

Cahier des charges de l'appel à candidatures pour fournir la prestation de Chargés de Secteur visant à développer le nombre d'inscrits aux programmes Objectif Employeur Pro-Vélo et ALVÉOLE Plus

Table des matières

1	Contexte	3
1.1	Object de la consultation et définitions	3
1.2	Objectifs et contenu du document	3
1.3	La Fédération française des Usagers de la Bicyclette.....	3
1.4	Présentation du programme Objectif Employeur Pro-Vélo	4
1.5	Présentation du programme ALVÉOLE Plus	4
2	Description de la prestation attendue de la part du Chargé de Secteur OEPV/ALVÉOLE Plus	5
2.1	Accélérer les inscriptions au programme OEPV	5
2.2	Accélérer les inscriptions au programme ALVÉOLE Plus	5
3	Modalités d'exécution des prestations de services	6
3.1	Accélérer les inscriptions au programme OEPV	6
3.1.1	Stratégie « Clubs et Associations d'entreprises » :	6
3.1.2	Stratégie « Entités du même Groupe »	7
3.1.3	Stratégie « Entités du même métier »	7
3.1.4	Stratégie « Collectivités »	7
3.1.5	Stratégie « tout employeur »	7
3.1.6	Stratégie de communication sur les réseaux	7
3.1.7	Promotion mutualisée avec Alvéole Plus	8
3.1.8	Autres Stratégies	8
3.1.9	Actions en dehors du secteur géographique du prestataire.....	8
3.2	Accélérer les inscriptions au programme ALVÉOLE Plus	8
3.2.1	Stratégie de compréhension des processus de décisions	9
3.2.2	Stratégie de « contacts groupés »	9
3.2.3	Stratégie « historique Alvéole et Alvéole 2 »	9
3.2.4	Stratégie phoning/mailing.....	9
3.2.5	Stratégie de communication sur les réseaux	10
3.2.6	Stratégie « Salons Régionaux »	10
3.2.7	Autres stratégies.....	10
3.3	Actions en dehors du secteur géographique du prestataire.....	10
4	Engagements du prestataire de services.....	10
4.1	Engagement sur le temps consacré à la mission.....	10

4.2	Engagements sur les tâches à accomplir.....	11
4.3	Engagement sur le profil des personnes accomplissant les prestations.....	11
4.4	Engagement sur les moyens matériels à mettre en œuvre	11
5	Engagements de FUB Services.....	12
5.1	Formation des Chargés de Secteur	12
5.1.1	Formation aux programmes.....	12
5.1.2	Formation à la démarche de prospection et aux stratégies à mettre en œuvre	12
5.1.3	Suivi des Chargés de Secteur par le Coordinateur National.....	12
5.2	Disponibilité du Coordinateur National	12
5.3	Engagement sur la durée.....	12
6	Le prix des prestations de services.....	12
6.1	Volet rémunération de l’obligation de moyens (ROM).....	13
6.2	Volet Rémunération de la Participation au Succès Collectif (RPSC).....	13
6.3	Méthode de calcul de la RPSC	13
6.3.1	Objectif d’inscriptions	13
6.3.2	Objectif d’interactions.....	14
6.3.3	Identifier les bénéficiaires de la RPSC	14
6.3.4	Calcul du taux collectif pour définir le montant de la RPSC.....	15
6.3.5	Exemple de calcul de la RPSC	15
7	Réunions.....	16
7.1	Réunions de groupe	16
7.2	Echanges individuels programmés.....	16
7.3	Echange entre le Coordinateur National et les prestataires.....	17
7.4	Comité de Pilotage	17
8	Contrat et facturation.....	17
8.1	Contrat.....	17
8.2	Réponse à l’appel à candidatures en groupement.....	17
8.3	Recours à la sous-traitance	17
9	Réponse au cahier des charges	18
9.1	Mode de réponse au cahier des charges.....	18
9.2	Contenu de la réponse au cahier des charges.....	18
10	Critères de sélection et notation.....	19
11	Calendrier prévisionnel et procédure de sélection	20
12	Annexes	21
12.1	Annexe 1 :.....	21
12.2	Annexe 2 :.....	22

1 Contexte

1.1 Object de la consultation et définitions

Dans le cadre du déploiement des programmes CEE Objectif Employeur Pro-Vélo et Alvéole Plus, la FUB a pour objectifs :

- Concernant OEPV : d'accélérer les inscriptions de bénéficiaires,
- Concernant Alvéole Plus : d'accélérer les inscriptions de bénéficiaires sur des cibles définies précisément au point 2.2.

Pour cela la FUB veut mettre en œuvre plus de moyens et de contacts humains consacrés à la recherche d'inscriptions aux programmes.

La FUB souhaite faire appel à des Chargés de Secteur dont le rôle sera d'aller au contact des employeurs (publics et privés) pour leur présenter le programme OEPV, et des établissements d'enseignement pour leur présenter ALVÉOLE Plus et faire en sorte qu'ils s'y inscrivent.

Un Chargé de Secteur est un salarié de la structure qui répond au présent cahier des charges. Une partie de son temps est exclusivement dédiée aux actions de promotions pour OEPV et Alvéole Plus dans le cadre d'une prestation de service.

Le Coordinateur National, salarié de FUB Services, assurera comme son nom l'indique la coordination et le pilotage de l'équipe des Chargés de Secteur.

La durée de la mission d'abord fixée à 6 mois pourra faire l'objet d'une prolongation comme mentionnée en 5.3.

La FUB a également d'autres objectifs :

Premièrement : faire en sorte que les bénéficiaires du programme OEPV commandent davantage de prestations dans le Catalogue.

Deuxièmement : inciter à ce qu'une proportion plus importante des bénéficiaires inscrits parviennent jusqu'à l'étape de labellisation.

Ces deux objectifs ne sont pas confiés aux Chargés de Secteur et font l'objet d'un plan d'action mené séparément par la mise en place de Conseillers chargés du suivi et de la relation bénéficiaire.

1.2 Objectifs et contenu du document

Le présent cahier des charges a pour objectif de fournir aux candidats soumissionnaires, les éléments nécessaires à la compréhension de la prestation demandée afin de produire l'offre la mieux adaptée aux besoins de FUB Services. Il n'a pas pour objectif de détailler l'exhaustivité des tâches et moyens associés au futur contrat de prestation. Leur définition relève de la proposition technique des candidats. En particulier, il appartient au candidat de proposer à FUB Services les méthodes et outils qui lui semblent les plus adaptés pour répondre aux objectifs de la prestation et d'explicitier clairement dans sa proposition leur mise en œuvre (voir partie 9).

