



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**France
Travail**

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

PRESTATION « ACTIV' CREA » EMERGENCE (EMG)

**Marchés de services d'insertion professionnelle auprès des demandeurs d'emploi de la
Bourgogne-Franche-Comté
Procédure prévue à l'article R. 2123-1 3°) du code de la commande publique**

GLOSSAIRE	3
1. OBJECTIF DE LA PRESTATION ACTIV' CREA.....	5
2. PUBLIC CONCERNE	6
3. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION.....	6
3.1. Présentation générale de la prestation	6
3.2. Détail de la prestation	8
4. DECLENCHEMENT DE LA PRESTATION	9
5. CONTENU DE LA PRESTATION.....	9
5.1. Entretien de diagnostic initial	10
5.2. Déroulement de la prestation Activ' Créa / Modules émergence	11
5.3. Entretien de bilan	13
6. RESULTATS ATTENDUS ET « PASSEPORT CREATION/REPRISE D'ENTREPRISE »	14
.....	14
7. MOYENS ET COMPETENCES NECESSAIRES	15
7.1 Matériel et locaux	15
7.2 Profil des référents prestataire et autres intervenants	16
8. REUNIONS DE PRESENTATION.....	17

GLOSSAIRE

Asynchrone

Dans le cadre d'une plateforme pédagogique, le terme asynchrone décrit une situation d'autoformation durant laquelle l'apprenant n'a pas de contact simultané (en temps réel), avec les autres participants de la classe virtuelle. Parmi les outils de communication asynchrone, on peut citer le forum, le blog et le wiki. (Source Edu Tech Wiki)

Bénéficiaire :

Inscrit à France Travail et participant à la prestation.

Charte d'adhésion - Bilan de la prestation :

Document de suivi et de bilan de la prestation fourni au Titulaire par France Travail

Compétences :

Capacité à exercer une activité dans une situation donnée. Elle se compose de savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels

Emergence :

Phase initiale du parcours de création d'entreprise, dans laquelle une personne doit passer d'une idée ou d'une envie de création d'entreprise à un projet clair pour lequel elle s'engage (avec une décision éclairée d'engagement).

Elaboration :

Deuxième phase du parcours de création d'entreprise, dans laquelle une personne doit passer d'un projet clair de création d'entreprise pour lequel elle s'engage au lancement de son activité. Cette phase implique la collecte d'un certain nombre de prérequis au lancement de l'activité, dont notamment l'immatriculation de la société.

Inscrit :

Personne inscrite à France Travail, qu'elle soit demandeuse d'emploi, porteuse de projet de création d'entreprise ou autre.

Lieux mobiles ou éphémères :

Locaux mobilisés pour garantir la proximité du lieu de prestation, notamment dans les zones rurales et enclavées. Le Titulaire peut mobiliser de manière ponctuelle des espaces dits « éphémères » ou aménager un lieu d'animation itinérant. Dans ce cas, le lieu devra répondre aux impératifs de la délivrance de la prestation, notamment en matière de capacité d'accueil, de sécurité et d'accessibilité, et être en adéquation avec la proposition technique du Titulaire (animation, matériel...).

Passeport création/reprise d'entreprise :

Document de synthèse proposé et complété par le Titulaire reprenant les compétences et capacités du bénéficiaire en lien avec le travail réalisé sur la prestation et la création d'entreprise, notamment les compétences entrepreneuriales, le niveau d'engagement de la personne sur son projet.

Le format du « passeport création/reprise d'entreprise » est proposé par le Titulaire dans sa Proposition technique. Le contenu de ce passeport est détaillé à l'article 6 du CCFT sachant que le poids ne doit pas excéder 2Mo. Ce support doit être utile et utilisable par le bénéficiaire, en vue des démarches à mener suite à la prestation.

Profil de compétences :

Outil accessible dans l'espace personnel du bénéficiaire qui lui permet de capitaliser ses compétences,

de renseigner son parcours et de tracer les emplois qu'il recherche ou son projet de création, reprise d'entreprise. Cet outil est partagé par le conseiller avec l'inscrit et permet également au bénéficiaire de se rendre visible auprès des recruteurs.

Intervenant :

Personne identifiée par le Titulaire pour intervenir, de quelque façon que ce soit (en animation d'atelier collectif notamment) dans la prestation.

Référent prestataire :

Le référent prestataire est un intervenant ayant un rôle spécifique pour un bénéficiaire dans le cadre d'une prestation. C'est la personne identifiée par le Titulaire pour être l'interlocuteur principal du bénéficiaire tout au long de la prestation. Le référent prestataire réalise les 2 entretiens individuels obligatoires prévus dans le cadre de la prestation. Tout au long de la prestation, l'ensemble des entretiens individuels est réalisé par le même intervenant qui est le référent prestataire du bénéficiaire.

