix forfaitaire net hors taxe.

Le titulaire a la charge de l'accompagnement proprement dit et de tous les frais annexes éventuels (supports, déplacements et restauration du conseiller, divers...). Les frais annexes doivent **obligatoirement** être intégrés au prix forfaitaire.

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. Ils sont ajustables à partir du treizième mois d'exécution du marché sur présentation d'un nouveau tarif, soumis à l'approbation de la personne publique. En cas d'augmentation égale ou supérieure à 3%, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans préavis ni indemnité.

5.9 Conditions d'annulation ou de report

Toute offre à ce cahier des charges engage le prestataire sur la durée du marché, concernant les conditions d'annulation ou de report de l'accompagnement.

En cas de force majeure (arrêt maladie, problèmes familiaux, décès...) l'ifce est en droit de reporter ou annuler, sans compensation financière, l'accompagnement dans un délai de 3 jours ouvrés

6 Classement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-après sera retenue :

Les offres seront évaluées selon les critères pondérés suivants :

- Prix des prestations : 40%

Sur la base des prix indiqués : voir tableau récapitulatif au chapitre 7

- Valeur technique de la proposition : 60 %

La valeur technique de la proposition sera appréciée au vu :

- l'organisation mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (méthodologie, modalités d'action, délais de mise en place des services) : 30 %
- le positionnement du candidat sur le domaine social (expérience sur des projets similaires, moyens humains et matériels dédiés, suivi de la prestation et reporting). La forme du dossier technique sera également appréciée : 15 %
- la qualité du profil des intervenants en charge de la mission : 15 %

7 Proposition de prix

Forfait d'accompagnement par agent ou conjoint pour 6 mois	Prix HT par agent ou conjoint sur la période
<ul style="list-style-type: none"> - Interlocuteur unique (6 entretiens en présentiel) + mail + téléphone illimité - Accès à un outil informatique qui propose des offres d'emploi avec formation à la prise en main de l'outil - Aide à la rédaction de CV, lettres de motivation - Préparation à des entretiens de recrutement 	
Forfait d'accompagnement par couple pour 6 mois	Prix HT par couple sur la période
<ul style="list-style-type: none"> - Interlocuteur unique (6 entretiens en présentiel) + mail + téléphone illimité - Accès à un outil informatique qui propose des offres d'emploi avec formation à la prise en main de l'outil - Aide à la rédaction de CV, lettres de motivation - Préparation à des entretiens de recrutement 	
Forfait d'accompagnement par agent ou conjoint pour 6 mois supplémentaires	
Forfait d'accompagnement par couple pour 6 mois supplémentaires	
LES OPTIONS	Prix HT par option
- Vente du logement actuel	
- Retrouver un logement à la famille dans la nouvelle implantation	
- Rechercher et proposer de nouveaux établissements scolaires	
	Prix HT par forfait
FORFAIT TOUT COMPRIS	
- Forfait d'accompagnement par agent ou conjoint + toutes les options	
FORFAIT TOUT COMPRIS	
- Forfait d'accompagnement par couple + toutes les options	
FORFAIT TOUT COMPRIS pour 6 mois supplémentaires	
- Forfait d'accompagnement par agent ou conjoint + toutes les options	
FORFAIT TOUT COMPRIS pour 6 mois supplémentaires	
- Forfait d'accompagnement par couple + toutes les options	

TVA applicable :

A Le

Désignation du candidat

(raison sociale, SIRET, NAF, adresse, téléphone, mail, numéro organisme formation)

Nom, prénom et qualité du signataire

Cachet et signature

8 Attestation sur l'honneur

Je soussigné

En qualité de

Agissant pour le compte de (société) :

..... (ou en mon nom propre)

Adresse :

.....

