

PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI

PLIE DE PARIS NORD-EST

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Article 28 du CMP Marché de service

ACHAT DE PRESTATION DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROGRAMMATION ANNUELLE DU PLIE PARIS NORD-EST

« APPUI A LA DEFINITION DE PROJET PROFESSIONNEL »

Sommaire

1	Règlement de la consultation.....	4
1.1	Objet de la consultation	4
1.2	Conditions de la consultation	5
1.2.1	Qualité des candidats au marché	5
1.2.2	Mode de passation	5
1.2.3	Mode de dévolution	5
1.2.4	Délai de validité des offres	6
1.2.5	Durée et période d'exécution du marché	6
1.3	Présentation des dossiers de candidature et d'offre	6
1.4	Critères de sélection.....	7
1.4.1	Sélection des candidatures.....	7
1.4.2	Sélection des offres	8
1.4.3	Information des candidats.....	8
1.5	Date limite de réception de l'offre.....	8
2	Clauses administratives	9
2.1	Objet de la prestation.....	9
2.1.1	Contexte de l'Action «appui à la définition de projet professionnel »	9
2.1.2	Objectifs.....	9
2.2	Les documents contractuels.....	9
2.3	Obligations a l'égard du PLIE Paris Nord-Est	9
2.4	Forme de notification	10
2.5	Forme, contenu calcul du prix.....	10
2.5.1	Le prix 1 : Relatif au nombre d'heure par stagiaire (20%).....	10
2.5.2	Le prix 2 : relatif au nombre de bilans réalisés (60%)	10
2.5.3	Le prix 3 : relatif à la coordination de l'action (20%).....	11

2.6	La facturation	11
2.7	Les modalités de règlement	11
2.7.1	Prix 1	11
2.7.2	Prix 2	11
2.7.3	Prix 3	12
2.8	Défaillance du titulaire	12
2.9	Résiliation	12
2.10	Assurance	13
2.11	Litiges.....	13
3	Clauses techniques	14
3.1	Contexte	14
3.2	Objectifs.....	14
3.3	Articulation entre les différentes phases de l'action	14
3.4	Durée de l'action	15
3.5	Contenus attendus	15
3.5.1	Phase 1 : sélection des et adhésion des participants	15
3.5.2	Phase 2 : Formation à la définition du projet professionnel	15
3.5.3	Phase 3 : Livraison des synthèses individuelles.....	17
3.5.4	Phase 4 : suivi post-formation.....	17
3.6	Public ciblé.....	17
3.7	Les résultats attendus	17
3.7.1	Résultats quantitatifs :	17
3.7.2	Résultats qualitatifs :	18
3.7.3	Modalités d'évaluation.....	18
3.8	Pilotage et coordination de la prestation.....	18

1 REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

A l'initiative du Maire de Paris et des Maires du 18^{ème} et du 19^{ème} arrondissement, le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, communément appelé PLIE a été mis en place sur Paris dans ces deux arrondissements en octobre 2005, dans un souci de mener une action ciblée et coordonnée en faveur de l'emploi pour des publics en difficulté d'insertion professionnelle.

Le PLIE est fondé sur un diagnostic et un projet partagés par l'ensemble des responsables politiques, institutionnels, sociaux et économiques en charge des politiques de l'emploi et de l'inclusion compte tenu des caractéristiques du Territoire des 11^{ème}, 12^{ème}, 18^{ème}, 19^{ème} et 20^{ème} arrondissements.

Le PLIE Paris Nord-Est bénéficie de financements du Fond Social Européen (FSE) ainsi que de la Ville et Département de Paris.

Le PLIE favorise l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficultés, par un accompagnement renforcé, individualisé et personnalisé de chaque Participant. Dans sa mise en œuvre, ce dispositif accorde une place centrale au "participant" dans une dynamique de responsabilisation et d'appropriation de son processus d'insertion professionnelle. Il vise à rendre le participant acteur de sa recherche d'emploi afin de l'aider au mieux à se reconstruire et à retrouver sa place dans la société grâce à l'activité professionnelle. Le PLIE se donne pour objectif de permettre à 50% du public accompagné d'accéder à un emploi durable ou à une formation professionnelle.

