

Académie d'Orléans-Tours –GIP FTLV-IP

Marché à procédure adaptée (MAPA)

N°2023-CFA-01

Organisation du séminaire national de l'apprentissage 2024

Date et heure limites de réception des offres :
mercredi 27 septembre 2023 à 12h

L'académie d'Orléans-Tours est en charge de l'organisation du séminaire national de l'apprentissage, qui se tiendra en mars 2024. Ce rendez-vous annuel – organisé chaque année sur une journée et demie dans un lieu différent – rassemble entre 100 et 200 cadres administratifs de l'Éducation nationale issus de tout le pays, Outre-mer compris.

Le Centre de formation des apprenti(e)s (CFA académique) d'Orléans-Tours dont le support juridique est le Groupement d'Intérêt Public Formation Tout au Long de la Vie et Insertion Professionnelle (GIP FTLV-IP) cherche un ou des prestataires spécialistes de l'événementiel pour :

- ▶ l'aider à concevoir et organiser cet événement sur le plan logistique, sur la base d'un modèle économique solide, raisonnable et réaliste ;
- ▶ intervenir en appui sur le contenu, les formats et l'animation.

1. Contexte

Après Toulouse en 2023 et Lyon en 2022, l'académie d'Orléans-Tours a été désignée pour organiser la prochaine édition du séminaire national de l'apprentissage en mars 2024. Cet événement permet chaque année aux cadres en charge de la mise en œuvre de l'apprentissage partout en France de se rencontrer et réseauter, de partager des bonnes pratiques et d'échanger sur les chantiers et dossiers du moment. Un fil rouge thématique est défini chaque année, en fonction des priorités politiques et de l'actualité. L'événement est généralement ponctué de moments de convivialité, et notamment d'une soirée. Pour les participantes et participants, cet événement est également l'occasion de découvrir une région, sa gastronomie, son patrimoine...

L'événement débute généralement un mercredi matin, pour se terminer le jeudi après-midi. Une réunion d'une demi-journée destinée à une vingtaine de Délégués de région académique à la formation professionnelle initiale et continue (DRAFPIC) est généralement accolée à l'événement, avant ou après la journée et demie dédiée au séminaire.

2. Date et lieu

Pour l'édition 2024, deux dates sont d'ores et déjà pressenties :

- **Les mercredi 13 et jeudi 14 mars 2024**
- OU
- **Les mercredi 20 et jeudi 21 mars 2024**

Aucune communication n'a toutefois été formulée à ce stade.

Les villes de Tours ou d'Orléans (ou alentours facilement accessibles) pourraient être choisies pour accueillir l'événement. Aucun lieu n'est pressenti à ce stade.

3. Nos objectifs

Le CFA académique recherche un prestataire (le candidat) permettant de répondre aux objectifs suivants :

Sur le plan événementiel et logistique

- Permettre aux cadres de l'Education nationale de l'apprentissage de se retrouver dans un lieu agréable, facilement accessible et élégant, propice aux réflexions, aux échanges et au partage d'expériences.
- Monter un plan d'action solide pour garantir le succès de l'événement sur le fond et la forme, avec une anticipation suffisante de toutes les étapes clés du rétroplanning (réservations, invitations, confirmations) – et un plan minimal de contingence (sécurité, gestion des imprévus...).
- Faciliter la venue des invité(e)s à travers un système de réservation pour 1 ou 2 nuitées (attractive, lisible et adaptée à différents niveaux de budgets) , la réservation des repas (dans l'hypothèse d'un séminaire les mercredi 13 et 14 mars, déjeuners du mercredi et du jeudi, souhait d'un déjeuner rapide et éventuellement à emporter pour le jeudi midi, dîner assis du mercredi) et de la soirée et la participation aux activités du séminaire.
- Valoriser l'apprentissage en mobilisant ponctuellement de vrai(e)s apprenti(e)s de l'académie d'Orléans-Tours sur cet événement, en particulier les jeunes du BP sommellerie et de la Mention complémentaire Cuisinier(e)s en dessert de restaurant (lycée Bayet – Tours). Il ne s'agit pas forcément de les impliquer sur l'intégralité du séminaire, mais de valoriser leur travail au moins sur un temps dédié.

Sur le plan budgétaire et financier

- Proposer un montage budgétaire réaliste et fiable, garantissant une couverture totale des frais engagés par le CFA académique, voire un bénéfice.

