

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

MARCHE DE PRESTATIONS DE COACHING POUR LES CADRES DIRIGEANTS DE FRANCE TRAVAIL N° DE CONSULTATION : 001.25

Sommaire

1. PRESENTATION DE FRANCE TRAVAIL	4
2. CONTEXTE	4
3. OBJET DU MARCHE	6
3.1. Libellé et description du marché	6
3.2. Périmètre du marché	6
3.2.1. Sur le plan territorial : métropole, DROM	6
3.2.2. Sur le plan fonctionnel :	6
3.2.3. Exclusions :	6
4. VOLUMETRIE	6
5. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
5.1. Objectif des prestations de coaching des cadres dirigeants	7
5.2. Caractéristiques techniques / modalités d'exécution des prestations	8
5.2.1. Démarche d'intervention	8
5.2.2. Contenu de la prestation	8
5.2.3. Durée de la prestation	9
5.2.4. Livrables attendus	9
5.3. ATTENTES PARTICULIERES VIS-A-VIS DU TITULAIRE	10
5.3.1. Devoir de conseil	10
5.3.2. Plan de progrès	10
5.3.3. Devoir d'information	10
5.3.4. Démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement	11
6. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE	11
6.1. Interlocuteurs du Titulaire auprès de France Travail	11
6.2. Interlocuteurs de France Travail auprès du Titulaire	12
Instances de pilotage et de suivi	12
6.3. Éléments de reporting	12

**7. OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITE
DES PRESTATIONS**_____ **13**

7.1. Contrôles à la charge du Titulaire _____ **13**

7.2. Contrôles réalisés par France Travail _____ **13**

1. PRESENTATION DE FRANCE TRAVAIL

Acteur majeur du marché de l'emploi en France, France Travail est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et soumis aux règles comptables applicables aux entreprises industrielles et commerciales. Son directeur général est nommé en conseil des ministres.

France Travail est administré par un conseil d'administration, son action s'appuie sur une direction générale, et une organisation déconcentrée.

Une convention pluriannuelle d'objectifs et de gestion conclue entre l'État, l'Unedic et France Travail, définit les objectifs assignés à France Travail au regard de la situation de l'emploi et des moyens prévisionnels qui lui sont alloués par l'Unedic et l'État.

En matière d'achat, France Travail est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, France Travail est devenu France Travail le 1^{er} janvier 2024. Cette transformation, qui n'emporte pas la création d'une nouvelle personne morale, consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du code du travail.

France Travail est engagé dans son action au travers la loi plein emploi.

En tant qu'opérateur, France Travail a pour mission d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel et de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle. France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications.

France Travail est constitué de 21 établissements dont 18 régionaux, France Travail Services, la DGA Tech France Travail et celui de la Direction générale. Tous les établissements sont placés légalement sous l'autorité du Directeur général.

2. CONTEXTE

Les prestations objet du présent marché doivent répondre aux besoins de la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants de France Travail, en cohérence avec la stratégie et les orientations dessinées par le Directeur général ainsi que les engagements de notre établissement en termes de vision et de valeurs.

Au sein de la Direction générale adjointe des Ressources humaines et des Relations Sociales, la Direction de la gestion de l'accompagnement des cadres dirigeants conçoit, développe et met en œuvre toutes actions, démarches et dispositifs afin d'assurer :

- ✓ L'atteinte des orientations fixés par le Directeur général dans la recherche pérenne de performance humaine durable grâce à un management coopératif,
- ✓ Le bénéfice d'un développement des talents et des compétences des cadres dirigeants et de la détection des hauts potentiels identifiés.

Dans le cadre de ce marché, la Directrice de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants assume donc le rôle « de prescripteur ».

Ses principales missions consistent, dans un contexte complexe et incertain :

- ✓ Préparer les cadres dirigeants à anticiper les impacts des enjeux futurs de France Travail,
- ✓ Créer les conditions fertiles pour développer un management coopératif plutôt que compétitifs
- ✓ Détecter, évaluer, accompagner dans leurs parcours les talents comme les cadres dirigeants, en les accompagnant dans leur développement individuel, afin de mobiliser les meilleurs talents,
- ✓ Renforcer l'agilité, l'adaptabilité, des cadres dirigeants pour une performance durable et ce surtout en période d'incertitude.