1.3 La Fédération française des Usagers de la Bicyclette

Créée en 1980, la Fédération française des Usagers de la Bicyclette (FUB), est une association à but non lucratif. La FUB agit pour apporter des réponses concrètes aux préoccupations quotidiennes des personnes se déplaçant à vélo, et promouvoir l'usage du vélo comme mode de déplacement, par la

mise en réseau des associations locales, la concertation avec les pouvoirs publics, et des campagnes de communication grand public. La FUB s'est illustrée ces dernières années par des actions fortes comme son lobbying lors des élections ou des travaux parlementaires, la production d'un baromètre des villes cyclables ou encore la mise en place de programmes d'information, de formation ou d'innovation financés par le dispositif des Certificats d'Economie d'Énergie. Pour opérer ces programmes, la FUB a créé une filiale « FUB Services », maître d'ouvrage du présent appel à candidatures.

1.4 Présentation du programme Objectif Employeur Pro-Vélo

Le programme Objectif Employeur Pro-Vélo (OEPV) vise à accompagner les employeurs (publics et privés) dans le développement d'une culture vélo au sein de leurs établissements : par le cofinancement d'équipements (stationnement, casiers, outils...) et de services « pro-vélo » (formations, entretien, conseil...) en s'appuyant sur un Cahier des Charges et un dispositif de labellisation « employeur pro-vélo » (par site). Cela constitue à la fois un moyen d'étendre l'usage du vélo dans le cadre des déplacements domicile-travail et professionnels (collaborateurs, clients, fournisseurs, visiteurs), de mutualiser des bonnes pratiques et de distinguer ceux qui font plus et mieux en la matière.

Ce programme est porté par la Fédération française des Usagers de la Bicyclette (FUB), opéré par sa filiale FUB Services, financé par le dispositif des certificats d'économie d'énergie (avec le concours de Eni Gas & Power France, SCA PETROLE ET DERIVES, Société des Pétroles SHELL, GazelEnergie Solutions, VARO ENERGY France) soutenu par l'ADEME, sous les hauts patronages de la Direction Générale de l'Énergie et du Climat et de la Coordination Interministérielle pour le Développement de l'Usage du Vélo. Pour en savoir plus sur le programme OEPV, se reporter au site internet www.employeurprovelo.fr

1.5 Présentation du programme ALVÉOLE Plus

Le programme Alvéole Plus vise à cofinancer le déploiement de stationnements vélos sécurisés. Il prend la suite du programme ALVÉOLE 2 qui s'est achevé en décembre 2021. Il part du constat que la peur du vol de vélo est l'une des plus grandes craintes au développement de son usage et qu'il est donc nécessaire de déployer des moyens de stationnements de vélos sécurisés et dédiés. En effet, 90% des répondants à l'enquête « Parlons Vélo », lancée par la FUB en 2017, estiment que les vols de vélo sont fréquents et craignent pour la sécurité de leur moyen de transport. C'est pourquoi ALVÉOLE Plus prend en charge une partie des financements de stationnement vélo abrités et sécurisés auprès de cibles Bénéficiaires définies et selon l'applicabilité de principes et critères.

Validé dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE) par l'arrêté ministériel du 13 septembre 2021, le programme Alvéole Plus prendra fin le 31 décembre 2024.

Le programme Alvéole Plus a pour ambition :

- De financer la création de 100 000 places de stationnement vélo, à hauteur de 40% de l'investissement Hors Taxe et jusqu'à 50% si le projet est situé en Zone à Faible Emissions,
- De proposer, en plus, en fonction des cibles Bénéficiaires les services présentés ci-dessous. Ces deux services sont entièrement pris en charge par le programme :
 - Une prestation de conseil pour accompagner les Bénéficiaires dans l'élaboration de leur projet de stationnement,
 - Des formations à la mobilité à vélo à destination des futurs usagers du stationnement vélo.

Les cibles éligibles sont :

- Les espaces et sites publics,
- Les écoles et établissements d'enseignement,
- L'habitat social,
- Les gares et pôles d'intermodalité,
- Les espaces pour les livreurs à vélo, les hubs cyclologistiques,
- Les copropriétés privées (à usage d'habitation).

Les missions des Chargés de secteur ne porteront que sur une partie de ces cibles.

2 Description de la prestation attendue de la part du Chargé de Secteur OEPV/ALVÉOLE Plus

Pour accélérer les inscriptions aux programmes OEPV et ALVÉOLE PLUS, le Prestataire devra mettre en œuvre un ensemble de stratégies de prospections, démarchages et relances.

2.1 Accélérer les inscriptions au programme OEPV

Le Prestataire désigné comme partie au contrat engage ses ressources pour développer le nombre d'inscriptions sur son secteur géographique.

Le secteur géographique du Chargé de Secteur est celui qui aura été défini d'un commun accord entre le Prestataire et la FUB. Le Prestataire fera une première proposition de secteur en réponse au présent appel à candidatures. Le secteur retenu sera ensuite défini d'un commun accord et repris au contrat.

La cible est celle habituellement visée par le programme, donc tout employeur public ou privé employant plus de 6 salariés/site en France.

L'objectif fixé au prestataire est de réaliser 20 inscriptions au programme OEPV par mois par ETP missionné.

Le niveau de l'objectif sera fixé mensuellement et peut donc faire l'objet d'une révision à la hausse ou à la baisse en fonction des spécificités terrains remontées par le prestataire et des objectifs du programme.

Le prestataire dispose d'une grande latitude de moyens pour atteindre cet objectif.

Cependant, la FUB a défini un certain nombre de stratégies qui devront obligatoirement être mises en œuvre par le prestataire. Elles sont décrites dans le chapitre « modalités d'exécution des prestations de services ».

2.2 Accélérer les inscriptions au programme ALVÉOLE Plus

Le prestataire désigné comme partie au contrat engage ses ressources pour développer le nombre d'inscriptions sur la plateforme Alvéole Plus.

Le secteur géographique de prospection est le même que celui qui a été défini ci-dessus pour le programme OEPV.

Les cibles prioritairement visées seront : les Collèges et Lycées publics et privés ainsi que tous les établissements d'enseignement supérieur publics et privés.

L'intention est de développer le nombre de places de stationnement vélo abritées et sécurisées dans les Collèges et Lycées publics et privés ainsi que tous les établissements d'enseignement supérieur publics et privés ; cela demandera de bien comprendre le processus de décision de ces établissements et notamment le rôle des Régions et Départements et du ministère de l'Enseignement Supérieur.

3 Modalités d'exécution des prestations de services

Comme indiqué ci-dessus, le prestataire dispose d'une grande latitude de moyens pour atteindre ses objectifs.

Cependant, la FUB a défini un certain nombre de stratégies qui devront obligatoirement être mises en œuvre par le prestataire et qui sont décrites ci-après par objectif global.

3.1 Accélérer les inscriptions au programme OEPV

L'objectif global précisément visé ici est de développer le nombre d'inscriptions au programme. Pour cette raison, il est demandé au prestataire de réaliser une moyenne de 1 inscription au programme OEPV par jour par ETP missionné, autrement dit une moyenne de 20 inscriptions par mois.