Sur le plan des contenus et des formats

- Co-construire le programme du séminaire sous l'impulsion du CFA académique, avec un appui attendu en particulier sur le rythme, le conducteur, les formats et l'animation. Les thématiques de fond et choix des intervenants seront proposées par l'équipe projet du CFA académique d'Orléans-Tours.

4. Public visé

- Ministre déléguée à la formation professionnelle et ses collaborateur(trice)s des services techniques (Bureau des lycées professionnels, de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue du ministère de l'Education nationale).
- DRAFPIC (Délégué.es de région académique à la formation professionnelle initiale et continue) des 25 académies en métropole et des 4 académies en Outre-mer.
- Responsables des CFA académiques, leurs adjoint.es et leurs responsables administratifs
- Conseillers(ères) en formation continue
- Chef(fe)s d'établissement et Directeur(trice)s délégués aux formations professionnelles et technologiques.

5. Ton souhaité pour l'événement

Ce séminaire a vocation à rassembler des cadres de l'Éducation nationale à différents niveaux de responsabilité. Certains ont des profils plus politiques ; d'autres plus opérationnels voire pédagogiques. Toutes et tous travaillent à la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'apprentissage, en lien avec les partenaires financeurs et les entreprises des territoires.

- ⇒ Bien que relativement institutionnel et formel, cet événement se veut simple et accessible (tant sur le plan géographique que dans son concept). Nous souhaitons impulser une ambiance professionnelle mais bon enfant - et éviter les interventions trop descendantes, pour valoriser les échanges horizontaux et les interactions. Il s'agit donc de mettre tout le monde à l'aise, en trouvant le bon équilibre entre les contenus techniques, les échanges 'enrichissants/innovants', et les moments conviviaux.
- ⇒ Les singularités de notre région Centre-Val de Loire, en matière de gastronomie et de patrimoine, sont un atout à saisir pour cet événement.
- ⇒ Les lieux choisis pour l'événement se doivent d'être élégants, accessibles et pertinents, sans être ouvertement luxueux. Nous souhaitons privilégier le sens, en droite ligne avec notre devoir d'exemplarité en matière de gestion de l'argent public.
- ⇒ Les équipements de l'Education nationale peuvent être mobilisés si c'est pertinent.

6. Vos interlocuteurs

En interne, une équipe projet du CFA académique et de la DRAFPIC est constituée pour piloter l'organisation de l'événement.

7. Planning indicatif

	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23	janv-24	févr-24	mars-24
Publication de l'Appel d'Offres							
Choix de la ou des agences partenaires							
Conception et validation du plan d'action global +option posée auprès des partenaires et prestataires							
Programmation et contact des intervenants							
Envoi du Save the date							
Envoi et suivi des invitations / réservations							
Réservation et suivi lieux / prestataires							
Conducteur, filage et évènement							
Bilan et évaluation							

Ce calendrier est donné à titre indicatif et devra faire l'objet de compléments et d'ajustements selon vos préconisations.

8. Allotissement

La réponse attendue pour l'organisation et l'animation de ce séminaire est séparée en deux lots :

lot 1 : conception et organisation logistique de l'évènement

- Recommandation et réservation d'un lieu de séminaire à Tours ou Orléans et de lieux et prestataires supports pour l'hébergement et les repas (hôtel(s) traiteur...)
- Mise à disposition d'un dispositif de réservation du séminaire, gestion et suivi des invitations et inscriptions (hors facturation de la participation des inscrits), réservations des hébergements, sur la base d'un fichier fourni par le CFA académique
- Recommandation et réservation et suivi d'un prestataire pour les repas et pauses en lien avec nos établissements de formation d'apprentis
- Recommandation et réservation d'un lieu pour la soirée/cocktail
- Organisation et animation de la soirée
- Conseil et gestion du projet (conception d'un modèle économique, budget, rétroplanning, check list, bilan, ...)
- Réservation et commande des équipements nécessaires
- Présence, suivi de la qualité et coordination logistique lors du séminaire en collaboration avec les apprentis du territoire
- Conception et déploiement d'un dispositif de communication (outils, supports, goodies, photos...)