Ces missions se déclinent en orientations collectives et individuelles :

Objectifs collectifs (pour l'ensemble des cadres dirigeants)

- ✓ Mobiliser les cadres dirigeants sur leur propre transformation pour accompagner la transformation collective de France Travail.
- ✓ Faire évoluer les pratiques dirigeantes en cohérence avec la culture de France Travail, en développant des réflexes de partage et de coopération ;
- ✓ Contribuer à faire évoluer l'organisation par l'exemplarité.

Objectifs individuels (pour chaque cadre dirigeant)

- ✓ Entraîner chacun à la conduite du changement (agilité, adaptabilité, incertitude, complexité) ;
- ✓ Apporter un soutien/service individualisé pour l'évolution des pratiques dirigeantes ;
- ✓ Contribuer à des prises de conscience, ouvrir à de nouveaux paradigmes et offrir les moyens de penser autrement ;
- ✓ Apporter appui et conseil dans l'aide à la décision de la Direction Générale.

L'ensemble des cadres dirigeants potentiellement concerné par la mise en œuvre des prestations de l'accord cadre dirigeant a pour fonction de :

- ✓ Contribuer à déployer les grandes orientations de France Travail en lien avec la loi Plein emploi et le Réseau pour l'emploi ;
- ✓ Détecter les grandes tendances qui peuvent impacter les évolutions attendues de la transformation de France Travail et en faciliter les conditions de mise en œuvre pour les équipes ;
- ✓ S'adapter et innover dans un contexte complexe et de forte incertitude ;
- ✓ Déployer les axes stratégiques dans leurs structures et domaines respectifs ;
- ✓ Prendre soin d'eux pour prendre soin des autres ;
- ✓ Identifier les changements non préalablement pressentis, les accompagner avec et auprès de leurs équipes.

3. OBJET DU MARCHE

3.1. LIBELLE ET DESCRIPTION DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'achat par la direction générale de France Travail, de prestations de coachings individuels pour les cadres dirigeants.

3.2. PERIMETRE DU MARCHE

3.2.1. Sur le plan territorial : métropole, DROM

Le marché concerne les cadres dirigeants de l'ensemble des établissements régionaux (Métropole et Outre-mer), de France Travail Services, de la Direction générale de France Travail, ainsi que de la DGA Tech France Travail.

Les différentes séances de coaching avec le cadre dirigeant coaché se déroulent hors des locaux des établissements France Travail, en Ile-de-France, comme en Province.

Le prestataire assure la mise à disposition d'un lieu qui permet le bon déroulé des séances de coaching et garantit le calme, la prise de recul et les échanges en toute confidentialité.

3.2.2. Sur le plan fonctionnel :

Les prestations de coaching individuel concernent les cadres dirigeants de France Travail.

La notion de cadre dirigeant au sein de France Travail recouvre le périmètre suivant : les Directeurs généraux adjoints, les Directeurs généraux délégués, les Adjoints aux directeurs généraux adjoints, les Directeurs d'établissement, les Directeurs régionaux adjoints, les Directeurs des établissements de France Travail Services, du Siège et de la DGA Tech France Travail, et éventuellement des potentiels cadres dirigeants et représente environ 140 personnes.

3.2.3. Exclusions :

Le présent marché porte uniquement sur des prestations de coaching individuel, et non de coaching d'équipe.

4. VOLUMETRIE

A titre indicatif, le nombre de prestations de coaching envisagé est de 10 à 20 par an.

Le coaching individuel d'un cadre dirigeant doit comprendre de 8 à 10 séances de 2 heures chacune, qui se déroulent sur une période continue de 6 mois à 12 mois selon la dynamique du processus d'évolution du coaching.

Sont incluses dans les 8 à 10 séances, la séance liée au premier rendez-vous entre le coach et le coaché et la dernière séance qui inclut une phase de bilan du coaching.

Dans le cas d'un consentement mutuel entre le coach et le coaché, estimant l'objectif du coaching atteint, le coaching peut exceptionnellement être clôturé entre 5 et 8 séances.

