

## **CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE**

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

**Prestation « Agil'cadres »**

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

## PREAMBULE

Aujourd'hui le marché de l'emploi cadre privé se caractérise par une forte dynamique en matière de recrutements et de créations d'emplois. Le développement d'activités à forte valeur ajoutée et la transformation numérique des entreprises continuent notamment à susciter des besoins en compétences spécifiques et les effectifs de cadres ont conservé leur vitalité au long cours malgré la crise sanitaire. En 2021, 63 500 postes de cadre ont été créés.

Dans ce contexte évolutif, il est essentiel d'accompagner les cadres dans leur recherche d'emploi et leur intégration dans un marché du travail en constante mutation :

- **Adaptation aux besoins du marché** : les demandes des employeurs évoluent rapidement en raison des changements technologiques, des transformations sectorielles et des nouveaux défis économiques. Il est donc crucial d'offrir aux cadres des outils et des compétences actualisés pour répondre à ces besoins
- **Optimisation des chances de réussite** : avec une concurrence accrue sur le marché de l'emploi, les cadres doivent être bien préparés et compétitifs pour saisir les opportunités professionnelles.

## Présentation de France Travail

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, Pôle emploi est devenu France Travail le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cette transformation, qui n'emporte pas la création d'une nouvelle personne morale, consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du code du travail.

En tant qu'opérateur, France Travail a pour mission d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel et de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle. France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications.

France Travail assure également un certain nombre de missions pour le compte du réseau pour l'emploi. Notamment, il met à disposition des outils et services numériques, des actions de développement des compétences au bénéfice des personnels des autres membres du réseau et assure une fonction de centrale d'achat et d'appui auprès de ce réseau.

France Travail est composé de 18 directions régionales.

## 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 sociale 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 écolabélisés 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.

## 1. Objectifs de la prestation

La prestation « Agil'Cadres » vise à permettre un retour à l'emploi durable des bénéficiaires au cours de la prestation via :

- le renforcement de leurs techniques et stratégie de retour à l'emploi
- la confrontation au marché du travail
- une recherche intensive d'emploi

Cette prestation offre un parcours individualisé conçu pour atteindre **deux objectifs principaux** :

- **Favoriser le retour à l'emploi durable des bénéficiaires pendant la prestation**  
En mettant en œuvre des actions concrètes d'intermédiation et en facilitant l'accès à des opportunités, des offres d'emploi, cette prestation vise à dynamiser efficacement le retour à l'emploi durable pour un maximum de participants
- **Transmettre une méthodologie et des pratiques adaptées aux cadres afin d'assurer leur adaptation constante aux évolutions du marché du travail**  
Cela implique non seulement d'acquérir des connaissances pratiques sur les dernières tendances en matière de recrutement, mais aussi de développer des compétences tangibles pour s'adapter aux nouvelles perspectives du marché du travail. Cette initiative de "montée

en compétences" vise particulièrement à permettre aux bénéficiaires qui n'auront pas trouvé un emploi durable à la fin de la prestation de poursuivre leur recherche de manière plus efficace.

## 2. Public visé

La prestation s'adresse aux demandeurs d'emploi à la recherche d'un **emploi cadre** ayant un projet professionnel défini et cohérent avec le marché du travail dans leur zone de mobilité, sans frein périphérique à l'emploi ou à l'utilisation du numérique.

France Travail définit les demandeurs d'emploi cadres comme les personnes :

- recherchant un emploi de cadre (*ayant ou non cotisé à une caisse « cadre » précédemment*)
- Et
- en capacité d'occuper un poste de cadre (*disposant des compétences nécessaires acquises par la formation ou l'expérience – pour ce qui concerne les Jeunes Diplômés (JD), un niveau bac+3 est requis*)

Relèvent de cette cible les demandeurs d'emploi cadres autonomes mais aussi ceux qui ont besoin d'apport et d'accompagnement en matière de techniques de recherche d'emploi et/ou de stratégie de positionnement sur le marché du travail.

Les demandeurs d'emploi qui ne disposent pas **d'un projet professionnel clairement défini** ne sont pas éligibles à cette prestation.

