

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

**Marchés de services d'insertion professionnelle auprès des personnes à la recherche
d'un emploi**

Prestation « Un emploi stable »

Procédure prévue à l'article R.2123-1 3) du Code de la commande publique

Sommaire

GLOSSAIRE.....	3
1. PRESENTATION DE FRANCE TRAVAIL.....	4
2. OBJECTIF DE LA PRESTATION	4
3. PUBLIC CONCERNE.....	4
4. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION.....	5
4.1 PRESENTATION GENERALE DE LA PRESTATION.....	5
4.2 DEROULE DE LA PRESTATION	6
4.2.1 DECLENCHEMENT DE LA PRESTATION.....	6
4.3 CONTENU DE LA PRESTATION	7
5. les differents livrables.....	11
6. MOYENS ET COMPETENCES NECESSAIRES	12
6.1 MATERIEL ET LOCAUX.....	12
6.2 LE PROFIL DES REFERENTS.....	12
7. gouvernance et deploiement du marché	13
7.1 GOUVERNANCE	13
7.2 DEPLOIEMENT DU MARCHE.....	13
7.3 ENGAGEMENTS SOCIETAUX ET ENVIRONNEMENTAUX.....	14
8. RENCONTRES PREALABLES AUX PREMIERES INSCRIPTIONS	14
9. ANNEXE 1 : LISTE DES MOTIFS PERMETTANT LE CLASSEMENT SANS SUITE D'UNE DEMANDE DE RENDEZ-VOUS.....	Erreur ! Signet non défini.
10. ANNEXE 2 : QUELQUES DONNEES UTILES	Erreur ! Signet non défini.

GLOSSAIRE

Bénéficiaire : Personne inscrite à France Travail et participant à la prestation.

Charte d'adhésion - bilan : il s'agit du document de suivi et de bilan de la prestation fourni au titulaire par France Travail et que le Titulaire remplit tout au long de la prestation pour chaque bénéficiaire.

Retour à l'emploi valorisé : Contrat à durée indéterminé (ou CDI intérimaire) ou en contrat à durée déterminée (ou un contrat de mission) de 6 mois minimum. Une succession sans interruption de contrats à durée déterminée ou contrats de mission d'un mois minimum ou des avenants ayant pour effet de prolonger la durée du contrat initial au-delà de 6 mois sont pris en compte. De plus, le contrat doit être à temps plein ou à temps partiel supérieur à 78 heures par mois.

Entretien de diagnostic : réalisé en individuel au début du parcours, en présentiel ou à distance, cet entretien permet de présenter la prestation proposée, d'encourager l'adhésion du bénéficiaire et d'entamer dans ce cas les premières démarches.

Freins périphériques à la reprise d'emploi : difficultés qui empêchent certains bénéficiaires de trouver un emploi ou de s'engager dans une démarche d'insertion (difficultés financières, difficultés administratives, état de santé, contraintes familiales, ...).

Titulaire : ce terme désigne l'organisme dispensant la prestation.

Référent : il désigne la personne identifiée par le Titulaire pour être l'interlocuteur unique du bénéficiaire lors de tous les entretiens ou contacts individuels.

1. PRESENTATION DE FRANCE TRAVAIL

Acteur majeur du marché de l'emploi en France, France Travail est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et soumis aux règles comptables applicables aux entreprises industrielles et commerciales. Son directeur général est nommé en conseil des ministres. France Travail est administré par un conseil d'administration, son action s'appuie sur une direction générale, et une organisation déconcentrée.

Une convention pluriannuelle d'objectifs et de gestion conclue entre l'État, l'Unedic et France Travail, définit les objectifs assignés à France Travail au regard de la situation de l'emploi et des moyens prévisionnels qui lui sont alloués par l'Unedic et l'État.

En matière d'achat, France Travail est soumis aux dispositions de Code de la commande publique.

1. OBJECTIF DE LA PRESTATION

La prestation se fixe pour objectif de permettre aux bénéficiaires **un retour à l'emploi rapide**, au plus tard dans les 5 mois qui suivent le début de la prestation

En cours ou à l'issue de la prestation, il est attendu que le bénéficiaire ait repris un emploi. Est considérée comme une issue positive toute reprise d'emploi en CDD ou contrat de mission d'une durée de six mois minimum ainsi que toute reprise d'emploi en CDI.

En tout état de cause, seuls les contrats à temps plein ou temps partiel supérieur à 78 heures par mois sont valorisés en issue positive.

