

[Tapez ici]



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines du ministère de la défense

[Arcueil],
DEFMOB04-2025/ARM/SGA/DRH-
MD/DM/BRECONV/NP



Cahier des clauses particulières et techniques

Le présent marché a pour objet l'externalisation d'une prestation d'accompagnement aux techniques de recherche d'emploi (TRE), destinées à optimiser l'accès à l'emploi des ayants-droit de Défense mobilité, engagés dans une démarche de transition professionnelle vers le secteur privé ou la fonction publique.

(6 lots)

– DEFMOB04-2025

Sommaire

Article 1- Objet du marché	3
Article 2 – Contexte	3
Article 3 - Attendus de la prestation	3
Article 4 - Le public bénéficiaire.....	4
Article 5. Organisation de la prestation	4
5.1 Composition	4
5.2 Durée de la prestation	5
5.3 Nombre de bénéficiaires par session	5
5.4 Allotissement.....	5
5.5 Lieux d'exécution.....	6
5.6 Modalités des sessions	7
5.7 Profils des formateurs	7
5.8 Responsabilités au sein de Défense mobilité.....	7
5.8.1 Direction.....	7
5.8.2 Pôles de Défense Mobilité (PDM)	8
5.8.3 Antennes de Défense Mobilité (ADM)	8
Article 6 - Description de la prestation	9
6.1 Poste 1 – Module 1 : Connaissance du marché du travail et organiser sa recherche d'emploi (secteur privé/public)	9
6.2 Poste 2 : Module 2 - Concevoir un Curriculum Vitae (CV), rédiger une Lettre de Motivation (LM) et préparer un entretien de recrutement (secteur privé et public).....	10
6.3 Poste 3 : Module 3 - Développer une stratégie digitale de recherche d'emploi (secteur privé/public)	11
6.4 Clôture de la session	11
Article 7 - Livrables attendus lors de l'exécution du marché.....	11
Article 8 - Lancement et pilotage du marché	12
8.1 Réunion de lancement	12
8.2 Comité de pilotage	12
8.3 Réunion d'harmonisation (d'opportunité)	12
Annexe 1 : une liste de villes ciblées (dépendantes des villes de garnison situées dans un périmètre proche).....	13
Annexe 2 : Liste d'émargement des bénéficiaires attestant qu'ils ont suivi l'intégralité des modules prescrits	16
Annexe 3 : Compte-rendu d'exécution (CRE) du marché dûment complété et fourni trimestriellement à l'Administration.....	17
Annexe 4 : Certificat de réalisation des actions de formation (le document pourra être adapté par le titulaire)	18

Article 1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'externalisation d'une prestation d'accompagnement aux techniques de recherche d'emploi (TRE), destinées à optimiser l'accès à l'emploi des ayants-droit de Défense mobilité, engagés dans une démarche de transition professionnelle vers **le secteur privé ou la fonction publique**.

Article 2 – Contexte

Trouver un emploi ne s'improvise pas et devient très complexe dans le contexte mouvant du monde du travail actuel. Il convient de proposer à l'ensemble des ayants-droit de Défense mobilité une stratégie de retour à l'emploi en adéquation avec leur profil, le secteur d'activité visé, adaptée aux nombreuses évolutions des modalités de recrutement.

Opérateur unique du ministère des armées depuis 2009, Défense mobilité est en charge de la transition professionnelle des militaires et agents civils du ministère des Armées, des militaires de la gendarmerie nationale et de leurs conjoints. Présent sur 80 sites répartis sur tout le territoire national y compris en outre-mer, Défense mobilité a pour mission de reclasser durablement les bénéficiaires par la mise en œuvre d'un accompagnement dont certaines étapes peuvent être externalisées. Chaque candidat, préalablement engagé dans la démarche de transition professionnelle, bénéficie d'un accompagnement et d'une stratégie de retour à l'emploi personnalisés, reposant sur :

- La définition d'un projet professionnel **réaliste et réalisable, validé** par Défense mobilité et prenant en compte les stratégies utiles à sa mise en œuvre, afin de sécuriser le parcours de l'intéressé ;
- L'accompagnement du bénéficiaire par un conseiller en transition professionnelle (CTP, conseiller cadre et/ou référent de la Fonction Publique) tout au long du parcours, de son engagement dans la démarche (signature de la charte d'engagement Défense Mobilité) jusqu'à six (6) mois après l'accès à un emploi pérenne. Le CTP assure sa mission avec l'appui d'experts internes et/ou de prestataires externes.

Ces accompagnements s'effectuent au sein des Antennes de Défense Mobilité (ADM) et/ou de la Mission de Reconversion des Officiers (MRO). En fonction du portefeuille de compétences détenu au sein des antennes, les techniques de recherche d'emploi délivrées en régie sont proposées individuellement, voire collectivement, en s'appuyant sur l'outil numérique interne à Défense mobilité BOREAL, les modules du Centre Militaire de Formation Professionnelle (CFMP) ou encore le Massive Open Online Course (MOOC) et autres ateliers numériques de la plateforme de France Travail.