Elle s'adresse aux demandeurs d'emploi cadres qui ont besoin :

- d'approfondir leur maîtrise des techniques de recherche d'emploi et/ou
- de diversifier et/ou d'intensifier des démarches de recherche d'emploi et/ou
- de redynamiser leur recherche d'emploi via, par exemple, des actions « booster » car leurs recherches n'aboutissent pas

Une attention particulière devra être accordée :

- aux cadres bénéficiaires du RSA,
- aux cadres bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi,
- ainsi qu'aux cadres de 50 ans et plus

La reprise d'emploi de ces publics spécifiques entraîne le versement de la prime définie à l'article VI.2.1 du Contrat.

## 3. Durée, organisation de la prestation et déclaration d'abandon

La prestation « Agil'Cadres » se déroule sur une durée de **9 mois calendaires maximum**, sans possibilité de renouvellement. Il s'agit d'une prestation individuelle qui intègre une forte dynamique collective pour favoriser la mise en actions du bénéficiaire ainsi que l'échange entre pairs et le partage d'expériences.

La prestation s'achève dès lors que le bénéficiaire a retrouvé un emploi durable ou à l'issue des 9 mois.

Un retour à l'emploi de courte durée (de moins de 6 mois) ne met pas fin à la prestation et n'entraîne pas de prolongation de la prestation sa durée totale restant limitée à un maximum de 9 mois.

La prestation pourra être réalisée en présentiel ou en partie en présentiel et en distanciel ou totalement en distanciel, en fonction des besoins des bénéficiaires et des territoires. Cette flexibilité permet d'adapter l'accompagnement aux contraintes des bénéficiaires participants et au volume de demandeurs d'emploi cadres sur un territoire.

Tout abandon/sortie anticipée doit être déclarée à France travail par le Titulaire dès qu'il en a connaissance. Les modalités de rémunération sont celles prévues à l'article VI.2.2 du Contrat.

## 4. Déclenchement de la prestation

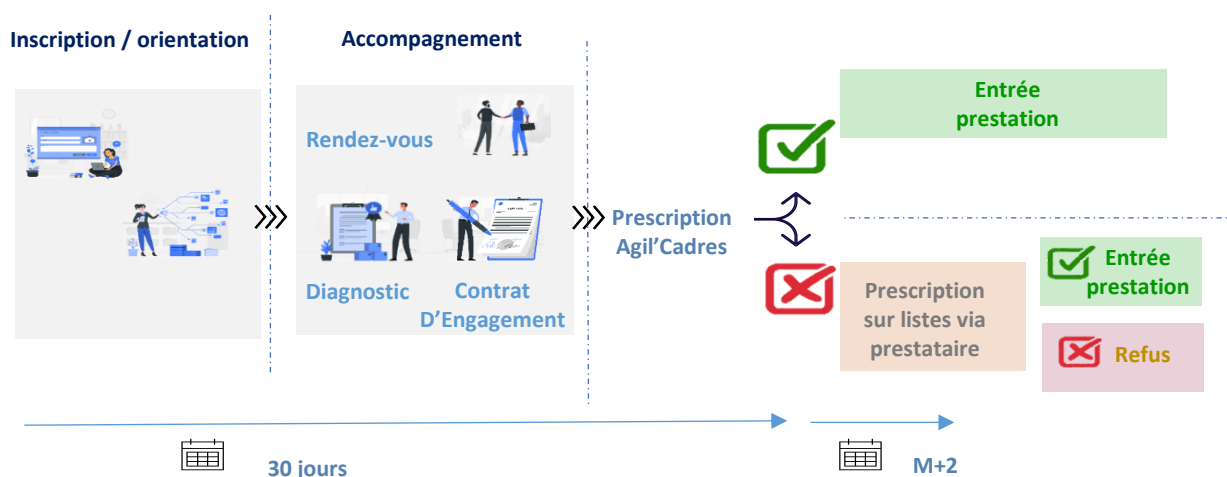
Elle est mobilisable à tout moment du parcours d'accompagnement et de suivi du bénéficiaire.

