



ATOUT PLIE Nord-Ouest 91

OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE A PROCEDURE ADAPTEE :
Ateliers rattachés à l'opération PAC'Emploi incluse dans la demande de subvention
« Mise en relation par l'Economique » d'Atout PLIE Nord-Ouest 91

CAHIER DES CHARGES

Date de mise en ligne du présent cahier des charges :

28/12/2016

Date limite de dépôt :

17/01/2017

Interlocuteur Equipe Atout PLIE Nord-Ouest 91 :

Nivele TAMFUMU – 01 69 29 92 98

Sonia LASSIAZ – 01 69 29 00 11

Réponse à transmettre par mail et par courrier :

- Mail : n.tamfumu@atoutplie.fr

Et s.lassiaz@atoutplie.fr

- Adresse :

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvège

91978 Courtaboeuf CEDEX

Période d'exécution de la prestation :

Du 01/02/2017 au 31/12/2017

Engagement de sélection des prestataires

30/01/2017

ARTICLE 1 – CONTEXTE / OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS

Le présent cahier des charges a pour objet la réalisation de 8 ateliers distincts d'une manière constante et fréquente à partir du 01 février 2017 et jusqu'au 31 Décembre 2017 dans le cadre de la mise en place de l'action «PAC'Emploi ».

PAC'Emploi est une **action partenariale** permettant l'accès à des outils/méthodes de base indispensables à une recherche d'emploi pour tout demandeur d'emploi du territoire Nord-Ouest 91. Dans le cadre de la mise en place de la programmation 2017, et dans le souci de mobilisation des demandeurs d'emploi, Atout PLIE Nord-Ouest 91, en partenariat avec la Communauté Paris Saclay et la Communauté de Communes du Pays de Limours, du Pôle Emploi et du Conseil Départemental notamment, organise le réseau PAC'Emploi.

L'objet du projet est d'apporter une offre constante et fréquente d'ateliers à travers les semaines PAC'Emploi qui sont organisées autour de **8 ateliers distincts faisant l'objet de ce présent cahier des charges**.

8 semaines PAC'Emploi vont donc être mises en place sur le territoire Nord-Ouest Essonne sur **des sites différents** pour maintenir et encourager la proximité et parer aux problèmes de mobilité des demandeurs d'emploi.

Les semaines permettent une multiplication de l'offre disponible sur le territoire à travers un travail de mutualisation, de valorisation et de capitalisation des compétences du territoire.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

PAC'Emploi est constitué de 8 ateliers distincts faisant l'objet de ce présent cahier des charges:

1. Atelier « Je prends confiance en moi et en mon image, je m'affirme face à un employeur » - 8 sessions – 6 heures – 12 personnes maximum *La journée du lundi de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00*

L'objectif de l'atelier est :

- Donner des conseils adaptés aux personnes en matière d'image (look, communication, communication non verbale..) en lien avec l'emploi visé.
- De favoriser une revalorisation de soi, de son image en passant par le bien-être physique
- De mettre en pratique les conseils (coiffure, maquillage, soin/hygiène...)
- D'aider les demandeurs d'emploi à mieux répondre aux questions :
 - Comment je me prépare aux entretiens d'embauche ?
 - Comment j'adapte mon « look » en me mettant en avant; lors des entretiens d'embauche

Les lundis 20 février 2017 – 27 mars – 24 avril – 15 mai – 19 juin – 25 septembre – 16 octobre – 27 novembre 2017

2. Atelier « J'optimise mon temps, et je connais mes droits et devoirs en tant que futur salarié » - 8 sessions – 3 heures – 12 personnes maximum *Le mardi de 09h30 à 12h30*

L'objectif de l'atelier est :

Partie 1 :

- D'apporter des outils concrets et précis d'une meilleure gestion de la recherche d'emploi (de chacune des personnes présentes) dans le temps
- De transmettre des conseils pratiques à chacune des personnes présentes (ex : classeur organisationnel, ou tout autre support serait un plus).
- D'aider les demandeurs d'emploi à mieux répondre aux questions :
 - Par où je commence ?
 - Comment j'organise ma recherche d'emploi au quotidien ?

Partie 2 :

- Comprendre l'importance et de savoir lire un contrat de travail et une fiche de paie
- Connaître ses droits et devoirs en tant que salarié et connaître également ceux des employeurs

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)

15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82

Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

- Transmettre des conseils et outils pour une meilleure compréhension des documents administratifs (ex bulletin de salaire, extrait articles code du travail, ex contrat de travail...)

