

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

PRESTATION SPECIFIQUE « TREMPLIN CARRIERE »

Marchés de services d'insertion professionnelle
auprès des demandeurs d'emploi de la région
Auvergne - Rhône-Alpes

SOMMAIRE

GLOSSAIRE	3
1- OBJECTIFS DE LA PRESTATION	4
2- PUBLIC CONCERNE	4
3- DECLENCHEMENT, DUREE ET FIN DE LA PRESTATION	5
3.1 INFORMATIONS COLLECTIVES PREALABLES A LA PRESTATION	5
3.2 PRESCRIPTIONS	5
3.3 DUREE DE LA PRESTATION	5
3.4 FIN DE LA PRESTATION	6
4- CONTENU DE LA PRESTATION.....	6
5. OBJECTIFS DES MOMENTS CLEFS DE LA PRESTATION.....	9
SCHEMA RECAPITULATIF DE LA PRESTATION TREMPLIN CARRIERE	10
5.1 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC ET CONTRACTUALISATION.....	11
5.2- OBJECTIFS DE LA 1ERE PHASE « ELABORER SA STRATEGIE ET SES OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI »	11
5.3- OBJECTIFS DE LA 2EME PHASE « APPROFONDIR ET METTRE EN ŒUVRE SA STRATEGIE ET SES OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI »	12
5.4 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN DE BILAN	13
6. FOURNITURE DES LIVRABLES	13
7- LIEU DE REALISATION DE LA PRESTATION.....	13
8- INTERVENANTS.....	14
8.1 – NIVEAU ET DOMAINE DE FORMATION, EXPERIENCE PROFESSIONNELLE MINIMUM :.....	14
8.2. – CONNAISSANCES TECHNIQUES ET DE L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE REQUISES	15

PRESTATAIRE :

Organisme dispensant la prestation.

REFERENT PRESTATAIRE :

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

CONSEILLER :

Interlocuteur du bénéficiaire à France Travail.

BENEFICIAIRE :

Demandeur d'emploi inscrit à France Travail et participant à la prestation.

REGROUPEMENT :

Ensemble de 8 à 14 personnes bénéficiant de la prestation.

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT :

Document contractualisant l'engagement du prestataire et du bénéficiaire

PMSMP :

Période de mise en situation en milieu professionnel. Cette immersion permet de se confronter à des situations réelles pour découvrir un métier ou un secteur d'activité, confirmer un projet professionnel ou initier une démarche de recrutement.

DELEGATION DE PRESCRIPTION DE LA PMSMP :

Le cas échéant, une délégation de prescription par France Travail à d'autres organismes est possible, elle se fait par voie de convention. Tout bénéficiaire d'une PMSMP est couvert par la législation des accidents du travail en cas de survenance d'un accident soit au cours ou sur le lieu de la PMSMP, soit au cours du trajet domicile-structure d'accueil. Cette couverture est induite par son statut à l'entrée dans la PMSMP. Le principe est que la couverture du risque est assurée par l'employeur du bénéficiaire ou, à défaut, par la structure qui assume les obligations d'employeur (affiliation, cotisations et déclaration d'accident du travail). En règle générale, il s'agit du prescripteur.

1- OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La prestation spécifique « Tremplin carrière» a vocation à compléter les prestations nationales de France Travail sur la région Auvergne Rhône Alpes et vise 2 objectifs spécifiques :

- **Accompagner, les demandeurs d'emploi de 50 ans et plus, vers l'emploi direct (objectif de placement)**
- **Apprendre à définir une stratégie de recherche d'emploi et acquérir les outils adaptés.**

L'objectif principal est le retour à l'emploi cependant à l'issue de la prestation, le bénéficiaire doit :

- avoir défini sa stratégie de recherche d'emploi pour la seconde partie de son parcours professionnel. Elle prendra la forme d'un plan d'action, validé, formalisé et exploitable par le conseiller France Travail chargé du suivi post-accompagnement si besoin.
- développer une démarche active, c'est-à-dire une capacité à intégrer le changement, acquérir une « agilité » dans sa recherche d'emploi et à reprendre confiance en soi.
- pouvoir communiquer et argumenter sur son parcours et son projet de façon claire, précise et positive.
- maîtriser les outils de Techniques de Recherche d'Emploi (TRE) acquis et mobilisables en toute autonomie et particulièrement avoir complété son profil de compétence (CV actualisé et mis en ligne, les cartes de visites visibles par les employeurs).
- Utiliser des outils innovants dans la recherche d'emploi

« Tremplin carrière» est une prestation individuelle au sens administratif comprenant des phases de regroupement.