Pour atteindre ses objectifs, les interventions du PLIE Paris Nord-Est se développent autour de quatre axes :

- Repérer et accompagner des personnes vers l'accès à l'emploi durable

Le PLIE Paris Nord-Est a pour objectif d'apporter un accompagnement personnalisé et individualisé à l'emploi à 2880 personnes sur l'année.

L'accompagnement dans le parcours d'accès à l'emploi est assuré par un Référent Parcours Emploi qui suit 70 personnes en file active. Les personnes qui ont intégré le PLIE et qui ont adhéré à la démarche sont appelées participants.

- Renforcer l'offre de service aux employeurs

Le PLIE Paris Nord-Est articule l'accompagnement avec une offre de service aux acteurs économiques pour les participants qui va de l'aide au recrutement au suivi dans les six mois de prise de poste, dans la perspective d'un emploi durable.

- Venir en appui de la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion

Le PLIE Paris Nord-Est aide les maîtres d'ouvrage et les entreprises à réaliser leurs obligations d'insertion dans le cadre de leurs marchés.

- Impulser une démarche ingénierie de projet

Le PLIE Paris Nord-Est initie des actions de formation adaptées pour les participants sur l'identification des besoins repérés afin d'appuyer la construction de compétences (ex : service à la personne, sécurité, bureautique, ...).

- Soit par le biais du dispositif « Actions d'Initiative Territoriale » de la Région Ile de France pour la pré-qualification.
- **Soit dans le cadre d'une programmation annuelle, composée d'actions d'orientation, d'accès à l'emploi, de préparation à la prise de poste ou d'actualisation des connaissances ...**

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre d'une action intitulée « **APPUI À LA DÉFINITION DE PROJET PROFESSIONNEL** ».

L'action a pour objectifs de permettre aux participants de définir un ou deux projets professionnels, et d'entamer la mise en œuvre de ce projet à travers un plan d'actions planifié.

1.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.2.1 QUALITE DES CANDIDATS AU MARCHE

Pourront se porter candidats les organismes :

- qui sont enregistrés en tant qu'organisme de formation auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).
- Qui sont habilités centre de bilan de compétences

1.2.2 MODE DE PASSATION

Le présent marché, relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, est passé selon la procédure adaptée de l'article 28 du même code.

1.2.3 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est attribué à un unique titulaire ou à un groupement solidaire de prestataires avec mandataire commun.

En cas de groupement, chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché.

Il est interdit à un candidat de se présenter à la fois en tant que candidat individuel et en tant que membre d'un groupement.

1.2.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

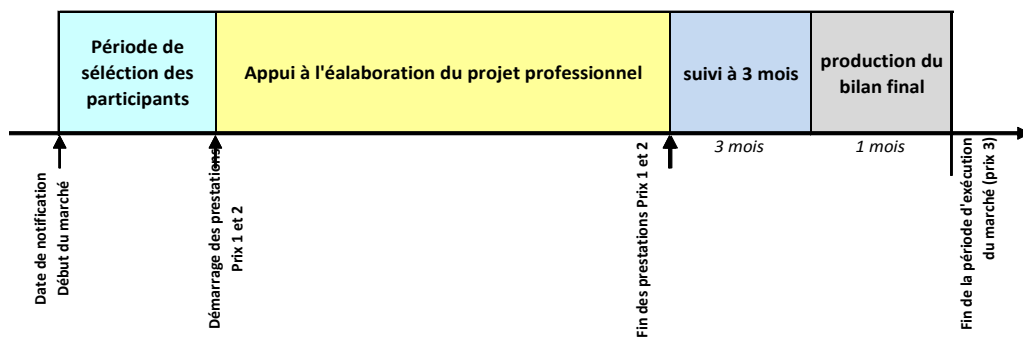
1.2.5 DUREE ET PERIODE D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa notification. Il prend fin à l'issue de la période d'exécution de la totalité des prestations dans les conditions définies au cahier des charges.

Sont entendues ici par prestations l'ensemble des obligations du titulaire dans le cadre du présent marché.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 01/12/2014, pour une fin d'action prévue le 18/05/2015.

Schéma des différentes phases du marché



Contenu du dossier de consultation

- Le Cahier des Charges regroupant le Règlement de Consultation, le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- L'Acte d'engagement
- L'annexe financière
- L'annexe pédagogique
- Les pièces administratives relatives à l'opérateur candidat

1.3 PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les candidats doivent adresser leur offre par email **ET** sous une enveloppe cachetée.