L'inscription sur la prestation peut se faire selon 3 modalités :

- **Prescription par le conseiller référent** à la suite d'un contact
- **Auto-inscription par le demandeur d'emploi** via son espace personnel
- **Prescription sur listes.** Elles interviennent en complément de la prescription par le conseiller ou de l'auto-inscription par le demandeur d'emploi.

### Zoom sur la prescription sur listes :

- Le Titulaire reçoit mensuellement une liste de demandeurs d'emploi à contacter pour fixer un rendez-vous sur la prestation. Les listes sont majoritairement constituées par des demandeurs d'emploi nouvellement inscrits ou réinscrits à France Travail n'ayant pu intégrer ce service au cours des 2 mois suivant leur inscription.
- Le nombre mensuel de demandeurs d'emploi à contacter pour prise de rendez-vous est susceptible d'évoluer en cours de marché. L'attention du Titulaire est attirée sur le fait que, pour les 3 premiers mois d'exécution du marché, le nombre de demandeurs d'emploi à contacter au titre des listes mensuelles qui lui sont adressées est 30 à 40 % plus élevé que le nombre de demandeurs d'emploi porté dans les listes suivantes courantes.



- **Les demandes de rendez-vous**

France Travail informe les demandeurs d'emploi qu'ils sont éligibles à la prestation en précisant les objectifs de la prestation et les informe qu'ils vont être contactés par le Titulaire.

Le Titulaire reçoit, mensuellement, via Prest@ppli ou via API, la liste des demandeurs d'emploi à contacter pour prise de rendez-vous. Le Titulaire dispose de 30 jours à compter de la réception de la liste pour contacter les bénéficiaires. Ces demandes de prise de rendez-vous contiennent l'identité (nom et prénom) et les coordonnées (téléphone, mail, adresse postale) des futurs bénéficiaires.

Les contacts sont réalisés 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 démarrage (modalité définie en fonction des besoins, contraintes et en tenant compte de l'aisance numérique du bénéficiaire).

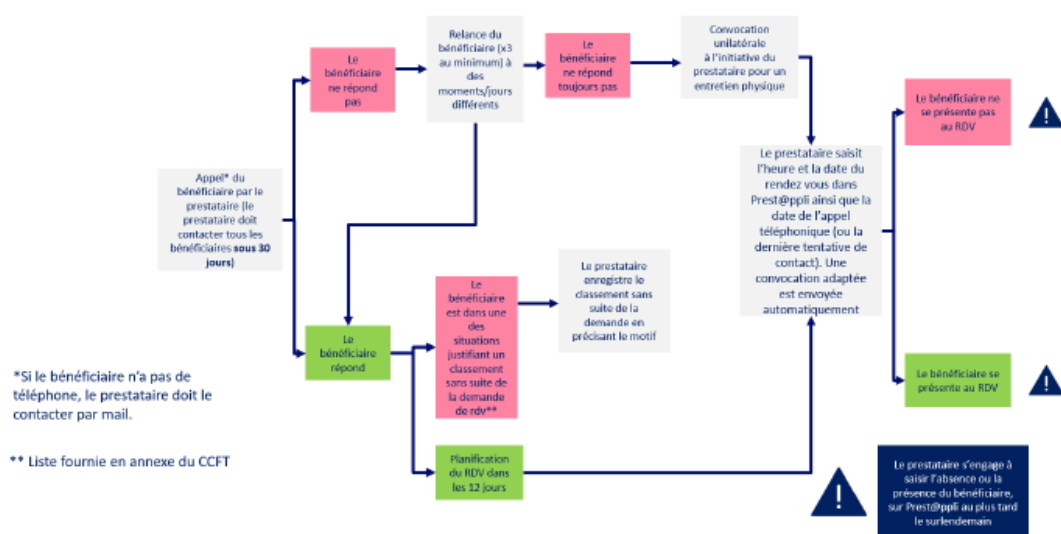
L'entretien de démarrage est fixé au plus tard 12 jours ouvrables après le contact téléphonique sauf si le bénéficiaire fait expressément la demande d'une autre date avec un motif précis (ce motif devra être renseigné par le Titulaire). Dès que le rendez-vous est fixé, le Titulaire saisit au plus tard 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 la prestation est obligatoire et qu'elle se substitue à l'accompagnement de France Travail.

