

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES DE PRESTATION DE TYPE ERASMUS +

**Marché de prestation d'accompagnement à la mobilité géographique des demandeurs d'emploi de la
Région Corse**

MARCHE 09/2025

**ERASMUS +
(PROGRAMME 2025/2027)**

DIRECTION REGIONALE CORSE

GLOSSAIRE

Organisme d’envoi : France Travail

Prestataire d’envoi :

Organisme dispensant la prestation, titulaire du marché

Bénéficiaire :

Demandeur d’emploi bénéficiaire à la prestation.

Référent :

Personne identifiée par le prestataire pour être l’interlocuteur principal du bénéficiaire tout au long de la prestation.

Attestation de présence :

Document de suivi des présences (fourni par France Travail)

Feuille d’émargement :

Document de suivi des présences dans l’entreprise comportant les dates et heures

Fiche de liaison :

Document de formalisation des besoins du bénéficiaire complété par le conseiller France Travail (proposé par le candidat avec la cadre de réponse)

Support de compte-rendu de prestation :

Document de communication entre le Titulaire et France Travail décrivant la méthodologie et les outils mis en œuvre pour la revue des besoins.

Organisme d’accueil : entreprise dans le pays d’accueil

Organisme intermédiaire : prestataire dans le pays d’accueil

PRESENTATION DE LA PRESTATION

France Travail a pour mission d'accompagner les bénéficiaires — dans l'acquisition et le développement des connaissances et compétences liées à l'exercice de leurs missions. Cette prestation d'accompagnement s'inscrit dans le programme ERASMUS + de prestations de France Travail Corse avec une méthodologie d'intervention particulière.

1 - OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Utiliser la mobilité à des fins d'apprentissage par un stage en entreprise dans un pays européen, en vue de renforcer les compétences de tous, favoriser le développement personnel et améliorer l'aptitude à l'emploi, tel est l'objectif des bourses Erasmus plus.

La mobilité européenne doit permettre de renforcer les compétences des demandeurs d'emploi pour une meilleure employabilité :

- Acquisitions de compétences complémentaires pour une insertion plus facile
- Un Retour à l'emploi de meilleure qualité, une opportunité d'emploi supplémentaire

Le prestataire doit établir et communiquer une procédure décrivant la méthodologie ainsi que les outils mis en œuvre.

2 - PUBLIC CONCERNE

La prestation s'adresse à tout demandeur d'emploi :

- Ressortissant de l'UE ou bénéficiant d'une autorisation de travail en France, et domicilié en Corse
- Ne pas avoir bénéficié de programme de mobilité identique pendant les 5 dernières années
- Être capable de se présenter dans la langue du pays de destination
- Pour qui une expérience de mobilité apportera une plus-value visible dans sa recherche d'emploi (maîtrise d'une langue étrangère, développement la capacité d'autonomie, acquisition de compétences cognitives etc...)

3 – MODALITES DE MISE EN OEUVRE DE LA PRESTATION

La région Corse dispose pour le programme 2025-2027 de 17 places réparties en prévision de la façon suivante :

- Lot 1 : 13 bourses courtes de 450 heures
- Lot 2 : 4 bourses longues de 900 heures

La prestation est individuelle.

4 - DECLENCHEMENT DE LA PRESTATION

La prescription de la prestation relève d'une décision de France Travail.

Le service achats de France Travail établit la lettre de commande qui fixe la date de début et de fin de la prestation. Les candidats postulent et transmettent leur candidature sur une adresse mail de France Travail : sricorse.20010@francetravail.fr.

Suite à leur sélection en présence du prestataire, France Travail établit la liste du ou des bénéficiaires dont le prestataire aura la charge.

France Travail formalise auprès du prestataire les besoins spécifiques liés au bénéficiaire sous la

forme d'une fiche de liaison. **(Fiche à rédiger par le prestataire dans le cadre de réponse)**

Le prestataire désigne un **réfèrent** en charge du suivi quantitatif et qualitatif de la prestation et du travail conjoint avec l'équipe de France Travail où un correspondant sera désigné à la notification du marché.