Le prestataire devra répartir son temps entre les deux programmes Objectif Employeur Pro-Vélo et ALVÉOLE Plus.

80 % du temps de travail du Chargés de Secteur devra être consacré au programme Objectif Employeur Pro-Vélo.

Les stratégies qui suivent devront être mises en œuvre. Elles décrivent des modes d'approche des cibles.

Dans tous les cas, suite à une première prise de contact ou à un premier rendez-vous, le prestataire devra assurer le suivi du prospect jusqu'à son inscription. Cela implique notamment de relancer ses contacts, de répondre à leurs interrogations....

Au travers cette mission, il s'agit d'accompagner le prospect jusqu'à l'inscription.

3.1.1 Stratégie « Clubs et Associations d'entreprises » :

De nombreuses entreprises adhèrent à des Clubs d'entreprises ou à des Associations d'entreprises. Le Club ou l'association regroupe les entreprises par métier, sur un thème ou une préoccupation commune (business, projet RSE, convivialité, etc ...), ou suivant leur localisation (Zone ou Parc d'Activités, Zone Industrielle, etc ...).

Ces Clubs ou Associations se réunissent régulièrement et organisent des évènements.

Le prestataire recherchera sur son secteur, par tout moyen, les Clubs et Associations d'entreprises ainsi que les noms de ses dirigeants afin de les démarcher.

Le prestataire fera en sorte de présenter le programme OEPV en présentiel lors de l'une de ces réunions ou évènements.

Le prestataire veille à récupérer les coordonnées des participants afin de les recontacter individuellement. Il s'agit d'obtenir un rendez-vous de présentation du programme avec les interlocuteurs appropriés au sein de chaque entreprise et d'effectuer des relances, de répondre aux sollicitations en vue d'enregistrer des inscriptions au programme

3.1.2 Stratégie « Entités du même Groupe »

Sur la base des entreprises déjà labellisées, le prestataire recherchera sur son secteur les entités appartenant au même groupe et les démarchera en vue de les faire adhérer au programme en effectuant toutes les relances nécessaires et en répondant aux sollicitations

Le prestataire pourra aussi s'appuyer sur la liste des entreprises labellisées pour entreprendre des présentations à des entreprises du même secteur d'activité.

Le prestataire se verra communiquer par la FUB des listes de noms de groupes d'entreprises ou de collectivités dont au moins un site est inscrit au programme, afin de proposer le programme aux sites de ces groupes sur son secteur. Il ne sera pas communiqué de localisation pour les sites uniquement inscrits ou progressant dans le programme. Cette communication se fera donc dans le cadre du respect des règles RGPD du programme.

3.1.3 Stratégie « Entités du même métier »

Sur la base des entreprises, collectivités ou services de l'état déjà labellisés, le prestataire recherchera sur son secteur, les entreprises ayant la même activité ou les collectivités ou services de l'état de mêmes types et les démarchera en vue de les faire adhérer au programme.

Sur la base des noms de groupes d'entreprises communiqués par la FUB, le prestataire proposera le programme aux entreprises de même activité.

3.1.4 Stratégie « Collectivités »

Les Collectivités sont des employeurs et peuvent adhérer au programme OEPV. Le prestataire contactera les collectivités sur son secteur pour leur proposer d'adhérer au programme OEPV.

Les collectivités peuvent « montrer l'exemple » aux entreprises de leur territoire ; le prestataire pourra s'appuyer sur cet argument.

Par ailleurs le prestataire doit tenter de s'appuyer sur ces collectivités et leurs Responsable Développement Economique ou Responsable Mobilité pour organiser/participer à des rencontres ou des webinaires auxquels les entreprises seraient invitées.

Il ne s'agit pas de s'arrêter après une première présentation, mais bien de mener les relances nécessaires pour obtenir des inscriptions.

3.1.5 Stratégie « tout employeur »

Tant qu'il est dans la cible (+ de 6 employés) tout employeur peut être démarché par le prestataire en vue de le faire adhérer au programme OEPV.

Cependant cette approche ne peut constituer l'essentiel de l'activité du prestataire et ne doit pas se substituer à la Stratégie « Clubs et Associations d'entreprises » décrite en point 1 ci-dessus.

3.1.6 Stratégie de communication sur les réseaux

Le prestataire relayera sur les réseaux les posts issus de la communication officielle OEPV.

Le prestataire proposera sur les réseaux son offre de présentation d'OEPV aux clubs d'entreprises et aux entreprises et collectivités.

Il communiquera sur les employeurs labellisés sur son secteur.

Il communiquera sur les présentations faites dans les clubs d'entreprises.

Il ne pourra pas communiquer sur les noms des employeurs inscrits au programme tant qu'ils n'ont pas obtenu le label.

3.1.7 Promotion mutualisée avec Alvéole Plus

A chaque fois que possible et à bon escient, le prestataire mutualisera la promotion d'OEPV et d'Alvéole Plus principalement sur la cible Collectivités (voir point 3.1.4 Stratégie « Collectivités »)

3.1.8 Autres Stratégies

Les stratégies suivantes pourront être proposées par le prestataire ou demandées par la FUB dans le cadre de la présente mission de Chargé de Secteur :

- Stratégie phoning/mailing de masse ;
- Participation à des salons (locaux ou nationaux) : les frais de location de stand seront pris en charge par OEPV et le matériel ou supports de présentation (kakemonos, plaquettes) seront fournis par le programme ;
- Stratégie de webinaires : le prestataire pourra organiser sur sa propre initiative des webinaires en vue de procéder à une présentation collective du programme à l'attention d'entreprises ou de collectivités présentes sur son secteur ;

Le prestataire et le coordinateur national pourront proposer d'autres stratégies pour atteindre les objectifs du programme. La confrontation au terrain implique des adaptations en cours de contrat. Ces stratégies devront préalablement être validées par le coordinateur national et le prestataire.

3.1.9 Actions en dehors du secteur géographique du prestataire

Occasionnellement, la FUB pourra demander la participation du Chargé de Secteur à un salon régional ou national en dehors du secteur géographique du prestataire. Dans ce cas, la FUB prendra à sa charge en plus des frais de salon, les frais de déplacements, de restauration et d'hébergement selon des plafonds qui seront préalablement communiqués au prestataire.

La FUB pourra demander ponctuellement, dans le cadre de la présente mission de Chargé de Secteur, la présentation du programme en webinaire dont le public pourra se trouver en dehors de son secteur géographique. Il pourra notamment être sollicité pour animer des webinaires nationaux organisés par le programme.

Des actions de relances ou de présentations individuelles du programme à distance à l'issue de ces salons ou présentation pourront être demandées en vue d'obtenir des inscriptions au programme.

3.2 Accélérer les inscriptions au programme ALVÉOLE Plus

L'Objectif Global précisément visé ici est de développer le nombre d'inscriptions au programme Alvéole Plus en vue de développer le nombre de places de stationnement vélos sécurisées.

