



122, Rue des Montapins
BP 15
58 028 NEVERS CEDEX
☎ 03 86 59 90 59
☎ 03 86 59 53 82
www.inserr.org

Département formation
Patrice PEROUAS
Directeur

☎ 03 86 59 96 80
☎ 03 86 59 53 82
✉ patrice.perouas@inserr.org

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES
ET DE SERVICES**

PROCEDURE ADAPTEE.

N° MP 09 004

COMMUNICATION - MANAGEMENT – CONDUITE DE REUNION

ENTRE

L'INSERR (Institut National de Sécurité Routière et de Recherches), 122, rue des Montapins – BP 15 – 58028 NEVERS CEDEX, ci-après désigné « L'INSERR »

ET

NOM :

Agissant pour mon propre compte ⁽¹⁾ :

Agissant pour le compte de ⁽¹⁾ :

RAISON SOCIALE :

ADRESSE : *(adresse et n° de téléphone)*

Immatriculé à l'I.N.S.E.E. :

- Numéro d'identité d'entreprise (SIRET) :

- Code d'activité économique principale (APE) :

- Numéro d'inscription au Registre du Commerce :

- Numéro Intracommunautaire :
.....

ci-après désigné par « le titulaire »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

(1) Rayer la mention inutile

Article 1 – Cadre réglementaire

Le présent marché est soumis aux dispositions du code des marchés publics.

Il est passé en procédure adaptée en application de l'article 28 dudit code.

Les documents contractuels constituant le marché sont dans l'ordre de priorité décroissant :

- le présent marché qui, signé des parties, vaut acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et bordereau des prix.
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)

Article 2 – Forme du marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée.

Article 3 – Objet du marché

Le marché a pour objet la **formation des délégués à l'éducation routière dans trois domaines que sont le management, la communication et la conduite de réunion.**

CONTEXTE DE LA FORMATION

Le ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement durable et de la Mer en charge des technologies vertes et des Négociations sur le climat a confié à l'Institut National de Sécurité Routière et de Recherches (INSERR), la maîtrise d'œuvre de la formation initiale des délégués à l'éducation routière, cadres de catégorie A.

Cette formation d'environ quatre mois intervient après une période de trois semaines d'imprégnation et de repérage dans le service d'affectation, et deux semaines en accompagnement d'un délégué dans ses fonctions au quotidien.

Dans le cadre de leur activité future, les délégués sont responsables de la cellule éducation routière, et encadrent, à ce titre, une équipe d'inspecteurs et, dans certains départements, des agents administratifs de catégorie C chargés de la répartition des places d'examen, mis à disposition par le Préfet.

Dans certains secteurs, le délégué a compétence sur deux départements, gérant, avec l'appui d'un ou deux adjoints, l'activité des deux cellules éducation routière.

Dans sa mission d'éducation routière, le délégué participe à la conception et à la coordination des actions de communication et d'animation relatives à la sécurité routière, en collaboration avec les acteurs du département.

C'est pourquoi l'objectif de cette formation est organisé autour du management, de l'encadrement d'une équipe de travail, et de la communication, notamment lors de réunions.

Trois contextes sont définis par le présent cahier des charges :

- le délégué doit comprendre le contexte professionnel dans lequel il aura à exercer son activité et son rôle d'encadrant
- le délégué doit comprendre que sa capacité relationnelle est primordiale dans sa fonction d'animateur d'une équipe.
- le délégué est acteur de la lutte contre l'insécurité routière par les interventions qui lui seront demandées par exemple dans le cadre de la mise en œuvre de certaines actions des plans de prévention aux risques routiers dans les directions départementales de l'équipement, ou dans le cadre d'actions conduites par le Préfet. Ces interventions nécessiteront la conduite de diverses réunions.

Les objectifs pédagogiques de cette formation sont les suivants :

- être capable d'adopter une technique de management efficace visant à optimiser les performances de chaque membre de son équipe, en fonction des objectifs qui lui sont assignés par son supérieur hiérarchique.
- être capable de conduire des réunions productives aussi bien en interne qu'en externe.

Article 4 - Allotissement

Ce module est constitué de 3 volets, il est possible de répondre soit de façon collective ou alors de façon individuelle à chacun des volets.