Cependant, compte tenu des spécificités propres au secteur visé, au profil des candidats et afin de faire face à sa charge de travail, le CTP en lien avec son chef d'antenne (CADM) et conformément au cadrage fixé par le Pôle Défense Mobilité (PDM) de rattachement, peut prescrire la prestation externalisée, objet du marché, dans le respect de **la notion de juste suffisance** [fait référence à la capacité d'une personne à disposer des ressources nécessaires (compétences, formations, soutien financier, réseau, etc.) pour réussir sa reconversion sans excès ni insuffisance].

Ainsi, la session de TRE externalisée vient compléter, autant que de besoin, l'action des conseillers de DM.

Défense mobilité souhaite proposer à l'ensemble de ses ayants-droit une formation de techniques de recherche d'emploi, **unique, modulable et adaptable**. Au regard de la multiplicité de profils bénéficiaires, DM propose une prestation TRE découpée en modules et commune aux secteurs privé et public. Celle-ci permettra à chaque bénéficiaire de connaître les points essentiels des TRE spécifiques à chaque secteur et ainsi d'adapter ses candidatures au secteur et emploi visés.

Article 3 - Attendus de la prestation

Les attentes exprimées à travers cette prestation sont de renforcer l'accompagnement des ayants droit de DM tout au long de leur démarche en vue d'accéder à l'emploi, que ce soit dans le secteur privé ou public.

Pour ce faire, il est essentiel de concevoir un Curriculum Vitae (CV) percutant et de rédiger des Lettres de Motivation (LM) convaincantes, adaptées à chaque poste visé. Il est également crucial de développer une stratégie digitale de recherche d'emploi en utilisant les outils en ligne, les réseaux professionnels et les plateformes de recrutement pour maximiser la visibilité des candidats. Une bonne connaissance du marché

du travail permettra d'adapter les candidatures aux attentes des employeurs. L'organisation de la recherche d'emploi, ainsi que la préparation rigoureuse aux entretiens de recrutement, en travaillant la motivation et en anticipant les questions, sont également des éléments clés.

Pour être optimale, la recherche d'emploi nécessite de disposer de connaissances, d'outils adaptés, d'une méthode efficace et d'une organisation structurée. Les conditions de réalisation de cette prestation impliquent des **bénéficiaires acteurs de leur reconversion**, volontaires, autonomes et maîtrisant les outils numériques (notamment ceux fournis par le pack Office de Microsoft).

Compte tenu de la possibilité offerte d'une formation en présentiel, distanciel (e-learning) ou hybride (présentiel et distanciel), le titulaire permettra au CTP de vérifier l'aptitude, le niveau de préparation et les attendus du bénéficiaire afin, d'une part, de choisir le mode de prestation le plus adapté à son profil et d'autre part, de permettre au prestataire d'adapter au mieux le contenu des modules commandés au profil moyen des bénéficiaires. En lien avec l'administration et en amont de la formation, il déterminera **les procédures de positionnement et d'analyse** du besoin des candidats en proposant des outils. En cas « de situation d'illectronisme¹ » constatée, le CTP orientera ces candidats vers une remise à niveau (RAN) et une aide à la technique de recherche d'emploi (ATRE) au Centre militaire de formation professionnelle (CMFP) exclusivement en présentiel.

La compréhension du futur environnement professionnel, et en particulier pour ceux qui envisagent de rejoindre la fonction publique, implique une parfaite connaissance des trois fonctions publiques : État, territoriale et hospitalière ainsi que les prérequis et les moyens de les intégrer.

Article 4 - Le public bénéficiaire

Le public bénéficiaire est indiqué à titre indicatif au titulaire afin de lui permettre de cerner les profils des bénéficiaires potentiels.

La prestation, objet du présent marché, s'adresse aux ayants-droit de Défense mobilité détenteurs d'un projet professionnel, à savoir, prioritairement à :

- Toutes les catégories de militaires y compris ceux de la gendarmerie (les officiers subalternes concourant à des emplois de catégorie A de la fonction publique si non pris en compte par la MRO) ;
- Le personnel civil en transition professionnelle hors ministère des Armées (secteur privé) ;
- Les conjoints des ressortissants du Ministère des armées (militaires et civils) et de la gendarmerie ;
- Les conjoints fonctionnaires sont également concernés ;
- Et de manière complémentaire², aux militaires radiés depuis moins de trois ans.

Cette prestation ne s'adresse pas à des profils cadres supérieurs (officiers supérieurs et cadres de catégorie A+), toutefois une exception à cette règle pourra être faite pour un bénéficiaire de cette catégorie s'inscrivant dans l'élaboration d'un projet professionnel non cadre.

En liaison avec le titulaire, la personne publique peut proposer l'accompagnement de personnes en situation de handicap (blessé en opération, en service et toute autre personne dans cette situation).

Article 5. Organisation de la prestation

5.1 Composition

La prestation est décomposée en 3 modules distincts détaillés à l'article 6.

Chacun peut être commandé indépendamment des deux autres en fonction des besoins spécifiques de chaque bénéficiaire.

¹ Désigne l'incapacité à utiliser les technologies numériques de manière autonome et efficace.