10 % du temps de travail du Chargés de Secteur devra être consacré au programme ALVÉOLE Plus.

Les cibles prioritairement visées seront : les Collèges et Lycées publics et privés ainsi que tous les établissements d'enseignement supérieurs publics et privés.

En fonction des conclusions issues de la mise en œuvre de la Stratégie de compréhension des processus de décision de ces établissements (voir 1 ci-dessous), ou en fonction des inscriptions enregistrées, de nouvelles cibles pourront être fixées en complément.

Un objectif secondaire est lié à cet objectif ; le prestataire recherchera sur son secteur, par tout moyen et à ses frais, les établissements cités ci-dessus ainsi que les noms de ses dirigeants et enrichira le CRM

de la FUB de ces données. Cet enrichissement devra être réalisé au fur et à mesure de la mission du prestataire.

Comme déjà mentionné, le prestataire dispose d'une grande latitude de moyens pour atteindre ses objectifs.

Cependant la FUB a défini un certain nombre de stratégies qui devront obligatoirement être mises en œuvre par le prestataire. Ces stratégies décrivent des modes d'approche des cibles.

Dans tous les cas, suite à une première prise de contact ou à un premier rendez-vous, le prestataire devra assurer le suivi du prospect jusqu'à son inscription. Cela implique notamment de relancer ses contacts, de répondre à leurs interrogations....

Au travers cette mission, il s'agit d'accompagner le prospect jusqu'à l'inscription.

3.2.1 Stratégie de compréhension des processus de décisions

Compte tenu des liens particuliers entre Collèges publics et Départements et entre Lycées publics et Régions, le prestataire s'informerait auprès du Département et de la Région couvrant son secteur, sur le processus de décision d'investissement et de financement pour des projets d'équipements de stationnement vélos dans ces établissements.

Avant d'en tirer toute conclusion, il contactera également quelques directions d'établissement pour recouper et confirmer les informations.

De cette prise d'informations découlera la stratégie d'approche à adopter vis-à-vis des Collèges et Lycées publics.

Le prestataire contactera également les établissements d'enseignement supérieur locaux pour comprendre leur processus de décision d'investissement et de financement pour des projets d'équipements de stationnement vélos dans ces établissements.

Les stratégies qui suivent, si elles peuvent parfois être mises en œuvre sur la cible prioritairement définies des collèges, lycées et établissements d'enseignement supérieurs, trouveront peut-être plus d'applications pour d'autres cibles qui seraient ajoutées en cours de contrat.

3.2.2 Stratégie de « contacts groupés »

Dans le même esprit que pour la Stratégie « Clubs et Associations d'entreprises » concernant OEPV, le prestataire tentera de présenter, soit en présentiel soit en webinaire, le programme Alvéole Plus à des groupes de cibles réunies par : un salon, un congrès, une réunion, un groupe de travail, etc ...

Le prestataire pourra entreprendre des actions visant à présenter le programme de façon groupée à des cibles qu'il aura invitées sur son initiative à un webinaire.

3.2.3 Stratégie « historique Alvéole et Alvéole 2 »

La FUB fournira au prestataire la liste des noms des bénéficiaires Alvéole et Alvéole 2 sur son secteur. Consommateurs sur ces précédentes moutures du programme, ils peuvent potentiellement souhaiter étendre leurs équipements de stationnement (les noms seront fournis mais pas de coordonnées en vertu des règles RGPD).

3.2.4 Stratégie phoning/mailing

Le prestataire pourra entreprendre des actions de mailings ou de phonings de masse sur des cibles de son secteur après en avoir informé le Coordinateur National.

Le Coordinateur National pourra proposer des actions de phoning ou mailings de masse.

3.2.5 Stratégie de communication sur les réseaux

Le prestataire relayera sur les réseaux les posts issus de la communication officielle ALVÉOLE Plus.

Le prestataire proposera sur les réseaux son offre de présentation d'Alvéole Plus aux collègues, Lycées et établissements de l'enseignement supérieur et aux autres bénéficiaires qui seraient ajoutés en cibles.

3.2.6 Stratégie « Salons Régionaux »

Le prestataire pourra profiter de salons professionnels locaux pour faire la promotion du programme et toucher des collectivités.

3.2.7 Autres stratégies

Le prestataire et le coordinateur national pourront proposer d'autres stratégies pour atteindre les objectifs du programme. La confrontation au terrain implique des adaptations en cours de contrat. Ces stratégies devront préalablement être validées par le coordinateur national et le prestataire.

3.3 Actions en dehors du secteur géographique du prestataire

Occasionnellement la FUB pourra demander, dans le cadre de la présente mission de Chargé de Secteur, la participation de ce dernier à un salon régional ou national en dehors du secteur géographique du prestataire. Dans ce cas, la FUB prendra à sa charge en plus des frais de salon, les frais de déplacements, de restauration et d'hébergement selon des plafonds qui seront préalablement communiqués au prestataire.

La FUB pourra demander ponctuellement, dans le cadre de la présente mission de Chargé de Secteur, la prise en charge par ce dernier d'une présentation du programme en webinaire dont le public pourra se trouver en dehors de son secteur géographique.

Des actions de relances ou de présentations individuelles du programme à distance à l'issue de ces salons ou présentation pourront être demandées en vue d'obtenir des inscriptions au programme.

4 Engagements du prestataire de services

4.1 Engagement sur le temps consacré à la mission

Le prestataire s'engage à consacrer une ressource comprise entre 0,5 et 1 Equivalent Temps Plein (ETP) dédié à l'accomplissement des prestations décrites aux points 2 et 3 .

1 ETP représente l'équivalent de 5 jours de travail par semaine et à temps plein, par une personne.

Si la ressource dédiée est d'1 ETP complet, elle pourra être au maximum répartie sur 2 personnes.

Si la ressource dédiée est inférieure à 1 ETP complet, la mission devra être réalisée par 1 seule et même personne.

La quantité de ressource fournie (entre 0,5 et 1) et son éventuelle répartition sur 2 personnes (si = 1 ETP) sera indiquée par le Prestataire dans sa réponse au présent Appel à candidatures et ne pourra être changée sans l'accord de la FUB.

Dans un but évident d'efficacité et de capitalisation d'expérience, la ou les 2 personnes qui se verra(ont) confier la mission restera(ront) la(les) même(s) pendant toute la durée de la mission sauf cas de force majeure (démission, maladie).

Il est demandé au répondant à l'appel à candidatures de préciser dans sa réponse la quantité d'ETP qu'il est susceptible de mettre à la disposition de la mission et sur combien de personnes elle est répartie.

En cas d'indisponibilité d'un Chargé de Secteur, le prestataire doit en informer sans délai le Coordinateur National. Selon la durée de l'absence, le prestataire devra proposer à FUB Services une solution adaptée.