La prestation doit permettre d'atteindre cet objectif via :

- **La réalisation**, dès le démarrage, **d'un diagnostic personnalisé** de la situation du bénéficiaire, permettant d'identifier ou d'ajuster ses besoins au regard de sa recherche d'emploi ;
- **La construction et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement personnalisé et modulaire visant le retour à l'emploi**

2. PUBLIC CONCERNE

Cette prestation est destinée aux personnes à la recherche d'un emploi :

- ayant un projet professionnel défini et cohérent avec le marché du travail,
- sans frein périphérique à l'emploi,
- autonomes dans leurs démarches mais ayant besoin d'un appui pour intensifier leur recherche d'emploi et/ou d'appui dans les techniques de recherche d'emploi.
- Ne recherchant pas un emploi cadre

Cette prestation est également destinée aux personnes qui alternent des périodes d'activité et de chômage

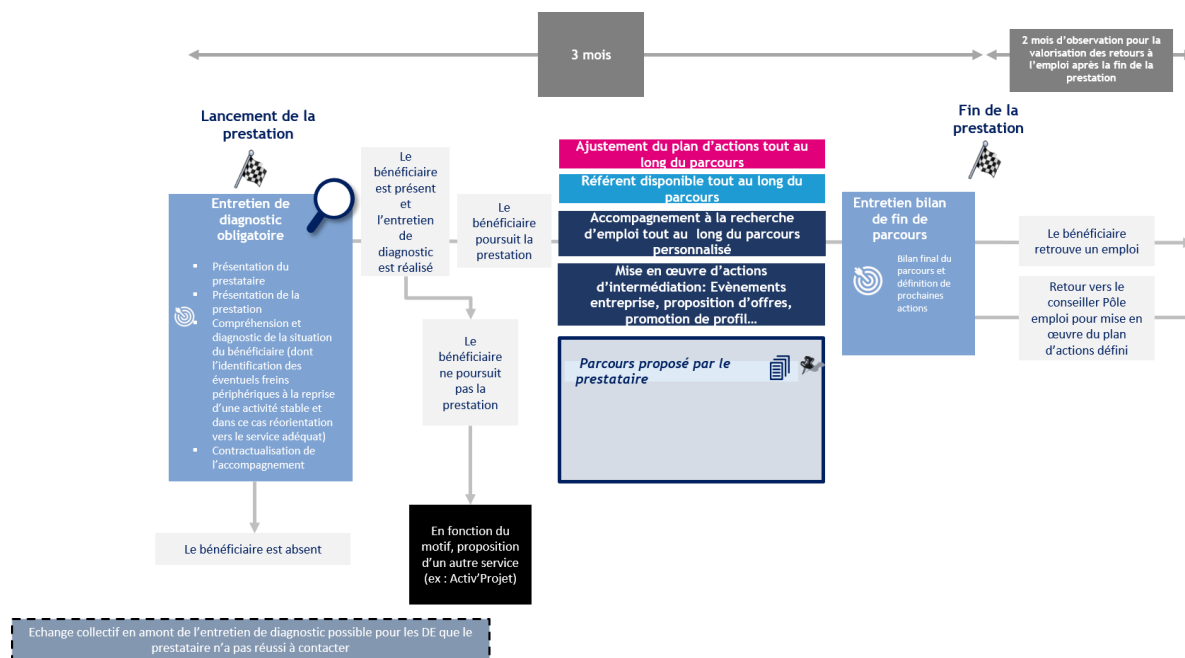
et plus particulièrement celles qui remplissent les conditions cumulatives suivantes sur la période qui précède la fin de mois où elles sont identifiées sur les listes de demandes de rendez-vous adressées au Titulaire, période ne devant pas excéder 24 mois :

- a alterné plusieurs périodes d'emploi et périodes sans emploi ;
- a été en emploi pendant une période cumulée de 6 mois au moins ;
- cette activité représente entre 20% et 80% de la période sur laquelle elle a été cumulée.

4. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION

4.1 PRESENTATION GENERALE DE LA PRESTATION

Le déroulé de la prestation est synthétisé dans le schéma suivant :



La prestation est d'une durée de 90 jours calendaires maximum à compter de la date de l'entretien de diagnostic, suivis de 2 mois d'observation durant lesquels le Titulaire peut proposer des actions complémentaires de suivi aux bénéficiaires n'ayant pas retrouvé un emploi dans ce délai de 90 jours.

Par ailleurs, le bénéficiaire a la possibilité de contacter son référent pendant cette période d'observation.

Il s'agit d'une prestation individuelle qui débute par un entretien de diagnostic avec le référent du bénéficiaire. Ce référent doit, en outre, rester disponible pendant toute la durée de la prestation pour soutenir le bénéficiaire pendant son parcours.