² Cette prestation est dorénavant ouverte aux militaires radiés. Cependant, les PDM et ADM veilleront prioritairement à compléter, avec ce public, les sessions ouvertes au profit des ayants-droit prioritaires.

L'organisation, la durée de chaque module, la méthodologie, les ressources documentaires et les supports de travail sont laissés à la libre appréciation du titulaire, respectueux du référentiel Qualiopi.

Par ailleurs, le prestataire proposera des modules digitalisés pour assurer la prestation en distanciel. Chaque module devra préciser les prérequis, l'objectif à atteindre, le contenu, les actions effectives du titulaire, les ressources documentaires mobilisées et les évaluations proposées.

5.2 Durée de la prestation

La durée globale des trois (3) modules est de 4 jours consécutifs.

Le prestataire est tenu de respecter la répartition en temps proposé entre les modules.

Cependant, il doit adapter, autant que de besoin et dans la mesure du possible, le contenu de chaque module en s'adaptant au profil moyen des bénéficiaires conformément aux attendus de l'article 3 *supra*.

Ce profil moyen peut ainsi être déterminé par l'outil d'aide à la décision et au test de positionnement évoqués à l'article 3. Il prend en compte les secteurs ciblés (privé/public), les statuts d'emploi et les catégories des postes visés par les bénéficiaires.

Naturellement, les modules seront d'autant plus adaptés que les attendus des bénéficiaires seront similaires.

5.3 Nombre de bénéficiaires par session

Une session est organisée pour un **volume maximal** de dix (10) bénéficiaires (en présentiel, distanciel, hybride).

Au sein de la session de formation, les seuls participants sont ceux envoyés par Défense mobilité. Le mélange avec d'autres publics n'est pas autorisé.

Seuil minimum interne à DM : Afin d'optimiser le budget, une prestation ne sera commandée qu'à compter de sept (7) bénéficiaires.

En cas de contrainte exceptionnelle (jauge sanitaire ...), DM (RECONV) peut adapter temporairement le seuil minimum.

5.4 Allotissement

Le marché est alloti en six (6) lots correspondant aux périmètres géographiques des 5 pôles de DM et aux départements et communautés d'outre-mer et réparti ainsi :

- Lot 1 : île de France
- Lot 2 : Outre-Mer
- Lot 3 : Sud-Ouest
- Lot 4 : Sud-Est
- Lot 5 : Nord-Est
- Lot 6 : Ouest-Rennes

Les titulaires de chaque lot doivent être en mesure de réaliser simultanément jusqu'à 3 prestations, objet du marché, sur des sites différents de la même zone géographique.

Les villes associées à chaque lot sont indiquées dans l'annexe 1.

Concernant les territoires ultramarins, il est important de prendre en compte le décalage horaire par rapport à Paris :

- Antilles : moins 6h
- Guyane : moins 5h
- La Réunion/Mayotte : plus 2h

- Nouvelle Calédonie : plus 9h
- Polynésie française : plus 12h

5.5 Lieux d'exécution

Selon le souhait de la personne publique, les prestations réalisées en présentiel doivent pouvoir se dérouler aussi bien dans les locaux de DM que dans ceux du titulaire. Le titulaire est en mesure d'assurer la prestation au sein de l'ensemble des villes désignées dans le tableau en annexe 1.

Les locaux du titulaire doivent être facilement accessibles en véhicule personnel ou en transport en commun et aux personnes en situation de handicap (stationnement, accès PMR) et distants d'un maximum de 50 kilomètres ou d'une heure de transport de l'ensemble des villes désignées dans le tableau en annexe 1 (Solenzara comprise). Si les conditions matérielles du paragraphe 5.6 ne sont pas réunies au sein des locaux de Défense mobilité, la réalisation de la prestation est privilégiée dans les locaux du prestataire. L'objectif est de réaliser des sessions de 10 participants autant que possible.

La prestation en présentiel se déroule dans les locaux de Défense mobilité, si les capacités d'accueil et prérequis techniques sont respectés (accès internet, compatibilité des logiciels utilisés, nombre de PC disponibles suffisants, ...).

Dans le cas contraire, dans les locaux du titulaire, garantissant un environnement approprié : Les locaux adaptés à la volumétrie de chaque module et garantissant la discrétion des échanges sont équipés de moyens pédagogiques et d'outils adaptés, nécessaires à la mise en œuvre de la prestation dans de bonnes conditions logistiques et pédagogiques.

L'administration présente en annexe 1 une liste de villes ciblées (dépendantes des villes de garnison situées dans un périmètre proche). La localisation géographique et les modalités d'accès des locaux du prestataire sont précisées dans l'offre technique du titulaire.

A la demande du bureau d'aide à la reconversion de la légion étrangère (BARLE), des prestations adaptées sont proposées **exclusivement au profit des légionnaires du BARLE** et réalisées dans les locaux de l'Administration, exclusivement à Aubagne :

Adresse : 1RE Quartier Vienot BP.11354
AUBAGNE-CEDEX 13784 FRANCE

Cartographie des zones des Pôles Défense Mobilité



5.6 Modalités des sessions

- Pour les sessions en présentiel :

Les locaux, tant ceux du prestataire que de l'Administration, sont équipés des moyens pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de la prestation dans de bonnes conditions logistiques et pédagogiques (documentation, ressources...). La salle de formation doit comprendre obligatoirement 10 PC avec connexion internet.