Dans l'hypothèse où la première séance n'engage pas la démarche de coaching en elle-même, soit à l'initiative du cadre dirigeant, soit à l'initiative du coach, le titulaire doit informer la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants, par courriel et échange téléphonique, du motif de non poursuite du coaching, dans un délai d'un jour ouvré (24 heures) après ce premier rendez-vous.

Après analyse du motif, la Directrice de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants sollicite un second coach auprès du titulaire. Une deuxième rencontre a alors lieu avec le cadre dirigeant. Ce second rendez-vous vaut première séance de coaching pour le cadre dirigeant et initie le coaching.

5. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1. OBJECTIF DES PRESTATIONS DE COACHING DES CADRES DIRIGEANTS

La prestation doit être centrée sur la demande et les besoins pour maximiser la performance durable et conforter l'aisance du dirigeant dans le cadre d'objectifs professionnels.

Liée à une problématique individuelle, la prestation conduit le coaché à parcourir et construire le chemin de son évolution professionnelle, à la recherche de sa pleine autonomie, de l'identification et du déploiement de ses talents.

Le coach a pour rôle de faire émerger les modes de fonctionnement du coaché en résonance avec ceux de sa structure, afin qu'il puisse faire évoluer son approche de la situation (changement et/ou problématique) vécue, ses filtres de perception et représentations.

Ce faisant, il prend conscience de ses marges d'action et de sa capacité à impacter différemment son environnement en cohérence avec les attendus de sa fonction de dirigeant.

Les situations qui ouvrent droit à la prestation de coaching individuel relèvent de problématiques/questionnements propres soit à la personne du dirigeant lui-même, soit à son mode relationnel et ses comportements, soit à un contexte de crise, quelle qu'en soit la nature.

Pour le dirigeant, le travail d'accompagnement consiste à éclairer une demande, un problème ou une question, se développer dans son poste, et développer ses talents/atouts d'autant plus si le contexte est exigeant ou que la situation vécue présente un fort enjeu, voire les deux au sein d'une même démarche. Les relations du cadre dirigeant peuvent être investiguées dans l'hypothèse d'une difficulté dans sa relation à autrui (N+1, N-1, pairs, Direction générale, le prescripteur).

Le périmètre de cette prestation comprend différentes situations de coaching : prise de fonction, amélioration de la performance du dirigeant, gestion des émotions, travail sur son positionnement et sa motivation, accompagnement de situation exceptionnelle, de crise et plus généralement toute situation où le cadre dirigeant est amené à s'interroger sur les changements qu'il doit opérer pour évoluer. Le processus ainsi engagé suppose donc, pour le cadre dirigeant, l'émergence de ses propres ressources.

La prestation de coaching pour le cadre dirigeant doit donc satisfaire aux objectifs suivants :

- ✓ Identifier, gérer ses émotions et voir son mode relationnel ;
- ✓ Prendre conscience de ses modes de fonctionnement et les faire évoluer ;

- ✓ Trouver les pistes d'évolution ;
- ✓ Développer son potentiel de dirigeant et améliorer sa performance durable.
- ✓ Renforcer ses compétences, comme par exemple, en : gestion de crise, gestion de l'incertitude,

5.2. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES / MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.2.1. Démarche d'intervention

La prestation de coaching individuel de cadres dirigeants est délivrée à la demande de la Directrice de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants dans le respect de la démarche suivante :

- ✓ Compréhension et appréhension de la problématique ayant déterminé la prescription ;
- ✓ Réalisation d'un diagnostic de la situation actuelle, pratiques et modes de fonctionnement ;
- ✓ Définition de la situation souhaitée et des objectifs ;
- ✓ Détermination d'un plan d'intervention assorti de ses conditions, ressources, axes de progrès et actions en vue de l'atteinte des objectifs définis ;
- ✓ Détermination des objets de travail lors des séances de coaching ;
- ✓ Réalisation de points de situation et d'un bilan des évolutions accomplies.

