

Cahier des charges

Levée des freins sociaux et professionnels

Marché 2018-02

1- MISSION

Les actions de levée des freins sociaux et professionnels qui peuvent être mobilisées tout au long du parcours, sont des outils à la disposition des référents de parcours PLIE. Ces actions contribuent à mettre en mouvement et en dynamique les participants. Sous forme d'actions individuelles ou collectives, elles travaillent sur les représentations.

Le marché « Levée des freins sociaux et professionnels » fait l'objet d'un appel d'offre pour les lots suivants :

- Lot 1 : Action de levée des freins liée à la problématique psychologique
- Lot 2 : Action de levée des freins liée à l'isolement, à la perte de confiance en soi, à l'image de soi
- Lot 3 : Action de levée des freins liée à la perte de repère professionnel
- Lot 4 : Action de levée des freins liée à l'absence de projet professionnel défini
- Lot 5 : Action de levée des freins liée à lutte contre l'illectronisme
- Lot 6 : Accompagnateur en économie sociale et familiale

2- PARTICIPANTS

Le PLIE vise à améliorer l'accès à l'emploi des femmes et hommes confrontés à une exclusion durable du marché du travail, résultant d'une accumulation de difficultés sociales, économiques et professionnelles.

Le PON FSE 2014 - 2020 Emploi Inclusion précise également les principaux groupes cibles visés par les actions soutenues par le FSE.

Le protocole d'accord du PLIE cosigné fixe les critères d'entrée dans le dispositif PLIE.

La commission PLIE valide l'entrée du participant en parcours suite à un diagnostic partagé confirmant la nécessité d'un accompagnement renforcé avec la mobilisation d'étapes de parcours personnalisées.

L'éligibilité des participants est conditionnée à l'entrée effective en parcours PLIE validée par la commission.

3- OBJECTIFS GENERAUX

La plus value de la prestation est de proposer aux participants du PLIE des actions qui leur permettent de surmonter leurs difficultés afin de favoriser leur insertion professionnelle durable :

- Favoriser l'adhésion au parcours PLIE en identifiant les causes de démobilité face à une démarche d'insertion professionnelle ou de retour à l'emploi ;
- Repérer les potentiels des participants ;
- Faire évoluer les représentations.

4- PERIODE DE REALISATION

L'action se déroule du 01 janvier au 31 décembre 2018.

CRITERES D'EVALUATION DE LA PRESTATION

QUANTITATIFS	QUALITATIFS
❖ Nombre de participants	❖ Typologie du public PLIE
❖ Nombre d'entretiens ou d'ateliers / participant	❖ Mobilisation du partenariat
❖ Nombre d'ateliers collectifs animés	❖ Moyens et outils de communication utilisés en direction du public
❖ Nombre de ruptures et autres sorties	❖ Organisation de bilans intermédiaires et finaux
	❖ Adaptation permanente au contexte local
	❖ Méthodologie et formalisation du projet
	❖ Engagement de la structure dans la prise en compte de l'égalité entre les hommes et les femmes, de l'égalité des chances et de la non discrimination
	❖ Prise en compte et formalisation dans les outils d'accompagnement des attentes du PLIE en terme de retour d'information et de suivi

4- CONTENUS ATTENDUS GENERAUX

✦ **Présentation du dispositif aux participants**

Le candidat s'assure que le participant a bien pris connaissance de ses droits et obligations, du champ d'intervention du PLIE et de sa libre adhésion.

✦ **Présentation du rôle de l'Europe et des financements européens dans le dispositif du PLIE**

Le candidat précise au participant les modalités d'intervention des financements européens dans le cadre de son action. Le candidat s'engage à assurer toutes les mesures de publicité exigées dans le cadre d'un financement d'une prestation par le FSE et sur simple demande à les transmettre au PLIE.

Le candidat s'engage à recueillir auprès du participant à l'aide du questionnaire « recueil des données » les informations nécessaires à la saisie sur « ma démarche FSE » et destinées à évaluer les prestations du PON FSE 2014 - 2020.

Lot 1 : levée des freins liés à une problématique psychologique

Nombre de participants : 30 minimum

Objectifs :

- permettre aux référents de parcours PLIE de s'appuyer sur une évaluation des aptitudes du participant à engager une démarche de retour vers l'emploi afin de proposer des suivis mieux adaptés à la situation du participant lorsque cela se révèle nécessaire ;
- soutenir l'accompagnement des participants en prenant en compte leurs problématiques sociales, familiales ou de santé globale ;
- favoriser l'articulation des actions d'insertion sociale et professionnelle en prenant en compte la situation globale du participant.