Article 5 – Structure de la formation

Afin d'avoir connaissance du niveau de chacun des stagiaires au début du module, un questionnaire d'évaluation pourra être proposé.

Cette évaluation devra porter sur les 3 champs d'enseignement du module, à savoir, la communication, le management et la conduite de réunion. En plus de renseigner le formateur sur le niveau des stagiaires, il permettra dans la mesure du possible de pouvoir faire évoluer la formation de manière à ce qu'elle s'adapte à tous et qu'en fin d'enseignement du module, nous ayons un groupe homogène.

Préalablement à l'enseignement des notions de bases, le candidat devra être mis en situation. Chaque mise en situation devra être suivie d'une analyse, d'un retour de la part du formateur envers le stagiaire afin que celui-ci puisse connaître ses points forts et faibles et qu'il puisse bien évidemment s'améliorer au cours des différents exercices.

Ceux-ci se feront de façon crescendo dans leur degré de difficulté afin que le stagiaire puisse faire face à différents cas de figure.

Une évaluation transversale (c'est-à-dire portant sur les trois champs), pourra être proposée en fin de module dans le but de vérifier la bonne assimilation de l'enseignement.

Article 6 – Durée de la formation

Ces 3 volets seront enseignés sur une période d'environ 8 jours.

La communication se déroulera sur une journée.

Le management se déroulera sur quatre jours.

La conduite de réunion se déroulera sur trois jours.

Article 7 – Support pédagogique

Un support pédagogique sera remis à chaque participant qui suivra le plan détaillé du module.

I - Volet Communication

L'objectif de ce volet sera de :

- Sensibiliser les stagiaires aux thèmes de base de la communication.
- Apprendre aux stagiaires à s'exprimer en situation de communication.
- Les préparer aux aspects relationnels de la vie professionnelle.
- Se présenter : faire face à un public ; savoir se mettre en valeur.
- Ecouter : prendre l'autre en considération, utiliser la technique de la reformulation.
- Débattre : adapter son discours, bâtir une problématique, distinguer différents types d'arguments.
- Négocier : partant de points de vue différents, chercher à parvenir à un accord.
- Résoudre un problème en groupe : expliquer et motiver des choix en groupe.

II - Volet Management

Ce volet aura pour ambition de permettre aux délégués d'appréhender les 3 dimensions essentielles du Management, à savoir :

- Les individus
- L'équipe
- L'organisation

Mais également de :

- Repérer son style de Management, ses atouts, ses points faibles
- Savoir mobiliser les ressources de ses collaborateurs et animer son équipe
- Savoir responsabiliser ses collaborateurs
- Conduire des entretiens d'évaluation
- Développer sa délégation
- Mettre en œuvre une méthode de prévention des tensions et des conflits

Faire prendre conscience qu'un délégué n'est pas un « super inspecteur »

III - Volet Conduite de réunion

Ce volet aura pour but d'aider le délégué à :

- Préparer sa réunion avec le maximum de chances de succès
- Préparer des supports adaptés au type de réunion et aux participants
- Préparer et faire diffuser l'ordre du jour à tous les participants, anticiper les difficultés de planning, préparer un lieu adapté,
- Réguler le temps de parole de chacun et synthétiser les apports au fur et à mesure des points abordés,
- Repérer les personnalités difficiles et être en capacité de les gérer pour faire avancer la réunion,
- Détecter les conflits latents et décoder le type de conflit ou de tension et anticiper les réactions interpersonnelles entre les participants,
- Résoudre les tensions qui pourraient perturber la réunion, et les différents points à l'ordre du jour,
- Participer à la constitution d'une synergie pour travailler ensemble dans la durée et fixer de nouveaux objectifs,
- Faire formaliser et diffuser un compte – rendu à tous les participants.

Ce module doit être envisagé dans le cadre de la relation délégué et :

- acteurs privés : les enseignants de la conduite,
- acteurs publics : la chaîne hiérarchique d'un service déconcentré de l'Etat (responsable de la gestion de la route, directeur) les personnels avec lesquels il entretient des relations fonctionnelles dans sa direction départementale, dans un autre service de l'Etat ou une collectivité territoriale.

