

## ATOUT PLIE Nord-Ouest 91

### OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATION : CAHIER DES CHARGES

### L'emploi donne des « elles »

**Mise en concurrence à procédure adaptée rattachée à la prestation  
portée par Atout PLIE L'emploi donne des « elles »**

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

24/04/2018

**Date limite de dépôt :**

11/05/2018

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

Estelle EL MELIANI

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

- Mail : [e.elmeliani@atoutplie.fr](mailto:e.elmeliani@atoutplie.fr) et à [s.lassiaz@atoutplie.fr](mailto:s.lassiaz@atoutplie.fr)

- Adresse :

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15, avenue de Norvège, Parc d'activités de Courtaboeuf,

91140 Villebon-sur-Yvette

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

**Dates prévisionnelles de l'action :** Du 21/05/2018 au 06/07/2018

**LES DOCUMENTS DE REPOSE SONT A NOUS RENVOYER PAR  
COURRIER ET PAR MAIL AU PLUS TARD LE 11 /05 /2018**

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11

EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 5200033 Code APE : 9499Z

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE A PROCEDURE ADAPTEE

La mise en concurrence à procédure adaptée a pour objet la réalisation d'une session de Coaching Emploi intitulée **L'emploi donne des « elles »** pour des participantes PLIE « femmes au foyer » qui souhaitent intégrer le marché de l'emploi.

Cette session vise des participantes PLIE demandeuses d'emploi de longue durée ou bénéficiaires des minimas sociaux ayant eu des étapes de parcours en amont avec le référent de parcours PLIE.

Néanmoins, ces personnes ont du mal à s'organiser dans leurs démarches de recherche d'emploi et sont assez isolées, en perte de confiance.

Atout PLIE souhaite leur proposer une session de coaching emploi pour leur permettre de positiver la situation, et de les amener vers une nouvelle dynamique de recherche d'emploi, afin de **favoriser les contacts directs avec les entreprises, en fonction de leurs projets professionnels.**

Ce projet base son efficacité sur une action **concrète et intensive en collectif, visant prioritairement les femmes dites « femmes au foyer » en rompant leur isolement et en révélant leurs compétences acquises qui sont transversales.**

Cette prestation doit avoir comme effet de favoriser les chances d'accès à l'emploi durable à l'issue de chaque session, de mettre les personnes en situation dans le cadre du métier qu'elles visent, via une **Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP), des visites d'entreprises pour mieux appréhender les attentes des recruteurs, de favoriser leurs démarches actives d'emploi**, tout en étant accompagnées et conseillées pour le faire. Toutes les participantes seront amenées à être actrices de leur recherche et en lien avec les employeurs du territoire.

**Elle doit également permettre aux participantes de multiplier les contacts directs avec les entreprises, que ce soit par :**

- des entretiens de recrutement,
- des interviews auprès de chefs d'entreprises,
- une PMSMP sur le métier visé,
- une rencontre d'entreprises sur un salon de l'emploi,

**De plus, des simulations d'entretiens d'embauches avec les employeurs sont prévues via le club FACE Nord-Ouest 91 et le réseau de parrainage du PLIE.**

Cette action de coaching emploi aura lieu en 2018 et sera mise en place pour **valoriser les compétences des publics cibles vis-à-vis des entreprises du territoire.** Sera inclus un **travail collaboratif avec le groupe pour créer un support de communication valorisant leurs compétences à destination des entreprises du territoire**, qui sera relayé également par notre réseau d'entreprises, et créé par les participantes.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

**1 session de coaching emploi sera proposée en 2018.**

**Seront prévus dans cette session des ateliers thématiques pour l'ensemble du groupe, et également des séances collectives de recherche d'emploi.**

### Objectifs demandés au prestataire :

- Echanger sur les **projets professionnels** de chacun afin de mieux cerner les différents profils
- **Travailler avec le groupe sur les représentations** (image de soi, confiance en soi, travail sur les savoirs être).