Contenu attendu :

- *Soutien direct :*
 - proposer des entretiens individuels afin de permettre au participant de mieux repérer ce qui fait ou a fait échec dans son parcours d'insertion professionnelle et d'activer le cas échéant les relais adéquats ;
 - diagnostiquer et évaluer la situation personnelle des participants en prenant en compte l'ensemble des déterminants liés à la santé mais aussi les situations de précarité avérée.
 - Animer des ateliers thématiques en fonction des besoins et des attentes des participants
- *Soutien indirect :*
 - apporter un soutien technique et spécifique, aux référents de parcours PLIE et aux porteurs d'actions, à travers l'animation de séances d'analyse de situations (10 dans l'année).

Lieu : Lunel, Mauguio, La Grande Motte, Carnon et Palavas

✦ Phase d'accompagnement intensif et régulier des participants

L'accompagnement est adapté et calibré en fonction de la situation du participant.

- Il s'organise autour d'entretiens individuels de type « relation d'aide » (4 à 5 par participant) puis veille à mobiliser les différentes actions de droit commun, notamment avec les professionnels du secteur sanitaire et social, afin de favoriser les orientations vers les dispositifs de soin adaptés.

-Il s'organise autour d'entretiens collectifs par l'animation d'ateliers thématiques (3 ateliers collectifs mini)

✦ Sortie de l'action

La sortie de l'action est validée :

- à la demande du participant dès lors qu'il ne souhaite plus être accompagné ;
- en cas de perte de contact ou relances sans réponse (2 absences injustifiées ou 2 relances seront considérées comme un motif d'arrêt de l'action) ;
- en cas d'orientation vers un autre dispositif plus adapté ou d'une entrée sur une autre étape de parcours.

✦ Modalité de suivi

- à l'entrée sur l'action, le candidat devra retourner la fiche de liaison « entrée / sortie » à l'équipe du PLIE, en indiquant a minima la date de démarrage de l'action ;
- un planning dématérialisé est mis à jour pour le premier rendez-vous de prise de contact par le PLIE, le candidat s'engage quant à lui à le compléter en temps réel pour les rendez-vous de suivi ;
- à l'occasion de sa participation aux commissions PLIE à la demande du PLIE, le candidat devra transmettre sur le support de son choix des éléments concernant le nombre de participants depuis le début de la convention, le nombre d'entretiens pris et le nombre d'entretiens réalisés par participants.
- dès lors que la sortie de l'action est validée, le candidat devra transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / sortie » qui doit indiquer la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'accompagnement. Le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE avec la fiche de liaison « entrée / sortie ».
- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)

- Le candidat s'engage à participer à deux bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

Chaque entretien doit faire l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Lot 2 : levée des freins liés à l'isolement, la perte de confiance et l'image de soi

Nombre de participants : 16 minimum répartis sur 2 sessions (avec un minimum de 8 participants par session)

Objectifs :

- améliorer la communication verbale et non verbale
- adapter son comportement au contexte de l'entreprise
- reprendre confiance en soi
- valoriser son image et sa présentation
- développer des compétences relationnelles
- intégrer une expression orale positive
- adapter une meilleure maîtrise de soi.

Lieu : Lunel, Camon

Contenu attendu :

Accueil des participants en individuel après la validation en commission PLIE ou en collectif suite à l'organisation de réunions d'information sur le territoire du PLIE.

✦ Contenu

Les ateliers s'appuient sur un support afin de permettre aux participants :

- de reprendre confiance en eux, d'améliorer leur présentation, leur expression, leur communication, leur mobilité, afin qu'ils puissent mieux appréhender les situations de la vie courante. Ces situations sont liées à l'insertion professionnelle (entretiens d'embauche, comportement sur un lieu de travail par exemple) ;
- de se réinscrire dans une dynamique pour effectuer des démarches liées à leur projet professionnel ;
- les ateliers sont hebdomadaires sur un nombre de séances défini ;
- le candidat précisera sa méthodologie et devra s'organiser pour pouvoir accueillir en entrées et sorties permanentes des participants tout au long de l'action.

✦ Sortie de l'action

La sortie de l'action est validée en commission PLIE sur proposition du candidat :

- à la demande du participant dès lors qu'il ne souhaite plus poursuivre l'action ;
- en cas de perte de contact ou relances sans réponse (2 absences injustifiées ou 2 relances seront considérées comme un motif de sortie de l'action) ;
- en cas d'orientation vers une autre action plus adaptée ;

- en cas de reprise d'emploi ou de formation ;
- en fin d'action.

