**CLAUSE SOCIALE**

Annexe 4 à l’acte d’engagement (AE)

**ACCORD-CADRE RELATIF AU CONTRÔLE DE COÛTS PAR L’ASSISTANCE À MAITRISE D’OUVRAGE DES MARCHES PUBLICS DE COMMUNICATION ET DE CONSEIL ET ACHATS MEDIAS**

**Document commun aux 2 lots**

Consultation n° **CCC\_SIG\_2025\_01**

**Volet n°1 : Présentation du dispositif**

*L’objectif de la présente clause sociale est de promouvoir la diversité et combattre l’exclusion par la réalisation d’une action participant à la formation de publics rencontrant des difficultés scolaires, et donc sociales ou professionnelles particulières : il s’agit de jeunes entre 16 et 25 ans d’un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation.*

**Pour réaliser cette action obligatoire, le vice-rectorat demande aux Candidats de proposer un projet en faveur de jeunes en situation de décrochage scolaire.** En effet, le décrochage scolaireconstitue un phénomène grave, tant pour les personnes concernées que pour l'ensemble de la société. Il s’agit d’un enjeu majeur pour la cohésion sociale et l'équité du système éducatif, qui requiert la mobilisation de toute la communauté éducative, en lien avec les représentants du monde professionnel. De plus, le décrochage scolaire constitue un obstacle majeur à la réalisation de la « stratégie Europe 2020 », stratégie commune aux institutions de l'Union européenne, aux États membres et aux partenaires sociaux.

*Contexte :* Le vice-rectorat propose aux soumissionnaires de participer à une action de remobilisation et de formation, destinée à permettre la reprise de scolarité et/ou l’accès à l’emploi de jeunes en situation de décrochage scolaire.

Cette action est accompagnée par la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS – anciennement Mission Générale d’Insertion) du ministère chargé de l’Éducation nationale, qui participe à l’animation et au pilotage des plates-formes de suivi et d’appui aux jeunes décrocheurs. Ces plates-formes ont été mises en place sur l’ensemble du territoire national, en application de la circulaire interministérielle du 9 février 2011 (n°2011-028).

Le bénéficiaire de la clause sociale est un jeune en situation de décrochage scolaire, c’est-à-dire qu’il s’agit d’une personne ayant quitté le système éducatif. Est notamment considéré en situation de décrochage scolaire tout jeune qui abandonne un système de formation initiale sans avoir le niveau de qualification minimum requis fixé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010. Il s’agit soit du baccalauréat général, soit d’un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications.

Grâce à ce dispositif de clause sociale, le jeune bénéficiaire peut réaliser un parcours d'entreprise en vue d'une rescolarisation. Âgé de 16 à 25 ans, il a été repéré par la plate-forme de suivi et d'appui aux jeunes décrocheurs et bénéficie à nouveau d'un statut scolaire.

La clause sociale prévue au présent marché s’inscrit donc dans le cadre du parcours d’un jeune en situation de décrochage scolaire. Pendant son parcours, le jeune acquiert une expérience significative en entreprise, lui permettant de construire un projet professionnel.

D’une durée maximale de 450 heures (~ 3 mois) chaque parcours peut se décomposer comme suit :

* une phase de découverte du monde de l'entreprise ;
* une phase de définition d’un projet professionnel ;
* une phase de confirmation de ce projet.

L’entrée du jeune bénéficiaire de la clause sociale en entreprise nécessite la conclusion d'une convention de stage tripartite entre le titulaire du marché, le jeune (ou son représentant légal) et la MLDS (ou un établissement scolaire de rattachement).

La clause sociale prévue au présent marché permet de réaliser la totalité ou une partie d’un parcours en entreprise d’un jeune en situation de décrochage scolaire.

*Action attendue par l’Acheteur :*

Le vice-rectorat attend du titulaire qu’il réalise une (ou plusieurs) phases d’un parcours d’un jeune en situation de décrochage scolaire.