- **Valorisation des atouts et compétences de chacune développées en étant « au foyer »** et donc être convaincu et convaincre le groupe de l'opportunité pour l'entreprise de les recruter.
  - Travailler sur la **communication verbale et non verbale**, par le biais d'ateliers ludiques (ex : gestuelle, posture, ateliers phoning...).
  - Permettre un travail sur le **CV et l'entretien d'embauche** innovant.
  - Maîtriser l'**outil bureautique pour la recherche d'emploi** par internet (maîtrise de la boîte mail, CV par mots clés, envoi du CV et de la lettre de motivation en ligne, sites de recherche, envoi de candidatures spontanées).
  - Maîtriser la **recherche 2.0, son image Web, initier aux nouvelles technologies**, et appréhender les outils adaptés à chacun des profils selon le métier recherché.
  - **Savoir exploiter son réseau relationnel** dans la recherche d'emploi.
  - **Définir une stratégie individuelle et collective de recherche d'emploi partagé** pour chacune et se mettre en action pour réaliser les objectifs durant la prestation (visites d'entreprises, envoi de candidatures spontanées ou en réponse à des offres, Evaluations en milieu de travail, actions de terrain pour rédiger un document de communication à destination des entreprises...).
  - Mettre en action les participantes pour avoir des contacts directs avec l'entreprise (**Favoriser les rencontres avec des employeurs par l'organisation d'enquêtes terrain**). - **Effectuer des PMSMP et des visites entreprises** sur un temps dédié.
  - **Mieux gérer le stress.**
  - Permettre, par un **travail collaboratif avec le groupe de créer un support de communication à destination des entreprises**, valorisant leurs compétences et leurs talents » (ex. affiche, flyer...), que nous pourrons envoyer aux réseaux d'entreprises du territoire et relayer par un lien internet, en plus du travail d'approche mené par le groupe auprès d'entreprises du territoire.
- Il pourra s'agir d'un document de communication avec des interviews de recruteurs sur leur politique de recrutement, de la présentation du groupe de participantes et de leurs compétences. Tout le groupe y participera, et devra se mettre d'accord sur la répartition des missions de chacune pour aboutir au livrable en fin de session, soutenu par un professionnel.

Il s'agit d'intégrer une dimension de **recherche collaborative, de mise en réseau d'informations utiles** pour le groupe sur les offres recensées par chacune, ou toute autre opportunité. Il sera rappelé l'importance du réseau et de transmission de tout contact utile professionnellement, la nécessité de s'appuyer sur le réseau professionnel passé, amical, associatif lorsque l'on est en recherche active d'emploi, également d'intégrer de nouveaux réseaux.

La participante doit être au cœur de son projet. Sa recherche d'emploi doit s'inscrire dans une **stratégie « Projet »** qu'elle pilote.

#### **Résultats attendus :**

- 60% d'accès à l'emploi direct à 2 mois post action
- 30% en étape active de parcours (action de formation...),
- 90% de taux de présence
- 100% d'évolution positive dans la stratégie de recherche d'emploi
- 90% de taux de satisfaction des participants
- 90% de taux de satisfaction des entreprises associées au projet (accueil de stagiaires, simulation d'entretien, enquêtes...)
- 1 semaine d'immersion entreprise pour tous (stage ou PMSMP)
- Réaliser le support de communication par un travail collaboratif, **permettant la rencontre avec les entreprises.**

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

**Effectif à encadrer :** 1 groupe de 12 personnes inscrites au PLIE.

**La prestation devra se dérouler entre le 21 mai 2018 et le 06 juillet 2018.**

**Durée d'une session :** 7 semaines en temps partiel 144h de temps en face à face sur 7 semaines pour une session (4 journées de 6h par semaine sauf le mercredi) + 1 semaine en PMSMP (35h)  
+ 2 semaines de suivi téléphonique

**Dates prévisionnelles :** 21/05/2018 au 06/07/2018

**Nombre d'heures de la prestation :** l'action devra comporter 144 heures de prestation maximum.

La ou les candidates devront détailler leur réponse à cette présente mise en concurrence en précisant le découpage de chaque module, le phasage respectant l'article 9 du présent cahier des charges, le nombre d'heures consacrées à chaque module, ainsi que les résultats visés pour chacun. Ils devront donc proposer le planning de l'action, en respectant les conditions du présent cahier des charges.

#### **ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DU CANDIDAT**

L'achat de prestation est soumis à concurrence entre candidats 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

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

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

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

Les locaux dans lesquels aura lieu la prestation doivent se situer sur le territoire d'Atout PLIE (41 communes adhérentes), facilement accessibles par les transports en commun. Ils devront être clairement nommés dans la réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée. Le PLIE pourra être en renfort sur la recherche d'un lieu de formation en salle. L'organisme de formation retenu devra mettre à disposition, dans la mesure du possible, une salle informatique équipée pour recevoir 12 personnes.