Les mardis 21 février – 28 mars – 25 avril – 16 mai – 20 juin – 26 septembre – 17 octobre – 28 novembre 2017

3. Atelier « J’acquière des techniques pour mieux gérer mon stress » - 8 sessions – 3 heures – 12 personnes maximum *Le mardi de 14h00 à 17h00*

L’objectif de l’atelier est de:

- Gérer son stress et d’utiliser différentes méthodes pour y parvenir
- Ressortir avec des clés pour gérer son stress avant un entretien d’embauche
- Apprendre à gérer ses émotions

Les mardis 21 février – 28 mars – 25 avril – 16 mai – 20 juin – 26 septembre – 17 octobre – 28 novembre 2017

4. Atelier « Je valorise mes qualités et compétences pour ma candidature, et je me prépare à l’entretien d’embauche » - 8 sessions – 6 heures – 12 personnes maximum *La journée du mercredi de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00*

L’objectif de l’atelier est :

Partie 1 le matin :

- De faire parler les personnes afin qu’elles puissent identifier leurs savoirs faire, savoirs être, qualités et compétences clés, et qu’elles puissent les faire apparaître sur leur lettre et motivation et leur CV.
- Amorcer le CV (de quoi est-il composé ? qu’est-ce que les recruteurs regarde ? comment le présenter ?)
- Amorcer la lettre de motivation (à quoi sert-elle ? de quoi est-elle composée ? comment bien la rédiger ?)
- Aider à la réalisation du contenu de CV des personnes qui n’en ont pas ou Apporter des corrections aux CV des personnes qui en ont un, toujours avec la personne et en accord avec sa recherche d’emploi du moment.
- les participants doivent pouvoir repartir avec **une fiche outil capitalisant les qualités et compétences clés à la rédaction d’un CV ou d’une lettre de motivation, ainsi qu’une trame de CV et de lettre de motivation adéquats.**

Suite à cet atelier, les personnes devront être capables de produire seules leur CV et lettre de motivation.

Partie 2 l’après-midi :

- Préparer les candidats à la simulation d’entretien d’embauche (communication verbale, non verbale, gestes et postures...)
- Filmer une simulation d’entretien d’embauche par demandeur d’emploi : une personne joue le rôle du recruteur (en adaptant son discours au secteur d’activité intéressé par le demandeur d’emploi) et une autre personne filme cet entretien
- Visionner et analyser les différentes vidéos en collectif afin de:
 - Analyser les différentes situations et les différents points de vus
 - Repérer et évaluer les acquis, identifier les atouts de chacun des demandeurs d’emploi
 - Encourager et préparer les personnes à une meilleure :
 - ☒ Valorisation de soi et prise de confiance face à l’employeur
 - ☒ Communication verbale et non verbale
 - ☒ réplique face aux questions de l’employeur

Les mercredis 22 février – 29 mars – 26 avril – 17 mai – 21 juin – 27 septembre – 18 octobre – 29 novembre 2017

5. ATELIER « Je décroche un entretien d'embauche par téléphone » - 8 sessions – 6 heures – 12 personnes maximum *La journée du jeudi de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00*

L'objectif de l'atelier est :

- D'apporter des outils concrets :
 - Un listing des entreprises du secteur géographique par secteur d'activité
 - Un argumentaire précis et concret à utiliser lors de la prospection téléphonique ou tout autre support seront demandés
- D'animer le groupe en réalisant des simulations de conversations téléphoniques
- D'organiser et gérer la prospection téléphonique pour chacune des personnes présentes
- D'amorcer des contacts auprès des entreprises pour chacune des personnes présentes
- **De décrocher des entretiens d'embauche pour un minimum de 2 personnes par session**

Les Jeudis 23 février – 30 mars – 27 avril – 18 mai – 22 juin – 28 septembre – 19 octobre – 30 novembre 2017

6. Atelier « Je candidate en ligne » - 8 sessions – 6 heures – 12 personnes maximum *La journée du jeudi de 09h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00*

L'objectif de l'atelier est de :

- Apprendre à utiliser le site pôle emploi
- Actualiser son statut sur le site Pole emploi
- Saisir son CV en ligne sur le site de pôle emploi
- Enregistrer son CV et sa lettre de motivation sur clé USB
- Générer les CV via le site Pole emploi
- Candidater en ligne
- Transmettre des informations sur les bonnes applications smartphone liées à la recherche d'emploi

Les Vendredis 24 février – 31 mars – 28 avril – 19 mai – 23 juin – 29 septembre – 20 octobre – 01 décembre 2017

Pour ce module, une salle informatique sera réservée par Atout PLIE, ou bien le prestataire équipé pourra venir avec son matériel informatique pour la journée.