Pour ce faire, les Candidats remplissent préalablement et obligatoirement la « Fiche entreprise ». Après notification du marché, cette fiche sera adaptée aux capacités du jeune proposé par la MLDS.

L’application de la présente clause sociale implique que le titulaire du marché reçoive le jeune dans ses locaux, en immersion complète.

Le jeune est accompagné :

* sur l’ensemble de son parcours, par la MLDS, qui désigne un tuteur pédagogique ;
* et par un référent au sein de l’entreprise partenaire (référent désigné par le titulaire du marché).

À la fin de chaque phase, une validation des objectifs est réalisée par le tuteur pédagogique avec le jeune bénéficiaire de la clause. Le tuteur pédagogique est en relation directe avec le référent « entreprise ». A la fin du parcours, les validations des objectifs se font par écrit, sous la forme d’un bilan croisé, réalisé par le tuteur pédagogique et le référent « entreprise ».

*Valorisation de l’action du titulaire :*

Les résultats obtenus et les parcours réussis peuvent faire l’objet d’une valorisation par le ministère chargé de l’Éducation nationale.

Un engagement ferme de réaliser les heures prévues dans le cadre du marché est exigé des Candidats, se traduisant par la présentation d’éléments concrets, précis et détaillés (à renseigner dans la « Fiche entreprise »).

***Quelques précisions concernant le projet du vice-rectorat :***

*L’Acheteur assure le lien entre la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) et le titulaire du marché.*

*Le jeune bénéficiaire de la clause est identifié par la MLDS, qui vérifie sa motivation et son souhait de réaliser un parcours en entreprise. La MLDS, via l’Acheteur, propose au titulaire un profil, avec transmission d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae.*

*Le titulaire du marché peut refuser le profil proposé, à condition de motiver sa décision. Un autre profil lui est alors proposé par la MLDS.*

*Les tâches proposées au jeune bénéficiaire de la clause peuvent être d'ordre administratif ou technique. Néanmoins, le titulaire prévoit a minima une présentation du secteur d’activité en lien avec l’objet du marché. Si le titulaire ne parvient pas à proposer dans son offre une tâche en lien avec l’objet du marché, cet aspect est nécessairement abordé lors de la réunion de lancement du marché ou lors de la réunion de présentation du jeune à l’entreprise.*

*Le référent « Entreprise » n’est pas nécessairement responsable des ressources humaines (RRH). Néanmoins, les Candidats doivent préciser dans leur offre le nom du RRH, ainsi que le nom du référent « entreprise » s'il est différent.*

*Conformément à la réglementation en vigueur, tout parcours de plus de deux mois, effectué dans la même entreprise, ouvre droit à une gratification qui ne peut pas être inférieure à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (simulation sur :* [*http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire*](http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire)*).*

*A l’issue du parcours du jeune, le titulaire est invité à explorer toutes les solutions d’avenir pérennes pour le jeune, en fonction de son projet professionnel – désormais établi – et de ses souhaits.*

*La MLDS informe le titulaire de la réussite du parcours et de la solution retenue par l’Éducation nationale en faveur du jeune.*

**Volet n° 2 : Fiche entreprise (à compléter)**

*La présente « Fiche entreprise » a pour objet de permettre 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, sera transmise par l’Acheteur à la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS), pour réalisation du parcours.*

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

Nombre d’heures prévues au contrat : 450 heures sur la durée d’exécution du marché.

Lieu du stage (adresse postale) : (à compléter)

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

Nom du responsable des ressources humaines : (à compléter)

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

Fonction : (à compléter)

Coordonnées tél./courriel : (à compléter)

|  |  |
| --- | --- |
| Conditions d’accueil ? (*livret d’accueil, poste de travail, tickets restaurants, transports…*) | (à compléter) |
| Tenue fournie ? *(si les activités le nécessitent)* | (à compléter) |
| Tâches/ activités pressenties pour le Jeune Décroché ? | (à compléter) |
| Tâches/ activités pressenties, nécessitant des déplacements ? | (à compléter) |

**Autres remarques utiles :** (à compléter)