Il sera demandé au prestataire de se déplacer sur le territoire du PLIE pour assurer la prestation.

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

L'intégration en prestation devra avoir lieu avant le 31 décembre 2018.

##### **ARTICLE 5-3 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION ARTICLE 5-3-1 – CONTRAT DE PRESTATION**

Un contrat de prestation sera signé entre Atout PLIE Nord-Ouest et le prestataire, conformément à la procédure de gestion du Fonds Social Européen. **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 participantes et leurs**

**justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émergence originales du matin et de l'après-midi signées par les participantes et le formateur en centre et en entreprise, le compte rendu d'exécution nominatif qualitatif et quantitatif de la prestation, les bilans individuels de fin de prestation, les supports de travaux proposés aux participantes et les résultats obtenus en terme de taux de placement à l'emploi, de nombres d'entretiens obtenus, de démarches de recherche d'emploi effectuées.**

Si l'effectif minimum requis soit 6 personnes n'est pas mobilisé la semaine précédant le démarrage de l'action pour effectuer la prestation, l'annulation de l'action pourra être décidée par Atout PLIE Nord-Ouest 91. L'action ne pourra avoir lieu que si un groupe suffisant est constitué.

D'autre part, Atout PLIE Nord-Ouest 91 se réserve le droit de raccourcir le temps de prestation en cas de désistement d'un nombre trop important de personnes durant l'action ou de l'annuler (en cas de désistement de + de 50% du groupe constitué au démarrage).

#### **ARTICLE 5-3-2 – AVENANT**

En cas de réalisation de la prestation avant le 31/12/2018 et de besoins supplémentaires repérés avant la fin de ce même exercice, un avenant pourra être mis en place pour un complément d'heures dans les conditions définies par le contrat de prestation initial. 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 à la fin de la réalisation de la prestation, sur présentation d'une facture, du bilan et des justificatifs de service fait : états de présences originales matin et après-midi des stagiaires et du formateur en centre et en entreprise, bilan intermédiaire et final de la prestation, présentation des supports de travail. **Seront payées, seules les heures réalisées par le prestataire en face à face avec les participants sur l'année civile.**

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

L'offre du prestataire au présent cahier des charges doit, conformément au principe de mise en concurrence à procédure adaptée, comprendre les prix unitaires. Ces prix devront être indiqués en **cout horaire ou forfaitaire TTC incluant les frais de mission et autres frais.**

**Les heures de prestation pour 1 session de coaching emploi seront de 144h maximum, incluant les 2 prix détaillés.**

**Les prix seront fermes durant toute la durée de la prestation.**

##### **Prix 1 : Cout unitaire Horaire « Formateur » TTC**

Temps de face à face estimé : 144 H de face à face estimées pour la durée de la prestation de coaching incluant des temps collectifs et des temps individuels

Les justificatifs nécessaires au paiement de la prestation seront le devis et la facture, les feuilles de présences émargées (matin et après-midi) des stagiaires et de l'encadrant, les supports d'évaluation et de bilan.

Le cout unitaire « formateur » TTC inclus les temps collectifs et de travail sur le support informatique.

Seules les heures réellement effectuées en face à face avec les participants seront payées.

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11

EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 52000033 Code APE : 9499Z

## **Prix 2 : Cout unitaire forfaitaire TTC \*Nb d'ateliers prévus**

### **Nombre d'heures pour construire et finaliser le livrable : 12h maximum sur la session de coaching emploi**

Création avec le groupe, d'un support de communication à destination des entreprises du territoire valorisant les compétences et talents du groupe, et alimentés d'interviews avec des employeurs du territoire, et transmission du projet finalisé à Atout PLIE

Les justificatifs à fournir pour le paiement de la prestation sont **les émargements de présences** (matin et après-midi) **pendant la prestation**, les devis et factures, ainsi que le livrable de ces séances. Cet atelier sera proposé en dehors des heures de coaching emploi (Prix1)

La prestation sera facturée conformément aux prix contenus dans le contrat de prestation. Le prix est ferme durant toute la durée de la prestation.