Conseiller référent France Travail :

Agent de France Travail ayant un rôle de référence dans le suivi du bénéficiaire. Le conseiller peut intervenir dans le déclenchement de la prestation en prescrivant Activ'Créa au bénéficiaire ou en aval d'Activ'Créa, dans le cadre d'une réorientation, réalisée par le référent prestataire, vers son conseiller France Travail (pour les cas d'abandon du projet de création d'entreprise). Le conseiller référent France Travail est un destinataire des livrables produits dans le cadre d'Activ'Créa par le Titulaire pour un bénéficiaire dont il est référent.

Titulaire :

Organisme dispensant la prestation.

PREAMBULE

Avec la création de plus d'un million de nouvelles entreprises en 2023 selon l'Insee, la création/reprise **d'entreprise représente une réponse aux mutations du marché de l'emploi et aux aspirations de nombreux demandeurs d'emploi**. Un nombre croissant de demandeurs d'emploi (environ 850 000 à fin 2023) envisageait la création/reprise d'entreprise comme une alternative à la reprise d'activité salariée ; en outre, 51% des créateurs d'entreprises sont inscrits à France Travail lors de leur lancement (6 mois avant ou après l'immatriculation).

Dans ce contexte, il s'agit de **valoriser la création d'entreprise comme levier pour la création d'emploi** et le rôle de **France Travail** comme **soutien de cette dynamique**.

1. OBJECTIF DE LA PRESTATION ACTIV' CREA

La prestation Activ'Créa a pour objectif de favoriser l'émergence d'une idée, voire d'un projet de création ou de reprise d'activité/d'entreprise.

Il s'agit d'accompagner le bénéficiaire dans l'élaboration ou la confirmation d'un ou plusieurs projets professionnels pouvant se concrétiser par une création/reprise d'entreprise.

Il s'agit, pour le bénéficiaire :

- d'explorer la création/reprise d'activité comme solution de retour à l'emploi ;
- d'identifier, lorsque cela s'avère opportun, une/des idées de création/reprise d'entreprise en vérifiant la faisabilité à court ou moyen terme au regard de la cohérence entre le profil de la personne (compétences, expérience...) et son projet.

Par ailleurs, la prestation vise à offrir au bénéficiaire des opportunités :

- de développement de son réseau professionnel via des échanges entre bénéficiaires lors de la prestation ; à ce titre, la mise à disposition d'un réseau social pour favoriser l'entraide et le partage d'informations est fortement préconisée.
- de mises en contact avec des créateurs d'entreprises (témoignages, partages, mentoring, événements ou rencontres, etc.).

La prestation doit permettre au bénéficiaire de s'interroger sur son projet professionnel sous l'angle de la création/reprise d'entreprise. Cet accompagnement personnalisé intègre :

- l'identification de ses acquis professionnels et extra-professionnels ;
- l'identification de ses caractéristiques personnelles ;
- l'identification de ses compétences, et plus particulièrement de ses compétences entrepreneuriales sur lesquelles il peut s'appuyer (capacité à développer son réseau, capacité à négocier, à présenter de façon courte et convaincante son projet...) ;
- l'identification, le cas échéant, des compétences à développer ou d'un besoin de formation ;
- la vérification de la faisabilité du ou des projets de création ou reprise d'entreprise sous l'angle de la cohérence entre le profil de la personne et son projet ;
- la construction d'un plan d'action permettant, lorsque cela s'avère opportun, la mise en

œuvre du projet de création/reprise d'entreprise ;

- le repérage et/ou l'orientation vers un opérateur réalisant l'accompagnement à la mise en œuvre du projet de création/reprise.

La prestation contribue au Conseil en Evolution Professionnelle réalisé par les opérateurs du réseau pour l'emploi dont un des objectifs est de développer la capacité de la personne à être actrice de son parcours. La prestation doit donc permettre au bénéficiaire de prendre des décisions de manière éclairée en mesurant les implications et les engagements (financiers, personnels...) d'une reprise d'activité par le biais de la création/reprise d'entreprise.

2. PUBLIC CONCERNE

La prestation s'adresse aux personnes inscrites à France Travail qui, quel que soit leur profil, souhaitent être accompagnés à l'exploration de la création/reprise d'entreprise comme solution de retour à l'emploi et qui ont besoin d'identifier une/des idées en lien avec leur parcours professionnel, leurs contraintes, etc.

Les personnes inscrites à France Travail concernées sont donc en phase dite « d'émergence » de leur projet de création d'entreprise, par opposition aux phases dites « d'élaboration » ou « d'activité ».

Cela peut donc concerner des personnes inscrites à France Travail qui :

- n'ont pas envisagé, jusqu'à présent, de créer leur entreprise ou leur activité, mais sont ouverts à cette option; ils n'ont pas d'idée ou une idée peu précise ;

Ou

- envisagent de créer leur entreprise ou leur activité mais n'ont pas d'idée ou une idée qu'ils ont peu analysée.