La prestation consiste en un accompagnement à la recherche d'emploi via la mise en place d'un parcours personnalisé et s'achève par un bilan de fin de parcours.

A titre exceptionnel, France Travail pourra demander à ce que la délivrance des services soit réalisée entièrement à distance en fonction de l'évolution des conditions sanitaires ou pour permettre de rendre le service sur l'ensemble du territoire concerné.

4.2 DEROULE DE LA PRESTATION

4.2.1 DECLenchement DE LA PRESTATION

L'inscription à la prestation peut se faire par 3 canaux :

- par le prestataire lui-même à partir de listes de demandes de rendez-vous transmises mensuellement par France Travail ;
- par un conseiller sur la base d'un diagnostic partagé avec le bénéficiaire ;
- par le bénéficiaire lui-même via une auto-inscription depuis son espace personnel France Travail.

Zoom sur les demandes de rendez-vous :

France Travail informe les bénéficiaires susceptibles d'être intéressés par la prestation. Ce courrier décrit les objectifs de la prestation et informe le bénéficiaire d'un contact par le Titulaire, dans les 30 jours calendaires.

Le Titulaire reçoit, mensuellement, via Prest@ppli ou via API, les demandes de rendez-vous. Le nombre de demandes de rendez-vous émis par France Travail est susceptible d'évoluer en cours de marché. Ces demandes de rendez-vous contiennent l'identité (nom et prénom) et les coordonnées (téléphone, mail, adresse postale) des futurs bénéficiaires. Le Titulaire s'engage à tous les contacter obligatoirement par téléphone (et en l'absence de téléphone par mail) afin de convenir des date et heure ainsi que du lieu et de la modalité de l'entretien de diagnostic (modalité définie en fonction des besoins, contraintes et en tenant compte de l'aisance numérique du bénéficiaire). Cet entretien de diagnostic est fixé au plus tard 12 jours ouvrables après le contact téléphonique sauf si le bénéficiaire fait expressément la demande d'une autre date avec un motif précis (ce motif devra être renseigné par le Titulaire). Dès que le rendez-vous est fixé, le Titulaire saisit au plus tard dans les 48h, sur Prest@ppli ou transmet via les API, la date, l'heure et la modalité du rendez-vous ainsi que la date à laquelle a eu lieu le contact téléphonique ayant permis de fixer le rendez-vous.

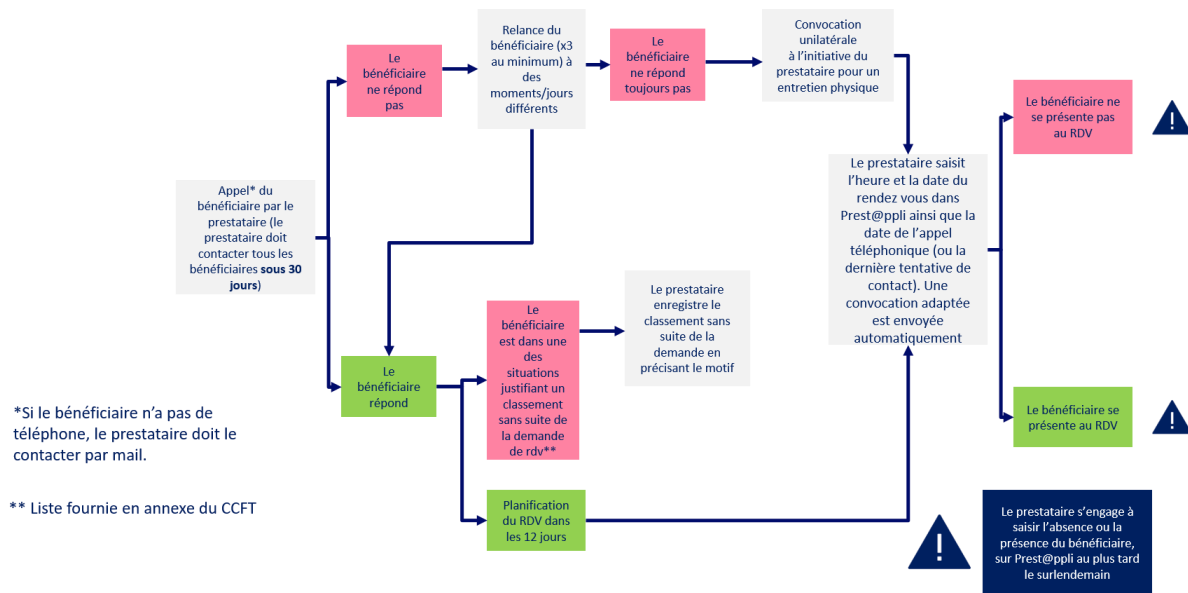
Au cours de ce contact téléphonique, le Titulaire fait une présentation du contenu, des objectifs de la prestation et des bénéfices attendus dans un souci de conviction du bénéficiaire et précise par ailleurs que si l'adhésion à la prestation n'est pas obligatoire, le premier rendez-vous, lui, l'est.