Le même prestataire pourra être retenu sur l'atelier « Valoriser ses qualités et ses compétences pour sa candidature » et « Je candidate en ligne ».

RECAPITULATIF DES SEMAINES DE PAC EMPLOI 2017 :

Les dates prévisionnelles sont positionnées sur les semaines suivantes (les lieux seront communiqués au moment des sélections des réponses):

- du 20/02/2016 au 24/02/2016 –
- du 27/03/2016 au 31/03/2016 –
- du 24/04/2016 au 28/04/2016 –
- du 15/05/2016 au 19/05/2016 –
- du 19/06/2016 au 23/06/2016 –
- du 25/09/2016 au 29/09/2016 –
- du 16/10/2016 au 20/10/2016 –
- du 27/11/2016 au 01/12/2016 –

Atout PLIE se réserve la possibilité de modifier le planning en cas de nécessité dans le cadre notamment des disponibilités de salles sur le territoire, et de vous en informer le plus rapidement possible afin que vous puissiez assurer les modules du Pac'emploi.

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

Attention, si lors des sessions, l'effectif des participants est inférieur à 4 personnes, alors il faudra annuler le module et prévenir l'assistante chargée de projets d'Atout PLIE en charge de la coordination de l'action.

ARTICLE 3 – DÉFINITION DES BESOINS

Tout au long de l'année civile 2017, les demandeurs d'emploi de l'ensemble du territoire d'Atout PLIE : de la Communauté Paris/ Saclay et de la CCPL auront la possibilité de se joindre aux différentes sessions PAC'Emploi.

Les demandeurs d'emploi auront également la possibilité de choisir 2 ateliers au minimum auxquels ils souhaitent s'inscrire sachant que l'atelier « **Je prends confiance en moi et en mon image et je m'affirme face à un employeur** » et l'atelier « **J'optimise mon temps et je connais mes droits et devoirs en tant que futurs salarié** » ont des ateliers obligatoires pour chacun des demandeurs d'emploi.

Chacun des ateliers sera constitué d'un groupe de **12 demandeurs d'emploi maximum.**

ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DES PRESTATAIRES

L'achat de prestation est soumis à concurrence à procédure adaptée entre prestataires en mesure de réaliser le contenu des prestations décrites dans le présent cahier des charges.

L'étude des propositions reçues est réalisée avec la note méthodologique suivante :

- Méthode d'organisation et pédagogie alternée **sur 5 points**
- Moyens humains adaptés à la réalisation de l'action **sur 3 points**
- Moyens matériels adaptés à la réalisation de l'action **sur 2 points**
- Prix * **sur 10 points**

Plusieurs candidats seront amenés à répondre à ce présent cahier des charges, afin de se positionner sur l'exécution de sessions d'ateliers spécifiques. Plusieurs prestataires seront donc amenés à travailler sur les sessions de Pac'Emploi.

*** Chaque prestataire devra détailler son mode de calcul en précisant le coût unitaire forfaitaire TTC par atelier et par session (Durée de chacun des ateliers est fixée à 3 ou 6 heures).**

Les différents ateliers de l'opération PAC'Emploi, pourront être réalisés par un ou plusieurs prestataires.

Toute proposition de prestataire, modifiant le présent cahier des charges, donnera lieu à une nouvelle mise en concurrence à procédure adaptée, si cette proposition est évaluée par l'association comme plus performante que la proposition du dit cahier des charges et qu'elle souhaite retenir ce nouveau contenu pédagogique.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-1 LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le lieu d'exécution de l'action sera sur le territoire d'Atout PLIE Nord-Ouest 91. **Les prestataires devront se déplacer sur les différents points emploi proposés pour dispenser les modules de prestations**, et prévoir les copies des supports pédagogiques pour chacun des participants avant les interventions.

ARTICLE 5-2 – DELAIS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Les ateliers seront réalisés entre le 01 février 2017 et le 31 Décembre 2017.

