

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE (CCFT)

**MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES DE MISE A DISPOSITION DE STRUCTURES
PERSONNALISEES, DE MOBILIERS ET DE MATERIELS AVEC DES PRESTATIONS ASSOCIEES POUR
LA REALISATION DE MANIFESTATIONS « LA PLACE DE L'EMPLOI » ORGANISEE PAR FRANCE
TRAVAIL AUVERGNE-RHONE-ALPES AU PROFIT DES PERSONNES ELOIGNEES DE L'EMPLOI**

Procédure prévue à l'article L.2124-1 du code de la commande
publique

Marché n° 202606PLACEMPL

1- Présentation de France Travail

Acteur majeur du marché de l'emploi en France, France Travail est un établissement public administratif.

Son action s'appuie sur une direction générale, une organisation déconcentrée (treize directions régionales sur le territoire métropolitain et cinq dans les départements et régions d'outre-mer), et des établissements à compétence nationale ou spécifique, tel que France Travail Services ou la Direction Générale Adjointe Tech (DGA Tech).

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 au code de la commande publique.

1.1 – Missions

Dans le cadre de sa mission de service public, France Travail s'engage à garantir l'accompagnement des demandeurs d'emploi dans leur recherche d'emploi et à répondre aux besoins de recrutement des entreprises.

Les missions consistent à :

- Prospecter le marché du travail ;
- Accueillir, informer, orienter et accompagner ;
- Procéder aux inscriptions sur la liste des demandeurs d'emploi ;
- Indemniser pour le compte de l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage et pour le compte de l'État ;
- Recueillir, traiter, diffuser et mettre à disposition les données relatives au marché du travail et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi
- Mettre en œuvre toutes les autres actions confiées par l'État, les collectivités territoriales et l'Unedic en relation avec sa mission.

1.2 - Engagements

France Travail se veut précurseur en mettant la diversité, le développement durable et la responsabilité sociétale au cœur de sa stratégie et de ses valeurs.

Contexte

« La Place de l'emploi » est un village itinérant qui est installé par France Travail Auvergne-Rhône-Alpes sur l'espace public ou privé, de préférence au cœur des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou dans les zones rurales.

À travers cet événement, France Travail a pour ambition de faire (re)découvrir ses services aux personnes les plus éloignées de l'emploi et de créer, avec ses partenaires locaux, un nouveau lieu d'échange autour de l'emploi.

La « Place de l'emploi » vise à proposer des solutions d'accompagnement, d'orientation et de formation et à faciliter la rencontre entre entreprises et candidats.

2 - Objet du marché

Le marché de services a pour objet la location de structures, de mobiliers et de matériels, leur montage, leur démontage, leur transport et leur stockage et tous autres services associés en vue de la réalisation des manifestations « La Place de l'emploi » organisées par France Travail Auvergne-Rhône-Alpes au profit des personnes éloignées de l'emploi, telles que ces prestations sont décrites au présent cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT).

3 – Périmètre du marché

Les étapes de « La place de l'emploi » se dérouleront sur l'ensemble du territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

A titre indicatif, un prévisionnel de 10 étapes par an seront à réaliser réparties sur les douze départements de la région Auvergne Rhône Alpes.

4 – Description détaillée des prestations attendues

Le titulaire exécute l'ensemble des prestations décrites ci-après.

4-1 – Location des structures, des mobiliers et des matériels composant le kit « Place de l'emploi »

Le titulaire met à disposition de France Travail Auvergne-Rhône-Alpes, en vue de leur location, les structures, mobiliers et matériels suivants selon les caractéristiques techniques définies et les quantités associées.

L'échéance impérative fixée pour la mise à disposition desdits éléments est fixée au plus tard à la fin de la semaine 24 de la présente année.

Un kit « Place de l'emploi » comprend :

- Espace d'accueil,
- 4 espaces (Job Dating, Orientation-Formation, espace personnalisable, espace logistique)
- Du matériel complémentaire

Le détail donné ci-après concerne un 1 kit « Place de l'emploi ».