5.2.2. Contenu de la prestation

Le contenu de la prestation du titulaire

Le titulaire doit :

- ✓ Proposer auprès du prescripteur des coaches qui apportent leur expertise, leur spécificité (école de coaching et/ou de thérapie), leur expérience de coaching, et leur capacité d'adaptation par des coachings croisés. Les coaches susceptibles d'intervenir dans le cadre du présent marché sont ceux présentés par le Titulaire dans son offre technique ;
- ✓ L'équipe de coaches proposée ne peut être inférieure à **8** personnes et maximum de **12** personnes ;
- ✓ Etre représenté par un Chef de Projet, qui rentre dans une relation de type « service client » avec le prescripteur, dans les conditions prévues au point 6 « Modalités de pilotage » du présent CCFT ;
- ✓ Se rendre disponible pour rencontrer, a minima, le bénéficiaire du coaching, au plus tard dans la semaine qui suit la demande du prescripteur par courriel ou téléphone ; il a dans le même délai un entretien téléphonique avec le responsable hiérarchique du coaché ;
- ✓ Mettre à disposition du coaché l'ensemble des moyens organisationnels de déroulement des séances de coaching, à savoir un lieu systématiquement prévu pour chaque séance qui garantisse la confidentialité des propos échangés ;
- ✓ Réaliser et assurer l'animation de l'ensemble des séances qui constituent la prestation de coaching dans le respect du planning qui est mentionné dans la convention de coaching (telle que décrite au point 5.2.4) ;
- ✓ Assurer la production de l'ensemble des livrables mentionnés ci-après.

Le contenu de la prestation du coach

Le coach doit :

- ✓ Se rendre disponible pour rencontrer, a minima, le commanditaire et le bénéficiaire du coaching ;
- ✓ Proposer le contrat de coaching : objectifs à atteindre, outils, méthodes, principes et règles de l'intervention ;
- ✓ Mentionner les conditions de réussite de la prestation ;
- ✓ Réaliser le contrat de coaching ;
- ✓ Réaliser des points de situation et un bilan des progrès accomplis ;

L'annulation ou le report par le coach d'une séance de coaching du fait du prestataire doit être communiquée au coaché et à la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants plus de deux jours ouvrés avant la séance de coaching. En cas d'annulation, le titulaire doit proposer, dans les 7 jours calendaires, une nouvelle date au coaché.

5.2.3. Durée de la prestation

Selon les principes de coaching, la durée d'un coaching individuel s'étale sur une durée de 6 à 12 mois. Exceptionnellement et à la demande de France Travail, la prestation peut être prolongée au-delà.

5.2.4. Livrables attendus

Le titulaire du marché assure la production des livrables indiqués ci-dessous et les transmet dans les délais mentionnés ci-après à la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants. Celle-ci dispose alors d'un délai de 48 heures pour en prononcer la validation (la validation est prononcée au Titulaire par voie orale ou écrite).

En cas de non validation, une nouvelle version du livrable est transmise, dans un délai de 48h, par le Titulaire à la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants des cadres dirigeants qui dispose alors d'un nouveau délai de 48h pour en prononcer la validation.

Début de la réalisation et l'animation des séances de coaching : au plus tard 3 jours ouvrés après la validation de la convention de coaching par le prescripteur.

Le titulaire rédige et communique par courriel à la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants. :

- ✓ Le **compte rendu de la première rencontre** (en face à face) avec le coaché, au plus tard 3 jours ouvrés après ce premier rendez-vous. Ce document comprend la date de l'entretien, les prénoms et noms du coach et du coaché, le lieu, la déontologie et le processus de régulation. Si le coach s'est entretenu avec le responsable hiérarchique du coaché, le compte rendu mentionne alors, également et en complément, les mêmes éléments : date de l'entretien avec le responsable hiérarchique, prénom et nom du responsable.
- ✓ La **convention de coaching**, au plus tard 5 jours ouvrés après le premier rendez-vous entre le coach et le coaché. Elle inclut le diagnostic de la situation individuelle du dirigeant à coacher, soit : la synthèse de la problématique du coaché, la définition de la situation souhaitée et des objectifs, les moyens et méthodes utilisés par le coach lors des différentes séances de coaching, le planning et nombre des séances,

