

PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI DE NANTERRE

**Achat de prestation 2023
« Recherche active d'emploi »
Cahier des charges**

**PO National FSE 2014-2020 pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole
Volet déconcentré en Ile-de-France**

FONDS REACT-EU -

**Axe 5 - Lutter contre les conséquences sociales de la crise sanitaire et préparer la reprise
OBJECTIF THEMATIQUE 13 : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée
par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de
l'économie**

**Objectif spécifique 1 « Améliorer l'insertion des personnes le plus impactées par la crise,
notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre
d'insertion.»**



UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre du programme
opérationnel national « Emploi et
Inclusion » 2014-2020

INTRODUCTION	3
CONTEXTE	3
OBJECTIFS	3
DEROULEMENT DE LA PRESTATION	4
CALENDRIER	4
BASES DE CALCULS	4
CRITERES D'ATTRIBUTION	5
FACTURATION	5
DOCUMENTS A FOURNIR	5
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ANNEXE I : fiche d'identification	
ANNEXE II : modèle d'acte d'engagement	

INTRODUCTION

Porté par la Maison de l'Emploi et de la Formation de Nanterre, le PLIE est un dispositif financé par la commune de Nanterre, et le Fonds Social Européen.

Il a pour objectif d'accompagner les personnes les plus éloignées de l'emploi dans la construction de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Le PLIE s'appuie sur un diagnostic local des besoins et des freins rencontrés par le public visé pour engager des actions et renforcer les initiatives de terrain.

Le PLIE s'adresse en priorité aux personnes durablement exclues du marché du travail dont le niveau de formation est inférieur ou égal au niveau V et plus particulièrement aux personnes pour lesquelles les différentes démarches d'insertion de droit commun ont échoué.

Le PLIE se donne pour objectif de permettre à 50 % du public accompagné d'accéder à un emploi durable ou à une formation professionnelle (dont 42% en emploi et 8% en formation qualifiante ou diplômante).

Compte tenu de la structuration des catégories de demandeurs d'emploi du bassin d'emploi de Nanterre, les caractéristiques du public accompagné par le PLIE sont prioritairement :

- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou les personnes sans ressource
- Les demandeurs d'emploi de longue durée inscrits ou non au Pôle Emploi
- Les personnes en exclusion durable notamment dans les quartiers en ZUS/CUCS
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés
- Les salariés sur des emplois déqualifiés
- Les jeunes de 16/25 ans sans qualification
- Les femmes en reprise d'activité
- Les primo arrivants

Et plus largement, les personnes rencontrant de grandes difficultés liées à la situation familiale, à la santé ou au logement.

CONTEXTE

La prestation a pour objet la réalisation sur le territoire de Nanterre d'une action de « recherche active d'emploi » à destination de **10 à 12 participants du PLIE sur 1 session durant le 1^{er} semestre 2023.**

OBJECTIFS

- Déployer sa stratégie de prospection et attaquer le marché caché
- Activer le placement rapide à l'emploi
- Prospecter intensivement les entreprises
- Multiplier les candidatures spontanées
- Optimiser l'efficacité des réponses aux annonces
- Perfectionner les techniques d'entretien d'embauche
- Intensifier les mises en relation directe avec les entreprises

DEROULEMENT DE LA PRESTATION

1- Orientation des participants

Les participants sont orientés via une fiche navette par les référents du PLIE chargés de l'accompagnement des publics.

Le prestataire s'engage à réaliser une réunion d'information collective auprès des prescripteurs avant le démarrage de la prestation.

Par la suite, le prestataire s'engage à réaliser au moins une 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.

Après avoir rencontré tous les candidats en entretien individuel, le prestataire transmet un tableau de suivi des personnes retenues.

La liste définitive des personnes retenues sera établie en partenariat entre le PLIE et le prestataire.

Le prestataire informe tout candidat non retenu des motifs du rejet de sa candidature

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

2- Durée de l'action

Le volume horaire global prévu est de 70 à 72 heures, hors phase de sélection et adhésion

L'action devra alterner des ateliers collectifs (2 journées par semaine) et des entretiens individuels

3- Suivi des participants

Des feuilles d'émargements sont signées chaque jour avec heure de démarrage et heure de fin par le participant et le formateur et transmises au PLIE en fin d'action (cf. ci-dessous).

4- Lien avec l'équipe opérationnelle du PLIE

Le prestataire informe immédiatement le PLIE d'un éventuel abandon d'un participant.

En cours d'action, le PLIE organisera au moins une réunion de suivi de la prestation avec les référents du PLIE et le prestataire.

5- A l'issue de la prestation et avant le 15 juillet 2023, le prestataire devra organiser un bilan avec le PLIE et devra remettre :

- Une synthèse globale de la prestation
- Une synthèse individuelle pour chaque participant
- Feuilles d'émargement

CALENDRIER

La prestation se déroulera du **1^{er} janvier 2023 au 30 juin 2023**

BASES DE CALCULS

Le devis sera basé sur un coût horaire/formateur.