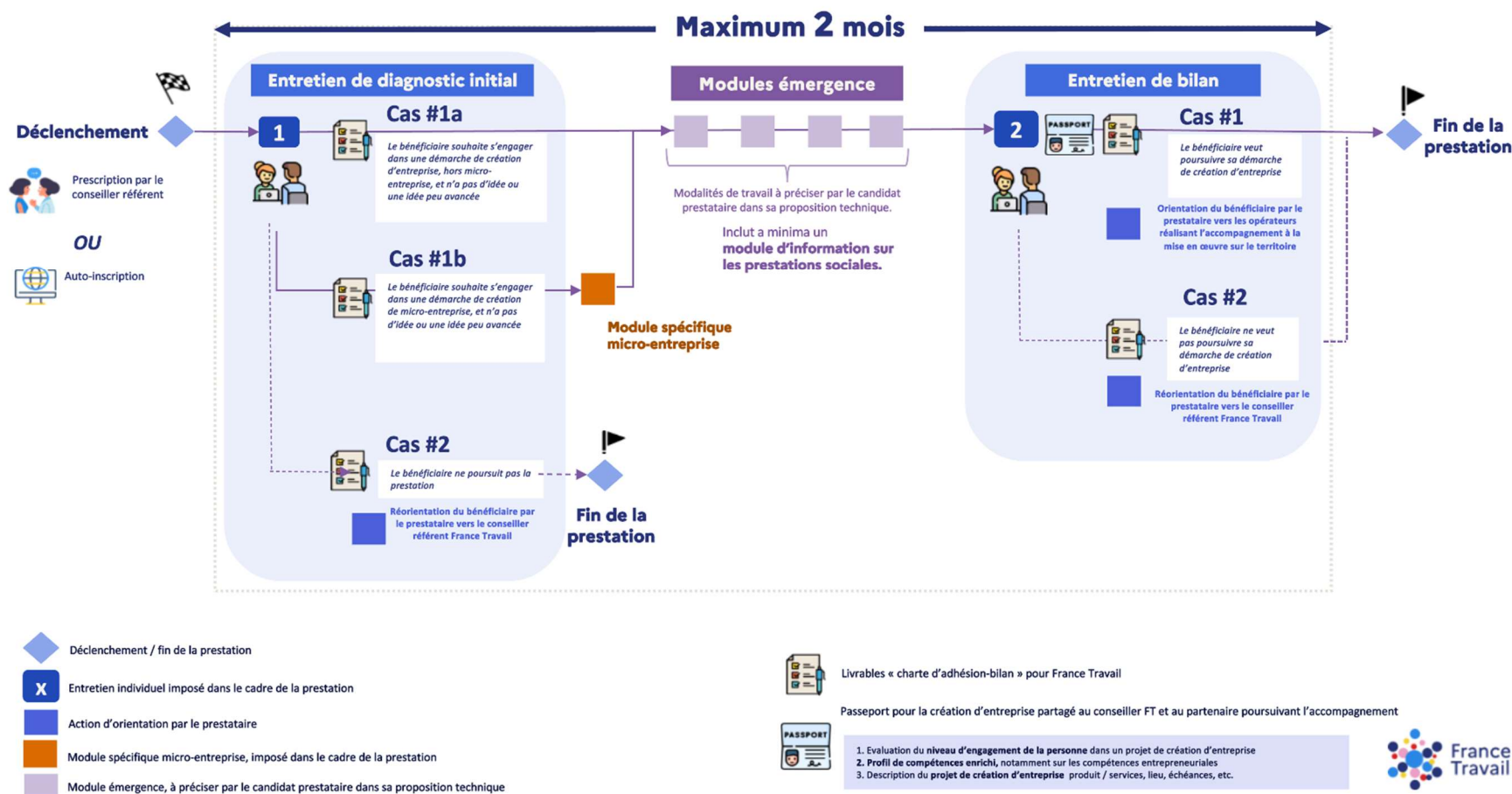
Les personnes en phase « d'élaboration » (par opposition à l'émergence), dont l'idée d'entreprise est mature (en phase de collecte de prérequis au lancement) ou dont l'entreprise est en cours d'immatriculation ou déjà immatriculée ne peuvent pas bénéficier de la prestation.

3. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION

3.1. Présentation générale de la prestation

Le déroulé de la prestation est synthétisé dans le schéma en page suivante.

La vue d'ensemble de la prestation cible (EMG)



3.2. Détail de la prestation

La prestation est individuelle. Elle se déroule sur une période de 8 semaines maximum à compter de la date de début de la prestation mentionnée dans la commande (date du premier entretien).

La prestation débute obligatoirement par un entretien individuel dit « entretien de diagnostic initial » mené par le référent prestataire.

La prestation se termine obligatoirement par un entretien individuel dit « entretien de bilan » mené par le même référent prestataire.

Les **deux entretiens obligatoires** sont réalisés prioritairement en présentiel. Ils doivent néanmoins pouvoir être réalisés en distanciel lorsque la situation du bénéficiaire le justifie. En outre, le Titulaire doit être en capacité, sur demande de France Travail, de prendre en charge les bénéficiaires totalement à distance.

En complément de ces deux entretiens obligatoires, en lien avec les besoins du bénéficiaire, la prestation Activ'Créa s'organise dans des « modules émergence » selon différentes modalités laissées à l'initiative du Titulaire : entretien individuel physique, entretien à distance, séances collectives de travail, Master class ou tout autre moyen décrit dans la Proposition technique du Titulaire.