2- PUBLIC CONCERNE

La prestation spécifique « Tremplin carrière» s'adresse aux demandeurs d'emploi inscrits à France Travail de 50 ans et plus ayant un projet professionnel défini de retour à l'emploi, sans freins périphériques à l'emploi et volontaire pour suivre la prestation.

Le public peut rencontrer, entre autres, les difficultés suivantes :

- un manque de maîtrise des techniques de recherche d'emploi, et des nouveaux outils
- un manque de connaissance de l'entreprise et des dispositifs d'aide au retour à l'emploi
- la sélectivité du marché du travail
- une absence de réseau
- un manque de confiance en soi
- une forte démotivation. ...

3- DECLenchement, DUREE ET FIN DE LA PRESTATION

3.1 INFORMATIONS COLLECTIVES PREALABLES A LA PRESTATION

France Travail établit un calendrier d'information collective ayant pour objet la présentation de la prestation à des demandeurs d'emploi correspondant au public cible de « Tremplin carrière », et la constitution du groupe.

La sélection et l'invitation des demandeurs d'emploi à cette information collective sont effectuées par France Travail.

Cette information collective a lieu dans les locaux de France Travail, en présence du prestataire.

D'une durée d' ½ journée elle se décompose en deux temps :

- une présentation de la prestation co-animée par un conseiller France Travail et le prestataire, avec l'intervention d'anciens bénéficiaires de la prestation apportant leurs témoignages ou à minima une vidéo d'anciens participants, cette vidéo est fournie par le prestataire dès la 3^{ème} session réalisée sur le lot.
- la réception en entretien individuel des demandeurs d'emploi « intéressés », suite à la présentation, par le prestataire, afin de constituer un groupe de bénéficiaires qui débiteront la prestation sur une même session. Cet entretien n'est pas l'entretien de contractualisation.

Les demandeurs d'emploi « non intéressés » seront reçus par le conseiller France Travail.

3.2 PRESCRIPTIONS

La prescription de la prestation spécifique « Tremplin carrière » relève d'une décision de France Travail avec l'accord du bénéficiaire, sur la base des volontaires détectés lors de l'information collective.

« Tremplin carrière » peut être mobilisé à tout moment du parcours du demandeur d'emploi.

France Travail en concertation avec le prestataire met en place le calendrier des 1^{ers} entretiens individuels qui marqueront le début de la session de « Tremplin carrière ».

Le conseiller France Travail inscrit les demandeurs d'emploi suite à l'information collective sur les plages de rendez-vous disponibles.

Le prestataire, via le portail informatique dédié, peut accéder aux fiches de prescriptions et aux rendez-vous pris.

3.3 DUREE DE LA PRESTATION

La prestation a une durée de 90 jours à compter de la date de début mentionnée dans la commande, sans possibilité de renouvellement.

Pour les demandeurs d'emploi ayant suivi la prestation jusqu'à son terme sans issue positive, un contact de suivi est organisé 30 jours après l'entretien de bilan final. Le référent prend alors contact selon la modalité la plus adaptée au bénéficiaire défini lors de l'entretien de bilan final afin de réaliser un échange d'une durée de

30 minutes minimum.

La prestation ne peut pas être renouvelée à la demande du prestataire.

La prestation peut être suspendue sans possibilité de report de la date de fin pour les motifs suivants :

- Maladie (inférieur ou égale à 7 jours)
- Reprise d'emploi de très courte durée (inférieure ou égale à 1 mois).
- Période de congés du bénéficiaire, d'un maximum de 2 semaines calendaires

Au terme des périodes de suspension, le bénéficiaire reprend le suivi jusqu'à la date de fin de prestation telle que définie au démarrage.

