

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

**Achat de prestation 2024
« Confiance en soi »
Cahier des charges**

PO National FSE 2021-2027 EMPLOI-INCLUSION-JEUNESSE-COMPETENCES

Priorité 1- Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

Objectif spécifique H « Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés. »

INTRODUCTION	3
CONTEXTE	3
OBJECTIFS	3
DEROULEMENT DE LA PRESTATION	4
CALENDRIER	4
BASES DE CALCULS	5
CRITERES D'ATTRIBUTION	5
FACTURATION	5
DOCUMENTS A FOURNIR	5
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ANNEXE I : FICHE D'IDENTIFICATION	

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 plus (FSE+)

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.

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 à France travail**
- **Les personnes en exclusion durable notamment dans les quartiers politique de la ville**
- **Les personnes reconnues travailleurs handicapés**
- **Les salariés sur des emplois déqualifiés**
- **Les jeunes 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 « Confiance en soi » à destination de **20 à 24 participants du PLIE**.

OBJECTIFS

- ✓ Confiance en soi/estime de soi/ affirmation de soi.
- ✓ Conscience de son potentiel et de ses axes d'amélioration et d'évolution
- ✓ Assertivité en situation de stress et/ou de conflit.
- ✓ Etablir un accord gagnant/gagnant, savoir mettre en valeur ses compétences acquises lors de son expérience professionnelle et/ou de vie.
- ✓ Motivation pour activer une mobilité professionnelle
- ✓ Favoriser une meilleure employabilité.

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 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, il 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 **60 heures (30 heures pour chaque session)**.

3- Suivi des participants

Des feuilles d'émargements (sur lesquelles sont mentionnées la date, l'heure du début et de la fin) sont signées à chaque séances par les participants 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 de participants.

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, dans le mois qui suit la fin de l'action et avant le 15 janvier 2025, le prestataire devra organiser un bilan avec le PLIE et devra remettre :

- Une synthèse globale de la prestation
- Une synthèse individuelle pour chaque participant
- Les feuilles d'émargement
- Tout document complémentaire nécessaire (cv des intervenants si changement...)

CALENDRIER

La prestation se déroulera **en 2 sessions pour l'année 2024 à raison d'une session par semestre.**

- **1^{ere} session : à positionner entre le lundi 04 mars et le vendredi 5 avril 2024**
- **2eme session : à positionner entre le lundi 04 novembre et le vendredi 06 décembre 2024**

BASES DE CALCULS

Le devis sera basé sur un coût horaire/formateur.

Le montant total de la prestation ne devra pas dépasser **8 500 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 février 2025. 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 février 2025, 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 (GIP MEF) et le prestataire retenu. 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 plus conformément aux dispositions des règlements applicables aux fonds structurels européens dont le Fonds social européen plus 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 pour les dix années suivant la présente prestation.

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: ymahamat.mef@gmail.com
01 47 29 79 85

Date limite de réponse : 16/02/2024 à 16 h 00 :

Envoi par courrier avec A/R et par mail à
cmartine.mef@gmail.com et ymahamat.mef@gmail.com

Ou dépôt à
MEF - PLIE de Nanterre 2-6 avenue Lénine, 92735 NANTERRE

Tout dossier incomplet ou envoyé hors délai sera considéré comme irrecevable

REPONSE A MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE - 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 CHARGEE 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