Il est précisé que toutes les informations graphiques (couleur, typo, logo...) seront fournies au titulaire lors de la réunion de lancement prévue à l'article 7.1 du présent CCFT.

Avant toute mise en production, France Travail devra apporter sa validation. Avant toute mise en impression, France Travail devra fournir le BAT au titulaire.

Détail de la composition d'un kit « Place de l'emploi » :

Espace accueil	
TENTE PERSONNALISABLE 3 x 3 m Structure en aluminium anodisé - section hexagonale de 42mm Platine de pied renforcée en acier - Structure dépliée 3 m x 3 m x 3,40 m (au plus haut) : 9 m² Toit de 3 m x 3 m Bâche de toit professionnelle FULL PRINT en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1 Bâche professionnelle FULL PRINT - Recto / Verso en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1. Gouttière + système d'attache velcro entre chaque tente. Sac de transport Sardines + cordes + notice	2
Espace Job Dating	
TENTE PERSONNALISABLE 6 x 3 m Structure en aluminium anodisé - section hexagonale de 42 mm Platine de pied renforcée en acier - Structure dépliée 6 m x 3 m x 3,40 m (au plus haut) : 18m² - Toit de 6 m x 3 m Bâche de toit professionnelle FULL PRINT en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau doubles coutures résistance au feu B1 Bâche professionnelle FULL PRINT - Recto / Verso en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1. Gouttière + système d'attache velcro entre chaque tente. Sac de transport Sardines + cordes + notice	2
Espace Orientation Formation	

TENTE PERSONNALISABLE 6 x 3 m Structure en aluminium anodisé - section hexagonale de 42 mm Platine de pied renforcée en acier - Structure dépliée 6 m x 3 m x 3,40 m (au plus haut) : 18 m² - Toit de 6 m x 3 m Bâche de toit professionnelle FULL PRINT en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau doubles coutures résistance au feu B1 Bâche professionnelle FULL PRINT - Recto / Verso en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1. Gouttière + système d'attache velcro entre chaque tente. Sac de transport Sardines + cordes + notice	1
Espaces personnalisables	
Structure en aluminium anodisé - section hexagonale de 42 mm Platine de pied renforcée en acier - Structure dépliée 3 m x 3 m x 3,40 m (au plus haut) : 9 m² - Toit de 3 m x 3 m Bâche de toit professionnelle FULL PRINT en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau doubles coutures résistance au feu B1 Bâche professionnelle FULL PRINT - Recto / Verso en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1. Gouttière + système d'attache velcro entre chaque tente. Sac de transport Sardines + cordes + notice	2
Espace logistique	
TENTE BLANCHE 3 X 3 m Structure en aluminium anodisé - section hexagonale de 42mm	1

Platine de pied renforcée en acier - Structure dépliée 3 m x 3 m x 3,40 m (au plus haut) : 9m² - Toit de 3 m x 3 m Bâche de toit professionnelle en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau doubles coutures résistance au feu B1 Bâche professionnelle en polyester 330 gr/m² + PVC 100% étanche à l'eau, doubles coutures résistance au feu B1. Gouttière + système d'attache velcro entre chaque tente. Sac de transport Sardines + cordes + notice	
---	--

--

Matériel complémentaire

Sacs de lestage 10 L pour tente à remplir avec de l'eau (2 sacs par pied, 38 pieds par village)	76
Flag sur pied (oriflamme) - personnalisable : 2 France Travail, 1 job dating, 1 formation, 1 orientation, 1 conseils, 1 secteurs qui recrutent	7
Chaussettes signalétiques pour barrières Vauban fournies par les mairies	20
Cadapack signalétique	12
SET MOBILIER CHAISES ET TABLES - Base 12 tables, 24 chaises, 15 tables hautes, 34 tabourets	1
SET MOBILIER ESPACE STOCKAGE - Base 1 table pliante, 4 chaises, 1 coffre de rangement, 1 cadenas à code	1
SET ESPACE ACCUEIL : 2 banques d'accueil personnalisable avec tablettes et portes qui ferment à clé	1
PANNEAUX INFORMATION ACCUEIL, JOB DATING, FORMATION - 1 livre expo par espace	3