Il est attendu du Titulaire un engagement sur la qualité des modules et en particulier :

- Leur caractère interactif (et non-pas uniquement « descendant »)
- Leur adaptation au projet de création spécifique porté par le bénéficiaire, dans le cas où il est défini.
- La logique globale d'amener le bénéficiaire à une définition plus précise de son projet de création spécifique, quel que soit le statut de l'idée initiale relevée lors de l'entretien de diagnostic initial.

Une, ou plusieurs, période(s) de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) peuvent être mises en œuvre, selon des modalités définies par France Travail, dans le temps dédié au déroulement de la prestation. Cette immersion permet de découvrir un métier ou un secteur d'activité et de confirmer le projet professionnel grâce à des situations réelles de travail.

La prestation Activ'Créa ne peut pas être renouvelée.

Dans les cas suivants - maladie, congés, reprise d'emploi -, la prestation peut être suspendue jusqu'à 7 jours calendaires consécutifs, sans report de date de fin possible. Au-delà de ce délai, elle prend fin.

3.3 Respect de la loi "climat et résilience"

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'impressions papier en généralisant le format électronique et en n'imprimant les documents que sur demande expresse de France Travail.
En cas d'impression papier, le titulaire utilise du papier recyclé et non blanchi écolabélisé 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 spécialisées dans le ramassage, la valorisation et le recyclage des déchets).
- Réduire les déplacements professionnels en privilégiant le travail à distance.

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

4. DECLenchement de la prestation

La prescription de la prestation se fait sur proposition du conseiller avec accord du bénéficiaire ou à l'initiative du bénéficiaire lui-même.

La prestation peut être mobilisée à tout moment du parcours de l'inscrit.

France Travail met en place le calendrier des entretiens de diagnostic initial et établit la commande qui indique la date du premier entretien marquant le début de la prestation.

L'inscription à la prestation Activ'Créa est réalisée :

- par un conseiller France Travail avec l'accord du bénéficiaire. La prescription indique les actions déjà menées dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle et précise le besoin du bénéficiaire d'élaborer ou de confirmer un ou plusieurs projets professionnels en lien avec la création/reprise d'entreprise. Ces éléments sont communiqués *via* la fiche de prescription transmise au Titulaire *via* prest@ppli en amont de l'entretien initial.
- par le bénéficiaire lui-même qui s'auto-positionne sur un rendez-vous de diagnostic initial à partir de son espace personnel. Il choisit la date et l'heure de son rendez-vous et complète, *via* un questionnaire, les éléments en lien avec son auto-inscription : besoins, niveau d'avancement de sa réflexion/projet, actions qu'il a déjà menées dans le cadre de son conseil en évolution professionnelle et de son projet, attentes au regard de l'objectif de la prestation. Ces éléments sont transmis au Titulaire *via* prest@ppli en amont du rendez-vous initial.

5. CONTENU DE LA PRESTATION

La prestation est jalonnée par 2 entretiens obligatoires :

- l'entretien de diagnostic initial,
- l'entretien de bilan

5.1. Entretien de diagnostic initial

La prestation démarre par un entretien de diagnostic qui a pour objectif d'étudier l'opportunité de poursuivre la prestation. Il s'agit d'un entretien individuel, réalisé en présentiel (de manière préférentielle) ou en distanciel.

L'entretien de diagnostic initial tient compte des besoins du bénéficiaire tels qu'identifiés préalablement avec son conseiller France Travail ou renseignés par l'inscrit lui-même lors de son auto-inscription.

Au cours de cet entretien, le référent prestataire informe le bénéficiaire sur le détail du contenu et du déroulement de la prestation. Pour ce faire, le Titulaire fournit au bénéficiaire un flyer de présentation détaillant le contenu et les atouts de la prestation, en lien avec les attendus du cahier des charges fonctionnel et technique.

Le Titulaire s'engage à fournir ce document à France Travail, pour validation, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. France Travail se réserve le droit de demander des ajustements, de forme, avant toute communication du flyer aux bénéficiaires.

Lors de cet entretien, le référent prestataire et le bénéficiaire procèdent conjointement à une analyse de la situation ayant pour but d'identifier clairement :

- la capacité de la personne à prendre conscience de l'engagement professionnel et personnel qu'implique la création d'une activité ;
- l'opportunité d'explorer la création/reprise d'entreprise comme alternative au salariat, au regard de la situation du bénéficiaire et du niveau d'avancement du projet. Dans le cas où cette solution s'avère adaptée le référent prestataire élabore, avec le bénéficiaire, la feuille de route ; elle contient au minimum le ou les objectifs, les actions à mettre en œuvre et les modalités de travail.

Pour ce faire, cet entretien aborde a minima le potentiel de création, la volonté d'entreprendre, la motivation et les éventuelles contraintes.

