



Cahier des charges

Levée des freins sociaux et professionnels

1 - MISSION

Créé à l'initiative de la Communauté de Communes du Pays de Lunel et de la Communauté d'Agglomération du Pays de l'or, 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. Pour y parvenir, il propose des parcours d'insertion individualisés prenant en considération l'ensemble des besoins des personnes. Chacun des participants est soutenu dans ses démarches par un « référent de parcours » qui l'accompagne dans l'élaboration d'un projet d'insertion professionnelle réaliste et réalisable et dans la mise en œuvre d'étapes de parcours dans l'objectif notamment d'accéder à un emploi durable et / ou de valider une formation qualifiante ou diplômante. 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 pour faciliter aux côtés des actions de droit commun la co-construction des parcours d'insertion.

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

- Lot 1 : Approche globale santé et soutien psychosocial
- Lot 2 : Lutte contre l'isolement, la perte de confiance en soi, l'image de soi
- Lot 3 : Lutte contre la perte de repère professionnel
- Lot 4 : Emergence ou confirmation de projet professionnel

2 - PARTICIPANTS

Le PON FSE « Emploi Inclusion » précise les principaux groupes cibles visés par les actions soutenues par le FSE.

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

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les allocataires du RSA
- Les jeunes de moins de 26 ans en difficultés d'insertion
- Les bénéficiaires de minima sociaux
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés
- Les personnes rencontrant des difficultés sociales freinant leur insertion professionnelle.

3 - OBJECTIFS GENERAUX

La plus value de l'opération est de proposer aux participants des actions qui leur permettent de surmonter leurs difficultés afin de favoriser leur insertion professionnelle durable.

En cela les actions proposées devront :

- identifier les causes de démobilité face à une démarche d'insertion professionnelle ou de retour à l'emploi ;
- lever les freins à l'emploi ;
- repérer les potentiels des participants ;
- faire évoluer les représentations ;
- favoriser le retour à l'emploi.

4 - PERIODE DE REALISATION

L'action se déroule du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.

5 - CRITERES D'EVALUATION DE LA PRESTATION

QUANTITATIFS	QUALITATIFS
❖ Nombre de participants	❖ Typologie du public PLIE (EPCI, âge, sexe et statut)
❖ Nombre d'entretiens ou d'ateliers / participant	❖ Mobilisation du partenariat et description de sa mise en œuvre
❖ Nombre d'ateliers collectifs animés	❖ Moyens et outils de communication utilisés en direction du public notamment pour indiquer que l'action est mise en œuvre dans le cadre du PLIE
❖ Nombre de ruptures et autres sorties	❖ Organisation de bilans intermédiaires et finaux
	❖ Adaptation permanente au contexte local
	❖ Méthodologie et formalisation du projet, et qualification des intervenants
	❖ 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 de suivi des attentes du PLIE en terme de retour d'information et de suivi

6 - CONTENUS ATTENDUS GENERAUX

✦ **Présentation du dispositif PLIE 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.

Le candidat doit préciser les moyens mis en œuvre pour informer le public de la participation du PLIE tout au long de l'action.

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

Le candidat précise aux participants 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 : Approche santé globale et soutien psychosocial

Nombre de participants : 100 minimum

ETP attendu : 0.7 ETP dont 0.6 ETP pour le soutien à l'action référent de parcours PLIE spécifique

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 ;
 - Assurer une mission de diagnostic santé en lien avec l'action « Référent de parcours PLIE spécifique » ;
 - Assurer un accompagnement psychologique à raison de deux entretiens par mois pour les participants adhérant à la démarche et accompagnés par le référent de parcours PLIE spécifique ;
 - 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'échanges de pratiques (10 dans l'année).
 - Apporter un soutien technique renforcé au référent de parcours PLIE spécifique.

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

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

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

1) Il s'organise autour d'entretiens individuels de type « relation d'aide ». L'accompagnement doit également permettre de mobiliser les différentes actions de droit commun, créer du lien avec les professionnels du secteur sanitaire et social, afin de favoriser les orientations vers les dispositifs de soin adaptés.

Nombre d'entretiens par participant : 4 à 5 maximum de 45 mn maximum

2) En lien avec l'action référent de parcours PLIE spécifique, l'accompagnement santé globale, après accord du participant à l'issue de la phase diagnostic, prendra la forme de 2 entretiens individuels par mois. Il s'agira d'assurer un soutien psychosocial.

3) Il s'organise autour d'ateliers thématiques en fonction des besoins et des attentes des participants.

Nombre de sessions : 3

Nombre d'ateliers : 9 (3 ateliers par session)

Durée des ateliers : 3 h

Nombre de participants par atelier : 4 minimum, 7 maximum.

✦ **Phase de soutien aux professionnels :**

1) Le soutien se traduit par l'animation de séances d'échanges de pratiques à destination des référents de parcours PLIE et des porteurs d'actions conventionnés par le PLIE.

Nombre de séances : 10

Durée des séances : 1h30

2) Le psychologue apportera un soutien spécifique au référent de parcours PLIE spécifique par le biais d'analyses de situation. Il permettra d'aider le référent de parcours dans l'accompagnement lorsque la problématique de mal-être ou de santé est repérée comme un frein à l'insertion professionnelle.

