

## Atout PLIE Nord-Ouest 91

### OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS : Action de formations individuelles rattachée à un dossier FSE porté par Atout PLIE Nord-Ouest 91

### Analyse des compétences professionnelles

## CAHIER DES CHARGES

---

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

22/12/2017

**Date limite de dépôt :**

15/01/2018

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

Nivele Tamfumu – 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, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette

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

Dates prévisionnelles : du 05/02/2017 au 28/02/2019

## ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS

Le présent cahier des charges a pour objet la réalisation d'« **Analyses de compétences professionnelles** ». Cette prestation a pour objectif de permettre au candidat de valider son projet professionnel, afin de préparer une nouvelle orientation professionnelle réaliste et réalisable.

La durée d'un parcours d'analyse de compétences professionnelles sera d'environ 10 semaines.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La prestation d'analyse des compétences professionnelles vise à permettre de :

- Repérer et évaluer ses acquis, identifier ses atouts et ses limites
- Analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses potentialités utilisables dans le cadre d'un projet professionnel ou dans le cadre d'un projet de formation
- Confronter son projet à la réalité de terrain en faisant des enquêtes métiers ou en rencontrant des employeurs de son secteur métiers par exemple
- Privilégier au maximum la mise en place d'EMT pendant le parcours d'analyse de compétences professionnelles pour tester son projet professionnel, explorer plusieurs pistes,
- Valider des axes de progression professionnelle et personnelle pour préparer une évolution professionnelle réaliste et réalisable
- Dégager 2 pistes de métiers visés et faire les préconisations de suites de parcours pour y arriver
- Confronter la personne à la réalité de son projet professionnel en la mettant en action (enquêtes métiers, rdv employeurs, immersions professionnelles par exemple).
- Soutenir la personne à la mise en place de son plan d'actions, leur apporter de la méthodologie pour mettre en place les étapes de parcours pour arriver à son réaliser son projet

### Résultats attendus :

80% de taux d'assiduité tout au long de la prestation

Reprise de confiance en ses capacités

Valorisation des qualités relationnelles et compétences de la personne

Travail sur la transférabilité des compétences professionnelles des personnes

Permettre la projection de la personne sur des pistes concrètes de projet professionnel en adéquation avec le marché du travail

Avoir une vision plus claire de son projet professionnel pour la suite de parcours, visée emploi ou formation professionnalisante (2 pistes de métiers)

60% des participants ayant effectué une EMT pour tester leur projet, afin de s'assurer qu'il soit réaliste et réalisable

## ARTICLE 3 – DÉFINITION DES BESOINS

Nombre : **55 prestations individuelles** d'analyses des compétences professionnelles.

Nombre d'heures par participant :

**Jusqu'à 26 H maximum en face à face par participant avec un professionnel, par prestation.**

Découpage :

**20 h d'accompagnement en face à face à l'individuel** pour permettre la confirmation du projet professionnel et/ou de la reconversion professionnelle avec le participant.

**De 1 à 3 séances de 2H en face à face supplémentaires par participant**, d'aide aux démarches et à la mise en place du plan d'actions suite au travail de réflexion mené.

Ces séances supplémentaires seront mobilisables en fonction du niveau d'autonomie de la personne pour enclencher les étapes de parcours définies dans le cadre de la présente prestation.

**Cette prestation devra inclure en continu pour les publics orientés, un accès en centre de ressources pour effectuer des recherches liées à leur projet professionnel et des démarches assistées.**

*Cette action se décline donc en mobilisation de prestations à l'individuel, payées au coût horaire unitaire par participant TTC. Seules les heures réellement effectuées par les participants, et jusqu'au 28/02/2019 seront payées.*

**55 prestations individuelles** seront mobilisées sur l'année 2018 jusqu'au 28/02/2019, ce nombre évoluera au cours de l'année en fonction des besoins des participants, et en accord entre Atout PLIE, et le ou les prestataires.

#### **ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DE L'OPERATEUR**

L'achat de prestation est soumis à concurrence entre opérateurs en mesure de réaliser le contenu de l'action décrit aux articles 1, 2, 5, 6.

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

- La qualité du contenu pédagogique est notée sur 20 points
- L'organisation de la prestation sur 20 points
- Les moyens mobilisés sur 20 points
- Le prix de la prestation sur 40 points

**\* Chaque opérateur devra détailler son mode de calcul en précisant le coût d'une unité d'œuvre à savoir le coût horaire participant TTC en face à face.**

**Exemple pour un parcours complet :**

20H de face à face + (2h X 3 séances) de face à face = 26 H de prestation

26H X le cout horaire unitaire TTC par participant = le montant TTC de la prestation

**Seules les heures réellement effectuées par les participants seront payées, sur présentation des émargements originaux signés des participants et du professionnel encadrant, et cachetés du prestataire. Il sera également nécessaire de fournir la copie des questionnaires FSE, les documents de bilans individuels à la SAG, les copies des cerfa des immersions professionnelles si il y a lieu ou des mails attestant de l'immersion professionnelle, ainsi que les factures correspondantes.**

**Cette prestation pourra être réalisée par plusieurs prestataires sélectionnés par Atout PLIE Nord-Ouest 91.**

Toute proposition du prestataire, modifiant le présent cahier des charges dans son contenu, 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'elles souhaitent retenir ce nouveau contenu pédagogique.