Le prestataire accuse réception de la liste des inscrits et transmet à France Travail le nom de l'intervenant pour chaque étape.

5 – CONTENU ET DEROULEMENT DE LA PRESTAT ION

Le prestataire, appelé « prestataire d'envoi », doit être installé en France et agréé à ce titre au titre de la formation : numéro d'agrément et attestations d'inscription (Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue)

Il est chargé d'organiser, mettre en place et suivre l'accompagnement du demandeur d'emploi pendant toute la durée de la prestation.

5.1 – Avant le départ

Le prestataire conduit avec France Travail une séquence de préparation au départ.

A/ Phase 1 : Information collective et pré-sélection

Le prestataire sera assisté du réfèrent France Travail lors de la réunion d'information collective et ou individuel et des entretiens individuels.

Cette phase a pour objectif d'accueillir chaque demandeur d'emploi, de l'informer du contenu et du déroulement de la prestation dans le pays (accueil – hébergement - entreprise...).

Information collective
Les demandeurs d'emploi recensés seront sélectionnés et convoqués par France Travail. Le groupe est reçu en information collective dans les locaux de France Travail pour une présentation générale de l'action en présence du prestataire. En cas de départ individuel, cet échange sera fait en présentiel ou à distance.
A la suite de cette réunion, chaque bénéficiaire sera reçu en entretien individuel avec le prestataire et le réfèrent France Travail : un <u>contrat d'engagement</u> sera signé entre le bénéficiaire de l'action et le prestataire lorsque celui-ci aura trouvé l'entreprise d'accueil du bénéficiaire avec son accord.
L'accueil du bénéficiaire se déroule en entretien de face à face, d'une durée minimum de 20 minutes

B/ Phase 2 :

Le prestataire prépare les demandeurs d'emploi à la vie pratique, professionnelle et culturelle du pays d'accueil.

Les modalités de réception/contact avec les bénéficiaires seront décrites dans le cadre de réponse.

Il choisit le partenaire d'accueil du pays concerné et s'occupe de l'organisation du voyage, du logement, des assurances nécessaires, de la sécurité et la protection, des demandes de visas, de la sécurité sociale, du suivi et tutorat...

5.1.1 – Obligations méthodologiques

Au titre du marché, le Titulaire s'engage à :

- Rechercher des entreprises pour les placements en stage. L'activité proposée (d'une durée de 89 ou 178 jours) devra correspondre au profil et au projet professionnel du demandeur d'emploi. Le prestataire pourra proposer des stages dans des domaines d'activité favorisant le développement d'une double compétence pertinente chez le candidat (ex. profil technico-commercial)
- S'assurer des capacités d'intégration et d'adaptation des bénéficiaires au contexte spécifique du programme (différences culturelles, cohabitation avec des étrangers, transports en commun...)
- S'assurer qu'un tuteur est désigné en tant que responsable du bon déroulement du stage dans l'entreprise d'accueil
- Suivre le stage et garder un contact permanent avec le bénéficiaire et son tuteur (notamment par courriel)
- Réaliser une évaluation continue du stage et prendre toutes mesures ou actions nécessaires en cas de besoin
- Informer sans délai France Travail de tout écart entre le déroulement prévu du séjour et le déroulement réel

Un délai maximal d'un mois et demi (6 semaines) est accordé au prestataire pour procéder à la recherche d'une entreprise à compter de pré-sélection faite avec France Travail.

En cas d'absence d'offres dans le domaine recherché, il en avisera la Direction Régionale de France Travail Corse avant expiration du délai de 6 semaines afin qu'une solution puisse être envisagée.

5.2 – Acheminement

Le Titulaire du marché fera une proposition d'acheminement :

- Trajets
- Coûts
- Modalités

Pour faciliter et sécuriser le séjour dans un autre pays européen, les bénéficiaires disposeront d'un titre de transport aller-retour et seront couverts par une assurance assistance et rapatriement pour la durée de leur séjour hors du territoire national.

Ces titres et assurance seront fournis par le prestataire.