- ✓ Les **points de situation et/ou d'alerte au cours du coaching**. Ces différents points se réalisent au cours du coaching. Ils sont indépendants du compte rendu du premier rendez-vous, de la convention de coaching et du bilan.
Les points de situations systématiques s'effectuent tous les deux mois, au cours de la première semaine du mois suivant, quelle que soit la durée du coaching.
Ils comprennent les dates des séances, les faits marquants. Des points d'alerte sont signalés dès lors que le coach identifie un risque dans l'accompagnement du coaché.
Le contenu des points de situation et/ou des points d'alerte s'inscrit dans le respect de la confidentialité et de la protection des personnes, c'est-à-dire, le respect des étapes d'évolution des dirigeants coachés.
En parallèle d'une information par courriel, ils peuvent également faire l'objet d'un appel téléphonique auprès de la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants.
Pour illustration, la difficulté peut relever de situations émotionnelles difficiles et pouvant perturber le déroulement du coaching, refus du coaché de poursuivre le coaching, etc.
- ✓ La **synthèse mensuelle** de consommation des séances de coaching pour chaque coaching en cours. Elle est effectuée au plus tard le 10ème jour de chaque mois. Elle débute dès le deuxième mois du démarrage du coaching, et se termine le mois qui suit le dernier rendez-vous de coaching.
Elle mentionne, pour chaque cadre dirigeant coaché, les prénoms et noms du coach et du coaché, les dates des séances réalisées, le nombre de séances restantes.
- ✓ Le **bilan du coaching**. Il est communiqué au plus tard dans les 8 jours ouvrés qui suivent la dernière séance de coaching.
Il comprend : le rappel de la problématique initiale, les séances réalisées, les moyens et méthodes mis en œuvre au cours du coaching, les résultats obtenus quant aux objectifs initiaux fixés, les progrès éventuels restant à accomplir par le cadre dirigeant, les recommandations éventuelles du coach.

5.3. ATTENTES PARTICULIERES VIS-A-VIS DU TITULAIRE

5.3.1. Devoir de conseil

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller France Travail sur les modalités d'exécution des prestations. Ce devoir de conseil s'exerce au fil de l'exécution des prestations. Il peut porter sur l'organisation mise en œuvre, ou sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

5.3.2. Plan de progrès

De même, le Titulaire s'engage à présenter à France Travail à la demande de celui-ci, un plan de progrès dont l'objectif est l'optimisation des prestations.

5.3.3. Devoir d'information

Le Titulaire s'engage à informer ses interlocuteurs nationaux à la Direction générale de France Travail de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production relative aux prestations de coaching.

5.3.4. Démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement

L'exécution des prestations attendues doit s'insérer dans une démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement.

A cet effet, le Titulaire s'engage pour l'exécution des prestations attendues à :

- Réduire le nombre d'impressions papier en généralisant le format électronique et en n'imprimant les documents que sur demande expresse de France Travail,
- En cas d'impression papier, le Titulaire utilise du papier recyclé et non blanchi éco labélisé de type "Blue Angel" ou équivalent, en format recto-verso, avec une mise en page réduisant les impressions (2 documents par page, etc.) et une conception de document visant à limiter au maximum la consommation d'encre,
- Réduire et recycler les déchets notamment par le recours aux structures issues de l'économie circulaire spécialisées dans le ramassage, la valorisation et le recyclage des déchets),
- Réduire les déplacements professionnels en privilégiant le travail à distance.

A l'issue de chaque année d'exécution de marché, le Titulaire présente à France Travail un bilan quantitatif et qualitatif des mesures ainsi mises en place.

6. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHÉ

6.1. INTERLOCUTEURS DU TITULAIRE AUPRES DE FRANCE TRAVAIL

Le Titulaire désigne dans sa proposition technique un Chef de Projet qui est aussi l'interlocuteur privilégié de France Travail pour l'ensemble des questions contractuelles. Ce Chef de Projet, a autorité pour régler toute difficulté liée à l'exécution des prestations. Il représente le Titulaire dans toutes les réunions où celui-ci est convié dans le cadre de l'exécution du marché et du contrôle des prestations. Il est en lien avec les représentants de la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants ainsi qu'avec l'acheteur qui assure le suivi de l'exécution contractuelle du marché à la Direction Achats Marché de France Travail.

