

## Atout PLIE Nord-Ouest 91

### OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE A PROCEDURE ADAPTEE :

« LINGUISTIQUE A VISEE PROFESSIONNELLE SALARIES PLIE EN  
PARCOURS IAE OU EMPLOI »

Rattachée à une demande de subvention d'Atout PLIE Nord-Ouest 91

### CAHIER DES CHARGES

---

**Date de mise en ligne du présent cahier des charges :**

13/09/2017

**Date limite de dépôt :**

25/09/2017

**Interlocuteur Equipe Atout PLIE Nord-Ouest 91 :**

Nivele TAMFUMU au 01 69 29 92 98

Ines GAROUSTE au 01 69 29 92 98

**Réponse à transmettre par mail et par courrier :**

- Mail : [n.tamfumu@atoutplie.fr](mailto:n.tamfumu@atoutplie.fr) et [i.garouste@atoutplie.fr](mailto:i.garouste@atoutplie.fr)

- Adresse :

**Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège  
91 978 Courtaboeuf Cedex**

**Période d'exécution de la prestation :**

Dates prévisionnelles de l'action : Du 09/10/2017 au 31/12/2017

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATION**

Le présent cahier des charges a pour objet la réalisation de l'action de formation « Linguistique à visée professionnelle salariés PLIE en parcours IAE ou en emploi ». La prestation intégrant tous les niveaux linguistiques confondus (Alphabétisation ou Français Langues Etrangères) permettra aux participants PLIE salariés des SIAE prioritairement ou en emploi de parcours, de se former à l'apprentissage de la langue française à l'oral et à l'écrit, afin de renforcer leurs chances d'accès à l'emploi durable. Il s'agit pour eux d'intégrer une formation collective mais individualisée en dehors de leurs heures de contrat.

La présente prestation est souhaitée sur 1 période :

Du 09/10/2017 au 31/12/2017

Un bilan de fin de prestation devra être réalisé avant le 31/12/2017.

## **ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION**

Permettre à un collectif de participants PLIE en étape d'emploi IAE ou en emploi de parcours, d'intégrer une action de formation linguistique à visée professionnelle deux demi-journée en semaine et le samedi matin.

### **Objectifs de la prestation :**

- Evaluer les participants à l'entrée en formation (Alphabétisation et en Français Langues Etrangères)
- Permettre une approche individualisée des participants, tous niveaux de formation confondus
- Se former à la langue française écrite et orale
- Renforcer la communication professionnelle des personnes, afin qu'ils sachent mettre en avant leurs qualités et compétences vis-à-vis d'un employeur
- Acquérir le vocabulaire à visée professionnel, en fonction du projet souhaité des uns et des autres
- Permettre la poursuite de l'apprentissage de la langue française, en même temps que la poursuite de son emploi (salariés de l'IAE ou participants PLIE en emploi de parcours en temps partiel)
- Réaliser un examen de niveau, voir le passage du DILF ou du DELF pour les personnes prêtes, à l'issue de leur parcours de linguistique.

### **Résultats attendus au 09/10/2017 et au 31/12/2017 :**

- 90% de taux d'assiduité souhaité
- 50% de poursuite de la formation linguistique à visée professionnelle, RAN, formation métier
- 90% de poursuite d'étape d'emploi
- 90% de progression dans l'apprentissage de la langue française au 31/12/2017.
- 90% de progression dans l'apprentissage de la langue à la fin de l'année

## **ARTICLE 3 – DÉFINITION DES BESOINS**

### **Prestation pour le public cible suivant :**

- 6 participants PLIE au minimum et 12 participants PLIE au maximum en continu sur la période de formation précitées, de + de 26 ans, entrées et sorties permanentes
- Ayant un projet professionnel confirmé
- Personnes en situation d'emploi au sein d'une structure de l'IAE ou en emploi de parcours PLIE à temps partiel prioritairement (emploi de moins de 6 mois)
- Personnes ayant besoin de se perfectionner en français à l'oral et à l'écrit pour progresser dans leur travail

**Volonté d'Atout PLIE de mettre en place un groupe d'au minimum 6 personnes et jusqu'à 12 personnes, en entrée et sortie permanente sur une période (09/10/2017 au 31/12/2017)**

### **Dates prévisionnelles de la prestation :**

Prestation en temps partiel, deux ½ journée en semaine et une ½ journée le samedi matin.  
Du 09/10/2017 au 31/12/2017.

**Lieu de l'action :** Sur le territoire d'Atout PLIE Nord-Ouest 91, dans une salle de cours équipée pour accueillir jusqu'à 12 personnes en formation et un encadrant.