Au moment de la réservation, le prestataire inclura un forfait comprenant obligatoirement les garanties suivantes :

- Perte et vol de bagages
- Retard substantiel de vol ou de train impactant une éventuelle correspondance (4 heures et au-delà)
- Assistance sanitaire sur place
- Rapatriement pour raisons médicales ou décès

Un numéro d'assistance permanente devra être communiqué au bénéficiaire avant son départ. En cas de demande d'intervention, la Direction régionale France Travail à laquelle le demandeur est rattaché devra en être informée dans les 48h.

5.3 - Séjour

Les bénéficiaires sont pris en charge par un partenaire local, cotraitant ou sous-traitant de l'organisme d'envoi dans le pays où se déroule le stage.

L'organisme d'envoi fournira à France Travail les coordonnées de l'organisme d'accueil (entreprise) et le nom des intervenants 5 jours avant la date de départ effective des bénéficiaires.

Le titulaire versera au bénéficiaire une aide financière telle que prévue à l'article 3 du contrat financier.

5.3.1 L'accompagnement

- Le présent contrat vise à confier au Titulaire du marché la mise en œuvre d'une prestation d'accompagnement personnalisée pour : 17 demandeurs d'emploi en 2026.

Cet accompagnement comprend 2 volets :

➤ Le séjour en entreprise :

- La mise à disposition d'un soutien linguistique via une plateforme virtuelle EU ACADEMY avant son départ et pendant toute la durée du séjour, avec test de début et de fin. Les accès à la plateforme EU ACADEMY sont réalisés par le porteur du projet avant le début de la mobilité
- La recherche de l'entreprise correspondant au profil du participant et de son niveau linguistique
- La définition de la mission et des tâches à accomplir dans l'entreprise
- Des évaluations régulières entre le participant et le tuteur en entreprise, et un bilan intermédiaire
- Des évaluations collectives le cas échéant.

Un suivi régulier avec le stagiaire et le tuteur de l'entreprise est attendu tout au long de la période en entreprise, les conclusions de ce suivi sont communiquées au **responsable du service international régional de France Travail**. Il est attendu un bilan intermédiaire individuel pour les séjours de 3 mois.

Il devra être adressé 45 jours après le départ du bénéficiaire par voie électronique à l'adresse suivante : sricorse20010@francetravail.fr.

Le changement d'entreprise devra rester exceptionnel et s'accompagner de justificatif écrit et validé par le **correspondant international de France Travail Corse**.

➤ La logistique

- L'acheminement aller-retour entre le domicile du participant et le lieu de stage comprenant assurance et assistance
- L'hébergement en demi-pension en privilégiant la famille d'accueil
- Une participation financière au déplacement hébergement/entreprise

Un suivi en famille d'accueil ou en colocation devra être réalisé régulièrement.

5.3.2 Le stage en entreprise

D'une durée de 3 ou 6 mois, il devra être en cohérence avec le profil et le souhait du candidat (niveau de langue/poste, compétences techniques)

Ainsi, le stage personnalisé devra lui permettre d'acquérir des compétences complémentaires et à la recherche de l'entreprise correspondant au profil du bénéficiaire

Le Titulaire est en charge de :

- la définition de la mission et des tâches à accomplir dans l'entreprise

- des évaluations régulières entre le bénéficiaire et le tuteur en entreprise

Un suivi régulier avec le bénéficiaire et le tuteur de l'entreprise est attendu tout au long du séjour.

Le changement d'entreprise devra rester exceptionnel et s'accompagner d'une demande justifiée écrite qui sera validée par l'interlocuteur régional de France Travail.