A l'issue de l'entretien de diagnostic initial :

- si le bénéficiaire n'est pas en mesure, ou décide de ne pas s'engager dans une démarche d'exploration de la création d'entreprise, il est réorienté vers France Travail ;
- si le bénéficiaire est déjà avancé dans sa réflexion et que son projet de création ou reprise d'entreprise est déjà caractérisé (l'activité ou le produit, le lieu d'exécution), le Titulaire l'envoie vers la structure adaptée afin qu'il soit accompagné dans la mise en œuvre de ce projet, en lien avec l'offre de service du Conseil Régional délivrée sur le territoire visé par le porteur de projet.

La prestation doit être adaptée à des créateurs en situation de handicap :

- Le titulaire doit connaître et identifier sur son territoire les solutions et aides adaptées spécifiquement aux entrepreneurs en situation de handicap ;
- Dans le cas où un accompagnement de longue durée disponible sur le territoire est plus adapté au bénéficiaire du fait de l'impact significatif de sa situation de handicap sur son projet, il est attendu du Titulaire qu'il oriente le bénéficiaire vers celui-ci à l'issue de

l'entretien initial et ne poursuive pas la prestation jusqu'à son terme, sauf exigence contraire du bénéficiaire ;

- Le Titulaire doit connaître les aides financières dédiées aux porteurs de projet entrepreneurial en situation de handicap sur son territoire et systématiquement aborder l'existence de ces aides, que le bénéficiaire se déclare concerné ou non.

Il est attendu du Titulaire qu'il identifie si le bénéficiaire répond aux critères « potentiellement intéressé par la micro-entreprise » :

- L'intérêt manifesté par la personne pour la micro-entreprise et/ou pour la pédagogie associée à ce statut ;
- L'adéquation d'un potentiel statut de micro-entreprise avec l'idée / le projet d'entreprise si déjà défini ;
- L'adéquation d'un potentiel statut de micro-entreprise avec la situation personnelle de la personne (en l'absence d'une idée / de projet d'entreprise déjà défini).

Si le bénéficiaire répond à un ou plusieurs de ces critères, il est considéré comme « potentiellement intéressé par la micro-entreprise ».

La réponse d'un bénéficiaire aux critères identifiés lors de l'entretien initial « potentiellement intéressé par la micro-entreprise » est mentionnée dans le livrable « charte d'adhésion-bilan », dès l'entretien de diagnostic initial.

Livrable « charte d'adhésion-bilan »

A l'issue de cet entretien initial :

- Lorsqu'il y a poursuite de la prestation, le référent prestataire, en accord avec le bénéficiaire, complète la partie « charte d'adhésion » du livrable qui précise les objectifs à atteindre et le plan d'action co-construit sur la durée de la prestation. L'inscrit signe la feuille d'émargement correspondant au 1er entretien qui justifie de sa présence et de son adhésion à la prestation.

Le Titulaire conserve durant toute la prestation la feuille d'émargement signée par le bénéficiaire présent ayant adhéré, elle sera complétée de l'émargement lors de l'entretien de bilan.

- Lorsqu'il y a réorientation du bénéficiaire vers France Travail ou vers la structure adaptée, le bénéficiaire signe la feuille d'émargements et le référent prestataire motive le choix qui a été fait dans la partie « bilan » du livrable.

En cas d'entretien dématérialisé, la participation du bénéficiaire à l'entretien doit être justifiée par un courriel du bénéficiaire à destination du Titulaire comprenant tous les éléments de la feuille d'émargement.

Le Titulaire saisit dans le portail les informations de présence (adhésion), ou d'absence, le cas échéant excusée, dans les conditions prévues à l'article V.2.2 du Contrat.

5.2. Déroulement de la prestation Activ' Créa / Modules émergence

Le déroulement de la prestation se fait conformément à la Proposition technique du Titulaire.

A partir du plan d'action coconstruit lors de l'entretien de diagnostic initial, l'accompagnement est

adapté au fur et à mesure en intensité et dans les moyens et actions, individuels ou collectifs, mis en œuvre.

Pour atteindre l'objectif de la prestation, le référent prestataire propose au bénéficiaire les actions et outils, appelés génériquement « modules émergence ». Ils répondent *a minima* aux trois objectifs suivants :

1. Objectif 1 : Évaluer et développer la connaissance de soi et de ses motivations professionnelles

- a. Apprendre à mieux se connaître : motivations, valeurs, compétences et adéquation avec le projet entrepreneurial.
- b. Utiliser des outils d'introspection pour clarifier son « pourquoi » et ses aspirations profondes, en lien avec son projet entrepreneurial.
- c. Pouvoir réaliser une matrice « *SWOT* » personnelle (forces, faiblesses, opportunités, menaces) pour identifier les points d'amélioration et de complémentarité dans un contexte entrepreneurial.
- d. Évaluer sa résilience et la gestion des émotions pour faire face aux défis de l'entrepreneuriat.

2. Objectif 2 : Acquérir des compétences pratiques en gestion de projet et méthodologie entrepreneuriale

- a. Comprendre et appliquer des méthodes de clarification et de structuration d'un projet entrepreneurial.
- b. Partir d'un problème plutôt que d'une idée et définir des *personae* pour cibler efficacement son marché.
- c. Étudier le marché et interagir avec les usagers : entretiens, *focus groups*, questionnaires, et analyse des plateformes numériques pour tester la viabilité de l'idée.
- d. Acquérir les bases de la gestion de projet pour planifier, organiser et contrôler le déroulement de chaque phase du projet, pour visualiser les étapes clés et en suivre l'avancement.