Les absences pour congés seront anticipées. Le Coordinateur National en sera informé au moins 15 jours avant. Si le prestataire dispose d'une solution pour palier à l'absence, il la soumettra pour validation au Coordinateur National. En cas d'absence de solution ou si cette dernière ne convient pas au Coordinateur National, la rémunération de la prestation sera suspendue.

Le prestataire devra fournir un document permettant de justifier du temps dédié à la mission. Ce document servira de base à la rémunération.

Le non-respect de l'engagement de moyen est un cas de rupture du contrat.

4.2 Engagements sur les tâches à accomplir

Pour les programmes OEPV et Alvéole PLUS, le prestataire doit :

- mettre en œuvre les stratégies demandées en point 3 « Modalités d'exécution des prestations de services et les objectifs à atteindre ».
- faire preuve de persévérance en relançant les prospects, de disponibilités en répondant à leurs sollicitations : l'objectif est d'obtenir des inscriptions aux programmes
- réaliser au minimum 4 interactions avec des prospects par jour par ETP complet (voir définition des interactions en point 6.3.2)
- Renseigner les interactions avec les contacts dans le CRM (création des contacts avec leur N° SIRET, compte-rendu sur ses tentatives et de ses prises de contacts effectives...)
- Assurer un reporting régulier au coordinateur national (présentations réalisées, RDV obtenus...) ;
- Participer aux réunions de groupe et individuelles (voir point 7).

Le prestataire veillera à respecter le mieux possible la proportion de temps de mission consacrée à chaque programme soit 90 % à OEPV et 10 % à ALVÉOLE Plus.

4.3 Engagement sur le profil des personnes accomplissant les prestations

Compte tenu des tâches qui devront être accomplies, le prestataire devra s'assurer que la ou les personne(s) à qui il les confie possède(nt) bien les compétences attendues.

Un profil-type est disponible en annexe 2.

4.4 Engagement sur les moyens matériels à mettre en œuvre

Compte tenu des missions à mener, le Chargé de Secteur devra être équipé d'un ordinateur, d'une suite logicielle et d'une connexion au réseau lui permettant notamment de rédiger des courriers, de visionner des présentations au format Powerpoint, de se connecter au CRM de la FUB, d'échanger par courrier électronique avec la FUB ou les prospects et d'assurer des visioconférences.

Il devra également pouvoir disposer d'un téléphone mobile sur lequel il pourra appeler ou être joint par des prospects et la FUB.

Le Chargé de Secteur devra disposer de moyens de déplacement lui permettant de se rendre sur les sites localisés dans la zone géographique proposée par le prestataire.

5 Engagements de FUB Services

5.1 Formation des Chargés de Secteur

FUB Services s'engage à organiser dans ses locaux de Paris ou en visio une formation comprenant plusieurs volets.

5.1.1 Formation aux programmes

Une formation aux programmes Objectif Employeur Pro-Vélo et Alvéole Plus sera organisée.

Non seulement les programmes seront expliqués mais une formation à la présentation des programmes en public ou en visio sera également proposée.

Des rappels, des mises à jour seront également proposés.

5.1.2 Formation à la démarche de prospection et aux stratégies à mettre en œuvre

Les stratégies d'approche et de prospection demandées en points 3.1 et 3.2 feront l'objet d'une formation.

5.1.3 Suivi des Chargés de Secteur par le Coordinateur National

Le Coordinateur National coordonne, anime, pilote les Chargés de Secteur au quotidien.

Les Chargés de Secteur seront formés au process de suivi qui sera mis en place par le Coordinateur National.

Ce process de suivi définit le rythme, le contenu et les attendus :

- des rencontres en groupe avec l'ensemble des chargés de secteur ;
- des rendez-vous individuels avec chaque Chargé de Secteur ;
- des reportings écrits.

5.2 Disponibilité du Coordinateur National

Chargé de Promotion des Programmes CEE, Max Blanquart en tant que Coordinateur National est le référent privilégié des Chargés de Secteur durant toute la durée de la mission.

C'est lui qui assurera les différentes formations ainsi que le suivi opérationnel du projet.

Il programmera et animera les réunions de groupe. Il assurera les échanges individuels avec les Chargés de Secteur.

5.3 Engagement sur la durée

La mission de Chargé de Secteur dure **6 mois** à compter de la signature du contrat. La mission pourra être prolongée par tranche de 6 mois jusqu'à la fin du programme. Cette mission pourra être prolongée en fonction des résultats obtenus et des possibilités qui seront offertes par les éventuelles opportunités de prolongation du programme OEPV.

6 Le prix des prestations de services

Les prestations de services décrites dans les chapitres 2 et 3 feront l'objet d'une rémunération comprenant 2 volets :

- un volet rémunérant l'obligation de moyens (**ROM**) ;

- un volet rémunérant la participation au succès collectif des programmes OEPV et ALVÉOLE Plus (RPSC).

Sur cette base de rémunération, le montant annuel **min**, correspondant à une prestation d'un an* avec **0,5 ETP** et l'obtention de 0% de la rémunération du succès collectif sera de **38 500 €**. A l'opposé, le montant annuel **maximum**, correspondant à une prestation d'un an* avec **1 ETP** et obtention de 100% de la rémunération du succès collectif sera de **92 400 €**.

6.1 Volet rémunération de l'obligation de moyens (ROM)

Une rémunération de 350 € HT /jour /1 ETP est proposée pour la réalisation des prestations décrites dans ce cahier des charges en point 4.2

6.2 Volet Rémunération de la Participation au Succès Collectif (RPSC)

La FUB souhaite partager collectivement le fruit des bons résultats avec ses prestataires. La FUB attribuera aux prestataires une rémunération supplémentaire dépendant du niveau de résultat atteint collectivement par les prestataires engagés dans le même processus.

Au maximum cette RPSC pourra représenter un montant équivalent à 20 % de la rémunération de l'obligation de moyen décrite ci-dessus, soit 70 € /jour /1 ETP.

6.3 Méthode de calcul de la RPSC

La RPSC, calculée chaque début de mois en fonction des résultats du mois m-1, est versée le mois m.

Pour calculer la RPSC, deux objectifs sont pris en considération : un objectif d'inscriptions et un objectif d'interactions.

6.3.1 Objectif d'inscriptions

L'objectif d'inscription est le nombre d'inscriptions **au programme OEPV** dans le mois **sur la base fixée à une moyenne de 1 par jour pour 1 ETP complet**. On parle des nouvelles inscriptions à OEPV réalisées par mois, par chaque prestataire sur son secteur après présentation et/ou rendez-vous ayant fait l'objet de la création d'un prospect (avec SIRET) dans le CRM, relaté dans un compte rendu et mesurées à partir des inscriptions enregistrées sur la plateforme.

Les objectifs mensuels intègrent le temps et les relances nécessaires entre la première prise de contact et l'inscription d'un site. Ainsi, les premiers mois, un coefficient (C1) est appliqué pour réduire cet objectif d'une inscription par jour à 20 % le mois de démarrage, 30 % en m+1, 50 % en m+2, 80 % en m+3, 90% en m+4, 100% en m+5.