Celle-ci doit contenir les dossiers suivants :

La réponse devra contenir les documents suivants :

- Une présentation détaillée de la structure, de ses membres et de ses équipements (document libre)

- Un projet pédagogique détaillé (selon l'annexe II « annexe pédagogique »)
- Des références pour des prestations similaires (datant de moins de 3 ans)
- Une copie de l'habilitation centre de bilan de compétence
- Un exemplaire de chaque outil de suivi (livret du stagiaire ; bilan pédagogique ...)
- Les CV des intervenants
- Copie des habilitations du consultant pour les différents tests prévus
- L'offre financière (annexe III « annexe financière »)
- L'acte d'engagement.

Les pièces administratives suivantes :

- Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- Délégation éventuelle de signature
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- La DC7 « état annuel des certificats reçus »
- En cas de groupement : lettre d'habilitation du mandataire par ses co-traitants

Pour les associations :

- Copie de publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Statuts
- Dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Pour les entreprises :

- Statuts
- Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants de chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- Dernière liasse fiscale complète

1.4 CRITERES DE SELECTION

1.4.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Pourront se porter candidates les structures qui sont déclarées en tant qu'organisme de formation (conformément à l'article L920-4 du Code du travail).

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les moyens humains, matériels ou financiers paraissent insuffisants ou inadaptés au vu des pièces de la candidature.

1.4.2 SELECTION DES OFFRES

L'analyse des offres des candidats s'effectue sur la base des pièces visées plus haut, en conformité avec les contenus attendus aux paragraphes 3.5 et 3.6 du cahier des charges, et au regard des critères pondérés suivants :

- **Qualité de l'offre** sur les plans technique, pédagogique, de l'organisation et des moyens, ainsi que sur les références du candidat (équipe pédagogique et partenariats) : 80% de la pondération
- **Prix de la prestation** : 20% de la pondération

Si nécessaire, un entretien sera réalisé avec le représentant de la structure candidate et le consultant prévu.

1.4.3 INFORMATION DES CANDIDATS

Les candidats seront informés de l'issue de la consultation par courrier ou par email.

1.5 DATE LIMITE DE RECEPTION DE L'OFFRE

Le dossier de candidature complet est à retourner :

- Par courrier postal ou remis en main propres en 2 exemplaires au :

PLIE Paris Nord-Est
10 rue Saint Mathieu 75018 Paris
- **ET** Par voie électronique à l'adresse suivante : bouchra.aharbil@plieparisnordest.org

Date de début de la consultation : mardi 28 octobre 2014

Date limite de retour des dossiers de candidature : **lundi 17 novembre 2014 à 16h00**

Les offres parvenues au PLIE Paris Nord-Est après la date limite de réception ne peuvent être analysées et sont intégralement retournées à leurs expéditeurs.

2 CLAUSES ADMINISTRATIVES

2.1 OBJET DE LA PRESTATION

2.1.1 CONTEXTE DE L'ACTION « APPUI A LA DEFINITION DE PROJET PROFESSIONNEL »

Le présent marché s'inscrit dans le cadre de la programmation annuelle du PLIE, composée d'actions d'orientation, d'accès à l'emploi, de préparation à la prise de poste ou d'actualisation des connaissances ...

Il a pour objet la mise en œuvre d'une action intitulée « APPUI A LA DEFINITION DE PROJET PROFESSIONNEL ».

2.1.2 OBJECTIFS

L'opération a pour objectifs de permettre aux participants de définir un ou deux projets professionnels, et d'entamer la mise en œuvre de ce projet à travers un plan d'actions planifié.

2.2 LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de la prestation comprennent les éléments ci-dessous :

- Le cahier des charges
- L'acte d'engagement original et ses 2 annexes : l'annexe pédagogique et l'annexe financière, datées, signées et revêtues du cachet de l'organisme.