3. Objectif 3 : Renforcer les compétences transversales pour la gestion de son entreprise et de sa carrière

- a. Savoir communiquer efficacement (rédaction, *storytelling*, *pitch*, etc.).
- b. Développer une stratégie de réseau et de mobilisation de contacts pour s'entourer de ressources et de soutiens.
- c. Gérer la productivité, la prise de décision, la relation à l'argent, et connaître les aspects juridiques et de protection sociale pour sécuriser son activité.

Afin de délivrer un service personnalisé, le Titulaire veille à proposer une combinaison d'outils, parmi ceux qu'il estime les plus pertinents pour répondre aux attentes et besoins du bénéficiaire en tenant compte de l'équipement informatique de celui-ci.

- Pour répondre à l'**objectif 1**, il peut être par exemple proposé des méthodes ou outils permettant de mieux comprendre ses traits de personnalités, ses compétences mobilisables dans le cadre d'un projet ou encore ses attentes personnelles par rapport à des défis de l'entrepreneuriat (génériques ou spécifiques à son projet).

- Pour répondre à l'**objectif 2**, il peut être par exemple proposé des méthodes ou outils permettant de structurer et clarifier l'idée de projet, de gérer ses tâches et son temps, de comprendre son marché.
- Pour répondre à l'**objectif 3**, il peut être par exemple proposé des méthodes ou outils permettant de communiquer, de s'adresser à son marché ou à son réseau, ou encore de gérer une entreprise dans sa dimension financière.

Il est attendu du Titulaire, qu'au-delà des outils, il propose des **méthodes et pédagogies qui lui semblent plus efficaces, et le cas échéant innovantes**, pour favoriser l'atteinte des objectifs et permettre, également, la délivrance de la prestation à distance (adaptation des contenus, apprentissage asynchrone, etc.).

Construite et organisée de manière pédagogique, la prestation doit permettre au bénéficiaire d'apprendre à identifier et à mobiliser des ressources l'aidant à trouver par lui-même, chaque fois que nécessaire, des solutions contribuant à faire évoluer sa situation.

L'accompagnement proposé doit revêtir une dimension pédagogique innovante visant à rendre le bénéficiaire autonome dans la gestion de son parcours professionnel.

Les modalités de travail utilisées et les outils utilisés durant l'accompagnement sont mentionnés dans le livrable « charte d'adhésion-bilan ».

Il est attendu du Titulaire un engagement sur la qualité des modules et en particulier :

- Leur caractère interactif (et non-pas uniquement « descendant », tel qu'une série d'ateliers collectifs sous forme de « cours »)
- Leur adaptation à l'idée de création spécifique portée par le bénéficiaire, excluant une approche générique (« tous publics »).
- La logique globale d'amener le bénéficiaire à une définition plus précise de son projet de création spécifique, quel que soit le statut de l'idée initiale relevée lors de l'entretien de diagnostic initial.

Parmi les « modules émergence », il est **imposé a minima au Titulaire** de déployer :

- Uniquement pour les bénéficiaires répondant aux critères identifiés lors de l'entretien initial (« potentiellement intéressé par la micro-entreprise »), un module dédié à la micro-entreprise et à ses particularités, notamment juridiques et déclaratives.
- Pour tous les bénéficiaires : un élément d'information sur les prestations sociales (maladie, retraite, chômage) dans le contexte d'une création d'entreprise, évoquant les cotisations sociales et les cas dans lesquels elles sont dues, ainsi que les protections sociales publiques et les cas dans lesquels on en bénéficie. Cet élément peut être un module dédié ou faire partie d'un module plus général.

5.3. Entretien de bilan

A la fin de la prestation, un entretien individuel, en présentiel ou distanciel, est réalisé entre le référent prestataire et le bénéficiaire.

Cet entretien permet de formaliser le bilan de la prestation en veillant notamment à :

- revenir avec le bénéficiaire sur les pistes investiguées, les secteurs d'activité visés, les capacités et compétences acquises ou révélées et les freins/contraintes identifiés ;
- caractériser le projet (l'activité ou le produit, le lieu, le délai de concrétisation) ;
- préciser les actions ou les éventuelles formations restant à mettre en œuvre ou à réaliser et les partenaires ou dispositifs à mobiliser lorsque la pertinence de retour à l'emploi par le biais de la création ou de la reprise d'entreprise est avérée ;
- s'assurer de l'enrichissement du profil de compétences du bénéficiaire.

Bilan de la prestation

A l'issue de la prestation, le référent prestataire complète avec le bénéficiaire le livrable « charte d'adhésion-Bilan » dans sa partie bilan.

Il joint également le « passeport création/reprise d'entreprise » à sa Proposition technique (son poids ne doit pas excéder 2Mo) et dont le contenu est détaillé à l'article 6 du CCFT. Ce support doit être utile et utilisable par le bénéficiaire, en vue des démarches à mener suite à la prestation.

