

**DIRECTION DES SERVICES PENITENTIAIRES D'OUTRE-MER
SERVICE PÉNITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION
DE POLYNÉSIE FRANCAISE**

MARCHE A PROCEDURE FORMALISEE

Article 2124-2 du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISE
D'ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION PROFESSIONNELLE (P.P.A.I.P.)
A DESTINATION DES PERSONNES PLACEES SOUS MAIN DE JUSTICE
(P.P.S.M.J.)**

MP-SPIPPOLYNESIE-PPAIP-2025-01

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le mardi 6 mai 2025 à 12 heures (heure de Tahiti)

SOMMAIRE

- **Orientations générales de la commande**
- **Le mode de financement**
- **Les objectifs du programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle**
- **Les personnes éligibles au dispositif**
- **La mise en œuvre du programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle**
 - Déclenchement de l'entrée dans le programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle
 - L'orientation
 - La prescription
 -
 - Les types de programmes d'accompagnement
 - Le PPAIP individuel
 - Le PPAIP collectif
 - Le bilan de l'accompagnement
 - Le suivi de la prestation personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle
 - Le décompte de la prestation
 - Suivi et contrôle du programme
 - Les moyens humains
 - Les locaux
- **Livrables**
- **Bilan et évaluation**

LISTE DES ANNEXES AU C.C.T.P. :

- **Annexe 3** : Présentation de l'administration pénitentiaire et de la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer
- **Annexe 4** : Liste des établissements concernés
- **Annexe 5** : Cartographie de la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer
- **Annexe 6** : Proposition Technique

Article 1 : Objet du marché

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle (PPAIP) à destination des personnes placées sous main de justice (PPSMJ).

Les prestations sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 2 : Orientations générales de la commande

L'orientation professionnelle est un maillon essentiel du parcours d'insertion professionnelle. Le développement de programmes d'orientation à destination des personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) représente donc, au même titre que la formation ou le travail, un facteur supplémentaire de protection des publics accueillis, contribuant ainsi à la prévention de la récidive.

Le PPAIP a été créé en 2015 en métropole afin de développer une politique d'orientation professionnelle à destination des personnes confiées à la justice. Il s'agit d'un dispositif financé et mis en œuvre par le ministère de la Justice. Il offre une première prise en charge en matière d'orientation professionnelle, en complément ou en amont des dispositifs de droit commun.

Sur le territoire de la Polynésie française où la formation professionnelle relève de la compétence de la collectivité ultramarine, le P.P.A.I.P. a fait l'objet de la passation de conventions et de marchés publics depuis 2016.

Il existe un enjeu fort de développement de la politique d'orientation professionnelle au bénéfice des personnes placées sous-main de justice. Il s'agit en premier lieu de permettre aux personnes de travailler à la construction d'un parcours professionnel adapté à leurs besoins et à leurs aptitudes et de définir un plan d'action permettant d'atteindre l'objectif professionnel fixé.

Article 3 : Les objectifs du P.P.A.I.P.

Le PPAIP répond à trois objectifs principaux :

- Accompagner les personnes dans **l'élaboration d'un projet professionnel** (initial ou de reconversion professionnelle) en tenant compte des contraintes du marché de l'emploi local et acquérir des méthodes et outils favorisant sa mise en œuvre ;
- Accompagner les personnes dans la **construction d'un parcours d'insertion professionnelle** dans le cadre de la préparation d'un aménagement de peine ou d'une sortie ;
- **Sécuriser et consolider les parcours** d'insertion professionnelle des personnes afin que les efforts engagés pendant que ces personnes sont sous main de justice se poursuivent après la rupture de ce lien.

Le PPAIP est individualisé et modulaire, pour répondre aux besoins de chacune des personnes accompagnées.

Ce dispositif permet aux conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) de donner du contenu en matière d'insertion professionnelle au parcours d'exécution de peine (PEP) et au plan d'accompagnement et d'exécution de peine (PACEP) de la personne suivie.