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 des appels et contacts émis et ainsi justifier des convocations sans contact préalable.

## Processus d'appel téléphonique :



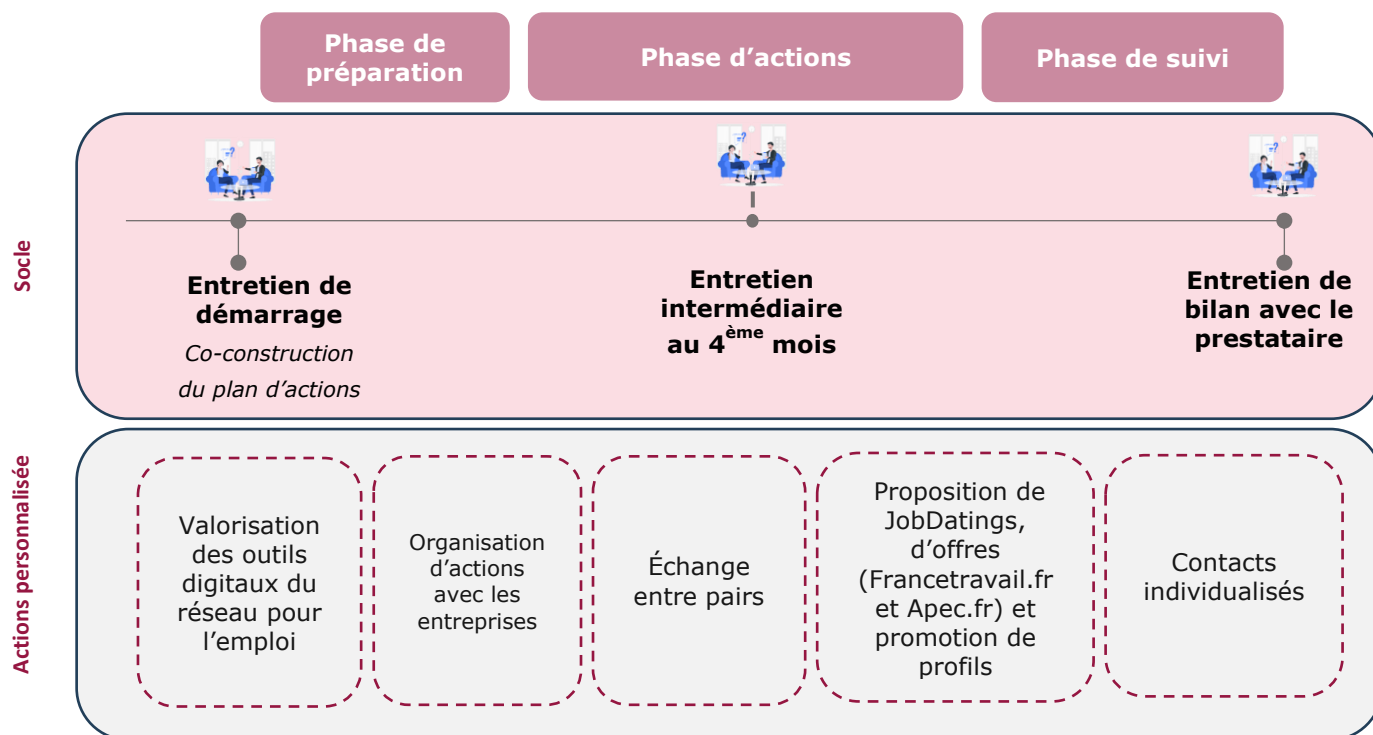
A noter : Toutes les demandes de rendez-vous non traitées dans un délai de 60 jours à partir de la date de leur mise à disposition auprès du Titulaire sont clôturées sans suite automatiquement par France Travail.

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

France Travail se réserve le droit de demander des ajustements.