Si le bénéficiaire ne répond pas à l'appel téléphonique, le Titulaire le relance par tout moyen possible (ex : mail, SMS).

Au bout de plusieurs relances infructueuses (au minimum 3), à des moments différents de la journée et de la semaine, le Titulaire saisit une date et heure de rendez-vous sur Prest@ppli ou la transmet via API (sans avoir convenu de la date au préalable avec le bénéficiaire) et précise la date à laquelle a eu lieu la dernière

tentative de contact. Dans ce cas, le bénéficiaire reçoit une convocation à un entretien physique dans un lieu d'exécution au plus proche de son domicile. Cet entretien est fixé dans une fourchette de 7 à 12 jours ouvrables pour garantir la réception du courrier si le bénéficiaire n'a pas consenti à la dématérialisation. Sur Prest@ppli, le Titulaire doit pouvoir justifier les appels et contacts émis et ainsi justifier des convocations sans contact préalable.

Processus d'appel téléphonique :



A noter : Toutes les demandes de rendez-vous non traitées dans un délai de 60 jours à partir de la date de leur mise à disposition auprès des prestataires seront clôturées sans suite automatiquement par France Travail.

Le titulaire s'engage à fournir pour validation à France Travail dans les 21 jours qui suivent la notification du marché son script d'appel téléphonique. Ce script s'appuie sur les éléments de langage fournis par France Travail.

France Travail se réserve le droit de demander des ajustements.

4.3 CONTENU DE LA PRESTATION

L'ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC

Il s'agit d'un entretien individuel approfondi, mené par le référent qui favorise notamment l'engagement du

bénéficiaire dans la prestation. Il peut se dérouler en présentiel ou à distance. La modalité de réalisation est définie par le bénéficiaire avec son référent en fonction de ses besoins, contraintes et en tenant compte de son aisance numérique.

Selon la disponibilité du bénéficiaire, cet entretien peut être proposé en dehors des horaires habituels (jusque 20h) et/ou le samedi matin.

Il se déroule selon la trame indicative suivante :

Séquence	Objectifs de la séquence
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le Titulaire (rôle, locaux, organisation, ...)
Diagnostic de la situation du bénéficiaire	<p>Objectifs du diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre la situation du bénéficiaire et le cas échéant, les raisons de ses difficultés à retrouver un emploi Identifier les besoins du bénéficiaire en vue de retrouver un emploi <p>Si le Titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifie d'éventuels freins périphériques à la reprise d'un emploi qui nécessitent une action préalable et importante Identifie un besoin de retravailler en profondeur sur le projet professionnel Etc. <p>Alors, il réoriente le bénéficiaire vers d'autres services plus adaptés. Dans ce cadre, il accompagne le bénéficiaire dans ses démarches d'auto-inscription, ou à défaut, le réoriente vers son conseiller France Travail référent.</p> <p>Sur proposition du Titulaire, le diagnostic peut s'effectuer via un questionnaire d'auto-évaluation ou de tout autre outil ou méthode jugés pertinents.</p>

Présentation de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> Présenter la prestation : objectifs, déroulé, ... Informer sur le contenu de la prestation (à l'aide d'un flyer proposé par le Titulaire) En cas de non poursuite de la prestation au-delà de l'entretien de diagnostic, préciser les motifs et informer le bénéficiaire de la transmission de cette information à France Travail
<i>Si poursuite du bénéficiaire</i> Définition du parcours d'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> Définition entre le référent et le bénéficiaire des objectifs et du parcours d'accompagnement personnalisé Formalisation du diagnostic dans la charte d'adhésion-bilan Signature de la feuille d'émargement
<i>Si non poursuite au-delà de l'entretien de diagnostic</i> Clôture de l'entretien	<ul style="list-style-type: none"> Le bénéficiaire est réorienté vers un autre service de France Travail (ex : Activ'Projet, Prépa Compétences, formation, etc.) * Signature de la feuille d'émargement Si le bénéficiaire ne souhaite pas poursuivre la prestation, dans ce cas le bénéficiaire précise les motifs de son refus sur la feuille d'émargement (si l'entretien se déroule à distance le bénéficiaire envoie un mail). <p>NB : Dans ces cas-là, le compte rendu de l'entretien de diagnostic est formalisé par le Titulaire dans la charte d'adhésion-bilan et transmis à France Travail.</p> <p>* Si possibilité d'auto-inscription à ces services via l'espace personnel, accompagnement du bénéficiaire dans la démarche. Dans le cas contraire, invitation du bénéficiaire à contacter son conseiller référent par mail</p>