Matériel pour fonctionnement du village

Équipement électrique : passe câble, rallonge, multiprise, etc. (espace stockage et espace job dating)	2
--	---

Forfait 1 manifestation comprenant :

Logistique : Forfait pour 1 manifestation, valable dans un rayon de 200 km autour de Lyon comprenant Les Moyens de Transports (19 T avec hayon, 20 m³, ...), les Frais de Route, les Frais de Vie du Personnel, Livraison du matériel, Montage / Démontage de l'intégralité	1
--	---

Repérage et sécurité :	
Déplacements et Repérages Techniques	
Présence aux Commissions Techniques et de Sécurité	
Dossier technique et Sécurité	
Aide à la Constitution des Dossiers de sécurité	
Elaboration du dossier de sécurité et dépôt dossier en mairie	
Réalisation du plan d'implantation aux différents formats (Autocad, pdf, ...)	
Forfait Coût 50 km supplémentaires (au-delà de 200 km)	1
Forfait Coût 100 km supplémentaires (au-delà de 200 km)	1

1 set de rechange de bâches	
BÂCHE DE SECOURS POUR TENTE 3 X 3 :	
Bâches imprimées 3 m recto/verso pour tentes 3 x 3	2
BÂCHE DE TOIT POUR TENTE 3 X 3	
Bâches de toit pour tentes 3 x 3	2
BÂCHE DE SECOURS POUR TENTE 6 X 3 CÔTÉ LATÉRAL :	
Bâches imprimées 3 m recto/verso pour tentes 6 x 3 (1 bâche par tente)	3
BÂCHE DE SECOURS POUR TENTE 6 X 3 CÔTÉ FOND :	
Bâches imprimées 6 m recto/verso pour tentes 6 x 3 (1 bâche par tente)	2
BÂCHE DE TOIT POUR TENTE 6 X 3	
Bâches de toit pour tentes 3 x 3	2

1 set de réparation des structures	
Pièces détachées pour réparer les structures métalliques (joint, attaches, ...)	1

1 arche personnalisée	
1 arche démontable personnalisée (modèle ci-dessous)	1

Des matériels complémentaires destinés à l'animation, la signalétique ou encore l'organisation des espaces « La place de l'emploi » pourront être commandés par France Travail en cours de marché.

4-2 – Interfaçage technique avec les municipalités ou tout autre opérateur mettant à disposition le lieu d'exécution

France Travail identifie la ville dans laquelle a lieu la manifestation « Place de l'emploi ». Les prérequis nécessaires pour identifier un lieu comme susceptible d'accueillir une manifestation « Place de l'emploi » sont les suivants :

- être connu par les publics (il peut s'agir de la place de l'Hôtel de Ville ou d'un lieu parfaitement identifié localement, sans risque de confusion).
- l'espace minimum requis est de 400 m² minimum. Il doit permettre d'accueillir :

- * La zone d'accueil et les 4 espaces composant le dispositif « Place de l'emploi »
- * Un système de barriérage signalétique

Le lieu peut être en extérieur ou en intérieur.

L'agence France Travail référente sur le territoire de la commune identifiée porte le projet et informe la municipalité ou l'opérateur du projet de passage de l'étape « Place de l'emploi ».

Elle assure le premier contact avec les interlocuteurs et obtient un accord de principe sur le lieu identifié.

France Travail confirme au titulaire, par courrier électronique, la tenue de la manifestation pour assurer la coordination avec la municipalité ou l'opérateur mettant à disposition le lieu d'exécution.

Le titulaire doit notamment :