Fréquence souhaitée de formation par semaine :

Deux ½ journées de 3h00 par semaine en face à face collectif

Une ½ journée de formation le samedi matin de 9h00 à 12h30

Une information collective sera à prévoir la semaine du 9/10/2017 pour former le groupe au démarrage.

Une réunion de bilan finale de la période sera à programmer avant le 31/12/2017.

## **ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION DE LA PRESTATION**

### **ARTICLE 4-1 LIEU D’EXECUTION DE LA PRESTATION**

La prestation devra se dérouler sur le territoire d’Atout PLIE, facilement accessible par les transports en commun pour le public PLIE.

### **ARTICLE 4-2 – DELAIS D’EXECUTION DE LA PRESTATION**

L’intégration en prestation du participant d’Atout PLIE devra avoir lieu **à partir du 9 octobre 2017, et le prestataire devra se rendre disponible pour réaliser une information collective auprès du public visé.**

Un contrat de prestation sera signé entre Atout PLIE Nord-Ouest 91 et le ou les prestataires retenus, conformément à la procédure de gestion du Fonds Social Européen.

### **ARTICLE 4-3 - ETABLISSEMENT DU PRIX**

Le présent marché est traité à prix unitaire. Les prix sont indiqués en **coûts unitaires TTC incluant les frais de mission et autres frais.**

Les coûts de la prestation devront être détaillés selon les modalités définies par le cahier des charges ici présenté.

Les prix sont fermes durant toute la durée du marché, ils ne pourront pas évoluer selon les variations de coût réel de la formation.

**La prestation sera facturée sur la base du :**

Coût unitaire horaire formateur « en face à face » TTC du 9 octobre au 31 décembre 2017

**Prix 1 : Cout unitaire horaire formateur TTC**

**Cout unitaire horaire formateur en face à face pédagogique TTC X le nombre d’heures prévues**

**7 semaines de 9h**

**1 semaine de 6h**

**Cout prévisionnel TTC : Cout unitaire horaire « formateur » TTC\* 69 heures de prestation**

**Prix 2 : Cout unitaire horaire formateur information collective et réunion de bilan TTC\*6 heures**

**Cout prévisionnel TTC : Cout unitaire horaire « formateur » TTC\* 6 heures de prestation**

**Seules les heures réellement effectuées sur ces bases de calculs seront payées. Les prix comprendront les frais de missions et autres frais (photocopies de contenus pour le groupe et des documents de bilan, frais de déplacements, temps de préparation des documents de bilan..).**

**Pour obtenir le paiement de la prestation, le prestataire devra transmettre à la Structure d’Animation et de Gestion du PLIE les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c’est-à-dire les feuilles d’émargement signées par les participants et par les formateurs, ainsi que les factures liées à ces différents prix et les justificatifs détaillés aux l’article 9.1 et 13 de ce présent cahier des charges.**

**Le prestataire devra également fournir le bilan qualitatif général, ainsi que les bilans individuels de la prestation pour la période.**

### **ARTICLE 4-3-3 – AVENANT**

Un avenant pourra être demandé par le prestataire pour un complément d'heures dans les conditions définies par la prestation initiale. L'opérateur devra faire au préalable une demande d'extension par écrit, la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE y répondra favorablement ou défavorablement en fonction des besoins exprimés et de sa capacité financière.

### **ARTICLE 5 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION**

Le paiement de la prestation interviendra pour la période sur présentation d'une facture et des justificatifs de service fait : feuilles de présence originales signées et cachetées des participants et du prestataire et les documents de bilan.

Seront payées les seules heures réalisées par le(s) participants et les formateurs sur la période citée (du **09/10/2017 au 31/12/2017**).

#### **ARTICLE 5.1 – CLAUSE DE RÉFACTION**

En cas de non réalisation, Atout PLIE ne procédera pas au paiement du prix.

En cas réalisation partielle, Atout PLIE ne paiera que les heures réellement effectuées en collectif.

Au cours de réalisation de la prestation, Atout PLIE NO 91 se réserve la possibilité de réviser les modalités de mise en œuvre de la prestation, notamment en cas de difficulté avec le prestataire.

Si un effectif de 6 participants PLIE n'est pas représenté, Atout PLIE annulera le créneau de formation ou demandera un report de ce créneau de formation.