Pour chacune des sessions, le prestataire est équipé du matériel nécessaire afin de filmer (avec l'accord du bénéficiaire) chacun des bénéficiaires pendant la simulation d'entretien de recrutement et de visionner chaque prestation à l'issue afin de les commenter, et ce quel que soit le lieu de la prestation.

- Pour les sessions en distanciel :

Le prestataire met à disposition des bénéficiaires les accès et clés e-learning (identifiants et mots de passe) nécessaires pour suivre la prestation sur une plateforme ou un site internet dédié a minima sept (7) jours avant le début de la prestation et indique quelle plateforme est utilisée pour la visioconférence.

A l'initiative du prestataire, un test de bonne connexion est réalisé en amont pour s'assurer du bon fonctionnement d'ensemble. La date du test est précisée lors de la transmission des accès et clés e-learning.

Les techniques d'animation doivent être de qualité égale à une animation en présentiel et la tenue des entretiens ou autres formes de collaboration collective favorisées par un outil ludique et facile d'utilisation. Le prestataire est en mesure d'enregistrer (avec l'accord du bénéficiaire) à distance chacun des bénéficiaires pendant la simulation d'entretien de recrutement et de visionner chaque prestation à l'issue afin de les commenter.

Pour le lot 2 (outre-mer), les dispositions de réalisation doivent être prévues en conséquence (heure locale). Que la prestation se déroule en présentiel ou en distanciel, le prestataire met à disposition des bénéficiaires une plateforme numérique sécurisée (clé e-learning) sur internet d'où chacun peut effectuer ses tests. Cette plateforme permet également de retrouver les ressources, les informations sur les différentes thématiques abordées (droit du travail, marché du travail, le monde de l'entreprise, ...).

5.7 Profils des formateurs

Les formateurs attendus pour la prestation doivent posséder, en priorité, des compétences pédagogiques solides, permettant de structurer et d'adapter les prestations en fonction des besoins spécifiques des participants.

En second lieu, une expertise dans le domaine des TRE (techniques de recherche d'emploi) est indispensable pour accompagner efficacement les ayants-droit de Défense mobilité dans leur transition professionnelle.

Une connaissance de l'environnement militaire, ainsi que des particularités du marché de l'emploi, notamment pour les secteurs privé et public, est également requise.

Enfin, une expérience d'au moins 3 ans est exigée en qualité de formateur.

Cette combinaison de compétences pédagogiques, techniques et sectorielles permettra de garantir un accompagnement de qualité, optimisant ainsi l'accès à l'emploi pour les participants engagés dans leur démarche de reconversion.

5.8 Responsabilités au sein de Défense mobilité

5.8.1 Direction

Bureau reconversion (RECONV) – Section accompagnement vers l'emploi privé (SAEP)

- Pilote l'exécution technique du marché ;
- Organise et préside, une fois par an, un mois en amont de la date de reconduction (date de notification), le COPIL du marché :
 - Chaque lot fait l'objet d'un comité de pilotage (COPIL) annuel (les lots attribués au même titulaire seront regroupés en un seul COPIL) ;
 - Le titulaire, RECONV, RESSOURCES/Section Marché (SM) et RESS/ Section Budget Finances, le chef de PDM et/ou son représentant participent à ce COPIL ;
 - Le compte-rendu est adressé au directeur de DM, aux bureaux de la direction de DM et au chef de PDM concerné ;
- Valide la planification annuelle des sessions établie par les PDM ainsi que toutes les évolutions ;
- Veille au respect des dispositions contractuelles du marché (ouverture-annulation dans les délais, respect des mini-maxi ...).

Bureau ressources (RESS) – Section Marché (SM)

- Assure le suivi administratif et contractuel du marché (fonctionnement juridique) ;

Bureau ressources (RESS) – Section Budget Finances (SBF)

- Valide les demandes d'achat.

5.8.2 Pôles de Défense Mobilité (PDM)**Le chef de PDM (CPDM)**

- S'assure de l'exécution conforme du marché pour le lot rattaché à son pôle ;
- Veille au respect du seuil contractuel fixé par lot ;
- Contrôle l'optimisation (respect du seuil mini et atteinte du seuil maxi) des bons de commande de cette prestation ;
- Valide la fiche de reconduction annuelle du marché ;
- Participe ou se fait représenter lors du COPIL.

Le coordonnateur des prestations régional (CPR), sous la responsabilité du CPDM

- Veille au respect du CCTP ;
- Planifie annuellement les besoins du PDM et réalise les modifications nécessaires en fonction de l'enveloppe budgétaire disponible et s'assure du taux de remplissage des sessions ;
- Il rend compte de la conformité de la prestation aux attendus du CCTP au travers de son évaluation, de l'analyse des livrables et des questionnaires d'évaluation en fin de chaque session dans PEG@SEIl valide la qualité des livrables ouvrant droit à paiement et saisit dans PEG@SE la réalisation du service ;
- Il valide la qualité des livrables ouvrant droit à paiement et saisit dans PEG@SE la réalisation du service ;
- Il rend compte de toute difficulté éventuelle liée au marché.