✦ **Modalité de suivi**

Afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action, le candidat devra rendre compte des éléments suivants :

- à l'entrée sur l'action, le candidat devra retourner la fiche de liaison « entrée / sortie » à l'équipe du PLIE, en indiquant a minima la date de démarrage de l'action ;
- dès lors que la sortie est validée par la commission PLIE, le candidat devra transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / sortie » qui doit indiquer la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'action et le cas échéant tous les justificatifs ; le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE avec la fiche de liaison « entrée / sortie ».
- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)
- Le candidat s'engage à participer à deux bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

Chaque entretien (individuel ou collectif) doit faire l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Lot 3 : Levée des freins liés à la perte de repère professionnel

Nombre de participants : 26 minimum

Nombre de plateaux techniques : 15 plateaux différents

Nombre d'heures : 800 h maxi

Objectifs :

- remettre progressivement dans une démarche de travail et de socialisation les participants à **travers la prospection d'associations ou de structures du territoire dépendant des collectivités** ;
- proposer une expérience de travail protégé basée sur les comportements et sur la réduction des risques d'exclusion plutôt que sur la production ;
- accompagner les participants dans leur démarche d'insertion professionnelle en favorisant les interactions avec les étapes de chantier d'insertion et les autres étapes de l'Insertion par l'Activité Economique en lien avec le référent de parcours PLIE.

Lieu : territoire d'intervention du PLIE

Contenu attendu :

✦ **Phase de diagnostic partagé des situations professionnelles**

Sur la base du diagnostic établi par le référent parcours PLIE qui doit mettre en évidence les motivations du participant et faire état des potentiels et freins détectés, le candidat valide l'orientation et vérifie les objectifs fixés au cours d'un premier entretien.

✦ **Phase de mise en immersion des participants**

Le candidat assure la prospection des associations ou structures dépendantes d'une collectivité susceptibles d'accueillir des participants en plus de leurs propres effectifs ou bénévoles. Il est entendu que ces partenaires doivent œuvrer dans le champ de l'utilité sociale.

Le candidat assure le portage salarial. En effet le participant est mis à disposition, sous forme de contrat de travail rémunéré dans le cadre d'une association intermédiaire.

Le candidat se charge du lien avec l'encadrant de la structure d'accueil pour vérifier le comportement, les compétences générales du participant et le bon déroulé de la mission. **Un entretien physique tripartite sera systématiquement organisé en début de mission entre l'encadrant, le candidat et le participant.** Au démarrage de la mission le candidat s'assurera auprès de la structure d'accueil de la prise de poste du participant et veillera à en informer le référent de parcours PLIE. Pendant le déroulé de la mission, le candidat sera l'unique interlocuteur du partenaire et veillera à assurer les relais nécessaires avec le PLIE ou les référents de parcours PLIE.

✦ **Modalité de suivi**

Le candidat dispose d'un nombre d'heures d'insertion ne pouvant pas dépasser 800 h. Chaque étape a une durée fixée à 30 h maximum par participant à répartir au plus sur deux semaines sauf cas particulier qui devra être justifié auprès du PLIE.

Afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action, le candidat devra rendre compte des éléments suivants :

- à l'entrée sur l'étape, le candidat devra retourner « la fiche diagnostic » préalablement complétée par le référent de parcours à l'équipe du PLIE, en indiquant la date démarrage de l'action ;
- le candidat devra en début de mois transmettre au PLIE, un document actualisé qui devra contenir :
 - la liste des participants à l'action, les plateaux techniques mobilisés, la date de démarrage et de fin et le nombre d'heures réalisé, la liste des participants en attente de démarrage, la liste des participants non entrée.
 - La liste actualisée des plateaux techniques et leurs disponibilités
- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)
- Le candidat s'engage à participer à deux bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

✦ **Sortie de l'action**

- A la fin de l'étape, le candidat complète le compte rendu de travail partie 3 de la fiche diagnostic en présence de l'encadrant et du salarié qui la co-signeront. Une fois complétée, la fiche devra être transmise au PLIE avec le contrat de travail du salarié, le relevé d'heures et la facture.
- le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE

Chaque entretien doit faire l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Lot 4 : Levée des freins liés à l'absence de projet professionnel défini

Cette action a la spécificité de regrouper deux types de bilans, le bilan d'orientation qui se destine principalement à des jeunes sans expérience professionnelle et le bilan de compétences pour les autres publics.

Objectifs :

- permettre aux participants du PLIE d'élaborer ou de confirmer un projet professionnel
- vérifier leurs capacités et compétences professionnelles
- accompagnement à la mise en œuvre du projet.