### **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES**

La mise en concurrence à procédure adaptée est soumise à instruction de la part d'Atout PLIE :

1. Le prix de la prestation est noté sur la base de **5 points**

La note **5** sera attribuée au candidat qui propose le prix le plus avantageux. \*

**\* Chaque opérateur devra détailler son mode de calcul en précisant les prix cités à l'article 4.3.2, en fonction de sa ou ses spécialités**

2. Le projet technique sera jugé sur **15 points** et sera apprécié en fonction de la qualité du projet

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

- Méthode d'organisation et pédagogie alternée sur 3 points
- Moyens humains pour la réalisation de l'action sur 3 points
- Moyens matériels pour la réalisation de l'action sur 3 points
- Accessibilité de la prestation proposée pour les participants sur 3 points.
- Ancrage partenarial du prestataire sur le territoire d'Atout PLIE Nord-Ouest 91 sur 3 points

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

#### **ARTICLE 6-1 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE**

1. Contrat de prestation signé entre le prestataire et Atout PLIE Nord-Ouest 91
2. Le présent cahier des charges signé et cacheté par le prestataire retenu
3. La maquette financière exigée par le FSE pour la mise en concurrence à procédure adaptée
4. Les annexes précisées dans le modèle de réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée

### **ARTICLE 7 - MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE**

## ARTICLE 7- 1- GENERALITES

Toute entrée sur la prestation est conditionnée par :

La transmission par le référent PLIE des coordonnées de la personne intéressée à la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE. Ensuite la SAG transmet au prestataire la demande de positionnement.

La liste des personnes orientées, ainsi que les coordonnées des référents PLIE qui les accompagnent sera transmise au(x) prestataire(s) à l'entrée sur la prestation et régulièrement, en fonction des nouvelles entrées sur le groupe.

## ARTICLE 7- 2- CAS PARTICULIERS

- **En règle générale, si le participant orienté est éligible à d'autres financements relatifs à la même prestation, le prestataire s'engage à basculer le financement de cette prestation sur la convention correspondante. En effet, les financements FSE ne peuvent se substituer aux financements de droit commun.**

## ARTICLE 8- FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA PRESTATION

La date de début prévue par l'organisme répondant à la mise en concurrence à procédure adaptée devra être comprise entre 09/10/2017 au 31/12/2017 pour la période.

## ARTICLE 9 - DEROULEMENT DE LA PRESTATION

### Article 9-1 Les différentes phases de la prestation

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

Phases	Objet	Contenu
Sélection des participants	Informations collectives de présentation de l'action, fonction de la liste présentée par Atout PLIE.  Une évaluation de positionnement linguistique sera effectuée.	Choix final des participants retenus entre le prestataire et Atout PLIE sur la base de la motivation de la personne au regard de l'action présentée, du respect des prérequis. Fournir la feuille de présence originale.
Suivi au cours de l'action	<ul style="list-style-type: none"><li>- A chaque nouvelle entrée, effectuer un diagnostic de positionnement</li><li>- Adapter les contenus à chaque individu (tous niveaux confondus)</li><li>- Faire un point avec le référent de parcours et le PLIE sur l'évolution de chaque participant dans l'action régulièrement au cours de la prestation</li><li>- Effectuer un bilan global de l'action avant le 31/12/2017 et participer à la réunion de bilan de fin d'année.</li><li>- Effectuer un bilan final de la prestation avant le 31/12/2017</li><li>- Effectuer une évaluation linguistique pour chacun des participants avant le 31/12/2017 pour voir la progression du groupe, et une évaluation linguistique à chaque sortie d'un participant</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mesurer l'évolution des participants.</li><li>- Echanger régulièrement avec la chargée de mission du PLIE et les référents de parcours sur le déroulement de la prestation</li><li>- Informer immédiatement le PLIE en cas de modification de planning ou de problème avec le collectif, ou encore d'absence de participants PLIE.</li></ul>

<p>Bilan de fin de prestation</p>	<p><u>Evaluation de l'action pour le prestataire</u></p> <p>Période 1 : du 09/10/2017 au 31/12/2017</p> <p>Observations sur l'évolution de chacun des participants au regard de son projet personnel et professionnel</p> <p>Pour la période de la prestation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir les bilans individuels de progression des stagiaires</li> <li>- Fournir le bilan global de la période</li> <li>- Fournir les questionnaires FSE à l'entrée en formation des stagiaires (Un questionnaire par participant)</li> <li>- Fournir les feuilles de présence originales signées et cachetées des participants PLIE</li> <li>- Fournir les factures correspondantes aux prix du présent cahier des charges</li> <li>- Fournir les copie de présentation aux diplômes de linguistique le cas échéant</li> <li>- Des exemples de supports pédagogiques de cours</li> <li>- 1 réunion de pilotage ou de bilan sera à mettre en place sur la période</li> </ul>	<p>Entretien de conclusion avec le participant.</p> <p>Réunions de bilan sur la période précitée.</p> <p>Mise en place d'un document de Bilan général et des documents de bilans individuels à Atout PLIE et au conseiller emploi du PLIE.</p> <p>Transmission des factures détaillées à Atout PLIE, en même temps que la production du bilan ainsi que les feuilles de présence originales signées des participants et du prestataire.</p>
-----------------------------------	---	---

## 9.2 - Abandon de prestation

En cas de non présentation du participant à l'action, le prestataire contacte ce dernier par téléphone ou par courrier. En cas de non réponse de sa part, le prestataire :

1. Contacte la SAG pour l'informer de cette absence et décide ensuite de l'opportunité de sortir le participant de la prestation.
2. Réalise un bilan individuel et en remet l'écrit à la SAG

Si un participant n'est pas présent au démarrage de l'action, une nouvelle orientation pourra avoir lieu.