2.3 OBLIGATIONS A L'EGARD DU PLIE PARIS NORD-EST

Le titulaire s'engage à :

- Faire une demande de modification de données auprès du PLIE Paris Nord-Est pour tout changement de date de début et de fin de l'action (sous réserve du respect de durée hebdomadaire ou d'effectif rémunéré).
- Faire état du financement du PLIE pour l'action prévue à l'acte d'engagement dans toute action de promotion et d'information. Le titulaire doit veiller à ce que le logo du PLIE et de ses financeurs apparaissent obligatoirement sur tout document écrit évoquant l'action financée;
- Faciliter le suivi de l'action de formation par le PLIE Paris Nord-Est, en produisant les documents de bilan et en animant avec le PLIE Paris Nord-Est les comités de pilotage

nécessaires à la réalisation de ce suivi; la préparation du comité de pilotage ainsi que la rédaction des comptes rendus incombent à l'organisme de formation retenu ;

- Informer le PLIE Paris Nord-Est dans un délai de 10 jours par écrit, de toute modification relative à ses statuts, de toute difficulté liée à sa situation juridique ou financière (cessation d'activité, cessation de paiement, mise en redressement ou liquidation judiciaire) et transmettre les documents afférents ;
- Informer le PLIE Paris Nord-Est de tout changement d'intervenant avant le démarrage de l'action ou en cours d'action. Le prestataire devra attendre l'accord du PLIE avant de reprendre les prestations.
- Souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des stagiaires et les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité ;
- Transmettre le certificat de démarrage dans les 15 jours qui suivent le démarrage de l'action

2.4 FORME DE NOTIFICATION

La notification par le PLIE Paris Nord-Est d'une décision ou communication faisant courir un délai, sera effectuée au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement, par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou directement remis en mains propres. Elle sera alors constatée par l'accusé de réception.

Les communications du titulaire au PLIE Paris Nord-Est, à laquelle le titulaire entend donner date certaine, seront effectuées dans les mêmes conditions.

2.5 FORME, CONTENU CALCUL DU PRIX

La prestation est conclue à prix fermes et définitifs.

Le montant du marché se compose de 3 prix :

- Prix 1 : 20%
- Prix 2 : 60%
- Prix 3 : 20%

2.5.1 LE PRIX 1 : RELATIF AU NOMBRE D'HEURE PAR STAGIAIRE (20%)

Il se calcule de la façon suivante : Nombre **de stagiaires x Nombre d'heure x Prix unitaire**

2.5.2 LE PRIX 2 : RELATIF AU NOMBRE DE BILANS REALISES (60%)

Il se calcule de la façon suivante : Nombre **de bilans réalisés x Prix unitaire**

2.5.3 LE PRIX 3 : RELATIF A LA COORDINATION DE L'ACTION (20%)

Il recouvre :

- Les dépenses liées à la coordination de l'action
- Les dépenses liées à la réalisation du bilan qualitatif global de l'action

Il se calcule de la façon suivante : **Prix forfaitaire**

2.6 LA FACTURATION

Pour obtenir tout règlement, le titulaire transmettra au PLIE Paris Nord-Est, les différentes pièces de paiement relatives aux prix 1, 2 et 3.

Les pièces comportent obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'intitulé de l'opération et sa période de réalisation
- Le nom et adresse du titulaire
- Le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- Les montant hors taxe et TTC de la prestation exécutée

2.7 LES MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des prestations s'effectuera en fonction de la réalisation des étapes décrites au présent cahier des charges, en 3 versements maximum.

2.7.1 PRIX 1

Il sera versé par le PLIE de Paris Nord Est, sur production des pièces suivantes :

- Le certificat de démarrage
- La liste des participants de l'action
- La copie des contrats d'engagement des participants
- Les feuilles d'émargements des participants, contresignées par le consultant
- Une facture

2.7.2 PRIX 2

Il sera versé par le PLIE de Paris Nord Est, sur production des pièces suivantes :

- Les feuille d'émargement des participants, contre signées par le consultant, **attestant d'un taux de présence de 80% minimum, dont 8h d'entretiens individuels au minimum**

- La synthèse individuelle de chaque stagiaire ayant **réalisé au minimum 80% des heures prévues, dont au minimum 8h d'entretiens individuels**
- Une facture

Attention, seront considérés comme « participants ayant réalisé l'action », les participants qui auront réalisé au minimum 80% des heures prévues, dont au minimum 8h d'entretiens individuels. Si ces conditions ne sont pas réunies, la synthèse individuelle ne donnera pas lieu au paiement du prix 2.