Le programme n'a pas de caractère obligatoire. Il appartient au SPIP d'évaluer en opportunité la pertinence de sa mise en œuvre.

Article 4 : Les personnes éligibles au dispositif

Pour pouvoir bénéficier d'une prestation prévue au programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle, la personne placée sous-main de justice (PPSMJ) doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Etre volontaire ;
- Etre âgée de plus de 18 ans ;
- Etre prévenue ou condamnée, suivie par le SPIP, pour les personnes suivies en milieu fermé ;
- Etre en situation régulière pour les personnes suivies en milieu ouvert.

Article 5 : Mise en œuvre du programme

Compte tenu de la situation des bénéficiaires et des procédures propres au milieu carcéral, le titulaire intègre les règles particulières de l'administration pénitentiaire tout au long du déroulement du programme.

Dans le cadre de l'exécution du programme, le titulaire s'engage à concevoir, organiser et mettre en œuvre celui-ci de façon à garantir un haut niveau de qualité des services.

Les relations entre le titulaire et le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) prennent la forme d'un lien permanent formel ou informel régulier. Le titulaire décrit dans son offre les modalités de communication qu'il envisage de mettre en œuvre.

5.1 – Déclenchement de l'entrée dans le programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle

Le titulaire n'est pas habilité à prescrire une entrée dans le programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle.

5.1.1 – L’orientation

Toutes les demandes d’orientation vers un P.P.A.I.P. sont consignées par le S.P.I.P.

5.1.2 – La prescription

Un PPAIP ne peut commencer qu’après une prescription du SPIP.

La prescription est formalisée par un document type (fiche de prescription). Elle ne mentionne pas obligatoirement le contenu du PPAIP proposé. Une proposition de contenu et de nombres d’heures d’accompagnement sera faite au SPIP par le prestataire après un premier entretien.

Sous 10 jours calendaires après la prescription, le prestataire rencontre une première fois la PPSMJ pour évaluer les besoins individuels de la personne en matière d’accompagnement. En fonction de la maturité du projet professionnel et de l’évaluation des facteurs facilitants et des difficultés pour le mettre en œuvre, le prestataire propose un programme d’accompagnement, et un nombre d’heures d’accompagnement. Ce programme d’accompagnement peut prévoir des temps collectifs.

Un calendrier prévisionnel des rendez-vous individuels et/ou collectifs est fixé avec le bénéficiaire en fonction des organisations et contraintes de chaque établissement et du SPIP.

La proposition de contenu du programme d’accompagnement, son nombre d’heures et le calendrier prévisionnel des entretiens sont transmis au SPIP qui les valide ou les amende. À partir de la validation définitive par le SPIP du programme d’accompagnement, le document type de prescription est diffusé et le prestataire débute l’accompagnement PPAIP dans un délai de 10 jours calendaires.

Le programme d’accompagnement et le nombre d’heures peuvent faire l’objet de modifications en cours de PPAIP, en fonction du travail effectué avec la personne et de ses besoins. Toute modification doit être préalablement soumise au S.P.I.P., pour accord, au moyen de l’encart dédié du document type de prescription.

5.2 - Les types de programmes d'accompagnement

L'accompagnement réalisé dans le cadre du PPAIP est composé des actions listées ci-dessous. Cette liste d'actions n'est pas exhaustive, des propositions peuvent être formulées par le prestataire afin d'améliorer la prise en charge, dans le cadre de la procédure d'appel d'offres.

En ce sens, le titulaire démontrera dans son mémoire technique comment les intervenants vont :

- Diagnostiquer les acquis et les potentiels des bénéficiaires en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être,
- Accompagner les bénéficiaires dans la définition de leur projet professionnel (éveiller la curiosité et l'intérêt, les amener à découvrir le monde du travail ou à envisager des réorientations professionnelles),
- Construire leur plan d'actions et sa formalisation,
- Mettre en œuvre la restitution finale au bénéficiaire
- Rendre compte dans les différentes modalités de suivi prévues.