Si la durée de la suspension va au-delà de la date de fin de la prestation, la prestation est considérée comme abandonnée.

L'abandon est caractérisé par 2 absences non justifiées par l'un des motifs prévus au présent CCFT, à un rendez-vous individuel ou regroupement.

3.4 FIN DE LA PRESTATION

Le bénéficiaire sort de la prestation :

- **à l'issue de la prestation**, fin de session, bilan individuel réalisé le 90^{ème} jour calendaire + ou – 2 jours ouvrés.
- **en « sortie positive »**, avant la fin de la session dans un des cas suivant :
 - CDI à temps plein ou à temps partiel;
 - Création ou reprise d'entreprise ;
 - CDD ou contrat de mission d'intérim, à temps plein ou à temps partiel
 - Entrée en formation
- **avant la fin de la session dans tous les autres cas** la sortie est considérée comme « Sortie anticipée / Abandon ».

4- CONTENU DE LA PRESTATION

- **La prestation « Tremplin carrière » comporte 2 phases :**
 - 1ère phase « Elaborer sa stratégie et ses outils de recherche d'emploi »,
 - 2^{ème} phase : « Mettre en œuvre sa stratégie et ses outils de recherche d'emploi ».
- **La prestation « Tremplin carrière » démarre** par un **entretien individuel de contractualisation de 1h30 minimum** en physique et se termine par un **entretien individuel de bilan de 1h minimum** en physique ou à distance.

- **Les autres contacts avec les bénéficiaires sont :**
 - Des entretiens individuels physique et/ou à distance, entretien de 30 minutes minimum ;
 - Des regroupements d'une demi-journée de 3 heures minimum physique et/ou à distance, selon l'alternance prévue :
 - pour la 1^{ère} phase à l'article 5.2 du présent CCFT
 - pour la 2^{ème} phase dans l'offre du titulaire.
- **Chaque groupe est constitué** de 8 à 14 bénéficiaires.
- **Un travail personnel** (exemple: recherche de documentation et d'information, prises de contacts, enquêtes métiers ...) pourra être réalisé en dehors de ces temps de présence par les bénéficiaires.
- **A minima les thèmes suivant seront abordés au cours des contacts avec les bénéficiaires :**

❖ **Améliorer la connaissance de soi**

- analyse de son capital professionnel
- évaluation des freins, des difficultés et des ressources pour un retour à l'emploi

❖ **Reprendre confiance en soi ;**

Nb : si le prestataire fait appel à des techniques inhabituelles dans la recherche d'emploi, elles devront se limiter à une séance,

❖ **Elaborer ou améliorer ses outils** classique de la recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens de recrutements) dans un contexte de recherche d'emploi seniors;

❖ **Connaître les Techniques de recherche d'Emploi innovantes** permettant aux seniors de se démarquer (CV audio, vidéo, plaquettes ...)

❖ **Utiliser de façon optimale les outils France Travail** (Profil de compétences avec cartes de visites visibles par les employeurs, Emploi Store, et applications mobile France Travail, abonnement aux offres, utilisation de son espace personnel France Travail ...)

❖ **Confronter ses représentations à la réalité du marché du travail**, faire le deuil du CDI et élargir le champ de recherche (sensibilisation aux secteurs en tension et VAE) et voire d'autres modalités de retour à l'emploi : portage salarial, création d'entreprise, intérim, CDD, ...

❖ **Connaître sa situation personnelle au regard des droits à la retraite**, en faisant le lien avec les webinaires France Travail organisé sur ses territoires et/ou en étant accompagné à la recherche d'informations sur son relevé de carrière et sur la simulation de ses droits à la retraite afin d'élaborer une stratégie individuelle de gestion de fin de carrière.

Ce thème devra être abordé dès la première phase et permettre à minima de:

- Créer son espace info retraite,
- Faire le point sur ses droits à la retraite,
- Connaître les dispositifs d'aides spécifiques (contrats aidés, création d'activité, adaptation au poste de travail...),
- Etre informé sur les droits spécifiques (rechargement indemnisation, liquidation de la retraite...),
- Elaborer un plan d'action pour gérer sa fin de carrière,
- ...