5.3.3 La Prestation « Assistance logistique »

Le partenaire sous-traitant à l'étranger se charge (en lien étroit avec le Titulaire) de :

- Rechercher et trouver un logement pour le bénéficiaire. Le logement devra être central et assurer un confort standard (chauffage, machine à laver, réfrigérateur, etc.). Seront privilégiés l'hébergement en demi-pension en famille d'accueil ou en colocation avec un budget nourriture.
Les formules « appart hôtel », résidence universitaire ou studios individuels sont possibles.
- D'organiser l'acheminement aller-retour entre le domicile du bénéficiaire et le lieu de stage.
- Accueillir le bénéficiaire lors de son arrivée dans le pays, assurer son transfert de l'aéroport/gare vers son lieu d'hébergement et lui faciliter son intégration dans la vie locale.
- Aider le bénéficiaire à effectuer toutes les démarches administratives nécessaires
- Fournir un budget mensuel à chaque bénéficiaire destiné à couvrir en grande partie les frais (transport et demi-pension si besoin).
- Informer les bénéficiaires autant que faire se peut des particularités culturelles et sociales du pays d'accueil, et des éventuelles difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer
- Désigner une personne de contact disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 sur un téléphone mobile pour les cas d'urgence.
- Sensibiliser les bénéficiaires au coût de la vie à l'étranger et au caractère PARTIEL de leur prise en charge par France Travail (il conviendra notamment de leur indiquer la somme à sécuriser pour faire face à leurs dépenses personnelles).
- Mettre à leur disposition du matériel informatique (ordinateur, scan, internet) dans l'entreprise.
- Un suivi du séjour du bénéficiaire devra être réalisé régulièrement.
- Apporter son aide et son soutien aux bénéficiaires en cas de conditions sanitaires spécifiques
- Organiser les conditions de rapatriement ou de maintien dans le pays en cas de confinement

5.4 – Retour

Le prestataire s'engage en coordination avec France Travail à conduire une réunion de bilan au retour des bénéficiaires en Corse.

Le référent France Travail assistera à la réunion de bilan conduite par le prestataire.

Le titulaire devra également fournir toutes les pièces relatives au paiement du solde dans un délai de 10 jours.

Un questionnaire de satisfaction sera complété par tous les bénéficiaires. Ce questionnaire est à fournir dans le cadre de réponse.

5.4.1 – Crise sanitaire

En cas de crise sanitaire et afin de se conformer aux exigences du pays d'accueil, le Titulaire organisera le maintien dans le pays d'accueil ou le retour du participant et prendra à sa charge les frais occasionnés.

Si cela est possible, il organisera avec l'entreprise d'accueil, le maintien du participant en mode télétravail ou visio et prendra les dispositions nécessaires à la mise en œuvre des meilleures conditions possibles permettant la continuité du stage.

5.5- Suivi de la prestation

Toute modification doit faire l'objet d'une information et/ou d'une demande préalable et sans délai auprès de l'interlocuteur régional en charge du programme, lequel se retournera vers l'Agence Nationale Erasmus afin de faire valider le cas éventuel de force majeure.

Le référent France Travail doit être informé régulièrement, par compte-rendu des entretiens, des points de divergences, des réajustements nécessaires et du plan d'action défini.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à :

- Tenir France Travail informé en continu de l'état d'avancement du projet par mail
- Transmettre à France Travail l'intégralité des adresses d'hébergement et de stage.
- Participer mensuellement à une audio ou Visio conférence de suivi avec France Travail.
- Transmettre à France Travail copie de chaque transaction au bénéfice d'un bénéficiaire
- Transmettre à minima un rapport intermédiaire et final du projet
- Etablir les certificats de stage pour les bénéficiaires
- Etablir les certificats Europass pour les bénéficiaires

5.5.1 – Bilan qualitatif et quantitatif

Le prestataire reprend, en termes de bilan, les résultats du questionnaire de satisfaction des bénéficiaires.

6. LES LIVRABLES

6.1 Avant le départ, les documents suivants seront à fournir :

- Liste nominative des bénéficiaires, comprenant :
Nom, prénom, adresse, téléphone, adresse électronique valide, date de naissance, niveau de formation, dernier emploi occupé, durée de chômage, nature de la rémunération, nature du stage en entreprise, lieu de l'embauche.
- Kit de communication
- Kit de mobilité : contrat financier, contrat de coordination, contrat pédagogique Erasmus+, charte d'engagement qualité signés par tous les contractants
- Copie de toutes les factures des frais engagés
- Coordonnées du partenaire du pays d'accueil et le contrat qui lie le Titulaire du marché et l'organisme d'accueil (entreprise).
- Copie des titres et assurances.
- Type et coordonnées des lieux d'hébergement par bénéficiaire.
- Liste des entreprises d'accueil, leurs coordonnées, la nature du stage, le nom du tuteur.