5.8.3 Antennes de Défense Mobilité (ADM)**Le chef d'antenne (CADM)**

- Contrôle, sous la responsabilité du chef PDM, la prescription optimale de cette prestation :
 - En participant et en veillant à la formation des CTP afin qu'à terme, ces derniers puissent délivrer les TRE en régie ;
- En lien avec le CPR, il planifie les sessions pour couvrir les besoins de sa zone de compétence ;
- Il est responsable de l'organisation matérielle des sessions dans les locaux de DM et délègue la mise en œuvre au CAIDP ou à un autre agent de l'ADM ;
- Il suit les prestations réalisées chez le prestataire dans sa zone. Il a connaissance des conventions locales passées avec les hôtels, restaurants, etc. de sa zone et il signe la note de convocation.

Le conseiller en transition professionnelle (CTP)

- Il détermine la prestation la plus adaptée à ses candidats conformément aux dispositions des paragraphes 2.1 et 3.

Article 6 - Description de la prestation

Préambule : en régie (en interne Défense mobilité)

Préalablement à la prescription des prestations en présentiel, distanciel ou hybride au candidat, un test de positionnement (Livrable 1E) **fourni par le titulaire du présent marché**, sera réalisé par le candidat sous la responsabilité du CTP. En fonction des résultats, le CTP pourra déterminer le mode de prestation le plus adapté au profil de chaque candidat (présentiel, distanciel ou hybride). Les résultats servent aussi au CTP pour vérifier l'aptitude du bénéficiaire à utiliser l'outil informatique, la messagerie et la navigation sur internet.

Selon les besoins des candidats et les capacités des agents de l'ADM, ces modules peuvent être prescrits au juste besoin en complément des actions en la matière des agents de DM. Les TRE doivent être réalisés en priorité par les agents DM puis si nécessaire la prestation externalisée, objet du présent marché, peut être prescrite aux bénéficiaires. Cette prestation doit être adaptée aux différents profils de candidats.

6.1 Poste 1 – Module 1 : Connaissance du marché du travail et organiser sa recherche d'emploi (secteur privé/public)

En introduction du module, l'intervenant présente aux bénéficiaires l'objectif de la démarche et les modalités de mise en œuvre (plateforme, programme, méthode...). Lors de cette présentation liminaire, le prestataire s'assure que chaque bénéficiaire détient le livret d'accueil, support pédagogique nécessaire au suivi de la prestation. Le livret d'accueil sera envoyé en version électronique et doit être remis au bénéficiaire avant le début du module. Pour certains cas (personne en situation d'handicap, maladie, illettrisme, etc.) le livret d'accueil sera remis sous format papier.

6.1.1 Module 1.1: Connaissance du marché de l'emploi et de ses acteurs (secteur privé/public).

Prérequis : Le candidat doit être en possession d'un projet professionnel réaliste et réalisable, validé par Défense mobilité pour prétendre à ce module.

Dans un premier temps, ce module aborde les points spécifiques au secteur privé, le prestataire veillera à couvrir les domaines suivants :

- La connaissance du marché du travail, identification des réalités du marché de l'emploi (ouvert, fermé) et de son organisation (offre et demande) afin d'exploiter toutes les opportunités d'emploi ;
- La structuration du secteur privé, fonctionnement et cultures d'entreprises ;
- Les apports théoriques sur le code du travail et les conventions collectives pour comprendre le cadre juridique du recrutement et du contrat de travail et de la rémunération ;
- Les ressources documentaires et les supports de cours seront donnés et présentés sous format papier ou version numérique dans son offre technique ;
- Une formation en e-learning pour la partie théorique serait appréciée, car permettrait une remise à niveau du candidat si besoin était ;
- Une évaluation des connaissances doit être proposée en fin de module, afin de compléter le plan d'action du candidat.

Pour chaque fonction publique, le titulaire veillera à couvrir les domaines suivants :

- Description des employeurs publics, leurs missions et organisation générale (centrale et déconcentrée) ;
- Statut et déroulement de carrière ;
- Offres d'emploi et métiers porteurs ;
- Attentes des employeurs ;
- Posture et stratégie à adopter pour un militaire dans le cadre d'une deuxième carrière dans la fonction publique ;
- Un guide pratique sur les fonctions publiques est remis au bénéficiaire.

6.1.2 Module 1.2 - Organiser sa recherche d'emploi, formation commune aux deux typologies de public (secteur privé/public).