ARTICLE 5-3 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-3-1 – CONTRAT DE PRESTATION

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

Un « **Contrat de prestation** » sera signé entre Atout PLIE Nord Ouest 91 et chacun des prestataires retenus, conformément à la procédure de gestion du Fonds Social Européen.

La prestation sera financée par session de 3 ou 6 heures effectuées selon les ateliers, sur présentation des justificatifs de paiement.

Seules les sessions réalisées sur l'année civile 2017 seront payées. Les prestations n'ayant que 4 participants ne pourront être payées. Les modules devront donc être annulés le jour même en cas d'effectif inférieur à 4 personnes.
Atout PLIE fera le maximum pour avoir un délai de prévenance de minimum 24 H avant afin d'annuler.

Pour obtenir le paiement de la prestation, le prestataire devra transmettre à Atout PLIE Nord-Ouest 91 :

- Les feuilles d'émergence originales signées par les demandeurs d'emploi et le prestataire par session (formateur/s de l'atelier), avec l'apposition du cachet de l'entreprise
- Les comptes rendus individuels d'exécution qualitatifs et quantitatifs signés et cachetés par le formateur, et par session
- Les supports de travail proposés aux demandeurs d'emploi et tous les supports de travail réalisés par les demandeurs d'emploi lors des ateliers
- Un bilan global final reprenant les 8 sessions sur l'année (nombre de personnes ayant fréquenté les ateliers, nombre de sessions réalisées, les différentes thématiques abordées et exercices abordés, la méthodologie, les objectifs atteints ou partiellement et pourquoi, remarques sur la réalisation des ateliers, taux de satisfaction suite aux questionnaires et analyse de ceux-ci...)
- Les questionnaires de satisfaction remplis par les demandeurs d'emploi tout au long de l'année 2017 Les factures des heures réellement réalisées par les prestataires

ARTICLE 5-3-2 – AVENANT

Pour l'ensemble des ateliers, les avenants sont possibles dans la mesure où le nombre de sessions par atelier peut augmenter en fonction de l'évolution de l'opération.

ARTICLE 5-4 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION

Le paiement de la prestation interviendra sur présentation d'une facture et des justificatifs de service fait par prestataire. Les justificatifs de service fait correspondent à :

- Les feuilles d'émergence originales cachetées et signées par les demandeurs d'emploi et le prestataire par session (formateur/s de l'atelier)
- Les questionnaires FSE à faire remplir à l'ensemble des participants inscrits au PLIE au début de chaque module
- Le compte-rendu d'exécution qualitatif et quantitatif par session
- Les supports de travail proposés aux demandeurs d'emploi et tous les supports de travail réalisés par les demandeurs d'emploi lors des ateliers (pour l'ensemble des sessions)
- Le bilan global final de la prestation
- Les questionnaires de satisfaction remplis par les demandeurs d'emploi tout au long de l'année 2017
- Les factures des heures de prestation réellement effectuées

Seront payées les seules sessions réalisées et ayant la présence d'au moins 4 participants par modules sur la période du 01 février au 31 Décembre 2017.

ARTICLE 5.4.1 ETABLISSEMENT DU PRIX

Le prix figure dans l'offre du titulaire.

L'établissement du prix devra être proposé par coût unitaire forfaitaire TTC par atelier, soit :
*Coût unitaire forfaitaire TTC par atelier * nb de sessions prévues sur l'année*

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

Le prix inclus les frais de mission et tous les autres frais liés à la prestation (défraiements kilométriques des intervenants, frais de photocopies, temps de préparation et de bilan, temps en face à face...).

La prestation faisant l'objet de la présente mise en concurrence sera facturée, conformément au prix contenu dans le contrat de prestation.

Le prix est ferme durant toute la durée des prestations liées à ce présent cahier des charges.

ARTICLE 5.4.2 – CLAUSE DE RÉFACTION

En cas de réalisation partielle, Atout PLIE Nord-Ouest 91 ne paiera que le prix des seules heures de prestation réellement exécutées.

En cas de non réalisation d'une session, Atout PLIE ne procédera pas au paiement du prix correspondant

En cas d'effectif inférieur à 4 participants, le module ne sera pas financé, et le prestataire ne devra donc pas effectuer la prestation.