Au plus tard le premier jour de la mobilité (= premier jour en stage), France Travail sera destinataire sous forme numérisé du « contrat pédagogique », le stage avec l'entreprise devant être trouvé suffisamment en amont et validé par le bénéficiaire à minima 15 jours avant le départ.

6.2 Au retour, les documents suivants seront à fournir :

- Le certificat de présence dans l'entreprise signé par chaque bénéficiaire et l'organisme d'accueil

- L'appliquatif Mobility tools de l'agence erasmus transmet au bénéficiaire dans les 48h après la fin de la mobilité, un rapport de l'Union Européenne à compléter.
- Les feuilles d'émargement, le bilan de formation seront à adresser avec la facture AIF
- L'Europass sera transmis au bénéficiaire par l'interlocuteur régional de France Travail ;

Le titulaire affecte toutes les ressources nécessaires à la réalisation des prestations.

Le candidat indique dans le cadre de réponse les moyens mis en œuvre :

- Les intervenants à toutes les étapes du parcours des bénéficiaires
- Les moyens matériels avant et pendant le séjour
- Les rôles de chaque intervenant dans le parcours
- Il joindra les cv des intervenants

7. GESTION DES ABANDONS ET DES RENVOIS

En cas de difficultés avec un demandeur d'emploi à l'étranger, le prestataire sera tenu d'en informer la Direction régionale de France Travail Corse, et de proposer une solution adaptée au cas.

Un arbitrage sera effectué par France Travail, puis communiqué au prestataire pour mise en œuvre de la solution retenue. Un rapatriement pourra être prévu sur décision motivée de France Travail.

Le prestataire élaborera et fera signer au demandeur d'emploi une charte d'engagement et de bonne conduite préalablement à chaque départ.

A titre indicatif, la procédure de résiliation des conventions de stage arrêtée par la Direction Générale de France Travail est la suivante :

« Il pourra être mis fin à la convention en cas d'inexécution, par le bénéficiaire de ses obligations découlant de la présente convention, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; la présente convention peut alors être résiliée ou dissoute de plein droit par l'organisme, sans qu'il soit besoin de procéder à aucune autre formalité judiciaire, après une mise en demeure notifiée aux parties par lettre recommandée non suivie d'exécution dans un délai d'un mois.

Si le bénéficiaire met fin à la convention avant la fin de sa période contractuelle, ou s'il/elle manque à ses obligations, il/elle devra rembourser le montant de la bourse déjà reçu.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, par exemple, une situation exceptionnelle imprévisible, une crise sanitaire ou un événement incontrôlable par le bénéficiaire et qui ne peut pas être attribué à une erreur ou une négligence de sa part, le bénéficiaire pourra recevoir le montant de la bourse correspondant à la durée effective de la période de mobilité [...] Tout autre financement devra être remboursé, sauf si cela a été convenu autrement avec l'organisme d'envoi. »

Il est à noter que France Travail considérera comme recevable et définitif tout renvoi d'un bénéficiaire à la demande écrite de l'entreprise. Ce dernier adressera sa demande motivée par courriel au prestataire, pour transmission à France Travail en fournissant les éléments justificatifs du renvoi.

Un bénéficiaire exclu du programme verra son séjour prendre fin dans un délai de 72 heures après sa dernière journée au sein de l'entreprise, un titre de transport retour sera mis à sa disposition à cet effet.

En cas d'abandon non justifié par un motif médical, familial ou une reprise d'emploi, aucun billet ne sera délivré au bénéficiaire pour son retour. Le prestataire ne pourra être dédommagé par France Travail s'il prend l'initiative de financer ce transport sans dérogation écrite. Il en va de même pour tout hébergement non prévu au contrat.