En fonction des contenus proposés, le format individuel ou collectif sera déterminé.

Pour l'ensemble des actions proposées, le prestataire s'appuie sur des outils et méthodes pédagogiques variés et documentés et veille à l'apport de ressources documentaires spécialisées de manière à apporter à chacun des bénéficiaires des supports adéquats.

5.2.1 – Le PPAIP individuel

Le PPAIP individuel constitue le cœur du dispositif. Il s'agit d'entretiens réguliers entre l'intervenant et la PPSMJ, en face en face, en présentiel, qui a pour objectif de définir un ou plusieurs projet(s) professionnel(s) et de co-construire un plan d'action pour le(s) mettre en œuvre. Il doit également

permettre une appropriation du projet par la personne, une identification de ses contraintes et de ses avantages et des étapes à franchir pour le réaliser.

L'accompagnement individuel est constitué de plusieurs rencontres, fixées à intervalles réguliers, et qui offrent à la personne une progression.

Il peut durer de 3 heures minimum à 30 heures maximum, en fonction des besoins de la personne.

Les actions suivantes peuvent être proposées :

- > bilan de positionnement ;
- > bilan d'orientation ;
- > bilan de compétences ;
- > tests psychotechniques ou psychologiques : Par exemple : RIASEC / MBTI / typologie de Holland, Transférance, inventaire des intérêts professionnels, IMADU, carte des forces, NEO-PI, tests psychométriques de la série NV7, méthode activation du développement vocation et personnel, etc.
- > définition d'un projet professionnel.

Si cela semble plus opportun au SPIP et au prestataire, les actions suivantes peuvent également être proposées sous forme d'actions individuelles :

- > information sur les dispositifs locaux autour du projet ;
- > accompagnement à la constitution de dossiers ou à la mise en relation avec les partenaires ;
- > information sur les partenaires emplois ;
- > connaissance des domaines d'activité et du bassin d'emploi ;
- > recherches d'offres d'emploi ou de formation adaptées au projet professionnel ;
- > ateliers curriculum vitae et lettre de motivation.

5.2.2 – Le PPAIP collectif

Le PPAIP collectif recouvre un programme d'ateliers en groupe permettant de travailler sur des outils, méthodes ou compétences transverses utiles à la réalisation d'un projet professionnel. La liste des ateliers proposés est communiquée au SPIP.

Les temps en collectifs peuvent durer de 2 heures minimum à 30 heures maximum, en fonction du contenu proposé. Des interventions de professionnels extérieurs sont préconisées, en accord avec le SPIP.

Les ateliers collectifs peuvent constituer une partie du programme d'accompagnement individuel proposé à une personne et être suivi en complément d'un parcours individuel.

Les ateliers collectifs peuvent également être suivis par des personnes non inscrites dans un PPAIP individuel.

Les actions suivantes peuvent être proposées :

- > information sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- > information sur le dispositif d'apprentissage ;
- > information sur la création ou la reprise d'entreprises ;
- > apprentissage des techniques de recherche d'emploi ;
- > travail sur l'image de soi, la confiance en soi, la présentation de soi, le marketing de soi, etc. ;
- > organisation de forum emploi / « job dating »/ découvertes de métiers / rencontres avec des professionnels d'un secteur d'activité ;
- > information sur les dispositifs locaux autour du projet ;
- > accompagnement à la constitution de dossiers ou à la mise en relation avec les partenaires ;
- > information sur les partenaires emplois ;
- > information sur les dispositifs IAE ;
- > connaissance des domaines d'activité et du bassin d'emploi ;

- > recherches d'offres d'emploi ou de formation adaptées au projet professionnel ;
- > ateliers curriculum vitae et lettre de motivation ;
- > ateliers sur les savoir-être : gestion du stress, gestion de la colère, etc. ;
- > coaching.