#### **ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

##### **ARTICLE 5-1 LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

---

Le prestataire doit se situer sur le territoire d'Atout PLIE (CPS et CCPL), sur un lieu facilement accessible par les transports en commun pour les participants PLIE. Les locaux où se déroulera la prestation doivent être clairement nommés dans la réponse à l'achat de prestation.

Le prestataire doit avoir la possibilité de se déplacer sur un lieu accessible pour les participants en fonction des prescriptions de publics, afin de couvrir l'ensemble du territoire d'Atout PLIE.

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

L'intégration en prestation du participant d'Atout PLIE devra avoir lieu avant le 28/02/2019.

## **ARTICLE 5-3 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION**

### **ARTICLE 5-3-1 – CONVENTION**

Une convention par prestation individuelle mobilisée sera signée par Atout PLIE Nord-Ouest et le ou les prestataires retenus, conformément à la procédure de Gestion du Fonds Social Européen. La prestation sera financée sur la base **du coût horaire participant TTC X nombre d'heures individuelles prévues**, conformément aux 2 prix ci-dessus ;

**Seules les heures réellement effectuées par le participant seront payées.**

**Pour obtenir le paiement de la prestation, le prestataire devra transmettre à la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE (SAG) : les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émargements signées et cachetées par les participants et le professionnel, les questionnaires FSE dûment remplis. Il devra également fournir le bilan individuel du participant signé du formateur et cacheté, un récapitulatif des démarches de terrain effectuées, les copie des cerfa des immersions professionnelles si il y a lieu.**

**Des conventions nominatives à l'individuel seront mises en place sur présentation de devis individuels validés par la SAG.**

### **ARTICLE 5-3-2 – AVENANT**

En cas de réalisation de la convention avant le 28/02/2019 et de besoins supplémentaires repérés par les référents avant la fin de ce même exercice, un avenant pourra être mis en place pour un complément d'heures dans les conditions définies par la convention initiale. Le prestataire 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 5-4 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION**

Le paiement de la prestation interviendra sur présentation d'une facture et des justificatifs de service fait : feuilles de présences originales signées et cachetées du prestataire, bilan final de la prestation signé et cacheté, questionnaire FSE de chaque participant et bilans.

Seront payées les seules heures réalisées par le(s) participant(s) sur l'année 2018 jusqu'au 28 février 2018.

### **ARTICLE 5.4.1 ETABLISSEMENT DU PRIX**

Le prix figure dans l'offre du titulaire. La présente prestation est traitée à prix unitaire. Les prix sont indiqués en **coût unitaire horaire participant TTC incluant les frais de mission et autres frais.**

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

**Le prix est ferme durant toute la durée de la prestation.**

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

---

## ARTICLE 5.4.2 – CLAUSE DE RÉFACTION

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

En cas réalisation partielle, Atout PLIE ne paiera que le prix des seules heures de prestations réellement exécutées.

## ARTICLE 5-5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION

1. Le contrat de prestation signé et cacheté entre le prestataire et Atout PLIE
2. Le présent cahier des charges dont l'exemplaire conservé dans les archives d'Atout PLIE seul fait foi
3. Les documents de réponse du présent cahier des charges signés et cachetés
4. La maquette financière exigée par le FSE signée et cachetée
5. Les devis individuels relatifs à cette prestation, les conventions individuelles nominatives.

## ARTICLE 6 – OBLIGATION DU PUBLICITE

Le prestataire s'engage à apposer les logos suivants, en haut de chaque document de gauche à droite : « *l'Europe s'engage en Ile de France* », le logo d'Atout PLIE, le logo du prestataire, ainsi que le logo du drapeau européen avec la mention « *ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion 2014/2020* », sur tous les documents supports (documents supports de bilans, feuilles de présences, feuilles de réunions etc...).

## ARTICLE 7 - PUBLIC DU PLIE CONCERNE

Les participants du PLIE ayant besoin de confirmer leur projet professionnel, de faire le point sur leur expérience et compétences professionnelles pourront être orientés sur la prestation. La prestation devant permettre confirmer son projet pour la suite du parcours professionnel, et de dégager au moins deux pistes de métiers et préciser les suites de parcours au regard de ce projet.