Lieu : Lunel, Mauguio, et littoral

Contenu attendu :

Nombre de bilans d'orientation ou de compétences : 10

✦ Phase d'accueil

Le candidat reçoit, dans les 15 jours suivant l'orientation, en entretien individuel le participant afin d'analyser la demande, de confirmer l'engagement et formaliser la demande. Au cours de cette phase d'accueil sera remis au participant le planning des entretiens.

✦ Phase de bilans

A l'issue de la phase d'accueil, le candidat reçoit en entretien individuel le participant à raison de 12 à 15 h pour un bilan d'orientation et 20 h pour un bilan de compétences.

Le candidat exposera sa méthodologie. Les bilans seront réalisés par un professionnel du bilan (psychologue).

✦ Modalité de suivi

- à l'entrée sur l'action dans les 15 jours suivant l'orientation, le candidat devra retourner une fiche de liaison « entrée / sortie » à l'équipe du PLIE, la date de démarrage de l'action ;
- après le 1^{er} RDV, le candidat devra contacter le référent de parcours PLIE du participant pour confirmer l'intérêt du bilan et réajuster le cas échéant.
- le bilan devra se réaliser dans les 2 mois suivant le démarrage maxi sauf cas particulier dûment justifié auprès du PLIE.
- dès la sortie de l'action, le candidat devra transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / sortie » qui doit indiquer la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'action ;
- une synthèse du bilan devra être remise, contenant l'identification d'un projet précis avec un phasage et un plan d'actions détaillé ;
- un entretien tripartite devra être organisé entre le candidat, le référent de parcours PLIE et le participant à la fin du bilan ;
- le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE
- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)

- Le candidat s'engage à participer à deux bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

✚ **Sortie de l'action**

La sortie de l'action est validée :

- à la demande du participant dès lors qu'il ne souhaite plus poursuivre l'action ;
- en cas de perte de contact ou relances sans réponse (2 absences injustifiées ou 2 relances seront considérées comme un motif d'arrêt de l'action) ;
- en cas d'orientation vers une autre action plus adaptée ;
- en cas de reprise d'emploi ou de formation ne permettant pas la poursuite de l'action ;
- en fin d'action.

Chaque entretien doit faire l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Lot 5 : Action de levée des freins liée à lutte contre l'illectronisme

Nombre de participants : 15 minimum (avec un minimum de 5 participants)

Objectifs :

- lutter contre l'illectronisme
- dédramatiser l'outil informatique et s'initier ou se perfectionner à son utilisation
- développer l'autonomie dans l'utilisation des outils multimédia afin de faciliter la recherche d'emploi

Lieu : Lunel

Contenu attendu :

L'entrée sur l'action est validée en commission PLIE sur proposition du référent de parcours du participant.

✚ **Contenu**

- phase d'accueil / positionnement ;
- phase d'accompagnement
 - adaptée en fonction du positionnement de chaque participant
 - organisée sous formes de modules (environnement et vocabulaire informatique, traitement de texte et tableur, navigation et messagerie, créer ses espaces ; comprendre la @administration...
- 2 ateliers hebdomadaires de 2 heures ;
- le candidat précisera sa méthodologie et devra s'organiser pour pouvoir accueillir en entrées et sorties permanentes des participants tout au long de l'action.

✚ **Sortie de l'action**

La sortie de l'action est validée en commission PLIE sur proposition du candidat :

- à la demande du participant dès lors qu'il ne souhaite plus poursuivre l'action ;
- en cas de perte de contact ou relances sans réponse (2 absences injustifiées ou 2 relances seront considérées comme un motif de sortie de l'action) ;
- en cas d'orientation vers une autre action plus adaptée ;
- en cas de reprise d'emploi ou de formation ;
- en fin d'action.

✦ **Modalité de suivi**

Afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action, le candidat devra rendre compte des éléments suivants :

- à l'entrée sur l'action, le candidat devra retourner la fiche de liaison « entrée / sortie » à l'équipe du PLIE, en indiquant à minima la date de démarrage de l'action ;
- dès lors que la sortie est validée par la commission PLIE, le candidat devra transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / sortie » qui doit indiquer la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'action et le cas échéant tous les justificatifs ; le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE avec la fiche de liaison « entrée / sortie ».
- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)
- Le candidat s'engage à participer à deux bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

Chaque entretien (individuel ou collectif) doit faire l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Lot 6 : Accompagnateur en économie sociale et familiale (MAD)

Ce lot sera mis en œuvre dans le cadre d'une mise à disposition de personnel au PLIE. Il est attendu que le salarié mis à disposition travaillera dans les locaux du PLIE.