ARTICLE 5-5 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION

1. Le « **Contrat de prestation** » signé et cacheté entre Atout PLIE Nord Ouest 91 et chacun des prestataires retenus,
2. Le présent « **Cahier des charges** » annexé dont l'exemplaire conservé dans les archives d'Atout PLIE, seul fait foi
3. **Les documents de réponse** de la présente mise en concurrence à procédure adaptée.
4. **Les devis individuels** relatifs à chacune des prestations, détaillant le coût par atelier.

ARTICLE 6 - MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE

Les demandeurs d'emploi du territoire d'Atout PLIE Nord-Ouest 91 en recherche active d'emploi.

Les demandeurs d'emploi de l'ensemble du territoire d'Atout PLIE Nord-Ouest 91: Communauté Paris Saclay et Communauté de Communes du Pays de Limours, auront la possibilité de se joindre aux différents ateliers que propose le PAC'Emploi.

Les demandeurs d'emploi auront également la possibilité de choisir les ateliers auxquels ils souhaitent s'inscrire en priorité.

ARTICLE 7 - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA PRESTATION

Les prestataires s'engagent à proposer une entière disponibilité de leur action sur les dates proposées dans le présent cahier des charges, pour la période du 01 Février 2017 au 31 Décembre 2017.

ARTICLE 8 - DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Article 8-1 Les différentes phases de la prestation

Le déroulement de la prestation devra reprendre les étapes présentées dans le tableau suivant.

Phases	Objet	Contenu
Entrée sur la prestation	Accueillir, informer, valider l'entrée en s'appuyant sur la demande d'Atout PLIE Nord Ouest 91	<ul style="list-style-type: none">• Présenter le contenu, les différentes phases et l'objectif de l'atelier lors du démarrage des sessions• Susciter l'adhésion• Analyser les attentes / les besoins• Valider l'entrée• Informer les participants que l'action est financée par Atout PLIE Nord Ouest 91
Suivi au cours de l'action	Informer Atout PLIE Nord Ouest 91 sur la réalisation des ateliers (par exemple : le	<ul style="list-style-type: none">• Mesurer et analyser la participation des demandeurs d'emploi présents aux ateliers.• Faire un point sur la participation des demandeurs

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

	nombre de demandeurs d'emploi)	d'emploi <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre des feuilles d'émargement originales cachetées et signées • Transmettre un compte rendu d'exécution qualitatif et quantitatif par session par atelier réalisé • Les supports de travail proposés et réalisés
Bilan de fin de prestation	Evaluation de l'ensemble des ateliers par Atout PLIE, les demandeurs d'emploi et les prestataires	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan final de la prestation (pour l'ensemble des sessions réalisées) • Questionnaires FSE des participants PLIE • les questionnaires de satisfaction remplis par les demandeurs d'emploi tout au long de l'année 2016 – ainsi qu'une analyse de ces questionnaires

Article 8-2 Les points d'étape

Dans le cadre du déroulement de la prestation, 3 points d'étape sont particulièrement importants et contribuent à donner pleinement son sens aux ateliers proposés. Ces 3 points doivent donc faire l'objet d'une attention particulière.

1/ Validation de l'entrée sur la prestation

Le prestataire à la responsabilité de recevoir les personnes dont l'orientation a été validée par Atout PLIE Nord-Ouest 91. La liste des participants sera communiquée en amont à chaque prestataire et les inscriptions de dernières minutes (du vendredi précédant la session) seront systématiquement communiquées aux prestataires. Le ou les intervenants devront veiller au respect de cette liste et n'accepter que ceux qui y figurent (y compris les inscriptions de dernières minutes ayant été communiquées).

2/ Suivi au cours de l'action

Les feuilles d'émargement originales et le comptes rendus d'exécution qualitatifs et quantitatifs par session réalisée, permettent de faire un suivi adapté et cohérent d'une insertion professionnelle durable du demandeur d'emploi. En effet, ces comptes rendus servent de rendu aux conseillers emploi ayant orienté les participants.

3/ Bilan de fin de prestation

Ce bilan final prend en compte la réalisation de l'ensemble des sessions durant la période du 01 Février au 31 Décembre 2017. Puis un minimum de 20 questionnaires de satisfaction remplis par les demandeurs d'emploi tout au long de l'année 2017, ainsi qu'une analyse de ces questionnaires.