## ARTICLE 8 - MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE

### ARTICLE 8- 1- GENERALITES

Toute entrée sur la prestation est conditionnée par :

La transmission par le référent PLIE de l'orientation à la SAG. La SAG demandera aux référents de remplir une fiche de liaison pour orienter les personnes sur la prestation, et transmettra au prestataire la demande de positionnement.

Le prestataire ne pourra accueillir le participant sans réception de cette orientation validée par la SAG.

- Un devis individuel sera ensuite demandé par la SAG à l'organisme prestataire
- Une fois le devis signé, une convention individuelle par participant sera mise en place entre l'organisme et Atout PLIE Nord-Ouest 91.
- La facture sera ensuite envoyée à la SAG, avec les justificatifs d'heures de présences du ou des participants et les bilans individuels de prestation faisant état des orientations professionnelles définies.
- Transmette la copie des questionnaires FSE

### ARTICLE 8- 2- CAS PARTICULIERS

- **Concernant les participants allocataires du RSA : si l'opérateur est conventionné par le Conseil Départemental, l'organisme devra basculer le financement de la prestation sur la convention du Conseil Départemental.**
- **Concernant les participants possédant une reconnaissance de travailleur handicapé : si le prestataire est conventionné par les AGEFIPH, il devra basculer le financement de la prestation sur**

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

---

la convention de l'AGEFIPH. Dans ce cas, les heures réalisées par les participants du PLIE seront valorisées, les financements FSE ne pouvant se substituer aux financements de droit commun.

- 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 9 - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA PRESTATION

Le prestataire s'engage à proposer au participant une date de démarrage de la prestation dans la semaine suivant la mise en place de la convention individuelle.

## ARTICLE 10 - DEROULEMENT DE LA PRESTATION

### Article 10-1 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  Transmission par la SAG de la fiche de liaison	Accueillir, informer, valider l'entrée en s'appuyant sur la demande de la SAG. Transmission de la fiche de liaison au prestataire.	Présenter au participant les objectifs de la prestation, ses différentes phases.  Susciter l'adhésion.  Analyser les attentes / les besoins.  Valider l'entrée.  Proposer un contenu dans le cadre d'un planning  Informer le participant que l'action est financée par le FSE.  Faire compléter le questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)  Etablir la convention individuelle nominative avec le prestataire pour chaque nouvelle entrée sur l'action.
Suivi au cours de l'action	Informer le référent et la SAG sur l'évolution du participant dans l'action / envoi de mail ou contact téléphonique	20h de prestation par participant : Analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses potentialités utilisables dans le cadre d'un projet professionnel ou dans le cadre d'un projet de formation.  Confronter son projet à la réalité de terrain en faisant des enquêtes métiers ou en rencontrant des employeurs de son secteur métiers par exemple.  Privilégier au maximum la mise en place d'EMT pendant le parcours d'analyse de compétences

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

---

		<p>professionnelles pour tester son projet professionnel, explorer plusieurs pistes.</p> <p>Valider des axes de progression professionnelle et personnelle pour préparer une évolution professionnelle réaliste et réalisable.</p> <p>De 1 à 3 séances de 2h en face à face par participant : Soutenir la personne à la mise en place de son plan d'action, leur apporter de la méthodologie pour mettre en place les étapes de parcours pour arriver à son réaliser son projet</p>
Bilan de fin de prestation	<p>Evaluation de l'action pour le participant et préconisation pour la suite du parcours par le prestataire</p> <p>Observations du participant</p>	<p>Entretien de conclusion avec le participant.</p> <p>Entretien avec le référent PLIE sur les conclusions de l'action ou mail de résumé du bilan au référent.</p> <p>Mise en place d'un document de Bilan individuel final signé et cacheté à destination du référent PLIE et de la SAG.</p> <p>Transmettre la facture individuelle des heures réellement effectuées.</p>

## Article 10-2 Les points d'étape

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

### 1/ Validation de l'entrée sur la prestation

En validant l'entrée, le prestataire acte de la conformité de la prestation aux besoins repérés lors du ou des premiers entretiens.

Le prestataire a la responsabilité dans le cadre du ou des entretiens d'entrée sur la prestation, de veiller à la concordance des besoins du participant et des objectifs de la prestation.

En cas de doute sur cette concordance, le prestataire contacte le référent de parcours PLIE avant toute décision de réorientation.

### 2/ Suivi au cours de l'action

Ces bilans d'étapes prennent la forme d'un entretien individuel.

Ils permettent de faire le point avec le participant sur ses évolutions et les objectifs à poursuivre.

### 3/ Bilan de fin de prestation

Ce bilan final prend la forme d'un entretien individuel en présence, si nécessaire, du référent. Il s'accompagne d'un document de restitution. Le bilan final est validé par le participant et transmis au référent de parcours PLIE ainsi qu'à la structure d'animation et de gestion du PLIE.