❖ **Etre informé sur la recharge des droits à indemnisation**, ces thèmes seront abordés au cours d'un même regroupement avec l'intervention d'un conseiller France Travail.

Ce regroupement devra se situer dans la première phase

❖ **Se préparer aux objections des employeurs et argumenter sur les atouts de sa candidature,**

❖ **Utiliser les nouvelles modalités de recrutement :**

- Réseaux sociaux
- Job dating
- Entretiens de recrutement dématérialisés (utilisation des outils de visio conférence)
- Forum en ligne
- ...

❖ **Monter en compétence sur les usages et les outils numériques** et à minima être autonome dans la recherche d'informations.

❖ **Rencontrer des acteurs de la santé et être orienté(e)** pour la prise en charge de situations particulières

- TSM troubles musculo squelettique
- Usure prématuré physique et psychologique
- Addictions
- Burn-out
- ...

❖ **Thème particulier au lot 6 Tremplin carrière Haute-Savoie : la recherche d'emploi transfrontalière Suisse :**

- Marché de travail en Suisse

- TRE adaptées à la Suisse
- Faire le deuil du travail en Suisse
- ...

5. OBJECTIFS DES MOMENTS CLEFS DE LA PRESTATION

SCHEMA RECAPITULATIF DE LA PRESTATION TREMPLIN CARRIERE

Lancement de la prestation

En amont de l'ICO

- sélection et invitation des demandeurs à l'ICO effectuées par France Travail.

Information Collective (ICO)

- Lieu : Chez France Travail
- CO-animé par un conseiller France Travail et le Prestataire : Intervention d'anciens bénéficiaires ou à minima une vidéo d'anciens participants
- Durée : Une demi-journée

Déroulement de l'ICO en 2 temps :

Temps 1

- Présentation de la prestation par le prestataire et le conseiller France Travail

Temps 2

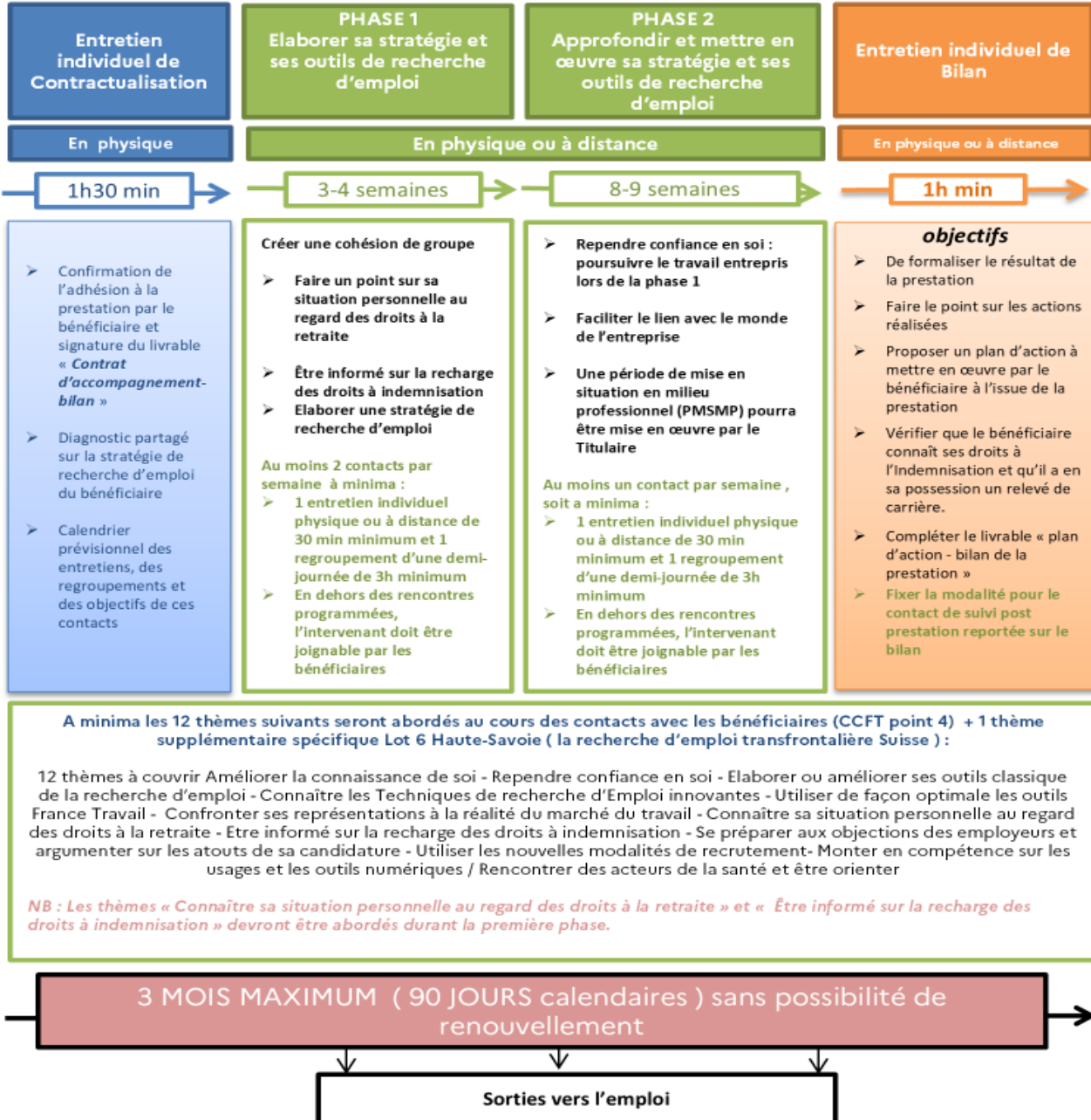
- Réception par le prestataire en entretien individuel des demandeurs d'emploi « intéressés »
- Réception par France Travail des demandeurs d'emploi « non intéressés »