On en déduit chaque mois pour chaque prestataire un taux d'atteinte de l'objectif d'inscriptions (Tx1) :

$$Tx1 = \frac{\text{Nombre d'inscriptions réalisées dans le mois}}{1 \text{ inscription} \times \text{ETP mis en oeuvre} \times \text{nombre de jours travaillés dans le mois} \times C1} \times 100$$

*hypothèse basée sur 220 jours de travail par an

Rappel (voir partie 2.1) : le niveau de l'objectif Tx1 sera fixé mensuellement et peut donc faire l'objet d'une révision à la hausse ou à la baisse en fonction des spécificités terrains remontées par le prestataire et des objectifs du programme.

6.3.2 Objectif d'interactions

L'objectif d'interactions est le nombre d'interactions réalisées dans le mois **sur la base fixée à 4 par jour par ETP complet**. On parle des interactions ayant été enregistrées dans le CRM et validées par le Coordinateur National.

On entend par interaction, une présentation d'un programme en présentiel ou en visio : au Président ou au bureau d'un Club ou asso d'entreprises, à un groupe de prospects, à un prospect entreprise une collectivité, un établissement d'enseignement supérieur, etc ... Une présentation au téléphone d'un programme est également considérée comme une interaction quand il est programmé et se substitue à une rencontre ou une visio.

Une demi-journée de phoning de prospection ou de relances téléphoniques sera considérée comme 2 interactions. Une demi-journée sur un salon en tant qu'exposant ou visiteur sera également considérée comme 2 interactions.

Les premiers mois un coefficient (C2) vient réduire cet objectif de 4 interactions par jour à : 50 % le mois de démarrage, 70 % en m+1, 90 % en m+2, puis 100 % à partir de m+3.

On en déduit chaque mois pour chaque prestataire un taux d'atteinte de cet objectif d'interactions :

$$Tx2 = \frac{\text{Nombre d'interactions réalisées dans le mois}}{4 \text{ interactions} \times \text{ETP mis en oeuvre} \times \text{nombre de jours travaillés dans le mois} \times C2} \times 100$$

6.3.3 Identifier les bénéficiaires de la RPSC

Chaque mois on regarde **Tx 1** et **Tx 2** pour chaque prestataire et on retient l'un ou l'autre suivant la règle suivante qui récompense de façon équilibrée à la fois la performance (nombre d'inscriptions) et le travail réalisé (nombre d'interactions) :

Règle :

- Situation A : lorsque l'objectif d'inscriptions **Tx1** d'un prestataire est réalisé au moins à 90 % et que l'objectif d'interactions **Tx2** est également réalisé au moins à 90 %, alors ce prestataire touche la RPSC et c'est le taux le plus élevé entre **Tx1** et **Tx2** qui est retenu pour le calcul du taux moyen de RPSC.
- Situation B : lorsque l'objectif d'inscriptions **Tx1** d'un prestataire est réalisé au moins à 90 %, mais que l'objectif d'interactions **Tx2** n'est pas réalisé au moins à 90 %, alors ce prestataire ne touche pas la RPSC . Par ailleurs ni **Tx 1** ni **Tx2** ne seront utilisés pour le calcul du taux moyen de RPSC.
- Situation C : lorsque l'objectif d'inscriptions **Tx1** d'un prestataire n'est pas réalisé au moins à 90 % mais dépasse les 50%, et que l'objectif d'interactions **Tx2** est réalisé au moins à 100 %, alors ce prestataire touche la RPSC et c'est le taux **Tx2** qui est retenu pour le calcul du taux moyen de sa RPSC.
- Situation D : lorsque l'objectif d'inscriptions **Tx1** d'un prestataire n'est pas réalisé au moins à 90 % et que l'objectif d'interactions **Tx2** n'est pas réalisé au moins à 100 %, alors ce prestataire ne touche pas la RPSC. Par ailleurs ni **Tx 1** ni **Tx2** ne seront utilisés pour le calcul du taux moyen de RPSC.
- Situation E : si l'objectif d'inscriptions **Tx1** n'atteint pas au moins 50 % et même si l'objectif d'interactions **Tx2** est réalisé à plus de 100%, alors ce prestataire ne touche pas la RPSC et ni **Tx 1** ni **Tx2** ne seront utilisés pour le calcul du taux moyen de RPSC.

La règle est synthétisée dans le tableau ci-après :

	Objectif d'inscriptions	Objectif d'interactions			
	Nbre d'inscrits à OEPV	Nbre d'interactions OEPV + Alvéole +			
Situation	Atteinte Obj 1 = Tx 1	Atteinte Obj 2= Tx 2	Le prestataire touche la RPSC	Taux pris en compte pour calcul RPSC	Résultat individuel intégré au calcul RPSC
A	≥90%	≥90%	Oui	le meilleur des 2 taux	oui
B	≥90%	<90%	Non	Aucun	sort du collectif
C	50%≤Tx1<90%	≥100%	Oui	Tx 2	oui
D	<90%	<100%	Non	Aucun	sort du collectif
E	<50%	≥100%	Non	Aucun	sort du collectif

6.3.4 Calcul du taux collectif pour définir le montant de la RPSC

Le taux moyen d'atteinte de l'ensemble des prestataires est calculé en faisant la moyenne des taux retenus pour chaque prestataire = **Tx Collectif**

A noter : les prestataires qui se trouvent à la fin du mois dans les situations B, D et E ne perçoivent pas la RPSC et leurs Taux respectifs ne sont pas pris en compte dans le calcul du **Tx Collectif**.

Suivant la valeur du **Tx Collectif**, le montant de la RPSC est déterminée d'après la règle suivante :

Taux de réalisation de l'objectif collectif : Tx Collectif	Montant de la RPSC/jour pour 1 ETP	Montant de la RPSC/jour pour 0,75 ETP	Montant de la RPSC/jour pour 0,5 ETP
N≥90%	10,00 €	7,50 €	5,00 €
92,5%≤N<95 %	20,00 €	15,00 €	10,00 €
95%≤N<97,5%	30,00 €	22,50 €	15,00 €
97,5%≤N<100%	60,00 €	45,00 €	30,00 €
N≥100 %	70,00 €	52,50 €	35,00 €

Si chaque prestataire pouvant prétendre à la RPSC est bien rémunéré sur la base du **Tx Collectif**, il est cependant rémunéré à hauteur des ETP qu'il a mis en œuvre et du nombre de jours effectivement travaillés dans le mois.

6.3.5 Exemple de calcul de la RPSC

Le cas ci-dessous présente 4 prestataires dans des situations différentes.