- adresser à la municipalité ou à l'opérateur un courrier (modèle fourni par France Travail) pour demander officiellement l'accord de la municipalité (ou de l'opérateur) et l'autorisation d'exploitation. Ce dernier est co-signé par France Travail et le titulaire.
- France Travail communique au titulaire les noms et coordonnées des interlocuteurs destinataires du courrier. Une copie est également transmise au Service Communication ainsi qu'au référent de la manifestation au sein de l'agence France Travail.
- gérer en direct avec la municipalité ou l'opérateur les aspects logistiques et techniques, obtenir toutes les autorisations nécessaires à l'implantation de l'étape sur le lieu identifié.
- s'assurer de la faisabilité technique de la manifestation et notamment obtenir de la municipalité ou de l'opérateur, l'alimentation électrique requise à savoir une puissance minimale de 3 kilowatts et de 16 Ampères (prise P17). La source d'alimentation doit se situer à moins de 50 mètres du lieu de la manifestation. Pour des raisons de sécurité, le câble électrique doit être fourni exclusivement par les services municipaux de la ville étape ou par ceux de l'opérateur mettant à disposition le lieu d'exécution de l'étape.
- gérer toutes difficultés liées à l'obtention de l'autorisation d'exploitation.
- conseiller France Travail afin de garantir la bonne tenue de l'étape « Place de l'emploi ».

Tout point de vigilance ou toute alerte identifiée par le titulaire doit immédiatement être communiqué, par courrier électronique, à France Travail – Service Communication.

Le cas échéant, le titulaire participe aux réunions techniques et aux commissions de sécurité demandées par la municipalité ou l'opérateur.

Il doit obligatoirement informer France Travail, en amont, de la tenue de ces réunions et commissions et rédiger le compte-rendu détaillé dans les 3 jours ouvrés.

Le titulaire assure un suivi régulier de sa mission auprès de France Travail, via un tableau partagé conforme au modèle fourni par France Travail.

Par ailleurs, pour chaque étape, il transmet à France Travail, un roadbook au plus tard cinq jours ouvrés avant l'événement.

Ce document doit impérativement inclure :

- le plan d'implantation validé par la municipalité ou l'opérateur ainsi que par France Travail,
- le courrier d'autorisation d'exploitation de l'espace public signé par le maire ou le représentant de l'opérateur,
- la liste complète du matériel requis par espace.

4-3 – Prestations logistiques liées à l'organisation d'une étape « Place de l'emploi »

La durée d'une étape « Place de l'emploi » peut varier de ½ journée à 1 jour.

Les visiteurs sont accueillis soit :

- en matinée,
- l'après-midi,
- la journée,
- sur plusieurs jours consécutifs sur le village.

Le nombre attendu de visiteurs pour une étape est de 150 à 1000.

Afin de garantir la bonne réalisation d'une étape de la « Place de l'emploi », le titulaire doit prendre en charge la réalisation des prestations suivantes :

4-3-1 - Transport Aller – Retour du kit sur le lieu identifié pour la manifestation « Place de l'emploi »

Le titulaire assure le transport du kit « Place de l'emploi » du lieu de stockage au lieu de la manifestation dans des véhicules ayant une capacité suffisante.

Il assure également, le montage, démontage, transport et stockage d'un élément de signalétique additionnelle fourni par France Travail, si besoin, avec l'ensemble des structures, mobiliers et matériels composant le kit qui doivent être transportés dans le respect de la réglementation.

Le titulaire est responsable des éventuelles détériorations subies par les structures et mobiliers lors du transport.

4-3-2 - Montage et démontage du kit « Place de l'emploi »

Conformément au plan d'implantation validé par les parties prenantes, le titulaire doit assurer le montage et le démontage des différentes structures et mobiliers.

Le montage du kit « Place de l'emploi » doit obligatoirement être terminé au plus tard 1 heure avant l'ouverture au public.

Le démontage du kit « Place de l'emploi » débute 30 min après la fin de la manifestation.

Tout équipement reconnu défectueux, le cas échéant, par la Commission de Sécurité doit être adapté ou changé pour répondre aux normes imposées par ladite commission.

4-3-3 - Présence et rôle du coordinateur référent pendant la durée de la manifestation « Place de l'emploi »

Pour chaque étape, y compris durant les phases de montage et d'exploitation, le titulaire est tenu de désigner et d'assurer la présence effective d'un coordinateur référent, clairement identifié pour l'étape concernée.

Le coordinateur référent est chargé de :

- prendre en charge les sollicitations des organisateurs relatives aux équipements mis à disposition,
- intervenir, le cas échéant, sur les structures et le mobilier afin d'en assurer le bon fonctionnement et l'usage conforme, dans le respect des conditions de sécurité applicables au public.