Ce module a pour objectif de permettre au candidat de finaliser sa recherche par :

- L'acquisition d'une méthodologie de recherche d'offre d'emploi (ciblage et prospection) ;
- La construction d'un plan d'action structuré (pistes de recherche identifiées, objectifs fixés, démarches concrètes et analyse des résultats) ;
- L'identification des leviers pour préparer et réaliser les démarches ;
- La mise en œuvre et le suivi du plan d'action (la gestion du temps, le suivi des actions à court, moyen et long terme) ;
- La réalisation d'un plan d'action structuré, fixant des objectifs réalistes et atteignables pour organiser la recherche d'emploi, constitue un livrable.

6.2 Poste 2 : Module 2 - Concevoir un Curriculum Vitae (CV), rédiger une Lettre de Motivation (LM) et préparer un entretien de recrutement (secteur privé et public)

Le CV et la LM doivent être adaptés aux attentes des employeurs en fonction des secteurs d'activité et des métiers ciblés. La réalisation du CV et de la LM est un domaine exigeant qui nécessite de mobiliser des compétences telles que travailler sur l'exposé des motivations, les techniques de rédaction de CV-LM et de savoir mettre en cohérence le parcours professionnel avec le ou les postes visés.

Le titulaire doit être en capacité de délivrer cette formation à un public ayant à la fois des aspirations vers le secteur privé que public.

Ce module a pour objectif :

- La présentation du contenu des différents types de CV (chronologique, chronologique inversé, fonctionnel, thématique, mini CV, CV vidéo, e-CV...) ;
- La présentation des différents types de candidatures : connaître les spécificités des candidatures spontanées ou en réponse à une offre d'emploi ;
- La sélection, le décryptage d'annonces (offres d'emploi), par l'analyse de sites d'entreprises et/ou de fonction publique qui recrutent, pour identifier la pertinence de la candidature et valoriser la plus-value potentielle pour le poste ;
- L'acquisition de la méthode de l'échange dans le cadre d'un recrutement : savoir répondre à une offre d'emploi, rédiger une candidature spontanée, être capable de créer des courriers adaptés (e-mails de présentation, lettres de motivation et CV...) pour répondre à une offre d'emploi, ainsi que des courriers de remerciement et de relance ;
- A l'issue de la session, le candidat doit avoir à disposition un **CV et une LM adaptés à son projet professionnel, prêt à répondre à une offre d'emploi. Ces données de sortie constituent un livrable** ;
- Concernant les entretiens, le titulaire doit réaliser à minima une simulation d'entretien par stagiaire (et prévoir une séance de rattrapage pour tout bénéficiaire n'ayant pas répondu aux attendus d'un entretien d'embauche).

La préparation à un entretien de recrutement est une étape essentielle de la session de TRE. Ainsi, lors de cet exercice le candidat doit être capable de :

- Se présenter en 2 minutes ;
- Communiquer sur son expérience et ses compétences ;
- Répondre aux questions d'un recruteur ;
- Soutenir une négociation concernant la rémunération (dans le cas d'un contrat de droit privé aussi bien dans le secteur privé que public) ;
- Cette simulation est réalisée en présentiel (sessions collectives, en petit groupe) et/ou en distanciel (Classe virtuelle/Visio) ;
- Tous les candidats sont mis en situation pour être en mesure de prendre aisément la parole, savoir susciter l'intérêt de l'auditoire et déterminer ses points forts et ses points faibles (organisation de jury fictifs pour les candidats se positionnant sur un recrutement dans le secteur public) ;
- Le prestataire s'engageant à respecter le Règlement (UE) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, la simulation de l'entretien peut être filmée pour permettre à l'animateur d'avoir des appuis factuels lors du débriefing, formalisé dans le plan d'action. Possibilité est offerte aux bénéficiaires d'enregistrer sur un support de leur choix leur prestation filmée. A contrario, si le candidat ne souhaite pas être filmé, il lui appartient de faire un courrier qui atteste de son refus ;
- Cet entraînement nécessite préalablement de connaître les différents types d'entretiens (entretiens réseaux, face à face, téléphoniques et Visio), les techniques orales de présentation et les phases de déroulement de l'entretien (en rappelant les règles propres à un entretien devant un jury pour un accès à la FP) et les principes de la négociation salariale ;

- Le prestataire sensibilisera les bénéficiaires sur l'importance du 1er contact, souvent téléphonique, avec le recruteur potentiel.

6.3 Poste 3 : Module 3 - Développer une stratégie digitale de recherche d'emploi (secteur privé/public)

Internet est une aide incontournable à la recherche d'informations, d'offres d'emploi et un moyen pour candidater. Afin de permettre aux bénéficiaires d'évoluer sereinement sur le Web, les points suivants sont abordés :

- Les règles de l'e-candidature, incluant la prise en compte de l'intelligence artificielle dans les procédures de recrutement ;
- Les outils dédiés à la recherche et à la dépose de candidature en ligne (les mots clés, le flux RSS), les sites d'emploi (généralistes, spécialisés, d'entreprises, des fonctions publiques) ;
- Les médias sociaux et réseaux sociaux professionnels ;
- Comprendre l'utilité des réseaux sociaux professionnels ;
- Découvrir les réseaux sociaux professionnels en fonction des profils et des projets ;
- Identifier les sites non-professionnels, vecteurs d'offres d'emplois ;
- Connaître les étapes pour intégrer un réseau (inscription, création de profil, identification des relations et développement d'une dynamique de réseautage) ;
- Gérer efficacement son image professionnelle (e-réputation...) et sa visibilité en ligne (Blog, site...).