Figure 1: application des modalités de calcul de la RPSC

		mois de démarrage							
		Inscriptions			Interactions				
		Coef Prog Obj 1 =	30%		Coef Prog Obj 2 =	50%			
	ETP mis en œuvre	nombre de jours travaillés dans le mois	Objectif d'inscriptions = ETP x nbr jours x coeff prog x 1 inscription/jour	Réalisé = Nombre d'inscriptions dans le mois	Tx d'inscriptions : Tx 1	Objectif d'interactions = ETP x nbr jours x coeff prog x 4 interactions/jour	Réalisé = Nombre d'interactions dans le mois	Tx d'interactions : Tx 2	Taux retenus
Prestataire 1	0,75	10	1,5	2	133,33%	15	15	100,00%	133,33%
Prestataire 2	0,75	15	2,25	3	133,33%	22,5	20	88,89%	133,33%
Prestataire 3	1	13	2,8	2	71,43%	28	23	82,14%	Asseson
Prestataire 4	0,5	15	1,5	1	66,67%	15	15	100,00%	133,33%
Tx moyen d'atteinte de l'Obj Coll. RPSC = moyenne des Taux retenus									181,11%

Les prestataires 1 et 2 sont dans la situation A et ont de meilleurs résultats sur le Taux d'inscription ; c'est donc le taux d'inscription qui est retenu pour chacun.

Le prestataire 4 est dans la situation C ; il n'atteint pas l'objectif d'inscriptions qui dépasse cependant 50% et son résultat sur le Taux d'interaction dépasse les attentes ; on retient donc ce taux.

Le prestataire 3 est dans la situation D décrite ci-dessus ; il n'atteint pas 90 % de l'objectif d'inscriptions et ne réalise pas au moins 100 % de l'objectif d'interactions ; il ne percevra pas la RPSC et son résultat n'est pas pris en compte dans le calcul de la moyenne du collectif.

Le taux moyen d'atteinte de l'objectif Collectif dépasse les 100 %, les prestataires 1,2 et 4 percevront une RPSC à 100 % soit 70 € par jour de mois travaillé pour 1 ETP.

7 Réunions

Afin d'assurer une coordination efficace des Chargés de Secteur, il leur sera demandé de participer aux réunions suivantes :

7.1 Réunions de groupe

Les réunions de groupe (avec l'ensemble des chargés de secteur) auront lieu 1 fois par mois durant 2 heures et jusqu'à ½ journée, suivant l'importance de l'ordre du jour. Le Coordinateur National réunira en visioconférence l'équipe de Chargés de Secteur. Les points abordés seront : les résultats, les dysfonctionnements, l'échange de bonnes pratiques, les rappels (formations, explications sur le programme, les stratégies, les comptes rendus, etc ...).

Le temps passé en réunion de groupe sera décompté pour le calcul du nombre d'interactions à réaliser dans le mois.

Les réunions de groupe seront programmées à l'avance.

7.2 Echanges individuels programmés

1 fois par semaine durant ½ heure à 1 heure, le Coordinateur National échangera avec chaque Chargé de Secteur en visioconférence ou au téléphone sur : son actualité, les présentations programmées, les rencontres prévues, les tâches à mener, les besoins d'informations ou de formation, etc ... En cas de besoin, le Coordinateur pourra demander la présence du manager direct du Chargé de Secteur ou s'il le souhaite, le manager direct du Chargé de Secteur pourra participer à l'échange individuel.

Les échanges individuels seront programmés à l'avance.

7.3 Echange entre le Coordinateur National et les prestataires

Le Coordinateur National ou le prestataire pourra solliciter un entretien à l'autre partie si besoin.

7.4 Comité de Pilotage

Tous les 2 mois, le Coordinateur national réunira en visioconférence les Cheffes des Projets OEPV et ALVÉOLE Plus ainsi que les prestataires durant 2 heures, afin de faire un point global sur les résultats.

8 Contrat et facturation

8.1 Contrat

FUB Services conclura un contrat avec les prestataires retenus.

FUB Services sélectionnera un nombre de prestataires dont la somme des ressources proposées dans leurs réponses au cahier des charges pourra représenter 8 à 10 ETP.

Le partenaire facturera FUB Services chaque mois du nombre de jours de travail consacrés dans le mois à la mission de Chargé de Secteur.

La facture sera accompagnée d'un relevé d'activité mensuelle permettant de visualiser le nombre de jours travaillés.

Le nombre de jours facturés ne pourra dépasser le volume prévu au contrat sans que FUB Services n'ait été informé et ait donné son accord préalable à la réalisation de ces jours de travail supplémentaires.

8.2 Réponse à l'appel à candidatures en groupement

Deux prestataires, aux localisations géographiques très proches, pourront joindre leurs ressources pour répondre en commun à l'appel à candidatures en partageant l'emploi d'un Chargé de Secteur. Les moyens mis en commun ne pourront dépasser 1 ETP au total et chacun ne pourra apporter moins d'1/2 ETP. Le secteur sur lequel exerceront les deux prestataires sera partagé en deux sous-secteurs sans partie commune et chaque prestataire se verra confier l'exploitation d'un sous-secteur.

En cas de rupture de contrat avec l'un des deux prestataires, l'autre prestataire poursuivra sa mission sur sa partie de secteur avec le niveau de ressources prévu au départ ou le secteur pourra être revu d'un commun accord entre le Prestataire et FUB Services ou FUB Services pourra aussi confier le sous-secteur libre à un autre prestataire de son choix.

Fub Services rémunérera chaque prestataire du groupement à hauteur de la part d'emploi du Chargé de Secteur, telle que définie au contrat.

Calcul de TX1 et de TX2 dans cette configuration : ils seront calculés comme pour les autres Chargés de Secteurs hors cas de groupement et les primes versées à chaque prestataire du groupement à hauteur de la part d'emploi du Chargé de Secteur, telle que définie au contrat.

8.3 Recours à la sous-traitance

Le prestataire titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter la prestation de Chargé de Secteur à un tiers. Ce tiers peut-être une entreprise, un auto-entrepreneur, une autre association.

Le prestataire titulaire qui sous-traitera sa prestation de Chargé de Secteur devra en informer FUB Services dans la grille de renseignements (Annexe 1). Il communiquera toutes les coordonnées du sous-traitant.

D'une façon générale, le sous-traitant sera soumis aux mêmes engagements que le prestataire vis-à-vis de Fub Services.

9 Réponse au cahier des charges

9.1 Mode de réponse au cahier des charges

Le prestataire devra accuser réception du cahier des charges par mail.

Des échanges par mail et téléphoniques pourront ensuite avoir lieu avec la chefferie de projet afin de s'assurer d'une parfaite compréhension des besoins par le prestataire.

La réponse au présent appel à candidatures doit être adressée exclusivement par mail à consultation@employeurprovelo.fr

Il est conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour faire cet envoi et de demander une notification de réception dans leur logiciel de messagerie. Le prestataire précisera en objet du mail : « Réponse à l'appel à candidature pour les Chargés de Secteur ».

