**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**SERVICE STRATÉGIE, PILOTAGE, BUDGET**

SOUS-DIRECTION BUDGET, ACHAT ET IMMOBILIER

BUREAU ACHATS, LOGISTIQUE ET PILOTAGE DE LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT SPIB-2B

64, Allée de Bercy – Télédoc 838

75572 PARIS CEDEX 12

**MARCHÉ RELATIF A LA FOURNITURE DE SOLUTIONS D’ACCÈS AUX PARTIES COMMUNES DES IMMEUBLES D’HABITATION ET ÉQUIPEMENTS ASSOCIÉS AU BÉNÉFICE DES AGENTS DE LA DGFIP CHARGÉS DES FONCTIONS D’HUISSIER DES FINANCES PUBLIQUES**

**RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE** :

**SPIB-2B-2025-09**

**Annexe 4 : SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN4\_Fiche entreprise clause sociale**

**Fiche entreprise clause sociale (cadre de réponse)**

*Proposition d’un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire*

La présente « Fiche entreprise » est une fiche de contact. Elle permet la réalisation d’un parcours en entreprise au bénéfice d’un jeune en situation de décrochage scolaire.

Elle est remplie par le candidat et, en cas d’attribution du marché, est transmise par la DGFiP à la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS). Après notification, elle fait l’objet d’un échange avec la MLDS en vue de la réalisation concrète du parcours.

**Informations sur la durée du parcours et le lieu du stage :**

Nombre d’heures prévues au contrat : **150 h**

Lieu du stage (adresse postale) : …………………………………………………………

**Encadrement du parcours au sein de l’entreprise :**

Nom de l’entreprise : …………………………………………………………………………

Nom du responsable des ressources humaines : ……………………………………………

Nom du référent en entreprise (s’il est différent du RRH) : ……………………………

Fonction : …………………………………………………………………………………………

Coordonnées tél./courriel : …………………………/………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Encadrement du parcours : *toute information utile sur le choix du référent entreprise (nombre d’années en entreprise, expérience dans le domaine d’activité, motivation à encadrer, etc.)* |  |
| Conditions d’accueil ? (*livret d’accueil, poste de travail, tickets restaurants, transports…*) |  |
| Tenue fournie ? *(si les activités le nécessitent)* |  |
| Tâches/activités\* pressenties pour le jeune bénéficiaire de la clause sociale ? |  |
| Tâches/activités\* pressenties nécessitant des déplacements ? |  |

*\* Définitions à préciser si la terminologie est technique (le public concerné est sans qualification).*

**Autres remarques utiles :**

*Date et signature (\*) :*

*(\*) : signature électronique requise – cf. 5-2 – 2 du règlement de la consultation.*