L'organisme retenu devra fournir la preuve de la mise en concurrence s'il retient un sous-traitant pour encadrer l'un des modules de coaching proposé (plusieurs devis justifiant le choix du prestataire + factures associées) relativement aux prix 1 et 2

**Atout PLIE pourra retenir un ou plusieurs prestataires pour réaliser la prestation, conformément aux 2 prix précisés.**

**1 bilan intermédiaire à mi session sera effectué pour vérifier les résultats attendus de la prestation, ainsi qu'un bilan de fin de prestation.**

## **ARTICLE 5.4.2 – CLAUSE DE RÉFACTION**

En cas de non réalisation des heures en face à face, Atout PLIE Nord-Ouest 91 ne procédera pas au paiement des prix correspondant.

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

La prestation pourra prendre fin de manière anticipée si le nombre de personnes inscrites sur la formation devient insuffisant, et que le groupe est trop restreint. Il pourra également être décidé conjointement, une révision des heures à la baisse, en cas d'effectif insuffisant.

## **ARTICLE 5-5 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION**

1. Les documents de réponse qualitatifs et financiers du présent cahier des charges
2. La notification de la prestation par Atout PLIE Nord-Ouest 91
3. Le contrat de prestation signé entre le prestataire et Atout PLIE
4. Le présent cahier des charges signé paraphé et cacheté du prestataire dont l'exemplaire original conservé dans les archives d'Atout PLIE seul fait foi

## **ARTICLE 6 – OBLIGATION DE PUBLICITE**

**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 7 - PUBLIC DU PLIE CONCERNE**

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91  
15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11  
EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 52000033 Code APE : 9499Z

---

12 participants PLIE pour la session de coaching emploi.

La session sera dédiée à des demandeuses d'emploi : **autonomes pour suivre la prestation proposée, mais isolées dans leurs démarches et ayant des difficultés à s'organiser dans leur recherche d'emploi.**

TOTAL DE PUBLIC : 12 participants pour 1 session sur l'année civile.

1 à 2 informations collectives de sélection seront organisées en amont du démarrage de la prestation, avec la présence obligatoire du prestataire.

## **ARTICLE 8 - MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE ARTICLE 8- 1- GENERALITES**

Les personnes qui bénéficieront de la prestation seront sélectionnées en amont par Atout PLIE Nord-Ouest 91. Les informations relatives à leurs parcours professionnels seront transmises au prestataire avant le démarrage de l'action. Des informations collectives de présentation pourront avoir lieu en amont, et le prestataire devra obligatoirement y participer.

## **ARTICLE 9 - DEROULEMENT DE LA PRESTATION**

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

<b>SEMAINE</b>	<b>JOUR</b>	<b>OBJET</b>	<b>TEMPS</b>
1	1	Redynamisation et team building	6H
	2	Travail sur l'image de soi par le biais d'une activité type théâtre danse musique...	6H
	3	Analyse des compétences développées au sein du Foyer	6H
	4	1 <sup>er</sup> Diagnostic Projet	6H
2	5	Se recentrer sur son parcours par la musique	6H
	6	Création d'un document de communication à destination des entreprises	6H
	7	Analyse des motivations et réappropriation du parcours (analyse perso/pro)	6H
	8	2 <sup>ème</sup> Diagnostic : validation du projet professionnel	6H
3	9	Travail sur la communication / Exploitation du réseau relationnel	6H
	10	Se créer un argumentaire	6H
	11	Techniques prospection-phoning	6H
	12	Travail sur les outils TRE	6H
4	13	Gestion du stress (1/2 J) par le sport/ Recherche active de PMSMP	6H
	14	Travail sur les outils TRE	6H
	15	Application à la candidature PMSMP	6H
	16	3 <sup>ème</sup> Diagnostic : Réajustement et validation du Projet professionnel	6H
5	17	Simulations d'entretiens	6H
	18	Travail sur la communication et la confiance en soi	6H
	19	Recherche active de stage PMSMP	6H
	20	Candidatures spontanées, réponses à annonces,	6H
6	21	PMSMP	7H
	22	PMSMP	7H
	23	PMSMP	7H
	24	PMSMP	7H
	25	PMSMP	7H

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11

EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 52000033 Code APE : 9499Z

7	26	Retour PMSMP	6H
	27	Entretien de coaching individuel/ Diagnostic final du projet professionnel	6H
	28	Recherche active emploi	6H
	29	Prospection terrain	6H
	23	Recherche active emploi	6H
	24	Bilan : présentation du document de communication aux référents résultats-retours/échanges expériences	6H
+2 semaines	28	Suivi Post-action des participants	3H