Le contenu et le calendrier prévisionnel des ateliers collectifs font l'objet d'une proposition du prestataire qui doit être soumise et validée par le S.P.I.P., en fonction des besoins non couverts sur l'établissement ou le territoire.

5.2.3 – Le bilan de l'accompagnement

Le PPAIP peut se terminer à l'initiative de la PPSMJ ou à la fin des heures prévues au programme d'accompagnement.

A l'issue du dernier entretien du parcours, le prestataire transmet sous 10 jours par mèl au CPIP du bénéficiaire (copie au cadre référent) une synthèse de son analyse et du travail effectué. La synthèse contient notamment le programme d'accompagnement réalisé, le projet professionnel de la personne et un plan d'action pour le mettre en œuvre. Elle peut également contenir des recommandations d'orientation vers des partenaires de l'insertion à destination du SPIP.

La synthèse sera rédigée à l'attention de personnes non initiées au langage technique et devra donc être lisible et compréhensible par tous.

Une synthèse à mi-parcours peut également être prévue.

5.2.4 – Le suivi de la prestation personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle

Le suivi de la prestation s'effectuera via une feuille d'émargement individuelle comprenant :

- Nom, prénom du bénéficiaire ;
- Nom, prénom et qualité de l'intervenant ;

- Date et heure d'intervention ;
- Sujet traité ;
- Durée réelle d'intervention ;
- Signatures du bénéficiaire et de l'intervenant sur chaque ligne, pas de signature pour l'ensemble du document.

En cas d'abandon du bénéficiaire, le titulaire devra en informer le prescripteur par courriel avec accusé de réception.

5.2.5 - Le décompte de la prestation

Seules les feuilles individuelles d'émargement ouvriront droit à la comptabilisation des heures réellement effectuées pour la facturation.

En cas de carence d'un bénéficiaire et sans que ce dernier n'en ait averti le prestataire, le titulaire sera en droit de facturer l'entretien manqué.

De la même manière, si un entretien est interrompu en raison d'un cas de force majeure ou de tout autre cas faisant suite à une suspension motivée par l'établissement ou le SPIP, le prestataire ne pourra être tenu pour responsable et le montant dû lui sera payé.

En cas d'abandon du programme par un bénéficiaire, la comptabilisation pour la facturation s'effectue au regard de la prestation effectivement réalisée. Le titulaire sera tenu d'informer le SPIP de toute absence d'un bénéficiaire à un entretien individuel ou collectif. Après signalement de cette absence, le titulaire ne reprendra le parcours d'accompagnement du bénéficiaire que sur instructions du SPIP.

Le nombre d'heures comptabilisables cumulées ne peut excéder 60 heures par personne.

5.3 – Suivi et contrôle du programme

Un comité de suivi entre le directeur du S.P.I.P. ou son représentant, le responsable orientation, formation et insertion professionnelle de la D.S.P.O.M. et le titulaire du marché sera organisé au moins une fois par an.

5.4 - Les moyens humains

Le titulaire doit disposer d'intervenants répondant aux exigences minimales ci-dessous énoncées en matière de niveau de formation et d'expérience ainsi que des connaissances techniques et de l'environnement socio-économique ad hoc.

Niveau de formation et d'expérience pour les non psychologues du travail :

- a) Niveau III, de type Conseiller en Insertion Professionnelle et expérience de trois ans minimum dans l'animation de prestations d'orientation et/ou d'insertion professionnelle, et justifiant d'une formation à l'approche éducative et aux techniques d'entretien individuel liées à ces méthodes.

Un curriculum vitae détaillé des intervenants sera transmis au SPIP.

Le titulaire précisera dans son mémoire technique les moyens qu'il met en œuvre pour entretenir le niveau de compétences de ses intervenants.

Par ailleurs, le titulaire indiquera le mode de coordination pédagogique entre ses intervenants et les moyens mis en œuvre en matière de suivi administratif et financier.