Pour les rendez-vous définis unilatéralement en l'absence de contact avec le bénéficiaire, la présentation de la prestation peut se faire en collectif (en physique). Cette phase collective doit être suivie dans les 5 jours ouvrés d'un entretien de diagnostic individuel permettant de réaliser le diagnostic, de formaliser la poursuite de la prestation et de co-construire le parcours d'accompagnement.

Le Titulaire s'engage à saisir l'absence ou la présence du bénéficiaire à l'entretien de diagnostic au plus tard le surlendemain.

LE PARCOURS PROPOSE PAR LE TITULAIRE

Le Titulaire dispose de toutes les marges de manœuvre pour proposer des actions en cohérence avec les besoins des bénéficiaires et est tenu de mettre en œuvre le parcours minimum défini dans sa proposition technique. Il conçoit pour chaque bénéficiaire un plan d'action personnalisé, adapté à ses besoins afin de faciliter son retour à l'emploi.

Le parcours doit comprendre des actions pour préparer le bénéficiaire (acquérir et/ou renforcer sa stratégie et ses techniques de recherche d'emploi, être accompagné si besoin dans l'utilisation des outils numériques utiles dans sa recherche d'emploi) et des actions en lien avec les entreprises (Promotion de profil, Organisation de JobDatings, Proposition d'offres, Immersions professionnelles avec un objectif de recrutement...).

Le Titulaire est donc particulièrement attendu sur sa connaissance du marché du travail et sur sa capacité à s'appuyer sur un réseau d'entreprises partenaires afin d'assurer des actions en lien direct avec des recruteurs.

Ce parcours est ajustable tout au long de la prestation.

Le Titulaire s'engage à fournir, aux bénéficiaires, un document de promotion détaillant le contenu de la prestation. Le Titulaire s'engage à fournir ce flyer à France Travail 15 jours après la notification du marché. France Travail se réserve le droit de demander des ajustements, de forme, avant le début de la prestation.

Le Titulaire doit être en capacité de proposer des ateliers ou entretiens en présentiel et à distance, le choix de la modalité est à la discrétion du bénéficiaire.

Tout au long du parcours, le référent doit être joignable par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire peut bénéficier d'une aide à la mobilité et à la garde d'enfants (AGEPI) s'il en remplit les conditions. A noter : un formulaire de demande est accessible directement via l'espace personnel du bénéficiaire. S'il s'agit d'une demande d'aide dérogatoire, lorsque le bénéficiaire ne remplit pas les critères, alors la demande devra être faite auprès de son Conseiller référent France Travail.

L'ENTRETIEN DE BILAN

Cet entretien individuel est réalisé par le référent du bénéficiaire. Cet entretien peut se dérouler en présentiel ou à distance. La modalité de réalisation est définie par le bénéficiaire avec son référent en fonction de ses besoins, contraintes et en tenant compte de son aisance numérique.

L'entretien doit se dérouler au plus tôt 60 jours calendaires après l'entretien de diagnostic et au plus tard 90 jours calendaires après cet entretien et doit permettre de faire le point sur :

- le parcours réalisé ;
- le cas échéant, les étapes restant à réaliser ;
- le cas échéant, les perspectives d'emploi à 6 mois.

CAS PARTICULIERS : SORTIES ANTICIPEES

La prestation peut prendre fin si, en cours de prestation, le bénéficiaire a un nouveau projet professionnel (une formation par exemple). Dans ce cas, le référent propose d'autres services de France Travail identifiés comme pertinents au regard des besoins exprimés. Il accompagne, dans ce cas, le bénéficiaire dans son auto-inscription sur son espace personnel ou, à défaut, invite le bénéficiaire à contacter son conseiller France Travail référent (par exemple pour une orientation vers Activ'projet pour travailler son projet professionnel en profondeur).

Dès lors qu'il y a une sortie anticipée, le Titulaire en saisit la date et le motif sur Prest@ppli ou les transmet via API

En cas d'indisponibilité du bénéficiaire supérieure à 1 mois (maladie, formation), la prestation prend fin.