## ARTICLE 10 - MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION

### ARTICLE 10- 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 de la convention...). Il est garant de la coordination technique de l'action entre tous les intervenants et du respect du cahier des charges.

Toute absence prolongée ou toute vacance de poste est immédiatement signalée à la chargée de mission d'Atout PLIE qui suit la prestation.

Tout changement d'intervenant est signalé à la chargée de mission d'Atout PLIE qui suit la prestation.

### ARTICLE 10- 2 - Moyens matériels

Le prestataire s'engage à organiser la prestation dans des locaux adaptés, et à mettre à disposition des participants des outils pédagogiques adéquats (adaptés et récents).

En outre, les logos d'Atout PLIE, de l'Europe s'engage en IDF et le drapeau européen « union européenne » tels qu'indiqués sur la page de garde de la présente mise en concurrence, doivent apparaître obligatoirement sur tous les documents utilisés pour la prestation et dans les locaux où se déroulera l'action.

## ARTICLE 11 – REUNIONS PARTENARIALES

Le prestataire s'engage à favoriser en toutes circonstances le développement des liens avec la responsable de l'action à Atout PLIE.

Le prestataire s'engage à favoriser la connaissance de la prestation auprès des référents de parcours du PLIE notamment à travers sa participation aux réunions partenariales organisées par l'association Atout PLIE.

1 réunion de bilan finale sera effectuée avant le 31/12/2017

## 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 DES DOCUMENTS LIES A LA PRESTATION

Le ou les prestataires retenus s'engage(nt) à conserver les documents liés à la prestation durant 10 ans, conformément aux règles de gestion du Fonds Social Européen.

Pour obtenir le paiement de la prestation, le prestataire devra transmettre :

- Les états de présence (feuilles de présences originales signées des participants et du formateur, et cachetées)
- Les exemples de support pédagogique, de bilan individuel
- Les Bilans individuels et bilans globaux sur les périodes
- Les copie des inscriptions sur les examens de linguistique si il y a lieu
- Les copie des positionnements linguistiques et évaluations linguistiques intermédiaires
- Les factures correspondantes détaillant les prix précités

## ARTICLE 14 – COMMUNICATION SUR LE FONDS SOCIAL EUROPEEN

La prestation étant financée par le FSE, le ou les prestataires retenus s'engagent à apposer les logos de « l'Europe s'engage en Ile de France », du drapeau européen et d'Atout PLIE sur l'ensemble des documents et feuilles de présences liés à la prestation, et à afficher les logos dans la salle dans laquelle sera dispensée la prestation.

## ARTICLE 15 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

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

**TABLEAU DE SYNTHESE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE À ATOUT PLIE**

Rythme de transmission	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
En réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée	Réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée et transmission des documents qualitatifs et financiers par courrier + mail+ annexes précisées dans le cahier des charges	SAG – Atout PLIE	Sans ce document le dossier ne sera pas traité.
En réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée	Copie des conventions si il y a lieu signées avec les autres organismes cofinanceurs de l'action	SAG – Atout PLIE	Exemples de cofinanceurs : ASSEDIC, Conseil Général, Conseil Régional, Agefiph, OPCA
Durant l'action	Les états de présences (feuilles d'émargement originales signées des participants et de l'encadrant et cachetées de l'organisme) + échanges de mails sur le déroulement de la prestation + les factures mensuelles	SAG	Ces éléments permettent de faire le rapprochement avec les informations transmises à la direction d'Atout PLIE. Ils servent à la certification de service fait. Ces informations seront transmises aux référents de parcours
A la sortie	Bilan de fin de parcours + bilan général de l'action + feuilles de présence + réunion de bilan avec Atout PLIE + factures + exemples de supports pédagogiques + évaluations individuelles + copie évaluations de niveaux	Référent de parcours SAG - PLIE	Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec le participant

Dès la réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée et au cours de la prestation	CV de tout nouveau intervenants ou formateurs	SAG - PLIE	Informé le PLIE de tout changement lié à la structure si cela intervient en cours d'action
A la demande de règlement	Les états de présences + les documents supports + factures des heures réellement effectuées	SAG - PLIE	Ce tableau sert à la certification de service fait et à la facturation