Seuls seront pris en compte en dépenses, le cout salarial et les frais annexes (frais de déplacements, assurance auto mission, cheque déjeuner..)

Objectif de suivi : 50 participants

ETP attendu : 0,5 ETP (titre de CESF obligatoire)

Lieu : Lunel : la base administrative du candidat est fixée dans les locaux du PLIE qui l'accueillera en permanence en dehors des temps de déplacements prévus sur Mauguio, La Grande Motte, Carnon et Palavas les Flots en fonction des demandes.

Contenu attendu :

✦ **Présentation des modalités de son intervention**

Le candidat précise au participant le contenu de son intervention en lien avec son référent de parcours PLIE

✦ **Présentation du rôle de l'Europe et des financements européens dans le dispositif du PLIE**

Le candidat précise les modalités d'intervention des financements européens dans le cadre de l'action. Le candidat s'engage à assurer toutes les mesures de publicité exigées dans le cadre d'un financement d'une prestation par le FSE.

Le candidat s'engage à recueillir auprès du participant à l'aide du questionnaire « recueil des données » les informations nécessaires à la saisie sur « ma démarche FSE » et destinées à évaluer les prestations du PON FSE 2014 - 2020.

✦ **Phase de diagnostic partagé de la situation sociale et des freins**

Le diagnostic doit mettre en évidence les difficultés rencontrées par le participant et sa capacité à adhérer à l'accompagnement par le conseiller en économie sociale et familiale.

Suite au diagnostic, l'accompagnateur en économie sociale et familiale informe le référent de parcours PLIE spécifique de l'adhésion à l'accompagnement du participant et lui communique le plan d'actions défini conjointement avec la participant.

A l'entrée sur l'action, le candidat doit retourner une fiche de liaison « démarrage » à l'équipe du PLIE en indiquant à minima la date de démarrage de l'action, le plan d'actions envisagé.

✦ **Phase d'accompagnement intensif et régulier des participants**

L'accompagnement individuel ou collectif est adapté et calibré en fonction de la situation et des problématiques du participant, de son degré d'autonomie. L'accompagnateur reçoit le participant autant que de besoin.

⇒ *Accompagnement dans les démarches de la vie quotidienne*

⇒ *Validation préalable des demandes d'aides financières individuelles PLIE*

⇒ *Mise en place d'ateliers thématiques fréquence à définir*

✦ **Phase hors accompagnement**

- le candidat s'engage à répondre à toutes les sollicitations du PLIE pour participer à des événements ou rencontres à destination des professionnels ou du public. (6 demi-journées mini)
- le candidat s'engage à participer aux séances d'échanges de pratiques (10 séances)
- le candidat s'engage à participer aux commissions PLIE (tous les 15 jours)
- le candidat s'engage, en seconde partie des commissions PLIE, à participer aux réflexions thématiques menées par le chargé de projet PLIE.
- le candidat s'engage à informer les partenaires extérieurs du contenu de l'action et de son champ d'intervention.

Des temps de coordination entre le référent de parcours et de l'accompagnateur en économie sociale et familiale sont attendus afin de soutenir le référent en charge de l'accompagnement professionnel et de lui apporter un regard sur les difficultés rencontrées.

✦ **Sortie de l'accompagnement**

La sortie de l'accompagnement est validée en commission PLIE sur proposition de l'accompagnateur.

✦ **Modalité de suivi**

⇒ le candidat doit utiliser le logiciel de suivi ABC Viesion dont l'accès est assuré et financé par le PLIE. Une formation obligatoire à l'utilisation du logiciel sera organisée.

- Au rythme des suivis du participant, le candidat saisit la synthèse des entretiens en précisant la nature de chaque contact et sa durée.
- Au rythme des suivis du participant, le candidat saisit la synthèse des entretiens en précisant la nature de chaque contact et sa durée.
- Dès lors que la sortie de l'action est validée par la commission PLIE, le candidat transmet au PLIE un document qui indique la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'accompagnement
- le candidat devra faire compléter obligatoirement un questionnaire de satisfaction (modèle joint en annexe de la convention) et le transmettre au PLIE
- Le candidat s'engage à participer à 2 bilans intermédiaires organisés par le PLIE en présence des partenaires, au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et en octobre avec des chiffres arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan écrit devra à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (point 5 du présent cahier des charges).

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier final doit être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la fin de la période de convention, au-delà aucun paiement ne sera effectué.

Chaque entretien (individuel ou collectif) fait l'objet d'un émargement en utilisant la feuille d'émargement transmise par le PLIE.