ARTICLE 9 - MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION

Article 9- 1 - Moyens humains

Un responsable de l'action est nominativement désigné par le prestataire. Il assure le suivi administratif de la prestation (transmission de documents relatifs à l'exécution du Contrat de prestation...) et il est le garant de la coordination technique de l'action entre tous les intervenants et du respect du cahier des charges.

Tout changement d'intervenant est signalé à Atout PLIE.

Le prestataire s'engage à faire intervenir un personnel compétent et formé pour réaliser la prestation.

Article 9- 2 - Moyens matériels

Le prestataire s'engage à mettre à disposition des demandeurs d'emploi, des outils pédagogiques adéquats (adaptés et récents).

En outre, les Logos du FSE (drapeau européen et l'Europe s'engage) doivent apparaître obligatoirement sur tous les documents utilisés pour l'action (feuilles d'émargements, compte rendu de la réunion, bilan de l'action).

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
15 avenue de Norvège – 91 978 Courtabœuf CEDEX ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
Email : contact@atoutplie.fr N°SIRET : 415 255 520000 25 Code APE : 9499 Z

ARTICLE 10 - MODALITES D'EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE

Article 10-1 – Compte rendu par session

Les Comptes rendus d'exécution qualitatifs et quantitatifs par sessions réalisées, permettent de faire un suivi adapté et cohérent d'une insertion professionnelle durable du demandeur d'emploi. En effet, ces comptes rendus servent de trame pour les conseillers emploi.

Article 10-2 – Bilans et Réunions de bilan de prestation

Le bilan final de l'action, prenant en compte l'ensemble des sessions tout au long de l'année 2017.

Article 10-3 – Questionnaires de satisfaction

Les questionnaires de satisfactions remplis par les demandeurs d'emploi tout au long de l'année 2017 – ainsi qu'une analyse de ces questionnaires.

ARTICLE 11 – COORDINATION

Le prestataire s'engage à favoriser en toute circonstance le développement des liens avec l'association Atout PLIE Nord Ouest 91 chargée du suivi des actions.

ARTICLE 12 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE / DONNEES NOMINATIVES

Le prestataire s'engage à mettre en place des procédures permettant d'assurer la confidentialité des informations concernant les participants de la prestation. Les informations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles relatives à la prestation en elle-même. Le participant est informé de l'utilisation faite des renseignements demandés.

ARTICLE 13- CONSERVATION ET PRESERVATION DES PIECES RELATIVES A LA PRESTATION

Dans le cadre de la présente mise en concurrence à procédure adaptée lancée par Atout PLIE Nord-Ouest 91, le prestataire retenu s'engage à fournir toutes les données relatives au déroulement de la prestation demandée par l'Etat, ou tout autre organisme externe mandaté par l'Etat, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de la prestation. Le prestataire devra conserver ces éléments pendant 10 ans.

ARTICLE 14 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Le prestataire s'engage à transmettre les documents suivants aux interlocuteurs ci-après identifiés :

TABLEAU DE SYNTHESE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Rythme de transmission	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
En réponse à l'Appel d'offre	Réponse à l'achat de prestation et transmission des documents qualitatifs et financiers par courrier et par e-mail Devis	Atout PLIE Nord Ouest 91	Sans ce document le dossier ne sera pas traité. Devis avec le coût unitaire forfaitaire TTC par session (pour le ou les ateliers concernés)
Durant l'action	- Les feuilles d'émargement originales cachetées et signées par les demandeurs d'emploi et le prestataire (formateur/s de l'atelier) - Le compte rendu d'exécution	Structures d'accueil Atout PLIE Nord Ouest 91 Référénts	Ces documents servent à la certification de service fait et au meilleur suivi et accompagnement des demandeurs d'emploi par leurs conseillers à l'emploi

	<p>qualitatif et quantitatif par session signé et cacheté</p> <p>- Les supports de travail proposés aux demandeurs d'emploi et tous les supports de travail réalisés par les demandeurs d'emploi lors des ateliers</p> <p>-Bilan intermédiaire de l'action signé et cacheté</p>		
A la sortie et à la demande de règlement	<p>-Bilan final de la prestation signé et cacheté</p> <p>-Questionnaire de satisfaction</p> <p>-Analyse des questionnaires</p> <p>-Facture</p>	Atout PLIE Nord Ouest 91	<p>Ces documents servent à la certification de service fait et au meilleur suivi et accompagnement des demandeurs d'emploi par leurs conseillers à l'emploi</p> <p>Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec les demandeurs d'emploi</p>