5. LES DIFFERENTS LIVRABLES

La prestation s'appuie sur les différents livrables suivants que le Titulaire devra fournir à France Travail ou aux bénéficiaires :

Livrables contractuels obligatoires

- **Charte d'adhésion / bilan**
- **Feuille d'émargement** : elle sert à acter de la présence du bénéficiaire à l'entretien de diagnostic, à l'entretien de bilan. Elle sert, le cas échéant, à préciser le motif de non adhésion. En cas d'entretien à distance, le bénéficiaire confirme sa présence par mail ou SMS. Le prestataire doit s'assurer que les coordonnées du bénéficiaire dont il dispose (adresse électronique et/ou numéro de téléphone) correspondent aux coordonnées utilisées par lui pour confirmer sa présence. Un modèle de confirmation est fourni par France Travail.
- **Script d'appel téléphonique** : ce script doit être fourni par le Titulaire à France Travail dans les 21 jours qui suivent la notification du marché. France Travail se réserve le droit de demander des ajustements avant le démarrage des prestations
- **Document de promotion de la prestation** : ce flyer doit être fourni par le Titulaire à France Travail 15 jours après la notification du marché. France Travail se réserve le droit de demander des ajustements, de forme, avant le lancement de la prestation

Ces livrables, à l'exception du script d'appel téléphonique et du flyer, sont téléchargés par le Titulaire sur le portail Prest@ppli ou transmis via API pour chacun des bénéficiaires.

6. MOYENS ET COMPETENCES NECESSAIRES

6.1 MATERIEL ET LOCAUX



Les locaux doivent garantir la confidentialité des échanges individuels et permettre le cas échéant les regroupements collectifs.

Le Titulaire doit prévoir un lieu de travail convivial, capable d'accueillir un nombre de bénéficiaires en cohérence avec sa proposition technique et en nombre suffisant.

Le lieu doit permettre de faciliter les interactions et être suffisamment équipé pour permettre d'organiser dans les meilleures conditions, les jeux, exercices et/ou mises en situation nécessaires au déroulement de la prestation selon les propositions contenues dans l'offre du Titulaire.

La salle habituellement utilisée pour la prestation doit rompre dans son aménagement avec le format « salle de classe ».

Le Titulaire mettra à disposition les moyens matériels requis au regard de sa proposition technique.

Les locaux doivent être accessibles de 08h00 à 20h30 en semaine et les samedis matin entre 08h00 et 13h00.

En complément des prestations réalisées dans les lieux obligatoires et additionnels, le Titulaire a la possibilité de décrire dans son cadre de réponse toute modalité lui permettant d'intervenir au plus près des bénéficiaires.

6.2 LE PROFIL DES REFERENTS

Ils doivent posséder des compétences, acquises au travers d'une expérience professionnelle dans l'accompagnement de personnes en recherche d'emploi et/ou d'une formation qualifiante (ex : psychologue du travail, consultant ou coach en évolution professionnelle, ...) dans les domaines suivants :

- Techniques de recherche d'emploi ;
- Connaissance du marché du travail ;
- Techniques d'animation de groupe ;

- Techniques d'entretien ;
- Orientation / formation ;
- Outils numériques utiles dans la recherche d'emploi.

Conformément au 7.2, avant le démarrage de la prestation, le Titulaire s'assure de la montée en compétence de ses intervenants et qu'ils connaissent :

- l'offre de services de France Travail ;
- les problématiques et besoins du public concerné.

Le Titulaire s'assure que les personnes traitant les demandes de rendez-vous des bénéficiaires se sont appropriés les objectifs, le contenu et le déroulé de la prestation issus du script.

7. GOUVERNANCE ET DEPLOIEMENT DU MARCHE

7.1 GOUVERNANCE

Le Titulaire ou le mandataire assure le pilotage de l'activité de son groupement. Il garantit la qualité des prestations délivrées par chacun de ses sous-traitants ou cotraitants en réalisant notamment des reportings réguliers, des audits, et en appliquant des indicateurs de performance.

Il organise, au moins une fois par trimestre, une revue de marché ayant pour objet d'aborder les difficultés rencontrées lors de l'exécution de la prestation et de mettre en œuvre des plans d'actions correctives.

France Travail se réserve la possibilité de contrôler, lors des audits, l'effectivité de la gouvernance mise en place.

7.2 DEPLOIEMENT DU MARCHE

Toute personne participant à l'exécution des prestations (cotraitant, sous-traitant, intervenant, manager, ...) doit être formée préalablement.

Le Titulaire vérifie que l'ensemble de ses intervenants est bien à niveau avant de recevoir ou contacter les bénéficiaires de la prestation. A cette fin, il met en place un retour d'expérience durant les quatre premiers mois afin de s'assurer de la bonne exécution du marché et, le cas échéant, de la mise en place de plans d'actions correctives.

