**MEMOIRE INSERTION - CADRE DE REPONSE – LOT 2 UNIQUEMENT**

**Le présent mémoire participe au jugement des offres pour l’appréciation des critères relatifs à la performance en matière d’insertion professionnelle. Les candidats doivent le compléter aussi précisément que possible. Les entreprises peuvent obtenir des informations et des explications sur les dispositifs et mesures pour l’emploi auprès de l’Assistant Maîtrise d’œuvre Insertion (cf. coordonnées dans le règlement de consultation)**

**A - Heures et modalités de mise en œuvre :**

* ***Recruter du personnel en insertion et prévoir la bonne réalisation des heures d’insertion pendant la durée du marché***

1. **Planifier** la réalisation des heures

* *Compléter les tableaux ci-dessous :* ***répartition des heures d’insertion (dont les heures de formation)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entreprise(s) | | …… | …… | …… | …… | TOTAL |
|  |  | …heures | …heures | …heures | …heures |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Ventilation par modalité (mentionner le nb d'heures et nom de l'opérateur en cas de mise à disposition et de l’entreprise d'insertion en cas de cotraitance ou sous-traitance) | | | |  |
| Embauche directe | Contrat d'apprentissage |  |  |  |  |  |
| Contrat de professionnalisation |  |  |  |  |  |
| CDD |  |  |  |  |  |
| CDI |  |  |  |  |  |
| CDI de chantier |  |  |  |  |  |
| Emploi d'avenir |  |  |  |  |  |
| CDD Insertion |  |  |  |  |  |
| Autre |  |  |  |  |  |
| Mise à disposition de personnel | Contrat d'apprentissage |  |  |  |  |  |
| Contrat de professionnalisation |  |  |  |  |  |
| Contrat de travail temporaire |  |  |  |  |  |
| Contrat de travail temporaire d'insertion |  |  |  |  |  |
| Contrat de mise à disposition par une association intermédiaire |  |  |  |  |  |
| Co ou sous-traitance à une entreprise d'insertion | CDDI |  |  |  |  |  |

1. **Anticiper** des besoins de recrutement liés à l’obtention du marché

* *Indiquer le nb de personnes recrutées, les types de postes envisagés liées à la nature des contrats explicités ci-dessus :*

1. **Faciliter** **le suivi** de la clause d’insertion

* *Indiquer les noms, fonctions et coordonnées du ou des interlocuteurs du chargé de mission clause d’insertion et/ou si une personne supervise pour l’ensemble des parties prenantes (titulaire ; cotraitants et sous-traitants éventuels)*

**B-Tutorat professionnel :**

* **Faciliter l’intégration de la personne**

1. **Désigner un encadrant/tuteur technique** pour l'apprentissage des gestes et des prérequis professionnels

* *Indiquer son nom, sa fonction, et ses coordonnées .Joindre le CV (ou équivalent), ses qualifications et ses expériences dans la fonction*

1. **Informer le futur salarié du fonctionnement** de la structure, de son organisation et des conditions de travail

* *Présentation des outils existants et détail de leur transmission et explicitation à l’intéressé (règlement intérieur, livret d’accueil, visite du lieu de travail, présentation des équipes, explication du contrat de travail et conditions de rémunération…)*

1. Accompagner le salarié en insertion dans son **adaptation au poste de travail :**

-encadrer les salariés en insertion,

-permettre, dans un contexte de travail, l’acquisition de savoir-être et de savoir-faire et évaluer les compétences

-réaliser des bilans intermédiaires et un bilan final et les communiquer au chargé de mission clauses d’insertion.

* *Fréquence et méthode des entretiens (attestation de compétences, démarches de VAE…) et des modalités de rendu au chargé de mission clause*

*Présentation des outils existants et détail de leur transmission et explicitation à l’intéressé (règles de vie collective, outils de production, règles de sécurité, respect des horaires…)*

**C-Formation :**

* **Développer l’employabilité des salariés en insertion par la mise en œuvre d’actions de formation**

1. **Identifier les compétences acquises et à acquérir** des salariés embauchés

* *Préciser l’organisation du temps prévu(s) et les documents utilisés lors de l’embauche du salarié*

1. **Définir la mise en œuvre de la formation ( heures minimales de formation) des salariés à travers les différentes modalités (interne et/ou externe) et expliciter les possibilités d’apprentissage** au sein de l’entreprise le cas échéant

* *Préciser le nom, fonction et coordonnées de la ou des personnes prévues pour cette fonction au sein de l’entreprise (tuteur, formateur…) ou en externe (organisme de formation)*
* *Décliner les formations proposées à travers un programme de formation individuel type (organisme externe, centre de formation interne, …)*

**D-Sécurisation du déroulement des contrats :**

* **Collaborer à la sécurisation du contrat du salarié durant le marché et garantir un rôle d’alerte en vue de résoudre des difficultés périphériques à l’emploi**

Développer des **actions ou mettre en place des partenariats** en vue de limiter les situations d’échec et de rupture de contrat

* *Préciser les partenaires « relais » (Club d’entreprises, organismes de formation, structures d’accompagnement du public, structures d’insertion par l’activité économique, structures de mise à disposition de personnel…) ou le service interne dédié (assistance sociale…)*
* *Préciser les interlocuteurs (nom, fonction et coordonnées) (internes /externes) en cas de difficultés, leur champ d’intervention et le type de partenariat*
* *Expliciter les interventions du partenaire ou du service interne dédié face aux problématiques récurrentes (à remplir avec le/les partenaires le cas échéant)*
* *Joindre les justificatifs de la relation partenariale (copie du contrat de prestation de services ou de la convention de partenariat)*

Les indications contractuelles contenues dans ce mémoire insertion relatives à la qualité de l’insertion professionnelle  peuvent être amenées à évoluer dans le temps.

Toute modification  des éléments contenus dans ce mémoire  doit être exactement conforme ou supérieur aux exigences requises en termes de qualité de la prestation insertion.  
Elle  doit être accompagnée d’un nouveau cadre de réponse dûment complété, et ne peut intervenir qu’après validation de la Cellule Clauses d’insertion de TME.

Le non-respect de cette disposition peut donner lieu à l’application de pénalités dans les conditions prévues à l’article 11 du CCAP.

Fait à …………………………………………..

Le ……………………………..

**Cachet et Signature de l’entreprise**