Le candidat pourra réaliser toutes les propositions qu'il jugera utiles pour le bon déroulement de cette phase. Ces propositions devront être validées par l'équipe projet de CFA académique.

lot 2 : animation du séminaire

1/ Appui à conception de la programmation en lien étroit avec l'équipe projet CFA :

- participation aux différentes réunions préparatoires en présentiel ou à distance (cadrage, suivi...)
- prise de contact et de RDV avec les intervenants
- centralisation des supports, rédaction du conducteur de présentation charté pour le jour du séminaire et création du support général

2/ Animation du séminaire

Le candidat pourra réaliser toutes les propositions qu'il jugera utiles pour le bon déroulement de cette phase. Ces propositions devront être validées par l'équipe projet de CFA académique.

Le candidat pourra faire le choix de répondre aux deux lots ou à un seul d'entre eux.

9. Critères d'appréciation de la valeur des offres

Les réponses seront évaluées selon quatre critères:

	pondération	Critères d'évaluation
Pertinence de la proposition	20 %	Compréhension du contexte et de la demande, réponse aux besoins, mise en valeur des territoires en lien avec l'objet du séminaire
Qualité des activités contenues et prestations	20 %	Qualité des prestations, des outils et de l'accompagnement, écoresponsabilité
Prix	40 %	Le maximum de points sera attribué au candidat dont l'offre de prix est la moins disante. La note pour les autres offres est calculée ainsi : <i>Note = MAX x prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre du candidat</i>
Fiabilité de la méthodologie proposée	20 %	Organisation humaine et matérielle, références

Barème de notation :

0 % de la note : absence d'information

de 1 à 33 % de la note : réponse insatisfaisante

de 34 à 66 % de la note : réponse satisfaisante

de 67 à 100 % de la note : réponse très satisfaisante

Au vu de ces critères, l'offre la mieux classée sera retenue.

10. Proposition financière

- La proposition devra comprendre pour chaque lot la réalisation de l'ensemble de la prestation et notamment pour le lot 1, les frais liés à l'organisation matérielle (lieu du séminaire et de la soirée, éventuellement équipement, système de réservation), à l'accueil, la prestation du traiteur (les repas des mercredis midi et soir, du jeudi midi, l'accueil café du mercredi et du jeudi matin et une pause par demi-journée) à l'organisation et l'animation de la soirée, la communication, au conseil et à la gestion du projet.
- Dans l'éventualité où, pour des raisons liées à la situation sanitaire ou toute autre raison, l'évènement serait annulé ou reporté, il est nécessaire de prévoir les conditions financières d'un report ou d'une annulation.

11. Modalités de variation des prix

Les prix sont révisibles par application de la formule suivante :

$$Pt = P0 \times (Vt / V0)$$

Pt = prix réévalué à la date effective de la prestation

P0 = prix initial

V0 = valeur de l'indice retenu à la date initiale, mois zéro

Vt = valeur définitive de l'indice retenu pour le mois de la prestation

V, l'indice de révision retenu est l'indice d'inflation sous-jacente –base 2015 – ensemble des ménages –France métropolitaine –services - identifiant 001769685.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro ". Le nouveau prix révisé comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur. L'application de la révision incombera au titulaire.

A l'appui d'un document récapitulatif des prix révisés, le titulaire devra fournir obligatoirement les justificatifs de l'indice concerné par la formule de révision des prix et publiés par les organismes concernés, en l'occurrence, l'INSEE.

Les montants des sommes versées au titulaire sont calculées en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des factures.

12. Format de la réponse et transmission des offres

Il est attendu, une offre, devis détaillé du candidat ainsi qu'une courte note d'intention sur le projet - précisant son approche et sa méthodologie et tout autre document que le candidat jugera utile.

La date limite de remise est fixée au mercredi 27 septembre à 12h.

Par ailleurs, les candidats doivent produire les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail
- Extrait Kbis ou à défaut le justificatif d'attribution par l'INSEE d'un numéro d'identification

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des deux derniers exercices disponibles
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales prestations réalisées au cours des deux dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Déclaration indiquant les moyens humains, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

- Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de

réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

-Renseignements complémentaires

Echanges pendant la passation du marché

Pour chaque étape de la procédure, tous les échanges effectués avec les candidats seront obligatoirement faits électroniquement via le profil acheteur du GIP FTLV-IP (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) pour l'ensemble des offres.

Afin de recevoir les différents courriers, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront inscrire **une adresse mail valide** sur la plateforme de dématérialisation.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, l'information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite sans que cette liste ne soit exhaustive.

Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 2 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.