Article 8 – Modalités de la commande

Le nombre de stagiaires à former est de 11

Les modules de formation sont dissociés dans le temps :

Volet communication : 14 septembre 2009

Volet management : 15 au 18 septembre 2009

Volet conduite de réunions : 22 et 23 octobre 2009 + une journée sur novembre 2009

Le lieu de formation est l'Institut National de Sécurité Routière et de Recherches à Nevers (58)

Un vidéo-projecteur et un caméscope pourront être mis à disposition par le maître d'œuvre.

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires seront reproduits par le prestataire.

PRESENTATION DE VOTRE PROPOSITION

Date limite de réception des propositions : Mercredi 12 AOUT 2009 à 16 H.

La proposition devra présenter les trois volets.

Et pour chaque volet :

- les objectifs pédagogiques,
- les objectifs opératoires d'apprentissage,
- les modalités de vérification de l'atteinte des objectifs pédagogiques,
- les méthodes et techniques pédagogiques,
- les outils pédagogiques utilisés par le formateur,
- la documentation pédagogique remise au stagiaire.

Le coût de la formation sera détaillé en :

- coût de la préparation ;
- coût pédagogique de la formation ;
- montant des frais de déplacement.

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Pour le classement des offres, les critères ci-dessous classés par ordre décroissant, seront retenus :

- Qualité pédagogique (50%).
- Respect du planning (30%).
- Prix (20%).

Une convention sera établie entre le maître d'œuvre et les prestataires.

Article 9 – Modalités de financement et de règlement

La dépense est prise en charge sur le budget de l'INSERR.

Les factures seront établies en fin de mois et adressées à l'INSERR, Pôle juridique et comptable, en un original et une copie.

Après certification du service fait par l'INSERR, le paiement sera effectué sous trente jours par virement bancaire au compte de :

Nom :

N° compte : *(joindre RIB)*

En cas de défaut de paiement dans les délais prévus, le taux d'intérêts moratoires versé au bénéfice du titulaire est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 10 - Avance forfaitaire

Il n'est pas prévu de versement d'avance forfaitaire.

Article 11 – Obligation de discrétion et mesures de sécurité

Le titulaire et l'INSERR s'engagent à conserver confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie, de quelque nature qu'ils soient (économiques, techniques ...) auxquels ils auraient pu avoir accès au cours de l'exécution du présent marché.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le pouvoir adjudicateur lui a fait communiquer.

En cas de violation de ces dispositions, le présent marché serait résilié en application des dispositions de l'article 32-1 du CCAG-FCS.

Article 12 – Cessation des activités du titulaire

En cas de changement de raison sociale, de dénomination sociale, de compte à créditer, de siège social ou de domicile de personnes ayant le pouvoir de diriger l'entreprise et de l'engager envers les tiers (sans pour cela que ce changement ait pour effet d'introduire dans l'entreprise une personne frappée des interdictions prévues aux articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics), le titulaire est tenu d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur des modifications intervenues au cours du marché.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le pouvoir adjudicateur de l'acte portant les décisions de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal. A défaut le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché.

L'inexactitude des renseignements prévus par le Code des Marchés Publics aux I et II de l'article 46, peut entraîner sans mise en demeure préalable, la résiliation du marché par décision du pouvoir adjudicateur, aux frais et risques du titulaire.

Article 13 – Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif dont dépend l'INSERR sera seul compétent.

Article 14 - Dérogations

Il est dérogé au CCAG-FCS dans tous les cas où les dispositions sont contraires à celles du présent marché.

Article 15 - Renseignements

Patrice PEROUAS – Directeur de la formation

☎ 03 86 59 96 80 - ✉ patrice.perouas@inserr.fr

Fait à _____, le ⁽¹⁾

Le Titulaire,

⁽¹⁾ Faire précéder la signature de la date et de la qualité du signataire.

CADRE RESERVE A L'INSERR

Proposition retenue pour :

Le lot n°1	OUI	NON
Le lot n° 2	OUI	NON
Le lot n° 3	OUI	NON
L'ensemble du marché	OUI	NON

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement.

Le pouvoir adjudicateur,

A NEVERS, le.....

Le Directeur Général,

Jean-Marc SANGOUARD

reçu notification du marché le.....

Signature du Titulaire,.....

Reçu l'avis de réception postal de la notification du Marché

Le (date d'apposition de la signature ci-après)

Pour le pouvoir adjudicateur