Le référent prestataire complète la feuille d'émargement de la date de l'entretien de bilan et la fait signer le bénéficiaire, permettant de justifier de sa présence à cet entretien.

En cas d'entretien dématérialisé, la participation du bénéficiaire à l'entretien doit être justifiée par un courriel du bénéficiaire à destination du Titulaire comprenant tous les éléments de la feuille d'émargement ou un SMS au nom du bénéficiaire.

Le Titulaire saisit dans le portail dédié, au plus tard 5 jours ouvrés après la date du bilan de fin de prestation, la date d'entretien du bilan de fin de prestation ainsi que le résultat de la prestation.

Dans le cas où le bénéficiaire abandonne la prestation en cours, le Titulaire doit saisir dans le portail dédié, au plus tard 5 jours ouvrés à compter de la date à laquelle il a connaissance de l'abandon, cette information ainsi que la date et le motif précis.

Il fournit le justificatif de présence (soit la feuille d'émargement, soit le courriel du bénéficiaire), le livrable « charte d'adhésion-bilan », le « passeport création/reprise d'entreprise » renseigné des éléments travaillés avec le bénéficiaire pendant la prestation.

Le justificatif de présence et le livrable « charte d'adhésion-bilan » sont téléchargés par le Titulaire sur le portail Prest@ppli pour chacun des bénéficiaires. Le livrable « Charte d'adhésion-Bilan », ainsi que le « passeport création/reprise d'entreprise » sont également disponibles, pour le bénéficiaire, dans son espace personnel.

6. RESULTATS ATTENDUS ET « PASSEPORT CREATION/REPRISE D'ENTREPRISE »



Les éléments indiqués ci-dessous constituent le contenu du « **Passeport création/reprise d'entreprise** » à moduler en fonction du résultat à l'issue de la prestation

A l'issue de la prestation et au regard de sa situation, le bénéficiaire doit, en cas de :

1. Poursuite du projet de création d'entreprise	2. Abandon ou report du projet de création d'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir identifié un projet de création/reprise d'entreprise ou d'activité réaliste et réalisable à court ou moyen terme (produit/service, lieux d'implantation, échéance de réalisation prévue) ; ▪ avoir acquis une posture entrepreneuriale et des éléments de méthodologie ; ▪ avoir capitalisé et formalisé dans son profil de compétences celles qui ont été identifiées et/ou développées (son parcours et ses projets). Le référent prestataire accompagnera le bénéficiaire dans cette complétude ; ▪ avoir défini avec le référent prestataire, les conditions de réussite et les actions pour poursuivre la mise en œuvre (compétences à acquérir, dispositifs à mobiliser, formation, partenariats...) ; ▪ être orienté par le référent prestataire vers les opérateurs réalisant l'accompagnement à la mise en œuvre sur le territoire ou des partenaires pouvant répondre à ce besoin. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir capitalisé et formalisé les compétences identifiées et/ou développées durant la prestation pour permettre d'alimenter son profil de compétences dans l'espace personnel ; ▪ avoir défini les freins à la réalisation du projet de création d'entreprise ; ▪ avoir identifié au regard du travail réalisé pendant l'accompagnement (reconnaissance des compétences, des capacités, freins à la réalisation...) des pistes de solutions (secteur d'activité, métier...) en alternative au projet de création/reprise d'entreprise.

7. MOYENS ET COMPETENCES NECESSAIRES

7.1 Matériel et locaux

Les locaux affectés par le Titulaire à l'exécution du marché doivent garantir la confidentialité des échanges individuels et permettre les regroupements collectifs.

Le Titulaire doit prévoir un lieu de travail convivial, en rupture avec un environnement scolaire classique, capable d'accueillir, simultanément, plusieurs bénéficiaires de la prestation.

Le lieu doit permettre 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.

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

En complément des prestations réalisées dans les locaux répondant aux lieux d'intervention obligatoires ou les locaux additionnels, conformément aux dispositions de l'article V.4 du Contrat, le Titulaire a la possibilité de décrire dans son cadre de réponse toute modalité lui permettant d'intervenir au plus près des bénéficiaires, notamment des lieux mobiles, éphémères ou tout autre modalité, permettant de garantir la proximité du lieu de prestation, notamment dans les zones rurales et enclavées (par exemple en mobilisant de manière ponctuelle des espaces dits « éphémères » ou aménageant un lieu d'animation itinérant, etc...). Dans ce cas, le lieu devra répondre aux impératifs de la délivrance de la prestation, notamment en matière de capacité d'accueil, de sécurité et d'accessibilité, et en être en adéquation avec la proposition technique du prestataire (animation, matériel...).

La prestation doit pouvoir, sur demande de France Travail à tout moment pendant la durée d'exécution du marché, être réalisée à distance dans son intégralité.

7.2 Profil des référents prestataire et autres intervenants

Tout au long de la prestation, l'ensemble des entretiens individuels est réalisé par le même intervenant qui sera le référent prestataire du bénéficiaire.