2.7.3 PRIX 3

Pour obtenir le règlement du prix 3, le titulaire doit transmettre, par courrier, au PLIE, les pièces suivantes :

- Le bilan qualitatif global de l'action
- Une facture

Parallèlement, le titulaire doit obligatoirement transmettre au PLIE, par voie électronique, la version informatique à l'adresse suivante : bouchra.aharbil@plieparisnordest.org

Le versement du prix 3 est conditionné non seulement par la transmission des pièces demandées, mais aussi par la pertinence et la justesse de leur contenu, au regard du présent cahier des charges, concernant notamment le document de bilan qualitatif des prestations.

Les délais à respecter :

A l'issue des prestations relatives aux prix 1 et 2, le titulaire dispose d'un délai de 4 mois pour exécuter la part finale du marché correspondant au prix 3.

2.8 DEFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas de défaillance du titulaire suite à un redressement judiciaire, une liquidation judiciaire ou une cessation d'activité, PLIE Paris Nord-Est pourra procéder au remplacement du titulaire par un autre prestataire.

2.9 RESILIATION

Le PLIE Paris Nord-Est peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, par décision de résiliation de la prestation.

En cas de résiliation de la prestation non liée à une faute du titulaire, il lui sera versé une indemnité compensatoire de 4 % du montant initial de la prestation.

En cas de résiliation pour faute aux torts exclusifs du titulaire, ou en accord avec ce dernier, aucune indemnité ne lui sera versée et les prestations restantes pourront être réalisées à ses frais et risques.

La prestation sera résiliée selon les mêmes modalités aux torts du titulaire en cas d'inexactitude des renseignements demandés.

2.10 ASSURANCE

Il appartient au titulaire de souscrire une police d'assurance couvrant les conséquences des éventuels dommages dont il aurait à répondre dans le cadre de la prestation.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les polices d'assurance qu'il a ou aura souscrites.

2.11 LITIGES

En cas de litige, la juridiction compétente sera le tribunal administratif territorialement compétent.

3 CLAUSES TECHNIQUES

3.1 CONTEXTE

L'accompagnement individualisé et renforcé mis en œuvre par chaque Référent Parcours Emploi du PLIE Paris Nord-Est (RPE PLIE) se fonde sur une co-construction d'un parcours personnalisé avec chaque Participant PLIE. Dans sa mission d'ingénierie de parcours, le RPE PLIE établit un diagnostic de la situation d'insertion professionnelle dans lequel l'étape de validation du projet professionnel est une priorité. Les publics ciblés par l'intervention du PLIE Paris Nord-Est se trouvent fréquemment touchés par un cumul de difficultés en regard d'une longue période sans emploi ou dans la récurrence d'emplois précaires. A cela s'ajoute un manque de visibilité sur les opportunités d'emplois présentes sur le bassin d'emploi parisien.

A partir de ces premiers éléments de contexte, l'équipe du PLIE Paris Nord-Est élabore des solutions d'appui au travail des RPE PLIE, en vue de la mise en œuvre de parcours d'insertion réalistes et réalisables. Cette étape d'élaboration du projet professionnel peut ne pas avoir eu lieu dans le parcours des demandeurs d'emploi devenue Participant, ou n'ayant pas abouti à un résultat probant. A cette fin, l'opérateur retenu devra s'inscrire dans une approche mêlant introspection et démarches effectives avec l'environnement social et économique pour chaque Participant PLIE. Quant à lui, le RPE PLIE aura pour objectif de soutenir l'acquisition de la mise en œuvre des étapes d'élaboration du projet professionnel dans une perspective de développement de l'autonomie de la personne accompagnée face au risque inévitable des changements de situations professionnelles. La mobilisation construite et cohérente des acteurs en présence (Participant – Consultant – RPE PLIE) est un élément constitutif de la solution apportée pendant cette étape délicate et fondatrice des parcours d'insertion en devenir ; tout en donnant à chacun toute latitude de la mise en œuvre de sa mission dans une confrontation des apports, des progressions et des difficultés.

3.2 OBJECTIFS

L'opération a pour objectifs de permettre aux participants de définir un ou deux projets professionnels et d'entamer la mise en œuvre de ce projet à travers un plan d'actions planifié, ainsi que de favoriser la professionnalisation des Référents parcours emploi PLIE sur les méthodes de définition de projet professionnel.