4-3-4 – Nettoyage à l'issue de la manifestation et obligation d'entretien

Le titulaire est tenu d'assurer :

- l'entretien et le maintien en bon état de l'ensemble des éléments composant le kit.
- le nettoyage complet de ces éléments
- l'évacuation de l'ensemble des déchets.
- à ses frais, si nécessaire, toute réparation afin de garantir le bon état de fonctionnement et d'utilisation des matériels composant le kit.

4-3-5 – Stockage et entreposage du kit « Place de l'emploi »

A l'issue de chaque étape, le titulaire stocke et entrepose chaque kit dans ses locaux avec des conditions de sécurité suffisantes pour le maintien en bon état.

Le titulaire doit être assuré contre toute dégradation, vol ou dommages susceptibles d'intervenir.

En cas de destruction ou vol, il procède, à ses frais, au remplacement desdits éléments.

5 - Moyens humains

La composition de l'équipe affectée à la réalisation de la mission confiée est sous la seule responsabilité du titulaire. Il s'assure des compétences professionnelles de son personnel.

5-1 – Le chef de projet

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un chef de projet :

- en charge de l'interfaçage technique
- interlocuteur unique de France Travail.

Le chef de projet dispose d'un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire. À ce titre, il est responsable, vis-à-vis de France Travail, notamment de :

- l'organisation du travail tant du point de vue de la planification des opérations à réaliser que de la gestion des équipes,
- Du respect de la qualification de son personnel,
- De la préparation, du suivi et de l'exécution des prestations,
- De la discipline de son personnel et de ses éventuels sous-traitants,
- Du respect du plan de prévention et des règles d'hygiène et de sécurité particulières,
- Du contrôle de la qualité des prestations, et des mesures nécessaires pour remédier aux anomalies,
- De la réalisation des opérations selon le calendrier d'intervention,
- De l'exécution des tâches,
- Du respect des consignes données par France Travail,
- Des documents à tenir à jour ou à fournir,
- De l'information et du reporting auprès de France Travail,
- De prendre connaissance des informations, remarques, consignes ou demandes d'intervention de France Travail et de les transmettre à son personnel,
- Du règlement des problèmes d'ordre technique
- De l'examen des améliorations demandées par France Travail ou proposées de sa propre initiative.

Le chef de projet (interlocuteur unique) est présent dans les locaux de France Travail sur convocation, et participe systématiquement aux réunions périodiques.

Il est précisé que le personnel du titulaire ou toute personne travaillant pour lui est sous le contrôle

et la responsabilité du chef de projet.

5-2 – Le(s) coordinateur(s) référent(s)

Le titulaire désigne, dès la demande d'une nouvelle manifestation, un ou plusieurs coordinateurs référents, soumis à l'acceptation de France Travail. Ceux-ci constituent les interlocuteurs dédiés, uniques, directs et habituels.

Le coordinateur référent peut également assurer le rôle de chef de projet pour une ou plusieurs étapes.

5-3 – Les Techniciens en charge du transport, du montage et du démontage, du stockage et de l'obligation d'entretien

Les techniciens possèdent les qualifications et les compétences requises pour assurer la bonne exécution des prestations confiées.

Ils doivent avoir une expérience suffisante, être autonomes dans la majorité des actions à entreprendre.

5-4 – Réglementation et comportement

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail
- Aux règles applicables au personnel extérieur intervenant (tenue de travail identifiable, port du badge, interdiction d'introduire toute boisson alcoolisée ...)

5-5 – Agrément du personnel

Le titulaire doit fournir à France Travail, dans un délai de quinze (15) jours calendaires au plus tard avant le début d'exécution des prestations, la liste nominative et qualitative du personnel susceptible d'intervenir. Cette liste est impérativement tenue à jour et transmise au Service Communication de France Travail.

France Travail se réserve le droit, pour des raisons professionnelles dûment motivées, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux, en particulier en cas d'absence d'agrément préalable.