Les fichiers les plus lourds peuvent éventuellement nous être envoyés par un système de type WeTransfer¹.

Toute question ou demande de précision doit être adressée à consultation@employeurprovelo.fr en indiquant dans l'objet « Appel à candidatures Chargé de Secteur ».

9.2 Contenu de la réponse au cahier des charges

La réponse du candidat à la prestation de Chargé de Secteur devra contenir :

- La grille de renseignement (Annexe 1) ;
- une note méthodologique ;
- CV du(des) Chargé(s) de Secteur proposé(s).

La note méthodologique doit contenir à minima les informations suivantes :

- Présentation du répondant : activités, projet, effectif (salariés, bénévoles), moyens, organigramme...)
- Compréhension des besoins et attendus de la mission exposée
- Prestations et adéquations aux besoins. Le candidat décrira sa proposition pour couvrir les besoins exprimés dans le présent cahier des charges :
 - comment il pense organiser sa prospection géographiquement et temporellement
 - quel sera son plan de prospection en tenant compte des stratégies exposées dans ce cahier des charges.
 - comment il organisera la journée et la semaine du Chargé de Secteur
 - comment il pense pouvoir réaliser des présentations en Clubs ou Associations d'entreprises chaque mois
 - quelle sera son organisation interne pour suivre les activités du Chargé de Secteur.
 - Méthode de reporting proposée

¹ Des solutions libres sont accessibles sur [le site des CHATONS](#).

- Autres informations jugées pertinentes
- Références et compétences
 - Références du candidat pour des activités similaires ;
 - Expérience du candidat avec la promotion d'Alvéole Plus et OEPV
Il décrira notamment les actions qu'il a déjà menées pour promouvoir les programmes OEPV et ALVÉOLE Plus, qualitativement et quantitativement, quelles sont les entreprises ou collectivités qu'il a déjà convaincues de s'inscrire. Le cas échéant il décrira comment il propose ses prestations. Il valorisera et décrira la nature de ses relations avec les représentants de l'économie et de l'administration locales (entreprises, clubs, Département, Région, Education).
 - Compétences de la(des) personne(s) missionnée(s) au poste(s) de Chargé(s) de secteur

10 Critères de sélection et notation

Dans le cadre de cet appel à candidatures, les éléments recherchés sont les suivants :

- Expérience dans le domaine du vélo et plus particulièrement de la promotion de son usage au quotidien auprès d'acteurs locaux ;
- Expérience dans la promotion de services vélo (apprentissage de la mobilité à vélo, réparation vélo...) auprès d'acteurs sur le territoire (collectivités territoriales, employeurs, établissements d'enseignement...);
- Connaissance du tissu économique et administratif local
- Compétences en communications orale et écrite
- Fiabilité et précision des reportings
- Candidatures dans les zones disposant d'une forte densité d'employeurs

Les candidatures seront appréciées sur la base des critères suivants :

- **Critères portant sur l'expériences et les compétences (60 % de la note) :**
 - Compatibilité des compétences et expériences du ou des candidat(s) proposé(s) et la mission de Chargé de Secteur (20 %)
 - Expérience en commercialisation de services/prestations : quels services, depuis quand, à qui, quelle part de l'activité du répondant ; tel qu'exprimé dans la note méthodologique (15 %)
 - Qualité et pertinence des éléments apportés dans la note méthodologique sur la connaissance du tissu économique et de l'administration locale (10 %)
 - Expérience du répondant dans la promotion des programmes OEPV et ALVÉOLE Plus, et compréhension de la mission du Chargé de Secteur (10 %)
 - Taille de la structure candidate (nombre de permanents, chiffre d'affaires) (5 %)
- **Critères portant sur la motivation et la pertinence des propositions (40 % de la note) :**
 - Compréhension de la mission et des tâches du Chargé de Secteur, telle qu'exprimée dans la note méthodologique (10 %)
 - Pertinence du plan de prospection décrit dans la note méthodologique notamment sur la rencontre des Clubs d'entreprises (10 %)
 - Cohérence avec le projet du répondant telle qu'exprimée dans la note méthodologique (10 %)
 - Qualité de la note méthodologique (rédaction, clarté, exhaustivité, concision) (10 %)

11 Calendrier prévisionnel et procédure de sélection

Les réponses écrites à cet Appel à candidatures seront acceptées au plus tard jusqu'au vendredi 06/10/2023 à midi. Les éléments de réponse nous seront envoyés par email à l'adresse suivante : consultation@employeurprovelo.fr, la date et l'heure de l'email faisant foi.

La liste des candidats retenus sera communiquée le lundi 23/10/2023, suivi de la signature du contrat.

Au début de la semaine du 30/10/2023 une réunion de lancement et des formations en visio seront programmées (dates et détails seront précisées lors de la sélection des candidatures)

Les prestataires démarreront la mission de Chargé de Secteur le **02/11/2023**.

(voir annexes pages suivantes)

12 Annexes

12.1 Annexe 1 :

Grille de renseignements :

(En cas de réponse en groupement, il est attendu une grille de renseignements par structure membre du groupement)

- Nom de la structure :

- Adresse de la structure :

- Coordonnées du Représentant de la structure :

Nom/Prénom :

Tel :

Email :

1) Réponse en groupement avec une autre association :

Non, nous répondons seul à l'appel à candidatures

Oui, nous répondons en groupement avec (nom, adresse, nom dirigeant, tel, email) :

2) Appel à la sous-traitance :

Non, nous ne faisons pas appel à la sous-traitance pour assurer cette mission

Oui ; notre sous-traitant est (nom, adresse, nom dirigeant, tel, email) :

3) Définition du secteur géographique d'intervention (liste de communes ou rayon d'action en km) :

4) Combien d'ETP sera consacré au total à la mission ou par membre du groupement ; cocher la quantité choisie :

1 ETP ;

0,75 ETP ;

0,5 ETP * ;

* seule réponse possible si réponse en groupement

5) Sur combien de personnes sera répartie la ressource ETP ; cocher la quantité choisie

1 personne :

2 personnes :

5) Noms et prénoms des personnes proposées – Merci de joindre le(s) CV à la réponse

12.2 Annexe 2 :

Profil type du Chargé de Secteur

- Expérience :

Une expérience dans la proposition de services vélo aux entreprises ou collectivités est recherchée.

Une expérience dans la prospection commerciale serait un plus.

Connaissance du tissu économique local.

Connaissance des structures administratives et éducatives (collèges, lycées, enseignement supérieur) locales.

Identifié au niveau local en tant qu'acteur sur des sujets vélo.

- Qualités recherchées :

Bonne expression orale et écrite, facilité et même goût pour la prise de parole en public, convaincant, organisé, autonome.

- Compétences :

Maîtrise de la suite OFFICE (Word, Powerpoint, Excel, Outlook)

Sensible à la cause « vélo ».

La pratique du Vélotaf serait un plus.