Les moyens d'accès au logement quant à eux, devront impérativement être restitués au prestataire ou partenaire local le jour du départ. Le prestataire titulaire du marché dispose de toute latitude pour engager des poursuites individuelles à l'encontre du bénéficiaire qui ne se conformera pas à ses dispositions.

8. MOYENS ET COMPETENCES NECESSAIRES

8.1- Locaux et équipement du titulaire

Pour toute action réalisée en présentiel physique les locaux proposés par le titulaire, en France et à l'étranger, doivent garantir la confidentialité des échanges individuels. Ils doivent parallèlement être en mesure de faciliter les interactions et garantir les échanges entre les participants.

Aussi, ils doivent être suffisamment équipés pour permettre d'organiser individuellement ou collectivement – dans les meilleures conditions – les mises en situations, ateliers et exercices pédagogiques envisagés dans le cadre du parcours du bénéficiaire.

Pour toute action réalisée en distanciel, le titulaire dispose des équipements nécessaires aux entretiens audio/ visio avec le bénéficiaire, ou à tout autre type d'action dématérialisée nécessaire au parcours du bénéficiaire (mise en situation ou dispositif d'évaluation par exemple).

8.2- Profil des intervenants et compétences attendues

Les intervenants mobilisés par le titulaire pour mener à bien cette prestation doivent disposer de compétences spécifiques qui permettent d'identifier les freins à la mobilité (diagnostic) et d'apporter des solutions pour y remédier (construction d'un plan d'actions et accompagnement). Il est notamment attendu de ces intervenants qu'ils disposent :

- d'une expérience professionnelle dans le champ de l'insertion professionnelle et/ou de l'accompagnement social ;
- d'une expérience dans la pratique du conseil en mobilité pour l'insertion ;
- d'une maîtrise des techniques d'entretien individuel et d'animation collective.

Par ailleurs, avant le démarrage de la prestation le titulaire s'assure que les intervenants disposent d'une connaissance détaillée du réseau d'acteurs de la mobilité dans les pays d'accueil

9 – BOURSE DE MOBILITE ET COFINANCEMENT FRANCE TRAVAIL

9.1 - Bourses de mobilité

Le montant de la bourse Erasmus+ est fixée par l'agence Erasmus, par bénéficiaire et se décompose tel que prévu à l'annexe 1.

Les conditions de paiement sont précisées dans l'article VI du contrat « prix et modalités de règlement ».

Le prestataire fournira à France Travail en annexe du bordereau de prix, un coût estimatif des différents postes :

- - Transport
- - Hébergement
- - Demi-pension
- - Gestion de dossier
- - Partenaire d'accueil

9.2 – Cofinancement France Travail

Dans le cadre du programme ERASMUS +, une Aide Individuelle à la Formation (AIF) est attribuée afin de financer la période en entreprise effectuée par les demandeurs d'emploi.

Le candidat fera une proposition de prix correspondant à l'évaluation du coût.

Ce montant sera porté dans le Bordereau de prix.

La formation s'effectue dans une entreprise du pays concerné. Le nombre d'heures accordé est le suivant :

450 heures pour les bourses « courtes », 900 heures pour les bourses « longues » (voir annexe 1).

Le prix plafond de l'heure en entreprise est fixé à :

- PAYS € TTC/heure

COMPLEMENT AIF PRIX PLAFOND PAR DESTINATION

PAYS	COUT HEURE PLAFOND DE FORMATION TTC	COUT PLAFOND TOTAL POUR 450H DE FORMATION	COUT PLAFOND TOTAL POUR 900H DE FORMATION
GROUPE 1	6€	2700€	5400€
GROUPE 2	5,50€	2475€	4950€

10- RENCONTRE PREALABLE AUX PREMIERES PRESCRIPTIONS

Entre la notification du marché et la date de mise en œuvre opérationnelle, une réunion de lancement du marché sera organisée dans les locaux de la Direction régionale de France Travail

Cette réunion a pour objet de présenter la prestation, ses objectifs, son déroulement ainsi que les outils et méthodes pédagogiques envisagés pour accompagner efficacement les demandeurs d'emploi dans leur mobilité.