## 5. Contenu de la prestation

1 mois max



### 5.1. L'entretien de démarrage

La prestation démarre par un entretien individuel, en présentiel physique ou à distance selon les besoins du bénéficiaire, d'une durée minimale d'1 heure.

Cet entretien a pour objectif de :

- Identifier les besoins, notamment les ateliers à réaliser lors de la phase de préparation
- Co-construire le plan d'action sur la durée de la prestation en fonction des besoins du bénéficiaire. Ce plan d'actions comprend ainsi deux types d'actions :
  - Des actions menées conjointement avec le bénéficiaire
  - Des actions qu'il réalise en autonomie

L'entretien de démarrage a pour objectif de poser les bases de l'accompagnement du bénéficiaire, en clarifiant les objectifs, les priorités et les actions à mener. La participation à la prestation par le bénéficiaire est obligatoire dès lors qu'il correspond au public cible de la prestation. Cet entretien vise à établir une relation de confiance et à affiner les actions à entreprendre pour un accompagnement efficace.

### 5.2. La phase de préparation

Le contenu de cette phase et son intensité sont décrits dans la Proposition technique du Titulaire.

Il est attendu qu'elle soit **adaptée selon les besoins du bénéficiaire et sa proximité à l'emploi**. Par ailleurs, elle a pour objectif de préparer le bénéficiaire à entrer en relation rapidement avec des entreprises.

La durée de cette phase ne peut excéder un mois.

La phase de préparation peut se conclure par un échange individuel entre le bénéficiaire et son référent afin de valider la fin de la phase de préparation. Elle aborde, le cas échéant, les opportunités concrètes d'emploi en cours.

### 5.3. La phase d'actions

Le contenu de cette phase est décrit dans la Proposition technique du Titulaire.

Cette phase, d'une durée de 5 mois maximum, a pour objectif de **confronter le bénéficiaire de manière directe et soutenue au marché du travail**.

Cette phase peut notamment comporter :

- des actions en lien avec les entreprises (*Promotion de profil, organisation et participation à des JobDatings, Proposition d'offres, Immersions professionnelles, ...*)
- des contacts individuels entre le bénéficiaire et son référent
- des échanges entre pairs

Le Titulaire est tenu d'intégrer et de mobiliser les immersions professionnelles. Elles permettront aux candidats de se familiariser avec les missions, les responsabilités et les environnements de travail.



Pour les bénéficiaires qui n'ont pas retrouvé d'emploi, un échange individuel entre le bénéficiaire et son référent est organisé à l'issue du 4<sup>ème</sup> mois. Cet entretien permet de faire un bilan intermédiaire des actions réalisées, d'identifier les actions à poursuivre au cours de la phase d'action et celles à mener pendant la phase de suivi. Cet échange permet également de prévenir les éventuels changements de trajectoire professionnelle (reconversion professionnelle, formation, ...) et peut amener le Titulaire à mettre fin à la prestation de manière anticipée sous couvert de définir, avec le bénéficiaire, des pistes d'actions à mettre en œuvre.

#### **5.4. La phase de suivi**

Lorsque le bénéficiaire n'a pas trouvé d'emploi à l'issue de la phase d'action, une phase de suivi se déroule sur une durée de 3 mois maximum.

Le contenu de cette phase est décrit dans la Proposition technique du Titulaire.

Cette phase a pour objectif de suivre les actions réalisées et de maintenir une dynamique de recherche d'emploi.

Cette phase peut notamment comporter :

- des contacts individuels entre le bénéficiaire et son référent
- des échanges entre pairs
- des propositions d'offre d'emploi et des invitations à des événements et des rencontres employeurs...

#### **5.5. L'entretien de bilan**

A l'issue de la phase de suivi, si le bénéficiaire n'a pas trouvé d'emploi durable, un entretien de bilan est réalisé.

Il s'agit d'un entretien individuel, en présentiel physique ou à distance selon les besoins du bénéficiaire, d'une durée minimale de 45 mn et réalisé par le référent.