France Travail en concertation avec le prestataire met en place le calendrier des 1ers entretiens individuels inscrit les demandeurs d'emploi suite à l'information collective sur les plages de rendez-vous disponibles.

REGROUPEMENT : de 8 à 14 bénéficiaires

- Début de la prestation

Etapes de la prestation



contact de suivi post prestation

Ces données seront reportées sur le livrable plan d'action-bilan de la prestation

Pour les demandeurs d'emploi ayant suivi la prestation jusqu'à son terme sans issue positive, un contact de suivi est organisé 30 jours après l'entretien de bilan final.

Le référent prend alors contact selon la modalité la plus adaptée au bénéficiaire défini lors de l'entretien de bilan final afin de réaliser un échange d'une durée de 30 minutes minimum.

5.1 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC ET CONTRACTUALISATION

Lors du premier entretien individuel, d'une durée de 1h30 à minima les points suivants sont abordés avec le bénéficiaire:

- ❖ Présentation du référent de la prestation ;
- ❖ Objectifs de la prestation ;
- ❖ Calendrier prévisionnel des entretiens, des regroupements et des objectifs de ces contacts ;
- ❖ Confirmation de l'adhésion à la prestation par le bénéficiaire et signature du livrable « Contrat d'accompagnement-bilan » dans sa partie contrat d'adhésion ;

Ce contrat entre le bénéficiaire et le prestataire formalise l'engagement des deux parties dans la réalisation de cette prestation.

En cas de non adhésion par le bénéficiaire, le prestataire en informe France Travail et prend contact avec le conseiller France Travail référent de la prestation pour déterminer avec lui la solution adéquate. Ces contacts ont lieu dans un délai de 48 heures. Si aucune solution n'a pu être trouvée, le prestataire enregistre le résultat « refus d'adhésion » dans l'outil mis à disposition par France Travail: Prest@ppli. La prestation prend fin.

- ❖ Identification des besoins et des attentes du bénéficiaire ;
- ❖ Diagnostic partagé sur la stratégie de recherche d'emploi du bénéficiaire
- ❖ Remise au bénéficiaire d'un livret « Plan d'actions » lui permettant de conserver une trace de l'ensemble des démarches réalisées au cours de la prestation.