Le Titulaire est en charge de :

- L'organisation générale et du suivi du marché,
- La coordination de ses équipes,
- L'analyse des résultats des évaluations,
- La coordination des opérations et la gestion du dossier de France Travail.

Le Titulaire doit conseiller France Travail et proposer des actions d'optimisation des prestations.

Le Titulaire apporte toute diligence à la résolution rapide des difficultés et transmet toutes les données nécessaires à France Travail.

Le Titulaire met également à disposition de France Travail une équipe pour traiter des questions liées à la gestion opérationnelle des prestations (planifications, convocations, ...).

6.2. INTERLOCUTEURS DE FRANCE TRAVAIL AUPRES DU TITULAIRE

Les interlocuteurs du Titulaire au sein de France Travail sont :

- 2 personnes de la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants : La Directrice et la chargée des carrières et des données sociales
- Les représentants dédiés de la Direction Achats-Marchés : l'acheteur en charge du suivi de l'exécution contractuelle et du contrôle de conformité technique, le responsable de département achats.

INSTANCES DE PILOTAGE ET DE SUIVI

Une **réunion de lancement** du marché réunissant les représentants du Titulaire et les interlocuteurs nationaux de France Travail, cités à l'article 6.2 ci-dessus, est organisée après la notification du marché par l'acheteur de la Direction Achats Marchés.

Cette réunion a pour objectif de préciser certaines dispositions contractuelles et de permettre l'identification des différents acteurs des deux parties. Lors de la réunion de lancement, le représentant du Titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations. En principe, cette réunion de lancement a lieu dans les 10 jours ouvrés suivant la notification du marché.

La réunion de lancement peut être suivie si besoin d'une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.

Une **réunion de bilan annuel** permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées.

Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de France Travail, soit à la demande du Titulaire.

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par le Titulaire, transmis à France Travail dans les 5 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par lui.

6.3. ÉLÉMENTS DE REPORTING

Le titulaire fournit à la Direction de la gestion et de l'accompagnement des cadres dirigeants, et plus précisément, à la chargée des carrières et des données sociales, chaque mois les éléments suivants :

- ✓ la synthèse de la consommation pour l'ensemble des coachings, des séances effectuées auprès des coachés. Ce document récapitule pour chaque coaching : le nom du coach, le nom du coaché, la date de convention, le nombre de séances réalisées, les dates des séances. L'ensemble doit être organisé par coaching engagé par bénéficiaire.

Cette transmission des informations peut également se faire par la mise à disposition de France Travail d'une interface dédiée sur laquelle sont accessibles, en temps réel, ces éléments. Cette interface, doit être sécurisée et les modalités de fonctionnement communiquées à France Travail

De même, avant le 31 janvier de l'année suivante, le titulaire transmet à France Travail une consolidation annuelle des mêmes éléments.

Par ailleurs, le titulaire transmet ponctuellement, à la demande de France Travail, les éléments suivants : le curriculum vitae des intervenants, les derniers diplômes et/ou les dernières certifications.

7. OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS

7.1. CONTROLES A LA CHARGE DU TITULAIRE

Le Titulaire veille à ce que les normes de qualité mises en œuvre pour l'exécution des prestations attendues soient appliquées sans défaut jusqu'au terme de la prestation dont il est responsable.

Il effectue tous les contrôles de cohérence nécessaires à la bonne réalisation des prestations attendues. Il soumet à France Travail le détail des moyens mis en œuvre et lui fait connaître la procédure qualité activée. Cela comprend le contrôle des engagements environnementaux pris et la preuve de leur tenue tout au long du marché.

En cas d'incident, le Titulaire fournit à France Travail les procédures ou actions correctives mises en œuvre.

7.2. CONTROLES REALISES PAR FRANCE TRAVAIL

Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, France Travail se réserve le droit de demander, en cours d'exécution du marché, toutes les informations qu'il jugerait utiles au suivi de l'exécution des prestations.

France Travail se réserve également la possibilité d'effectuer des contrôles de la qualité d'exécution des prestations, sur les lieux d'exécution du marché.