Cet entretien a pour objectif de :

- Dresser un bilan des actions réalisées
- Identifier et comprendre les raisons de l'absence d'un retour à l'emploi durable
- Identifier les atouts du bénéficiaire et les besoins restants à travailler
- Définir un plan d'actions post-prestation
- Vérifier la mise à jour du profil de compétences
- Prendre RDV avec le conseiller référent France Travail (par le bénéficiaire depuis son espace personnel)

Ces éléments sont capitalisés dans le livrable « Livret de suivi-Bilan » et doivent permettre au conseiller France Travail de poursuivre l'accompagnement.

Le Titulaire incite le demandeur d'emploi à compléter son profil de compétences, tant lors de la phase de bilan que tout au long de l'accompagnement, dès que des informations pertinentes le nécessitent.

## 5.6. Outils digitaux

Pour compléter son offre de service à destination des bénéficiaires le Titulaire peut s'appuyer sur des outils et/ou ressources mis à disposition de tous, notamment par France Travail et/ou l'Apec via leurs sites, tels que :

- la base de données étendue d'offres d'emploi.
- les données concernant le marché du travail des cadres (ex : Data emploi, Data cadres, études...)
- la promotion d'événements tel que des salons, des jobdating nationaux ou régionaux (ex : actualités en région, mes offres, salons en ligne, la bonne boîte, « sourcing » ou « le matching » proposé par l'Apec...)
- les articles, documents, webinaires en lien avec le marché du travail des cadres («cadres expérimentés : les 10 conseils pour retrouver un emploi »...)

**Cet appui exclu toute inscription à une prestation (ex : ateliers France Travail ou Apec, activ'créa...) ou entretien avec un consultant Apec**

## 6. Les résultats attendus

En cours ou à l'issue de la prestation, **il est attendu que le bénéficiaire ait repris un emploi durable**

Est considérée comme un emploi durable 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 sortie de prestation, le bénéficiaire doit :

- Avoir une vision claire de son marché du travail cadres,
- Avoir identifié ses atouts et ses particularités afin d'être en capacité de s'intégrer dans son nouveau poste. Cela implique notamment d'avoir une vue précise des compétences (acquises et exploitables) à valoriser, au regard de l'emploi qu'il recherche ; mais aussi d'avoir acquis des éléments de compréhension quant à l'évolution de l'organisation du travail au sein des entreprises (exemple : télétravail, outils collaboratifs, etc. ...)
- Maîtriser les méthodes de recrutement ainsi que les outils utilisés sur le marché du travail des cadres, en sachant cibler les offres sur les canaux appropriés, en ayant la capacité de candidater efficacement pour franchir les étapes de sélection, en comprenant les dynamiques du marché caché, en réussissant les entretiens, en exploitant les réseaux socio-professionnels et en intégrant la notion de marque employeur/personal branding ;
- Savoir utiliser et entretenir son réseau et/ou le reconstruire ;
- Développer un niveau élevé de confiance en ses capacités à retrouver un emploi.

## **6.1. Les livrables attendus**

Le Titulaire doit télécharger sur le portail Prest@ppli ou transmettre via API pour chacun des bénéficiaires les documents suivants dans les 5 jours ouvrés suivant la fin de la prestation :

- Livret de suivi-Bilan

Ce livrable doit être renseigné à l'issue de chacune des phases et lors de l'entretien de démarrage, de l'entretien intermédiaire et de l'entretien de bilan.

- Feuille d'émargement

La feuille d'émargement doit être signée par le bénéficiaire aux différents entretiens individuels : entretien de démarrage, entretien intermédiaire et entretien de bilan.

En cas d'entretien à distance, le bénéficiaire confirme sa présence par mail ou SMS. Le Titulaire 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.

## **6.2. Les indicateurs**

Une évaluation de la performance de prestation est menée par France Travail.