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
 15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
 91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
 EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

#### **4/ Abandon de prestation**

En cas de non présentation du participant à un rendez vous, le prestataire contacte ce dernier par téléphone ou par courrier. En cas de non réponse de sa part, le prestataire :

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

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

#### **ARTICLE 11 - CONTENU DU DOCUMENT FINAL TRANSMIS AU PARTICIPANT**

Un document de restitution du parcours du participant au sein de la prestation lui est transmis à l'occasion du dernier entretien avant la fin de la prestation. Ce document est notamment composé des éléments suivants :

- Orientation préconisée en sortie de prestation le cas échéant
- Etapes réalisées dans le cadre de la prestation
- Evaluation de l'impact de la prestation

Ce document est transmis au référent de parcours PLIE après accord du participant ainsi qu'à l'organisme financeur – Atout PLIE Nord-Ouest 91

#### **ARTICLE 12 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION**

Le prestataire informe régulièrement le référent de parcours PLIE de la situation du participant au sein de la prestation.

#### **ARTICLE 13 - MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION**

##### **Article 13 - 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.

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

##### **Article 13- 2 - Moyens matériels**

Le prestataire s'engage à organiser la prestation dans des conditions matérielles adaptées (locaux accueillants, espace de détente...) et à mettre à disposition des participants des outils pédagogiques adéquats (adaptés et récents).

**Le prestataire s'engage à afficher les logos suivants de gauche à droite dans les salles ou bureaux de réalisation des prestations : « l'Europe s'engage en Ile de France », le logo d'Atout PLIE, le logo du prestataire, ainsi que le logo du drapeau européen avec la mention « ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion 2014/2020 »**



## **ARTICLE 14 - MODALITES D'EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE**

### **Article 14 -1 – Point d'étape de suivi dans l'action**

Des points d'étapes de suivi des prestations seront réalisés avec la référente de l'opération au sein d'Atout PLIE, les référents PLIE, et le ou les prestataires sur la période.

Ils pourront être réalisés par mail, contacts téléphoniques ou rdv physiques sur la période de réalisation des prestations.

### **Article 14-2 – Réunion de bilan de prestation**

Au sein de l'association Atout PLIE, un référent de l'action est spécifiquement chargé du suivi de la prestation. Il assure des rencontres régulières avec le prestataire.

En fin d'année, une réunion de bilan est organisée avec le prestataire et le référent de l'action correspondant sur l'action.

Cette réunion de bilan vise à évaluer la qualité globale de la prestation, ses résultats, ses points forts et les problèmes que le prestataire a pu rencontrer dans son exécution.

## **ARTICLE 15 – REUNIONS PARTENARIALES**

Le prestataire s'engage à favoriser en toutes circonstances le développement des liens avec les référents de parcours PLIE chargés du suivi des participants.

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.

## **ARTICLE 16 – 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 17 – 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 18 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

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

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

---

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

<b>Rythme de transmission</b>	<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	<b>DESTINATAIRES</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
En réponse au cahier des charges	Réponse à l'achat de prestation et transmission des documents qualitatifs et financiers signés et cachetés par courrier + mail + Documents annexes précisés dans la réponse qualitative	SAG	Sans ces documents le dossier ne sera pas traité.
En réponse au cahier des charges	Copie des conventions signées avec les autres organismes cofinanceurs de l'action	SAG	Exemples de cofinanceurs : ASSEDIC, Conseil Général, Conseil Régional, Agefiph, OPCA
A l'entrée	Mail de prescription + devis individuels + conventions individuelles signées et cachetées du PLIE et du prestataire	Mail de prescription transmis par la SAG au prestataire et devis transmis à la SAG par le prestataire	L'acceptation du devis par la SAG marque la validation de l'entrée sur la prestation
Durant l'action	questionnaires FSE Points d'étapes réguliers avec le référent de l'opération chez Atout PLIE et les référents PLIE	SAG	Ce tableau permet de faire le rapprochement avec les informations transmises à la direction d'Atout PLIE. Ce tableau sert à la certification de service fait. Transmis aux référents de parcours
A la sortie	Bilan final de la prestation + facture + feuilles d'émargement.	Référent de parcours PLIE SAG	Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec le participant
A la demande de règlement	Les états de présences individuelles et les factures	SAG Référent de parcours	Ce tableau sert à la certification de service fait

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
 15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
 91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
 EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z

	nominatives correspondantes, les bilans individuels, les questionnaires FSE, les copie des cerfa dans le cadre des EMT si il y a lieu		
--	---	--	--

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvège, Parc d'Activités de Courtaboeuf  
91 140 Villebon sur Yvette ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 520 00033 Code APE : 9499Z