Le profil de chaque intervenant, y compris le référent prestataire du bénéficiaire, répond aux exigences minimales suivantes concernant le niveau de formation, l'expérience professionnelle, les connaissances techniques et la connaissance de l'environnement socio-économique :

Niveau minimum de formation et/ou d'expérience professionnelle des intervenants :

- Niveau 5 (anciennement niveau III) dans le domaine de l'orientation professionnelle ou de l'accompagnement au développement de carrière, avec une éventuelle expérience professionnelle dans l'animation de prestations d'orientation et / ou d'insertion professionnelle ;

Ou

- Présentant une expérience professionnelle d'au minimum 3 années dans le champ de l'orientation professionnelle, de la construction de projet professionnel avec de l'accompagnement à la création d'entreprise.

Le Titulaire, au-delà du niveau minimum cité ci-dessus, est également tenu par les engagements pris dans sa Proposition technique sur le profil minimum de ses intervenants, que ce soit en niveau de formation ou en niveau ou qualité d'expérience professionnelle passée (par exemple : expérience dans l'accompagnement des entrepreneurs de plus de 5 ans, expérience passée d'entrepreneuriat, etc.) ou encore en combinatoire des deux.

Par ailleurs, il est attendu du Titulaire qu'il mentionne les mesures prises pour s'assurer du respect des exigences minimales et des éventuels engagements complémentaires, concernant les profils mobilisés, en termes de recrutement et de maintien des compétences des intervenants.

Connaissances techniques prouvées par un diplôme ou une expérience professionnelle pour tous les profils :

- maîtrise des méthodes d'orientation professionnelle :
 - élaboration du projet à partir de l'analyse des caractéristiques

- individuelles (intérêt, valeurs, compétences acquises...)
- élaboration du projet à partir du parcours professionnel et extra professionnel
- o maîtrise des techniques de conduite de projet :
 - capacité à aider le bénéficiaire à identifier, concevoir et structurer un projet à partir de ses ressources et capacités,
 - maîtrise des étapes d'un projet de création ou de reprise d'entreprise et de sa mise en œuvre.
- o techniques d'animation de groupes et de conseil individuel
- o connaissance des méthodes et outils d'organisation
- o connaissance des étapes de la création d'entreprise, maîtrise des dispositifs d'aide à la création et à la reprise d'entreprise ainsi que des partenariats susceptibles d'être mobilisés y compris au niveau local
- o connaissance du marché du travail et en particulier du marché local
- o maîtrise des fondamentaux de la communication (marketing, digital, etc....)
- o maîtrise des outils d'accompagnement à distance

Avant le démarrage de la prestation le Titulaire s'assure que ses intervenants connaissent l'offre de services de France Travail.

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.

8. REUNIONS DE PRESENTATION

Entre la notification du marché et sa date de prise d'effet, le Titulaire anime des réunions auprès des conseillers de l'agence ou des agences pour lesquelles il prendra en charge les bénéficiaires.

Ces réunions de présentation pourront être renouvelées si nécessaire.

Elles ont pour objet de présenter la prestation, ses objectifs, les modalités de prise en charge des bénéficiaires, les moyens mis en œuvre, le public cible et les modes de fonctionnement conjoints, notamment la tenue des comités de pilotage (COPIL) mentionné à l'article V.9.2.3 du Contrat.

Le Titulaire veille à proposer le support le plus adapté et le plus communiquant possible (vidéo ...) afin de mettre en lumière la méthodologie utilisée. A ce titre, le Titulaire peut accueillir des conseillers en immersion sur une ou deux séquences.

Le nombre de ces réunions et les agences dans lesquelles elles se tiendront sont précisés dans le tableau ci-dessous pour chaque lot de la consultation. France Travail informe le Titulaire de la date de la réunion au moins 10 jours avant sa tenue.

Numéros et intitulés des lots	Nombre de réunions de présentation au lancement du marché	Lieu (agences de France Travail) dans lesquelles elles se tiendront
Lot n° 1 ACTIV CREA EMERGENCE- départements de la côte d'Or, Nièvre, Saône-et-Loire et Yonne	22	AFT Dijon Ouest AFT Dijon Nord AFT Dijon Sud AFT Beaune AFT Montbard/Chatillon AFT Chalon Nord AFT Chalon Centre AFT Macon AFT Louhans/Tournus AFT Digoïn AFT Autun AFT Montceau-les-Mines AFT Le Creusot AFT Auxerre AFT Joigny AFT Sens AFT Avallon AFT Nevers AFT Decize AFT Cosne-Cours-sur-Loire AFT de Château-Chinon AFT de Tonnerre
Lot n° 2 ACTIV CREA départements du Doubs, Jura, Haute-Saône et Territoire de Belfort	16	AFT Belfort Thiers AFT Belfort Europe/Delle AFT Montbéliard Centre AFT Montbéliard Hexagone AFT Audincourt AFT Morteau AFT Pontarlier AFT Besançon Palente AFT Besançon Témis AFT Besançon Planoise AFT Lure/Héricourt AFT Luxeuil AFT Vesoul AFT Arc-les-Gray AFT Dole AFT de Lons-le-Saunier