Dans ce cadre, il est attendu du Titulaire de fournir un bilan qualitatif des actions menées pour évaluer leur efficacité au regard du retour à l'emploi, bilan comprenant les éléments suivants :

- Nombre et thématique des ateliers par thème réalisés pendant la phase de préparation et le cas échéant pendant la phase d'action
- Nature et nombre des actions de confrontation réalisées pendant la phase de préparation
- Nature et nombre des actions en lien avec les entreprises réalisées pendant la phase d'action (notamment les immersions professionnelles)
- Nombre de contacts individuels réalisés pendant la phase d'action et la phase de suivi
- Nombre d'échanges entre pairs pendant la phase d'action et la phase de suivi
- Nature et nombre d'autres actions menées

Il est attendu un 1<sup>er</sup> bilan intermédiaire 6 mois après les 1<sup>ères</sup> entrées en prestation et un bilan final (dans le mois qui suit la fin de la période ferme).

## **7. Moyens et compétences nécessaires**

### **7.1. Matériels et locaux**

Au minimum, le matériel suivant est mis à disposition des bénéficiaires par le Titulaire :

- L'accès à Internet (« Haut Débit » autant que possible)
- Un téléphone,
- Un photocopieur,
- Outils bureautiques : ordinateurs, logiciels de bureautique, imprimante.

Le Titulaire doit prévoir un lieu de travail convivial, en rupture avec un environnement scolaire classique et capable d'accueillir à minima le nombre maximum de demandeurs d'emploi pouvant bénéficier de la prestation.

Le lieu doit permettre de mener des entretiens individuels, de faciliter les interactions et être suffisamment équipé pour permettre d'organiser dans les meilleures conditions, les jeux, exercices et mises en situation nécessaires au déroulement de la prestation. Les locaux doivent notamment permettre la mise en œuvre de méthodes pédagogiques innovantes ainsi que le travail individuel des bénéficiaires en dehors de tout entretien avec le Titulaire.

Le Titulaire met à disposition les moyens matériels et documentaires requis au regard de sa Proposition technique.

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.

## **7.2. Le profil des intervenants**

Les intervenants justifient d'au moins cinq années d'expérience dans l'accompagnement dont l'accompagnement de cadres. Ces professionnels doivent démontrer une parfaite connaissance du marché du travail des cadres au travers notamment de :

- Une connaissance approfondie des tendances du marché de l'emploi pour les cadres, y compris les évolutions sectorielles, les exigences en matière de compétences et les opportunités émergentes
- Une expertise dans l'identification des défis spécifiques auxquels les cadres sont confrontés lors de leur recherche d'emploi et de leur transition professionnelle, ainsi qu'une capacité à proposer des solutions adaptées
- Une connaissance précise des pratiques de recrutement et des attentes employeurs à l'égard des cadres, permettant de fournir des conseils pertinents sur la stratégie de recherche d'emploi, la rédaction de CV, les entretiens, etc.
- Une bonne connaissance des outils et des ressources disponibles sur le marché du travail des cadres, notamment les plateformes de recherche d'emploi, les réseaux professionnels, ...
- Une capacité à s'adapter aux besoins et aux objectifs spécifiques des cadres, en fournissant un soutien personnalisé et en les aidant à développer les compétences nécessaires pour réussir leur transition professionnelle

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 Titulaire 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.

## **8. Déploiement de la prestation au sein des agences**

Entre la notification du marché et sa date de prise d'effet, le Titulaire organise et anime des réunions auprès des conseillers de l'agence ou des agences pour laquelle il prendra en charge les demandeurs d'emploi puis une réunion par an. Cette réunion a pour objet de présenter la prestation, ses objectifs, les outils et méthodologies proposés, les locaux mis à disposition. Cette présentation peut s'appuyer sur des moyens communicants, tels que support vidéo.

## **Annexe**

### **API disponible dans le cadre de l'exécution du marché**

- **Visualiser la programmation et la liste des participants**
  - Rechercher session
  - Lire session (dont la liste des participants /commandes /résultats)
- **Mettre à jour l'état de présence d premier rendez-vous**
  - Rechercher des statuts de présence
  - Mettre à jour un état de présence
- **Gestion du traitement des demandes de rendez-vous**
- **Mise à jour du résultat**
  - Enregistrer un résultat
  - Soumettre le résultat au mandataire
  - Suspendre la commande (le mandataire rend la main au prestataire)
  - Clôturer la commande
- **Télé versement des livrables**
  - Rechercher des livrables dans le référentiel
  - Uploader un livrable