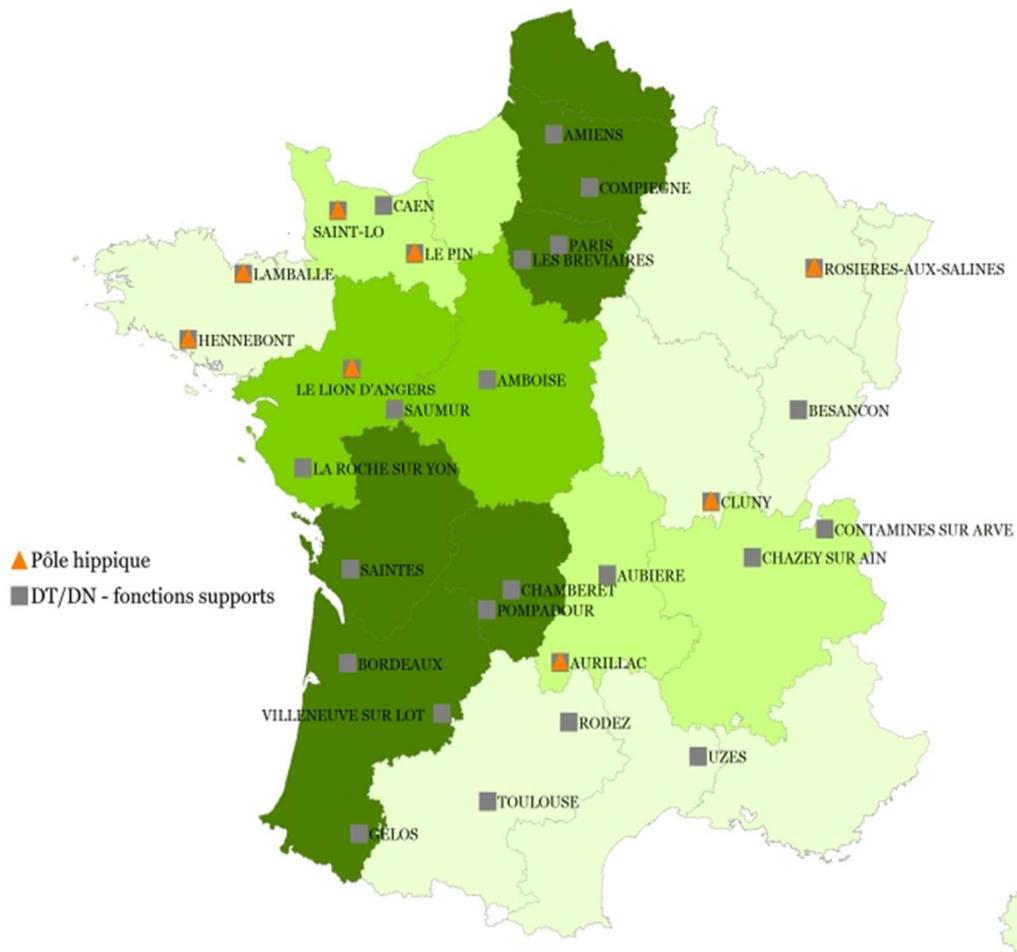
CERTIFIE SUR L'HONNEUR QUE :

- la société que je représente a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- la société que je représente n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- la société que je représente n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8251-1 et L.8251-2 du Code du travail.

Fait à Le

Annexe 1 : Carte des implantations de l'ifce

Implantations des agents
de l'IFCE



Annexe 2 : Coordonnées des implantations de l'ifce

Site I.F.C.E. d'AMBOISE (37)	Avenue Émile Gounin	37400	AMBOISE
Site I.F.C.E. d'AMIENS (60)	Délégation Hauts de France 5 rue Henri Daussy	80000	AMIENS
Site I.F.C.E. d'AURILLAC (15)	Avenue de Julien	15000	AURILLAC
Site I.F.C.E. de BESANCON (25)	52 rue de Dôle BP1919	25020	BESANCON
Site I.F.C.E. de BORDEAUX (33)	17 cours Xavier Arnoz	33000	BORDEAUX
Site I.F.C.E. des BREVIAIRES (78)	Route du Perray	78610	LES BREVIAIRES
Station Expérimentale de CHAMBERET (19)	Domaine de la Valade	19370	CHAMBERET
Site I.F.C.E. de CHAZEY (01)	Bâtiment Equipole Parc du cheval Rhône Alpes Le Luisard	01150	CHAZEY/AIN
Site I.F.C.E. de CLUNY (71)	2 rue Porte des Prés	71250	CLUNY
Site I.F.C.E. de GELOS (64)	1 rue du Maréchal Leclerc	64110	GELOS
Site I.F.C.E. d'HENNEBONT (56)	Rue Victor Hugo BP127	56700	HENNEBONT
Site I.F.C.E. de LAMBALLE (22)	Place du champ de foire BP10528	22405	LAMBALLE Cedex
Site I.F.C.E. de LA ROCHE SUR YON (85)	21 rue Gallieni BP317	85008	LA ROCHE SUR YON Cedex
Site I.F.C.E. du LION D'ANGERS (49)	Domaine de l'Isle Briand	49220	LE LION D'ANGERS
Site administratif de PARIS (75)	83-85 Bd Vincent Auriol	75013	PARIS
Site du PIN -École supérieure du cheval et de l'équitation (61)	Les écuries du Bois	61310	LE PIN AU HARAS
Site administratif de POMPADOUR (19)	Route de Troche BP6	19231	ARNAC POMPADOUR cedex
Site I.F.C.E. de POMPADOUR (19)	Le Château	19230	ARNAC POMPADOUR
Site I.F.C.E. de ROSIERES AUX SALINES (54)	1 rue Léon Bocheron	54110	ROSIÈRES AUX SALINES
Site I.F.C.E. de SAINTES (17)	2 avenue Jourdan	17100	SAINTEES
Site I.F.C.E. de SAINT-LÔ (50)	Route de Paris BP360	50010	SAINT LO
Site I.F.C.E. de SAUMUR (49) Siège social	Terrefort BP207	49411	SAUMUR Cedex
Site I.F.C.E. d'UZES (30)	Chemin Mas de Tailles	30700	UZES
Site I.F.C.E. de VILLENEUVE SUR LOT (47)	Place des Droits de l'Homme BP303	47303	VILLENEUVE SUR LOT