3.3 ARTICULATION ENTRE LES DIFFERENTES PHASES DE L'ACTION

La prestation « Appui à la définition de projet projet professionnel » se compose de 1 session et se déroule en 4 phases

- Phase 1 : Sélection et adhésion des participants
- Phase 2 : Formation à la définition du projet professionnel
- Phase 3 : Livraison des synthèses individuelles

- Phase 4 : suivi post-formation à 3 mois

3.4 DUREE DE L'ACTION

Le volume horaire prévu est de **60 heures par participant**, hors phase de sélection et adhésion.

Le programme sera composé d'entretiens individuels (8 heures minimum) et d'ateliers collectifs répartis sur 6 semaines.

L'opérateur candidat peut proposer une répartition du volume horaire différente si les objectifs pédagogiques le nécessitent.

3.5 CONTENUS ATTENDUS

3.5.1 PHASE 1 : SELECTION DES ET ADHESION DES PARTICIPANTS

La sélection est le résultat d'une décision concertée entre le PLIE Paris Nord-Est et le prestataire.

Le prestataire s'engage à réaliser une réunion d'information collective auprès des prescripteurs Référents Parcours Emploi à la suite de la notification du marché.

Par la suite, le prestataire s'engage à réaliser au minimum 1 réunion d'information collective en direction des participants orientés, et au minimum un entretien individuel auprès de chaque candidat.

A l'issue de chaque réunion d'information collective le prestataire transmet au PLIE une liste exhaustive des candidats rencontrés et un compte rendu selon le « tableau de suivi des candidatures ».

Après avoir rencontré tous les candidats en entretien individuel il transmet le tableau de suivi des candidatures complété.

La liste définitive des stagiaires retenus sera établie en partenariat entre le PLIE et le prestataire.

Le prestataire informe tout candidat non retenu des motifs du rejet de sa candidature des critères et/ou du référentiel utilisé pour la sélection.

Le prestataire informe par téléphone et convoque par courrier les candidats retenus.

3.5.2 PHASE 2 : FORMATION A LA DEFINITION DU PROJET PROFESSIONNEL

Les séquences

La formation s'articulera autour de 4 séquences principales :

- **La connaissance de soi et des autres**
Cette phase permet de prendre conscience de ses atouts et de ses freins, et de valoriser ses potentiels et ses compétences.

- **La connaissance des métiers**
Cette phase permet de mieux connaître les métiers, le marché du travail, en explorant et en élargissant le champ des possibles.

- **La définition du projet professionnel**
Cette phase permet d'apporter un appui à l'élaboration de 1 ou 2 projets professionnels réalistes et réalisables en les confrontant à la réalité du marché de l'emploi.

- **Le plan d'action**
Cette phase permet de synthétiser les apports des phases précédentes, et d'établir un plan d'actions détaillé et planifié.

Les méthodes et les outils

Ces séquences comporteront des entretiens individuels et des ateliers collectifs.

A minima, le prestataire mettra en œuvre les méthodes et outils suivants :

- La méthode d'Activation du Développement Vocationnel et Personnel (ADVP)
- Tests sur les intérêts professionnels
 - IRMR 3 (Inventaire des intérêts professionnels de Rothwell-Miller)
 - RIP (Relevé d'intérêts professionnels)
- Tests sur les valeurs professionnelles
 - QVP (Questionnaire des valeurs professionnelles)
- Tests sur les aptitudes cognitives
 - NV7 / NV5
- Questionnaire de personnalité
 - EAE (Echelle d'auto-estimation)
- Autres outils
 - 4 atouts pour un job (trèfle chanceux)
 - Revue de presse
- Les immersions en entreprise
 - Le prestataire devra organiser des périodes d'immersion en entreprises auprès de son réseau (EMT, stage...). Ainsi dans sa réponse au présent appel d'offres, le candidat devra faire la démonstration de son réseau de partenaires entreprises.

Les moyens matériels

Le prestataire devra mettre à disposition l'ensemble des moyens techniques nécessaire à la réalisation des séquences. Il devra également mettre à disposition des moyens techniques (salles,

lieux ressources, ordinateurs, imprimante, téléphones...) en dehors des temps présentsiels, afin de favoriser les démarches individuelles intersessions.