Le titulaire se mettra en conformité avec les exigences de l'administration pénitentiaire concernant les conditions d'accès aux établissements. Les intervenants ne peuvent exercer en milieu pénitentiaire sans autorisation préalable. Les intervenants se verront délivrer une autorisation d'accès permanente aux établissements et remettre le code de déontologie applicable à l'ensemble des agents ainsi que le guide des intervenants en milieu pénitentiaire.

5.5 – Supports pédagogiques en détention

Les intervenants en détention doivent concevoir des supports pédagogiques d'intervention sans connexion internet.

5.6 - Les locaux

S'agissant des entretiens menés en faveur de personnes détenues, l'établissement veillera à mettre à la disposition du titulaire une ou plusieurs salle(s) adaptée(s) à la bonne mise en œuvre de l'ensemble du programme.

Pour les interventions en milieu ouvert, le prestataire doit disposer de locaux accessibles pour accueillir les personnes. A titre exceptionnel et lorsque cela est possible, des entretiens peuvent être organisés au sein du SPIP à sa demande.

Le candidat proposera dans son mémoire technique une cartographie de la localisation de ses lieux d'intervention (actuels et futurs).

Article 6 : Livrables

Tout au long de l'exécution du programme, le titulaire s'engage à fournir les livrables suivants :

- Feuilles d'émargement,
- Fiche de prescription,
- Eléments de suivi mensuel
- Fiche de synthèse comprenant le plan d'actions remis au SPIP,
- Bilan de prestation personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle remis au bénéficiaire dans sa version la plus complète,
- Engagement réciproque

Le titulaire propose des modèles soumis à la validation de la D.S.P.O.M.

Ces livrables constituent, dans le cadre de l'accord-cadre, des exigences minimales de l'administration pénitentiaire.

Article 7 : Bilan et évaluation

Des réunions de bilans entre le directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (D.F.S.P.I.P.) ou son représentant, les chefs d'établissement, le prestataire, la D.S.P.O.M. (D.P.I.P.P.R. et D.B.F.) ainsi que tous les autres partenaires liés au dispositif, seront organisées au moins un fois par an.

Date, signature du candidat et cachet :

A Le

(Signature précédée de la mention « lu et approuvée »)

Signature du représentant de l'entreprise :

ANNEXE 3

PRESENTATION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE ET DE LA DIRECTION DES SERVICES PENITENTIAIRES D'OUTRE-MER

N.B. : Pour une présentation plus approfondie du Ministère de la Justice, le candidat pourra consulter le site Internet à l'adresse suivante : www.justice.gouv.fr;

1.1. L'administration pénitentiaire (DAP)

Missions de la DAP

La DAP a pour mission l'exécution des décisions de justice et la réinsertion sociale des personnes placées sous-main de justice.

A- L'exécution des décisions de justice

L'Administration Pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous main de justice. Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement. Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

- En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenue » en attente de jugement ou « condamnée » exécutant une peine privative de liberté.
- En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dits « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio-judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis probatoire ou le travail d'intérêt général.

B- La réinsertion sociale

L'Administration Pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical par

exemple) qu'elle propose aux personnes détenues ou aux personnes suivies par les SPIP.

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

La législation pénale pose en principe l'individualisation des peines en milieu ouvert comme en milieu fermé. L'exécution de la peine tient compte de la personnalité, du comportement et des possibilités de réinsertion du condamné.

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, détention à domicile sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de l'Administration Pénitentiaire.

Structures de la DAP

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction de l'Administration Pénitentiaire est l'une des six directions du Ministère de la Justice.

A sa tête, le directeur est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du garde des Sceaux.

Cette direction se compose d'une Administration centrale et de services déconcentrés (Directions Interrégionales et la Direction des Services Pénitentiaires d'Outre-Mer, les établissements pénitentiaires et les SPIP).

A- L'Administration centrale

L'Administration centrale de la direction de l'Administration Pénitentiaire est organisée en :

- quatre sous directions (sous-direction des personnes placées sous main de justice, sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des services déconcentrés, sous-direction des ressources humaines, sous-direction de l'état-major de sécurité) ;
- deux services (service de la communication et des relations internationales, inspection des services pénitentiaires).