Il est également attendu du Titulaire de sensibiliser les intervenants sur les questions d'accessibilité et d'accueil des personnes en situation de handicap dans une période de trois mois suivant la date de notification du marché ou, pour les nouveaux intervenants, dans les trois mois qui suivent la prise en charge par eux de bénéficiaires (e-learning, modules de formation, ...). Sur demande de France Travail, le prestataire transmet par courriel, dans un délai de quinze jours calendaires, tout justificatif attestant, pour chaque intervenant concerné, de la participation à ces actions de sensibilisation.

7.3 ENGAGEMENTS SOCIÉTAUX ET ENVIRONNEMENTAUX

Au service de la société française, France Travail se veut moteur de la diversité sociale, de l'accessibilité des services pour les bénéficiaires et du développement durable en plaçant la responsabilité sociétale au cœur de sa stratégie et de ses valeurs.

A cet égard, les actions de promotion de l'emploi, de lutte contre les discriminations et de renforcement de l'accessibilité constituent des facteurs essentiels à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en recherche d'emploi, en particulier les personnes en situation de fragilité ou de handicap.

De plus, France Travail, en accord avec les objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre que s'est fixée la France, souhaite réduire l'impact indirect de ses activités sur le changement climatique. La réduction de ces émissions dans le cadre de l'exécution de ses prestations constitue un levier central dans l'atteinte de cet objectif.

Aussi, l'exécution des prestations attendues doit s'insérer dans une démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement.

A cet effet, le Titulaire s'engage pour l'exécution des prestations attendues à :

- réduire le nombre d'impression papier en généralisant le format électronique.
En cas d'impression papier, le Titulaire peut utiliser en priorité du papier recyclé et non blanchi ecolabélisés de type « Blue Angel » ou équivalent, en format recto-verso, avec une mise en page réduisant les impressions (2 documents par page, etc.) et une conception de document visant à limiter au maximum la consommation d'encre,
- réduire et recycler les déchets notamment par le recours aux structures issues de l'économie circulaire spécialisée dans le ramassage la valorisation et le recyclage des déchets),
- prioriser les « éco mobilités » de ses intervenants (transports en commun, vélo etc).

A l'issue de chaque période contractuelle, le Titulaire présente à France Travail un bilan quantitatif et qualitatif des mesures ainsi mises en place.

8. RENCONTRES PREALABLES AUX PREMIERES INSCRIPTIONS

Entre la notification du marché et la date de prise d'effet, il est demandé au titulaire, ou à chaque cotraitant dans le cas d'un groupement, de fournir un support de présentation de son offre et d'organiser une réunion de lancement sur chaque agence qui compose le territoire du lot. Cette réunion a pour objet de présenter la prestation, ses objectifs, les outils et méthodologies proposés, les locaux mis à disposition. Cette présentation pourra s'appuyer sur des moyens communicants, tels que support vidéo (...).

ANNEXE 1 : Données des précédents marchés EMS/EMD

Les données suivantes sont indiquées à titre informatif afin de permettre aux candidats d'appréhender les volumes décrits et les attendus. Ils sont issus du SI interne de France Travail. Les chiffres concernent l'année civile 2023.

I. LISTE DES MOTIFS PERMETTANT LE CLASSEMENT SANS SUITE D'UNE DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

- Reprise d'emploi durable (CDI, CDD >6 mois)
- Maladie (longue durée), maternité, déménagement (en dehors du territoire du lot)
- Décès
- Personne n'étant plus en recherche d'emploi
- Intermittent du spectacle
- Assistant(e) maternel(le) agréé(e)
- Demandeur d'emploi bénéficiant déjà d'un accompagnement intensif (Adhérents CSP, DE en cours de suivi délégué, DE en accompagnement global, DE en Contrat d'Engagement Jeunes)
- Départ prochain en retraite (date effective ou < à un mois)