5.2- OBJECTIFS DE LA 1ERE PHASE « ELABORER SA STRATEGIE ET SES OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI »

D'une durée de 3 à 4 semaines, conformément à l'offre du prestataire, cette 1^{ère} phase a pour objectif de :

- **Créer une cohésion de groupe,**
- Permettre à chaque bénéficiaire de :
 - **Faire un point sur sa situation personnelle**, sa situation économique (indemnisation France Travail et droits à la retraite...) et professionnelle ;
 - **Reprendre confiance en soi** ;
 - **Être informé sur la recharge des droits à indemnisation** ;
 - **Elaborer une stratégie de recherche d'emploi** ;

- **Elaborer ou améliorer ses outils de recherche d'emploi**
- **Compléter son profil de compétence** (CV actualisé et mis en ligne, les cartes de visites visibles par les employeurs)

Durant cette phase chaque bénéficiaire aura **au moins 2 contacts par semaine** : un entretien individuel et un regroupement.

En dehors des rencontres programmées, l'intervenant doit être joignable par les bénéficiaires.

5.3- OBJECTIFS DE LA 2EME PHASE « APPROFONDIR ET METTRE EN ŒUVRE SA STRATEGIE ET SES OUTILS DE RECHERCHE D'EMPLOI »

D'une durée de 8 à 9 semaines, conformément à l'offre du prestataire, cette 2^{ème} phase a pour objectif de :

- **Reprendre confiance en soi** : poursuivre le travail entrepris lors de la phase 1.
- **Faciliter le lien entre le bénéficiaire et le monde de l'entreprise** sous forme de :
 - Visite d'entreprise,
 - Rencontre avec des DRH et dialogue autour des seniors dans l'entreprise
 - Participation à des salons professionnels
 - PMSMP : Une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) pourra être mise en œuvre par le Titulaire pour le bénéficiaire, selon des modalités définies par France Travail, dans le temps dédié au déroulement de la prestation. La durée doit être adaptée au temps nécessaire pour permettre au bénéficiaire d'observer les principales activités liées à un métier. Le Titulaire est tenu d'accepter la délégation de la prescription de la PMSMP proposée par France Travail dans le cadre d'une convention.
 - Tout événement permettant un lien avec des employeurs, le prestataire veille à ce que chaque bénéficiaire participe au moins à un événement entreprise durant la session
- **D'avoir des actions directes sur le marché du travail en mutualisant ses expériences** :
 - prospections d'entreprises
 - enquêtes
 - réponse à des offres d'emploi
 - PMSMP
 - Participation à des job dating
 -
- **Explorer toutes les formes d'activité** :

- Temps partagé
- Création d'entreprise
- Portage salarial
-

Durant cette phase chaque bénéficiaire aura **au moins 1 contact par semaine** : entretien ou regroupement.

En dehors des rencontres programmées, l'intervenant doit être joignable par les bénéficiaires.

5.4 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN DE BILAN

Lors du dernier entretien individuel un bilan, d'une durée d'une heure à minima sera fait avec le bénéficiaire, il doit permettre :

- De formaliser le résultat de la prestation (en emploi, création d'activité, VAE, formation,...)
- Faire le point sur les actions réalisées (nombre d'entretiens individuels, nombre et thèmes de regroupement suivis, nombre de candidatures, nombre de réponses à offres, nombre d'entretiens d'embauche, les coordonnées des experts externes rencontrées...)
- Proposer un plan d'action à mettre en œuvre par le bénéficiaire à l'issue de la prestation
- Vérifier que le bénéficiaire connaît ses droits à l'Indemnisation et qu'il a en sa possession un relevé de carrière.
- Fixer les modalités pour le contact de suivi post prestation.

Ces données seront reportées sur le livrable plan d'action - bilan de la prestation.

6. FOURNITURE DES LIVRABLES

Le livrable « Contrat d'accompagnement-bilan » est transmis par le prestataire via le portail informatique dédié et permet au conseiller référent de prendre le relais dans le suivi du demandeur d'emploi.