B- Les services déconcentrés

Les Directions Interrégionales des Services Pénitentiaires (DISP)

L'échelon de déconcentration retenu par la direction de l'Administration Pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP ») et une direction des départements et territoires d'outre-mer.

Les directions interrégionales animent, contrôlent et coordonnent l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires d'insertion et de probation de leur ressort.

Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas un an lors de leur condamnation définitive. Il existe une maison d'arrêt au moins par département (sauf le Gers).

Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres pénitentiaires (CP), centres pour peines aménagées (CPA) en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent.

Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (SPIP)

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation sont des structures administratives regroupant, au niveau de chaque département géographique, l'ensemble des ressources humaines et des moyens affectés aux missions d'insertion et de probation sur le département ou territoire (en milieu ouvert ou fermé).

1.2. La DIRECTION des services Pénitentiaires d'Outre-Mer (DSPOM)

Le siège de la direction des services pénitentiaires d'outre-mer est situé à Ivry-sur-Seine (94).

La DSPOM anime, contrôle et coordonne **l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires placés sous son autorité.**

Plus de 2 800 agents du ressort de la Direction des services pénitentiaires d'Outre-mer exercent leurs fonctions sur un vaste territoire composé de **5 départements-régions et de 4 collectivités d'outre-mer.**

Elle comprend 14 établissements et 8 services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP).

Date, signature du candidat et cachet :

A Le

(Signature précédée de la mention « lu et approuvée »)

Signature du représentant de l'entreprise :

ANNEXE 4

Liste des établissements concernés par le déploiement du dispositif

SPIP de Polynésie Française

(rue Tepano Jaussen, immeuble PAPINEAU hall B 1^{er} étage, BP 4082 - 98713 PAPEETE TAHITI)

Tél : (689) 40 50 75 33

Référent : Sophie NICOLAS, sophie-nicole.nicolas@justice.fr

Centre pénitentiaire de FAA'A – NUUTANIA

(Route de Nuutania, BP 60127 - 98702 FAA'A)