La présentation de l'outil LinkedIn, INDEED ou de tout autre réseau professionnel en lien avec le projet du candidat doit permettre au bénéficiaire de créer son profil au cours de la séance ou de l'optimiser (ajout de contacts, demandes et réponses aux sollicitations de mise en relation, positionnement sur une offre d'emploi, partage d'articles, création de groupes). Le candidat doit disposer de toutes les clés pour une réponse optimisée et efficace à une candidature.

Même si le niveau de maîtrise peut différer d'un candidat à un autre, il est nécessaire que chaque candidat puisse être au fait des dernières avancées dans ce domaine avec notamment la connaissance des sites idoines et la façon de se les approprier pour maximiser son acte de candidature.

6.4 Clôture de la session

Lors de la clôture de la session, le bénéficiaire procède à l'évaluation de la prestation par un questionnaire en ligne de satisfaction (PEG@SE). La fin de la prestation donne également lieu à la rédaction par le bénéficiaire et le titulaire d'une synthèse du travail, conclusion du plan d'action, nécessaire à la suite de l'accompagnement du candidat par le CTP de DM. A l'issue de la prestation, le titulaire devra fournir à chaque bénéficiaire une attestation de stage individuelle et à l'Administration la feuille d'émargement (livrable 4E).

Article 7 - Livrables attendus lors de l'exécution du marché

Le tableau ci-dessous récapitule tous les livrables prévus au titre du marché.

LISTE DES LIVRABLES A FOURNIR		
NUMERO	DESCRIPTIF	EN COURS D'EXÉCUTION
1E	<u>Livrable 1 E</u> : Test de positionnement à fournir au CTP	X
2E	<u>Livrable 2 E</u> : Plan d'action complété de la synthèse du consultant effectué à l'issue de la simulation d'entretien.	X
3E	<u>Livrable 3 E</u> : CV et LM des formateurs	X

4E	Livrable 4 E : Liste d'émargement (en présentiel) et/ou de présence (en distanciel) des bénéficiaires attestant qu'ils ont suivi l'intégralité des modules prescrits (Annexe 2 CCTP), ainsi qu'une copie du certificat de réalisation des actions de formation (Annexe 4 du CCTP).	X
5E	- Livrable 5E : Compte-rendu d'exécution (CRE) du marché dûment complété et fourni trimestriellement à l'Administration (RECONV) fin mars, fin juin, fin septembre et fin décembre (annexe 3 du CCTP). Ce CRE inclue les bons de commande notifiés, les factures émises et les factures payées.	X

L'ensemble des livrables doit être fourni dans les délais impartis en veillant à la traçabilité de l'ensemble des actions opérées pour la livraison de cette prestation.

Les travaux doivent être conduits en étroite liaison avec Défense mobilité notamment avec le bureau Reconversion rattaché à la direction et les antennes métropolitaine et outre-mer.

Dans un délai de cinq (5) jours ouvrés maximum à l'issue de chaque prestation, le titulaire doit transmettre par voie électronique à l'Administration les livrables d'exécution 1E, 2E, 3E 4E et 5E infra. Les livrables 2E et 3E permettront au CTP de poursuivre l'accompagnement du candidat.

Article 8 - Lancement et pilotage du marché

8.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement réunissant Défense mobilité et le titulaire a lieu dans le mois suivant la notification du marché. Elle se tiendra en présentiel, dans les locaux de l'administration. En cas de contrainte majeure de la part du titulaire, cette réunion de lancement pourra se dérouler en distanciel.

Cette réunion a pour objet de rappeler les objectifs et de préciser les modalités de mise en œuvre de ce marché (notamment les aspects liés au livrables d'exécution, la facturation et autres éléments incombant au titulaire).

L'ordre du jour de la réunion de lancement sera transmis par l'administration au titulaire au minimum 5 jours avant la date fixée.

Un compte-rendu de la réunion de lancement est rédigé par l'administration dans un délai d'un mois. Celui-ci sera diffusé à l'issue à l'ensemble des parties prenantes. Le marché s'exécute dès sa notification.

8.2 Comité de pilotage

Une fois par an, dans le mois suivant la date anniversaire de la notification, l'Administration (Direction Défense mobilité) anime un comité de pilotage (COPIL) afin de procéder aux opérations de reconduction et/ou de modification du marché le cas échéant.

Composé de représentants de l'Administration et du titulaire, il a pour objet l'analyse du bon fonctionnement du marché ainsi que des résultats des questionnaires de satisfaction de l'année écoulée.

Ce comité de pilotage abordera notamment les aspects techniques et financiers du marché. Un compte-rendu sera rédigé par l'administration et transmis dans un délai d'un mois à l'ensemble des participants.

Pour chacune de ces réunions, le titulaire prépare un support de réunion.