Le prestataire saisit dans le portail informatique dédié les résultats de la prestation et télécharge le livrable « contrat d'accompagnement- bilan » renseigné ainsi que tous les justificatifs attestant de la réalité du résultat (justificatif de sortie positive, feuille d'émargement).

L'ensemble des informations est transmis dans les 5 jours ouvrés suivant la date d'entretien bilan, de constat d'abandon ou de sortie anticipée de la prestation et, au plus tard, dans les 5 jours ouvrés qui suivent la date de fin prévue de la prestation.

7- LIEU DE REALISATION DE LA PRESTATION

La prestation sera exécutée dans un lieu mis à disposition par le prestataire dans le périmètre géographique

du lot concerné.

Ces lieux sont soit une adresse appartenant au prestataire à quelque titre que ce soit, et disponible dès la notification du marché, soit un lieu pouvant être mobilisé, pour la durée d'une session, par le prestataire dans un délai raisonnable et au plus tard dans les délais précisés dans son offre.

A titre indicatif les communes sur lesquelles un besoin de sessions est identifié dès à présent sont indiquées en annexe 1 au contrat pour chaque lot.

A titre exceptionnel la réalisation dans une autre commune du périmètre géographique du lot considéré pourra être demandé par France Travail, dans les conditions précisées dans l'offre du prestataire.

Afin de faciliter la mobilisation des lieux d'exécution France Travail planifiera son besoin de session sur chaque lieu trimestriellement en tenant compte des délais de mise à disposition du prestataire.

Les locaux dans lesquels la prestation se déroule doivent permettre d'accueillir le nombre maximal de bénéficiaires.

Ils sont dotés d'équipements en nombre suffisant et à minima de:

- tables, chaises et fournitures,
- moyens informatiques nécessaires à la navigation sur internet avec une connexion internet haut débit dans la mesure du possible.
- Accès à un téléphone,
- Plateau/ espace de convivialité: boissons, boissons chaudes...
- Espace de coworking

L'équipement informatique est mis à disposition des bénéficiaires gratuitement dans l'espace de coworking mis à la disposition des bénéficiaires, selon l'organisation proposée par le prestataire dans son offre.

8- INTERVENANTS

Tout au long de la prestation, le demandeur d'emploi sera suivi par le même intervenant qui sera son référent.

Le prestataire doit disposer d'un intervenant ou de plusieurs intervenants en adéquation avec la prestation et le volume de bénéficiaires, répondant aux exigences minimales suivantes concernant le niveau de formation, l'expérience professionnelle, les connaissances techniques et la connaissance de l'environnement socio-économique du/des bassin(s) d'emploi où se déroule la prestation:

8.1 – NIVEAU ET DOMAINE DE FORMATION, EXPERIENCE PROFESSIONNELLE MINIMUM :

Chaque intervenant doit avoir un niveau 5 minimum et une expérience de 3 ans minimum dans l'animation de prestations d'insertion professionnelle ou un niveau 4 minimum avec une expérience de 5 ans minimum.

Peut être prise en compte au titre de l'expérience dans le champ de l'insertion professionnelle, l'expérience d'un intervenant dans tous les métiers et emplois recensés dans les fiches du Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (ROME) suivantes :

- Fiche K 1801 : Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle,
- Fiche M 1502 : Développement des ressources humaines,

8.2. – CONNAISSANCES TECHNIQUES ET DE L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE REQUISES

Chaque intervenant doit avoir une connaissance :

- Du marché du travail du bassin d'emploi du lot concerné (les offres accessibles, les emplois, les métiers, les secteurs professionnels, les bassins d'emploi, le marché caché)
- Des dispositifs d'appui à l'embauche (formations et mesures) qui peuvent être utiles au bénéficiaire.
- Des dispositifs d'aides à la création d'entreprise
- Du réseau d'experts retraite (régime général et complémentaires)
- Des dispositifs de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et capacité à évaluer la pertinence de la démarche pour le bénéficiaire dans son parcours de retour à l'emploi.