## Article 9-2 calendrier

### Session : Du lundi 21/05/18 au mercredi 06/07/18

Semaine 21	Semaine 22	Semaine 23	Semaine 24	Semaine 25	Semaine 26	Semaine 27
Lundi 21/05	Lundi 28/05	Lundi 04/06	Lundi 11/06	Lundi 18/06	Lundi 25/06	Lundi 02/07
Mardi 22/05	Mardi 29/05	Mardi 05/06	Mardi 12/06	Mardi 19/06	Mardi 26/06	Mardi 03/07
Mercredi OFF	Mercredi OFF	Mercredi OFF	Mercredi OFF	Mercredi OFF	Mercredi 27/06	Mercredi OFF
Jeudi 24/05	Jeudi 31/05	Jeudi 07/06	Jeudi 14/06	Jeudi 21/06	Jeudi 28/06	Jeudi 05/07
Vendredi 25/05	Vendredi 01/06	Vendredi 08/06	Vendredi 15/06	Vendredi 22/06	Vendredi 29/06	Vendredi 06/07

## Article 9-3 Les points d'étape

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

Etape	Objet	Contenu
Entrée sur la prestation	Accueillir, informer les participants des objectifs de la prestation.	<p>Présenter au participant les objectifs de la prestation, ses différentes phases.</p> <p>Susciter l'adhésion.</p> <p>Analyser les attentes / les besoins.</p> <p>Proposer le planning de la prestation.</p> <p>Informer le participant que l'action est financée par le FSE.</p>

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11  
 EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 5200033 Code APE : 9499Z



Suivi au cours de l'action	<p>Réunion de coordination avec la responsable de l'action au sein d'Atout PLIE et les partenaires du projet pour chaque session.</p> <p>Informar la chargée de mission sur l'évolution des participants dans l'action.</p> <p>Organiser une réunion de bilan intermédiaire et de fin de l'action.</p> <p>Transmission des documents supports de travail au cours de l'action et du document du bilan.</p> <p>Transmission des conventions de stage ou PMSMP et des évaluations de stages s'il y a lieu, des informations sur les rendez-vous entrepris obtenus.</p> <p>Des temps d'accompagnement individuels sont également prévus avec les participants sous forme d'un entretien individuel durant le temps de la formation.</p>	<p>Mesurer l'évolution du participant.</p> <p>Réajuster le contenu de l'action.</p> <p>Faire un point sur la suite du parcours en lien avec la problématique de la personne <b>et en informer le référent PLIE.</b></p> <p>Définir avec eux un plan d'action, et de faire le point avec les participants sur leurs évolutions, les étapes franchies et les objectifs à poursuivre dans le cadre de leurs plans d'actions.</p>
Bilan intermédiaire et bilan de fin de prestation	<p>Evaluation de l'action pour le participant et préconisations pour la suite du parcours par le prestataire.</p> <p>Bilans individuels de fin de formation pour les participants et bilan global à transmettre à la SAG.</p> <p>Transmettre les feuilles de présence originales signées par le candidat et prestataire, et les documents des bilans individuels et du bilan final.</p> <p>Transmettre les questionnaires de satisfaction.</p> <p>Observations des participants</p>	<p>Suivi des personnes à deux semaines pour favoriser l'accès à l'emploi durable</p> <p>Participation aux réunions intermédiaires et de bilan de l'action</p> <p>Entretien téléphonique avec le référent PLIE sur les conclusions de l'action.</p> <p>Mise en place d'un document de Bilan à destination du référent PLIE et de la SAG, et de bilans individuels.</p> <p>Fournir la copie des contrats de travail ou d'entrée en formation en cas de sortie anticipée des participants</p>
Abandon de la prestation	<p>En cas de non présentation du participant sur la formation, le prestataire contacte ce dernier par téléphone ou par courrier. En cas de non réponse de sa part, le prestataire doit :</p>	<p>- Contacter le référent PLIE et la référente de l'action à Atout PLIE pour l'informer de cette absence, et décide ensuite de l'opportunité de sortir le participant de la prestation. - Réaliser un bilan de prestation et remettre l'écrit à la chargée de mission.</p>

## ARTICLE 10 - CONTENU DU DOCUMENT FINAL TRANSMIS AU PARTICIPANT ET À ATOUT PLIE

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 **L'emploi donne des é « elles »**. Ce document est notamment composé des éléments suivants :

- Orientation préconisée en termes d'emploi ou de formation en sortie de prestation le cas échéant
  - Etapes réalisées dans le cadre de la prestation
- Evaluation de l'impact de la prestation sur le participant

## **ARTICLE 11 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION**

Le prestataire informe régulièrement la coordinatrice d'Atout PLIE et le référent de parcours PLIE, de la situation des participantes au sein de la prestation.