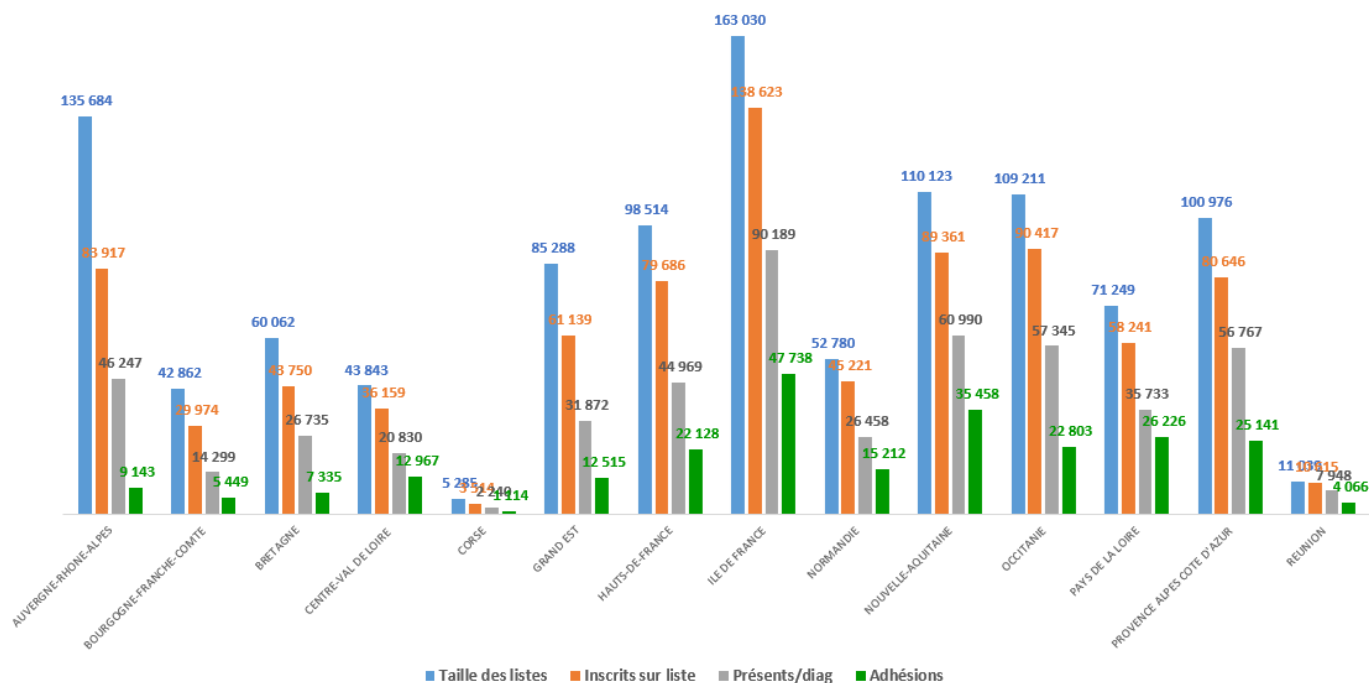
II. TAILLE DES LISTES TRANSMISES POUR L'ANNEE 2023 :

Année	2023													

III. PRESTATION EMPLOI STABLE ET EMPLOI DURABLE : EVOLUTION MENSUELLE DES INSCRITS, DES DIAGNOSTICS ET DES ACCOMPAGNEMENTS POUR L'ANNEE 2023 :

Somme de Inscriptions en prestation (date de saisie de l'inscription)	Taille des listes	Inscrits sur liste	Présents/diag	Adhésions
AUVERGNE-RHONE-ALPES	135 684	83 917	46 247	9 143
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	42 862	29 974	14 299	5 449
BRETAGNE	60 062	43 750	26 735	7 335
CENTRE-VAL DE LOIRE	43 843	36 159	20 830	12 967
CORSE	5 285	3 514	2 240	1 114
GRAND EST	85 288	61 139	31 872	12 515
HAUTS-DE-FRANCE	98 514	79 686	44 969	22 128
ILE DE FRANCE	163 030	138 623	90 189	47 738
NORMANDIE	52 780	45 221	26 458	15 212
NOUVELLE-AQUITAINE	110 123	89 361	60 990	35 458
OCCITANIE	109 211	90 417	57 345	22 803
PAYS DE LA LOIRE	71 249	58 241	35 733	26 226
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	100 976	80 646	56 767	25 141
REUNION	11 039	10 615	7 948	4 066
Total général	1 089 946	851 263	522 622	247 295

EMD EMS 2023, Taille des listes aux prestataires, inscriptions, diagnostics et adhésions
Source DSI et SISF



IV. PRESTATION EMPLOI STABLE ET EMPLOI DURABLE : MODALITES D'INSCRIPTION PAR DIRECTION REGIONALE DE FRANCE TRAVAIL POUR L'ANNEE CIVILE 2023 :

Légende :

- Auto-inscription : Auto-inscription du bénéficiaire
- Partenaire : Inscription par prestataire externe via les listes mensuelles
- PE : Inscription par un conseiller France Travail

Prestations EMD et EMS 2023, modalités d'inscription par DR (volumes)

Source SISP