Les modalités et les contenus pour établir un retour avec l'équipe PLIE :

Le PLIE Paris Nord-Est accordera une importance particulière à l'articulation établie avec le travail du Référent Parcours Emploi. Les modalités et les outils pour établir cette relation devront être intégrés dans l'offre.

3.5.3 PHASE 3 : LIVRAISON DES SYNTHES INDIVIDUELLES

Le prestataire s'engage :

- **à l'issue du dernier entretien** et dans un délai de 15 jours maximum, à transmettre la synthèse individuelle au participant et à son Référent Parcours Emploi PLIE
- **à l'issue de l'action** et dans un délai de 15 jours maximum, à transmettre au PLIE de Paris Nord-Est les synthèses individuelles de l'ensemble des participants.

3.5.4 PHASE 4 : SUIVI POST-FORMATION

Le prestataire s'engage à réaliser un suivi à 3 mois quant à la mise en œuvre du projet professionnel et/ou du plan d'action.

Le prestataire s'engage à faire un retour sur ce suivi lors du dernier comité de pilotage.

3.6 PUBLIC CIBLE

Cette action s'adresse aux participants du PLIE

- dont le projet professionnel n'est pas clairement défini (en début de parcours par exemple),
- dont le projet professionnel n'aboutit pas et qui nécessitent une réorientation (milieu de parcours par exemple).

Elle concernera 1 groupe de 12 stagiaires.

3.7 LES RESULTATS ATTENDUS

3.7.1 RESULTATS QUANTITATIFS :

- Nombre de participants entrés dans l'action
- Nombre de participants ayant suivi la totalité de l'action
- Taux d'assiduité
- Nombre de bilans individuels produits

3.7.2 RESULTATS QUALITATIFS :

- Définition d'un ou de deux projets professionnels
- Mise en œuvre du plan d'action préconisé
- Réactualisation du Cv en fonction des projets professionnels visés et des prochaines étapes du plan d'action
- Transfert et appropriation de la démarche d'élaboration du projet professionnel par les Référents parcours emploi PLIE.

3.7.3 MODALITES D'EVALUATION

Le bilan qualitatif et quantitatif de l'opération précisera :

Indicateurs de réalisation:

- nombre et nature des actions liées à la phase de recrutement (par exemple informations collectives);
- nombre et caractéristiques des publics positionnés sur l'action (âge, genre, niveau de formation, origine géographique, statut social -bénéficiaires de minima sociaux, demandeur d'emploi longue durée, travailleur handicapé... ;
- Nombre de participants ayant suivi la totalité de l'action
- Taux d'assiduité des stagiaires

Indicateurs de résultats :

- Niveau de satisfaction des participants
- La mise en œuvre des plans d'action individuels

3.8 PILOTAGE ET COORDINATION DE LA PRESTATION

En tant que titulaire du marché, l'organisme de formation devra coordonner et piloter sa prestation.

Il s'engage à réunir **le comité de pilotage** en fin d'action, puis à l'issue du suivi à 3 mois.

Son objet est d'offrir une vision globale de l'action et du public : nombre homme-femme, âges, niveaux de formation, ressources, expériences professionnelles dans le métier cible ... et les autres éléments jugés opportuns de porter à la connaissance des partenaires pour éclairer « la qualité » de l'action et du groupe, et la plus-value sur le parcours des participants.

Le prestataire communique un document synthétique comprenant au minimum les informations suivantes :

- Le calendrier de l'action
- L'organisation du recrutement (nombre de réunions d'information collective et lieux, nature des tests de sélection etc.)
- Un tableau des candidatures, faisant apparaître le nombre de candidats inscrits, le nombre de candidats présents à chaque étape du recrutement (info coll., test, entretien)

- Le tableau de typologie des stagiaires
- Un état d'avancement des plans d'action individuels
- Une présentation de la méthodologie du suivi post formation
- Une synthèse des éventuelles difficultés rencontrées

Le 1^{er} comité de pilotage réunit le représentant du prestataire et les représentants du PLIE Paris Nord-Est, à l'issue de la phase 2.

Le 2^{ème} comité de pilotage réunit le représentant du prestataire, le consultant, les représentants du PLIE Paris Nord-Est et les référents parcours emploi PLIE, à l'issue du suivi à 3 mois.

Le prestataire peut solliciter le PLIE Paris Nord-Est à des moments informels en cas de difficulté rencontrée.