Le montant total de la prestation ne devra pas dépasser 6 000 euros TTC.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Chaque proposition fera l'objet d'une instruction sur la base des critères de sélection suivants :

- **Valeur technique de l'offre** : Méthodologie générale (35 %) et moyens techniques et humains pour la mise en œuvre de l'action (35 %) **soit 70 % de la pondération**
- **Prix proposé** : **30 % de la pondération**

Par ailleurs, le prestataire doit être en capacité de justifier de ses compétences dans le domaine d'activité auquel il répond, de sa connaissance du public ciblé, de l'environnement économique et des partenaires potentiels pouvant agir dans les domaines de l'insertion sociale et professionnelle.

Un comité de sélection se réunira afin de statuer sur les propositions reçues.

FACTURATION

La facturation s'effectuera à la fin de la prestation et au plus tard le 15 juillet 2023. La facture sera établie au nom du GIP-MEF/PLIE. Le règlement de la facture sera conditionné à l'envoi, dans le mois qui suit la fin de la réalisation de l'action et avant le 15 juillet 2023, des éléments précisés dans le présent appel d'offres (liste des participants, ensemble de feuilles d'émargement, bilans individuels et bilan global de l'action...)

ACTE D'ENGAGEMENT

L'acte d'engagement formalise la relation entre l'organisme support du PLIE et le prestataire. Il prend appui sur le cahier des charges. Il rappelle les principes d'intervention du FSE en général, du PLIE en particulier. On y précise notamment l'obligation de communiquer autour de la participation du Fonds Européen conformément aux dispositions des règlements applicables aux fonds structurels européens dont le Fonds social européen ainsi que l'obligation de conserver l'ensemble des pièces justificatives afférentes aux opérations financées à la disposition de toute instance de Contrôle national ou Communautaire habilitées et ceci jusqu'à la clôture du programme.

DOCUMENTS A FOURNIR

La réponse devra contenir les documents suivants :

- La fiche d'identification (annexe 1)
- Le projet pédagogique détaillé (objectifs, contenu, calendrier, moyens humains et matériels)
- Des références pour des prestations similaires (datant de moins de 3 ans)
- Les outils de suivi utilisés
- Les CV des intervenants prévus sur l'action
- Un devis précisant les modalités de calcul du prix
- Un document attestant de l'immatriculation du prestataire

- Une attestation de vigilance, délivrée par l'Urssaf attestant notamment que le prestataire est à jour de ses obligations sociales lors du dépôt de sa réponse au présent cahier des charges.
- Tout autre document jugé utile à la compréhension de l'offre

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Youssef MAHAMAT AL HAFIZ Assistant de gestion et FSE : youssef.mahamat@mefnanterre.fr
01 47 29 79 85

Date limite de réponse : 30/12/2022 à 10 h 00

Envoi par courrier avec A/R et par mail à
claire.martine@mefnanterre.fr ET youssef.mahamat@mefnanterre.fr

Ou dépôt au
MEF - PLIE de Nanterre
2-6 avenue LENINE 92735 NANTERRE
Tél : 01.47.29.79.62

Tout dossier incomplet ou envoyé hors délai sera considéré comme irrecevable

REPONSE A APPEL D'OFFRES - ANNEXE I**FICHE D'IDENTIFICATION****ORGANISME**

- ▶ **raison sociale**
(nom complet détaillé : pas de sigle)
- ▶ sigle (le cas échéant)
- ▶ localisation
(adresse complète)
- ▶ statut juridique et code INSEE
- ▶ n° SIRET
- ▶ code NAF (APE) et activité
- ▶ n° de déclaration d'activité
(organismes de formation)
- ▶ assujettissement à la TVA
pour l'opération considérée

PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE L'OPERATION

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ téléphone
- ▶ adresse électronique

DOCUMENTS A JOINDRE

- ▶ Justificatif d'immatriculation Kbis, INSEE, CMA
- ▶ Attestation sociale de vigilance délivrée par l'URSSAF, SSI ou MSA

ANNEXE II

ACTE D'ENGAGEMENT
PROGRAMMATION 2023 - PLIE de NANTERRE

Notification d'achat de prestation :

Prestataire :

La prestation se déroulera selon les modalités fixées dans le cahier des charges, reprises et développées dans la réponse que vous avez apportée et selon les conditions financières suivantes :

Montant maximum attribué :

Coût horaire/formateur :

Coût horaire/participant :

Rappel des conditions d'exécution de la prestation :

- Mention de la participation du Fonds Social Européen et du programme concerné, particulièrement l'obligation de publicité de cette intervention auprès des participants.
- Conservation de l'ensemble des pièces afférentes aux conditions d'exécution de la prestation et aux résultats obtenus, jusqu'à la date de clôture des programmes communautaires ainsi que leur mise à disposition auprès de tout contrôleur national ou communautaire habilité ;
- Obligation de produire l'ensemble des données permettant au PLIE de renseigner, au terme de chaque année civile, les indicateurs de réalisation attendus ;
- Fournir tout élément intéressant les travaux d'évaluation du programme.
- Engagement à recevoir des représentants du PLIE dans le cadre de visite sur place en cours d'exécution du programme.

Claire MARTINE
Directrice GIP/MEF/PLIE

Veillez nous adresser en retour, l'acte d'engagement dûment signé par la personne responsable des engagements au sein de votre structure, et cacheté (ci-dessous).

BON POUR ACCEPTATION – ACTE D'ENGAGEMENT

NOM :

Prénom :

En qualité de :

Fait à

le

Signature et cachet