Toute sortie de la prestation fait l'objet de la rédaction d'une fiche conclusion transmise au référent de parcours PLIE. Cette fiche énonce les acquis de la participante et les préconisations éventuelles.

## **ARTICLE 12 - MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION**

### **Article 12- 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 prestation, feuilles de présences originales signée matin et après-midi par les participantes et le prestataire...). 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 vacances de poste est immédiatement signalée à la référente de l'action au sein 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.

Tout document utilisé sera transmis à Atout PLIE Nord-Ouest 91 dans le cadre de la prestation.

### **Article 12- 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 participantes des outils pédagogiques adéquats (adaptés et récents, avec accès PC et documentation).

## **ARTICLE 13 - MODALITES D'EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE**

### **Article 13-1 – REUNION DE BILAN DE PRESTATION**

Au sein de l'association Atout PLIE Nord-Ouest 91, un référent est spécifiquement chargé du suivi de la prestation. Il assure des rencontres régulières avec le prestataire.

En fin de prestation, une réunion de bilan est organisée avec le prestataire et la chargée de mission correspondante 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, en présence ou non des participants.

**1 bilan intermédiaire à mi session et un bilan de fin de session seront effectués pour analyser les résultats de la prestation en termes d'accès à l'emploi des participants PLIE.**

#### **ARTICLE 13-2 – REUNIONS PARTENARIALES**

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

#### **ARTICLE 13-3 – JUSTIFICATIFS DE RESULTATS**

L'organisme de formation devra fournir les pièces justificatives de la bonne réalisation de la prestation :

Assiduité sur le groupe et cohésion de groupe – transmission des feuilles de présences originales matin et après-midi des participants et signées cachetées du formateur, des participants à joindre à Atout PLIE

Evaluation de la prise d'autonomie de la personne - bilans individuels de stagiaire ou livrets de stagiaires

Résultats en termes de placement à l'emploi – nombre de personnes en poste, ayant décroché des entretiens d'embauches, nombre de candidatures envoyées...

Lien direct avec les entreprises : Mettre en avant l'ensemble des contacts entreprises ou interviews avec les employeurs, les stages ou PMSMP, visites effectuées, pistes employeurs pour des prises de postes.

Bilan final de la prestation collective à transmettre à Atout PLIE Nord-Ouest 91, et copie de contrats s'il y a lieu.

La prestation devra se dérouler dans une dynamique utile à la recherche d'emploi.

#### **ARTICLE 14– 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. La participante est informée de l'utilisation faite des renseignements demandés.

#### **ARTICLE 15 – 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.

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11

EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 52000033 Code APE : 9499Z

## ARTICLE 16 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

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

**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>
<b>En réponse à la prestation</b>	Devis de formation Les documents supports de réponse Le RIB Les statuts Les CV des intervenants	Responsable Administratif et financier d'Atout PLIE	Sans ces documents, le dossier ne sera pas traité.
<b>Suivi de la prestation</b>	Bilan intermédiaire et final de la prestation Bilans individuels Supports de cours Etats de présences originaux des participants et du formateur	Chargée de mission PLIE Référénts de parcours PLIE	Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec le participant
<b>A la demande de règlement</b>	Les états de présence originaux La facture Tous les documents de suivi de l'opération	Responsable administratif et financier d'Atout PLIE	Transmise pour mémoire avec les éléments suivants : état de présence, bilan final de la prestation
<b>Pour tous changements de formateurs</b>	CV de tout nouvel intervenant	Chargé de mission d'Atout PLIE	

---

Atout PLIE Nord-Ouest 91

15 avenue de Norvege-91140 Courtabœuf cedex ☎ 01 69 29 00 11

EMAIL : [contact@atoutplie.fr](mailto:contact@atoutplie.fr) N°SIRET : 415 255 52000033 Code APE : 9499Z