✦ **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 consécutives sont considérées comme un motif d'arrêt de l'action) ;
- en cas d'orientation vers un relais plus adapté.

Dans les 15 jours suivant **la sortie de l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » dûment complétée.

★ **Modalité de suivi**

- Dans les 15 jours suivant **l'orientation sur l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » dûment complétée et le questionnaire FSE ;
- Le candidat s'engage à mettre à jour en temps réel un planning dématérialisé pour les rendez-vous de suivi ;
- 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 minimum) ;
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan intermédiaire écrits au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et le avec des chiffres respectivement arrêtés au 31 mai de l'année en cours. Ce bilan doit a minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges).
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan final écrit dans le mois qui suit la fin de l'action. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges).

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 : Territoire d'intervention du PLIE

Contenu attendu :

Accueil des participants en individuel après la validation en commission PLIE, ou accueil 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 et se déroulent sur l'année hors période de vacances scolaires. ;
- Pour le démarrage un groupe de 8 personnes est attendu. Le candidat devra dans sa proposition prévoir la possibilité d'intégrer l'action en entrée et sortie permanentes.
- le candidat précisera sa méthodologie.

Le contenu précis est laissé à l'appréciation du candidat.

✦ **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 consécutives 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.

Dans les 15 jours suivant **la sortie de l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » dûment complétée.

✦ **Modalité de suivi**

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

- Dans les 15 jours suivant **l'orientation sur l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » dûment complétée et le questionnaire FSE ;
- 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 minimum) ;
- Le candidat s'engage à transmettre deux bilans intermédiaires écrits, le premier au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et le second en octobre avec des chiffres respectivement arrêtés au 31 mai et au 30 septembre de l'année en cours. Ce bilan doit a minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges). En outre, le candidat s'engage à participer au bilan organisé par le PLIE en octobre de l'année en cours ;
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan final écrit dans le mois qui suit la fin de l'action. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges).

Nombre de places : 30 minimum

Nombre de plateaux techniques : 15 plateaux « actifs » différents au minimum

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 (IAE) en lien avec le référent du participant.

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 leur propre effectif ou de leurs 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 de vérifier le comportement, les compétences générales du participant et le bon déroulé de la mission. Un entretien physique tripartite est systématiquement organisé en début de mission entre l'encadrant, le candidat et le participant. Au démarrage de la mission, le candidat s'assure auprès de la structure d'accueil de la prise de poste du participant et veille à en informer le PLIE. Pendant le déroulé de la mission, il est l'unique interlocuteur du partenaire et veille à assurer les relais nécessaires avec le PLIE ou les référents de parcours PLIE.

★ **Sortie de l'action**

Dans les 15 jours suivant **la fin de la mission**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / diagnostic de sortie » dûment complétée sur les points ci-dessous :

- le comportement au travail (ponctualité, assiduité)
- la compréhension de la demande (consignes, tâches)
- les compétences mises en œuvre
- le rapport avec les autres salariés ou bénévoles
- les suites à donner à la mission (préconisations).

Cette fiche de liaison est complétée en présence de l'encadrant et du participant **qui la cosignent**.

★ **Modalité de suivi**

Chaque action a une durée fixée à 30 h maximum par participant à répartir au plus sur deux semaines, sauf disposition contraire et justifiée. Afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action, le candidat doit rendre compte des éléments suivants :

- Dans les 15 jours suivant **l'orientation sur l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / diagnostic de sortie » en indiquant la date démarrage de l'action et l'atelier sur lequel est positionné le participant et le questionnaire FSE ;
- 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 minimum) ;
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan intermédiaire écrit au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin et le avec des chiffres respectivement arrêtés au 31 mai. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges) ainsi que le nombre d'heures réalisées, le nombre d'associations ou de structures prospectées.
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan final écrit dans le mois qui suit la fin de l'action. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges).

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

Nombre de bilans d'orientation ou de compétences : 10

Contenu attendu :

✦ 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

- Dans les 15 jours suivant **l'orientation sur l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » dûment complétée et le questionnaire FSE ;
- Après le 1^{er} RDV, le candidat doit contacter le référent de parcours PLIE du participant pour confirmer l'intérêt du bilan et réajuster le cas échéant ;
- Le bilan doit se réaliser dans les 2 mois maximum suivant le démarrage, sauf cas particulier dûment justifié auprès du PLIE ;

- Dans les 15 jours suivant **la sortie de l'action**, le candidat doit transmettre au PLIE la fiche de liaison « entrée / non entrée / sortie » en indiquant la date de sortie, le motif de l'arrêt de l'action, ainsi que la synthèse du bilan contenant l'identification d'un projet précis avec un phasage et un plan d'actions détaillé ;
- Un entretien tripartite doit être organisé entre le candidat, le référent de parcours PLIE et le participant à la fin du bilan ;
- 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 minimum) ;
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan intermédiaire écrit au cours de la 1^{ère} quinzaine de juin avec des chiffres respectivement arrêtés au 31 mai de l'année en cours. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au point 5 du présent cahier des charges).
- Le candidat s'engage à transmettre un bilan final écrit dans le mois qui suit la fin de l'action. Ce bilan doit à minima reprendre les critères d'évaluation de l'action (mentionnés au 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.