8.3 Réunion d'harmonisation (d'opportunité)

En fonction des conclusions du comité de pilotage, et autant que de besoin, les points d'ordre administratif et technique à revoir peuvent faire l'objet d'une réunion d'harmonisation et de suivi du marché. La réunion d'harmonisation se tient à la demande de Défense mobilité : elle peut se tenir en présentiel ou en distanciel (Visioconférence ou audioconférence).

Annexes

Annexe 1 : une liste de villes ciblées (dépendantes des villes de garnison situées dans un périmètre proche)

Selon le souhait de la personne publique

Liste des villes où se dérouleront les sessions techniques de recherche d'emploi (au sein des antennes de Défense Mobilité ou dans les locaux du prestataire), :

PDM	Villes	Locaux ADM	Locaux prestataire Présentation des locaux
Île-de-France	Paris	+	+
	Arcueil	+	+
	Versailles	+	+
	Montlhéry	+	+
Outre-Mer	Fort de France	+	+
	Cayenne	+	+
	Saint-Denis	+	+
	Nouméa	+	+
	Pirae	+	+
Sud-Ouest	Bordeaux	+	+
	Mont de Marsan	+	+
	Pau	+	+
	Toulouse	+	+
	Poitiers	+	+

	Rochefort	+	+
	Nîmes	+	+
	Montauban	+	+
Sud-Est	Marseille	+	+
	Toulon	+	+
	Istres	+	+
	Orange	+	+
	Nîmes	+	+
	Aubagne	+	+
	Draguignan	+	+
	Carcassonne	+	+
	Solenzara	+	
	Clermont-Ferrand	+	+
	Issoire	+	+
	Grenoble - Varcès	+	+
	Lyon	+	+
	Lille	+	+
	Metz	+	+
	Colmar	+	+

Nord-Est	Strasbourg	+	+
	Mourmelon le Grand		+
	Besançon	+	+
Ouest	Angers	+	+
	Brest	+	+
	Lorient	+	+
	Cherbourg	+	+
	Evreux	+	+
	Rennes	+	+
	Vannes	+	+
	Bourges	+	+
	Tours	+	+
	Orléans	+	+

Annexe 2 : Liste d'émargement des bénéficiaires attestant qu'ils ont suivi l'intégralité des modules prescrits

Cette feuille est à compléter au fur et à mesure de l'accompagnement individuel. Elle doit être communiquée à l'Administration à l'issue de la prestation.

(À remplir impérativement en heures effectuées par l'intervenant, pour permettre le règlement de la prestation).

Date (jour/mois/année)	Horaires	Modules réalisés	Signature du bénéficiaire
Total des heures effectuées =			

<u>Cachet et signature de l'organisme prestataire et date</u>	<u>Signature du bénéficiaire et date</u>

A signer au moment du dernier entretien

Annexe 3 : Compte-rendu d'exécution (CRE) du marché dûment complété et fourni trimestriellement à l'Administration

N° Marché :	
Intitulé du Marché :	
N° EJ :	
Date de notification :	
N° Lot :	
Identification et coordonnées du prestataire :	

COMPTE-RENDU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Ce document est complété par session par le prestataire

Année d'exécution :

Session du :

Session :

Lieu de la session :

Modalité de la session :

Locaux :

Nombre de participants :

Identité du candidat si session individuelle :

Au :

Individuelle(*) Collective (*)

Présentiel (*) Distanciel (*)

Administration (*) Titulaire (*)

SUIVI DE LA CONSOMMATION

NOMBRE DE SESSIONS PREVUES AU MARCHÉ

NOTIFICATION DU BON DE COMMANDE	
EMISSION DE LA FACTURE	
PAIEMENT DE LA FACTURE	
PRIX	

NOMBRE DE SESSIONS RESTANTES

Je soussigné,

En ma qualité de

Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations portées ci-dessus

Fait à Le

Signature et cachet :

(*) *Rayer la mention inutile*

**Annexe 4 : Certificat de réalisation des actions de formation
(le document pourra être adapté par le titulaire)**

Je soussigné(e) (prénom et nom).....

représentant légal du dispensateur de l'action concourant au développement des compétences
(raison sociale du dispensateur de formation ou de l'employeur en cas de formation
interne),.....

atteste que :

Mme/M. (nom et prénom du bénéficiaire)
salarié(e) de l'entreprise (raison sociale)
a suivi l'action (intitulé).....

Nature de l'action concourant au développement des compétences :

- ☐ Action de formation³
- ☐ Bilan de compétences
- ☐ Action de VAE
- ☐ Action de formation par apprentissage

qui s'est déroulée du.....au..... (dates)

pour une durée de..... (nombre d'heures réalisées ou, s'agissant d'une formation par
apprentissage, nombre de mois réalisés)⁴.

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à
conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée
de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens,
la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

Fait à :

Le :

Cachet et signature
du responsable du dispensateur de formation (nom,
prénom, qualité du signataire)

³ Lorsque l'action est mise en œuvre dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, le certificat de réalisation doit être transmis mensuellement.

⁴ Dans le cadre des formations à distance prendre en compte la réalisation des activités pédagogiques et le temps estimé pour les réaliser.