France Travail se réserve la faculté, à tout moment pendant l'exécution du marché, de solliciter par écrit, dûment motivé par des raisons professionnelles, le remplacement de l'un des intervenants affectés à l'exécution des prestations. Dans un délai maximum de huit jours calendaires à compter de la date de réception de la demande, le titulaire s'engage à proposer un remplaçant d'expérience et de compétences au moins équivalentes. A cet effet, il transmet à France Travail le curriculum vitae du remplaçant proposé. Les dispositions du présent alinéa sont également applicables dans le cas où un remplaçant intervient à l'initiative du titulaire, pour quelle que cause que ce soit, notamment la démission, le licenciement, le décès ou l'absence de longue durée de l'intervenant. Dans ce dernier cas, le délai précité de huit jours calendaires court à compter de la date à laquelle le titulaire a connaissance de la nécessité du remplacement.

En toute hypothèse, le silence gardé par France Travail dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la date de réception du curriculum vitae correspondant vaut acceptation du remplaçant ou nouvel intervenant proposé. En cas de refus porté à la connaissance du titulaire dans ce même délai, ce dernier est tenu de proposer un nouveau remplaçant dans les conditions prévues au présent article.

Le titulaire prend toute mesure pour que ces éventuels nouveaux remplacements ou affectations ne

perturbent en rien le calendrier et la qualité des prestations fournies.

L'ensemble des coûts liés à ces changements est intégralement à sa charge. Il assume, également, seul, la gestion de tout litige, quelle qu'en soit la nature, avec son personnel, dès lors que celui-ci résulte d'une demande de remplacement ou d'un refus émis par France Travail.

5-5 - Stabilité du personnel et vacance de poste

Pour des raisons de sûreté, France Travail doit être informé au minimum un mois, avant la manifestation, des mouvements de personnel. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour effectuer les remplacements dans de parfaites conditions (connaissance du marché, des structures composant le kit « Place de l'emploi », de la planification, des consignes, etc.).

5-6 – Interlocuteurs de France Travail

Les interlocuteurs du titulaire au sein de France Travail sont les représentants dédiés du Service Communication.

Les noms, fonctions et coordonnées de ces interlocuteurs sont communiqués au titulaire lors de la réunion de lancement prévue à l'article 7-1 du présent CCFT.

Tout changement d'interlocuteur en cours d'exécution du marché est porté à la connaissance du titulaire par courrier électronique.

6 - Moyens matériels

6- 1 - Dotation des techniciens

Le Titulaire dote son personnel d'exécution d'une tenue de travail adaptée à sa fonction. Les tenues doivent être propres et soignées.

6- 2 – Outillage et matériels

Le titulaire met en place l'ensemble des moyens, conforme à la réglementation, nécessaire à la bonne exécution des prestations : outillage, matériels, protection, ...adaptés aux spécificités du kit « Place de l'emploi ».

France Travail se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation lui paraît susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des utilisateurs. Le Titulaire est tenu de remplacer sous 24 heures, à ses frais, tout matériel refusé.

7- Instances de pilotage et de suivi

7 – 1 – Réunion de lancement

Une réunion de lancement du marché avec les représentants du titulaire et les interlocuteurs de France Travail est organisée dans les 10 jours ouvrés suivant la notification du marché.

Cette réunion a pour objectif notamment de :

- fournir les informations graphiques au titulaire du marché (couleur, type, logo...)
- fixer le calendrier de mise à disposition des matériels
- fixer le calendrier des étapes déjà programmées
- identifier les coordinateurs référents associés à chaque étape
- partager les outils dédiés

Le titulaire rédige le compte rendu et le transmet pour validation à France Travail dans les 5 jours ouvrés, au plus tard, après la réunion.

7 – 2 – Comité de suivi opérationnel

Le comité de suivi opérationnel se réunit au moins deux fois par an, dans les locaux de France Travail, pour assurer un suivi quantitatif et qualitatif de l'exécution du marché.

Il peut être l'occasion de définir le planning des prochaines étapes ou d'améliorer les modalités opérationnelles d'exécution des prestations.

Les invitations aux réunions sont envoyées par courrier électronique. Les comptes-rendus sont établis par le titulaire puis soumis à la validation des interlocuteurs désignés de France Travail.