Tél : (689) 40 80 35 40

Référent : Agathe SORIN, agathe.sorin@justice.fr

Centre de détention de Tatutu - PAPEARI

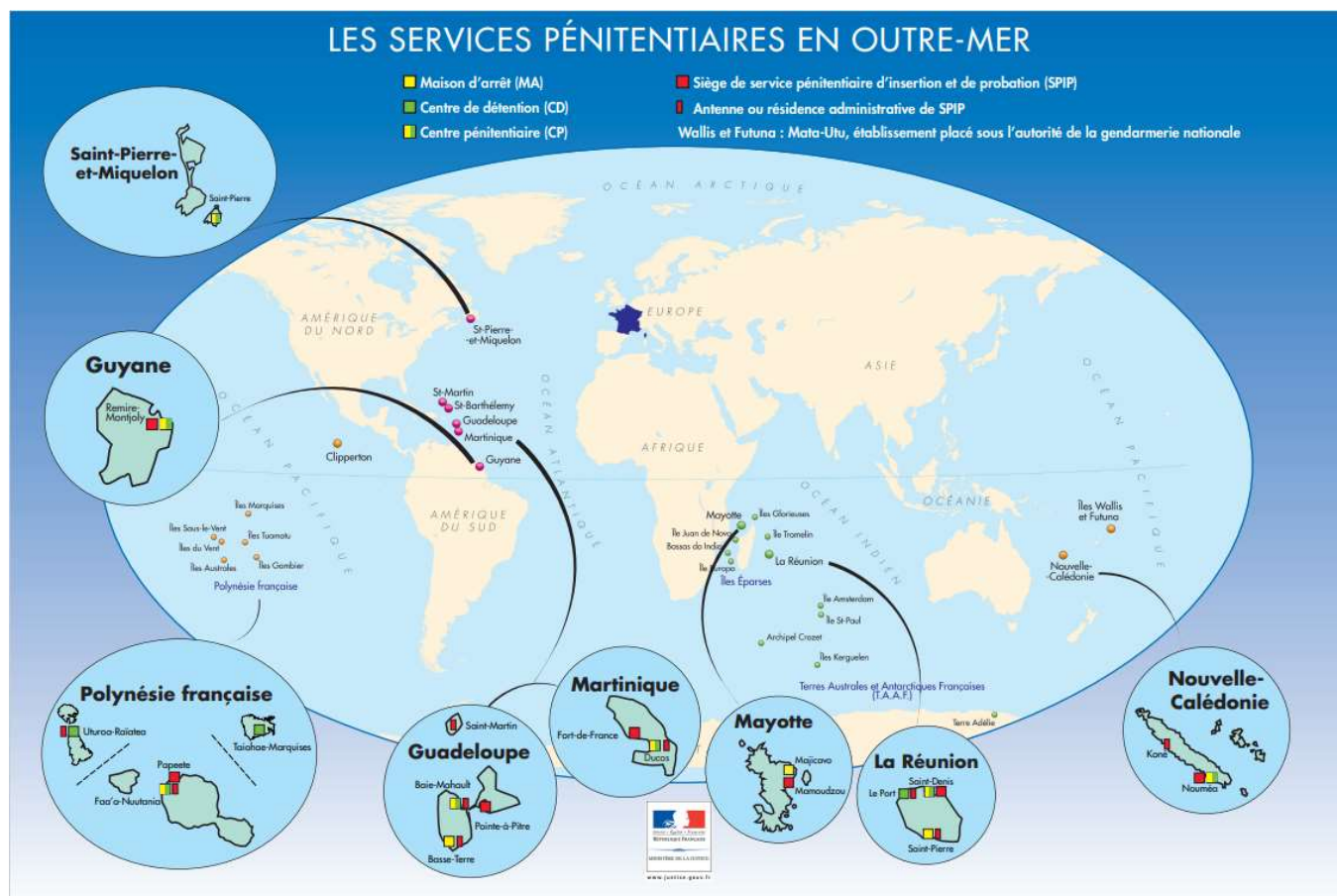
(PK 55 c/mont, BP 7704 - 98719 TARAFAO)

Tél : (689) 40 86 33 15

Référent : Clémence LEFORT, clemence.lefort@justice.fr

ANNEXE N° 5

CARTOGRAPHIE DE LA DIRECTION DES SERVICES PENITENTIAIRES D'OUTRE-MER



C.C.T.P.MP-SPIPPOLYNESIE-PPAIP-2025-01

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

(P.P.A.I.P.) À DESTINATION DES PERSONNES PLACÉES SOUS MAIN DE JUSTICE (P.P.S.M.J.) 21

ANNEXE N° 6

- Proposition technique du candidat comprenant :
 - **Un mémoire technique** qui constitue le projet présenté par le candidat, pour répondre aux besoins indiqués dans le CCTP. Au-delà de toutes les spécificités propres aux candidats, devront figurer, à minima, les éléments présentés ci-dessous :
 - La compréhension du besoin de la DAP et des enjeux du projet ;
 - La description de l'organisation et des moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution du marché et les différentes prestations demandées au CCTP ;
 - L'organisation du programme d'accompagnement, des différentes actions à mener ;
 - Le programme détaillé des différentes actions à mener ;
 - Les outils pédagogiques utilisés pour assurer ces prestations ;
 - Les moyens humains et techniques (outils envisagés) qui seront mis en œuvre pour l'exécution du marché
 - **Le curriculum-vitae du (ou des) intervenant(s) indiquant :**
 - La photocopie des titres et diplômes obtenus dans le domaine de compétence concerné par chacun des intervenants présentés pour animer ces actions;
 - Les expériences professionnelles les plus significatives dans ce domaine de compétence (dates, fonctions précises, employeur) pour chacun des intervenants présentés.