

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

**PRESTATION « CAP ANCRAGE »
MARCHE D'ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA POUR LE
COMPTE DE FRANCE TRAVAIL MARTINIQUE
PROCEDURE PREVUE A L'ARTICLE R.2123-1 3° DU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE**

Sommaire

1. PRESENTATION DE FRANCE TRAVAIL	7
2. CONTEXTE	7
3. OBJET DU MARCHE	8
3.1. Libellé et description du marché	8
3.3. Périmètre du marché	9
3.2.1. SUR LE PLAN TERRITORIAL : DOM/ROM	9
3.2.2. SUR LE PLAN FONCTIONNEL : DETERMINATION DE LA FAMILLE D'ACHAT	9
4. DUREE DU MARCHE/ VOLUMETRIE	9
5. MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION	9
5.1. MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION	10
5.1.1. Pré requis	10
Contenu de la prestation	10
La prestation se déroule en trois phases clés	10
- Une phase de diagnostic qui a pour objectif d'analyser la situation globale du BRSA,	10
- Une phase de redynamisation et d'accompagnement avec pour objectifs de restaurer la confiance, rompre l'isolement, et se réapproprier l'espace économique martiniquais	10
- Une phase de conclusion et perspectives en fin de parcours	10
Ces phases sont modulables et s'appuient sur la situation du bénéficiaire, son autonomie et de sa distance à l'emploi.	11
a) Diagnostic initial	11
Ce diagnostic, dans le respect de la RGPD, porte notamment sur :	11
• La situation sociale,	11
• La situation personnelle et familiale,	11
• L'état de santé,	11
• La mobilité,	11
• Les compétences et expériences,	11
• La maîtrise des outils numériques,	11
• Les freins à l'insertion.	11
Ce diagnostic donne lieu à :	11
• La formalisation d'un plan d'action individualisé dans le respect de la RGPD avec des étapes clés,	11
b) Phase de remobilisation	11
Le titulaire met en œuvre des actions visant à restaurer la confiance et à réengager le bénéficiaire dans une dynamique active.	11

Ces actions comprennent :	11
• Des entretiens individuels	11
• Des ateliers collectifs,	11
• Des activités favorisant la socialisation.	11
Les thématiques abordées devront inclure :	11
• Confiance en soi, image de soi	11
• Posture professionnelle,	11
• Valorisation de compétences informelles,	11
c) Ateliers thématiques	11
Le titulaire doit proposer une offre d'ateliers structurée et modulable, comprenant au minimum :	11
• Redynamisation personnelle	11
• Mobilité et autonomie,	11
• Compétences numériques de base,	11
• Gestion budgétaire,	11
• Connaissance des secteurs économiques,	11
• Savoir-être professionnels.	11
• Outils de recherche d'emploi et simulation d'entretiens	11
Les ateliers devront être adaptés aux besoins des bénéficiaires et organisés en groupes homogènes.	11
Le bénéficiaire n'est pas tenu de participer à l'ensemble des ateliers.	12
<i>Méthodes du prestataire</i> : Il est attendu du Titulaire, qu'il propose des méthodes et modalités d'animation qui lui semblent plus efficaces, et le cas échéant innovantes, pour favoriser l'atteinte des objectifs et pour permettre au bénéficiaire d'apprendre à identifier et à mobiliser ses ressources par lui-même, et ainsi contribuer à faire évoluer sa situation	
d) Accompagnement à la formation	12
Le titulaire assure un accompagnement complet, incluant :	12
• L'identification des besoins en formation en lien avec le territoire,	12
• La stabilisation du projet professionnel,	12
• Le sourcing des organismes de formation,	12
• L'information sur les dispositifs de financement,	12
• L'accompagnement aux démarches administratives pouvant aller jusqu'à l'inscription,	12
Le titulaire ne peut se limiter à une simple orientation.	12
e) Accompagnement à la mobilité (dont permis)	12
Cet accompagnement comprend :	12
• La sensibilisation à l'utilisation des réseaux de transport,	12
• L'accompagnement à l'usage des outils numériques (applications de transports),	12
• L'information sur les aides financières à la mobilité,	12

• L'accompagnement aux démarches d'inscription (auto-école notamment) et le suivi,	12
f) Immersion professionnelle	12
Le titulaire organise des périodes d'immersion permettant :	12
• La découverte de secteurs d'activité,	12
• La confrontation au milieu professionnel (adaptation au rythme de travail, aux horaires etc.).	12
Il assure :	12
• La mobilisation d'entreprises partenaires,	12
• La mise en relation,	12
• Le suivi des immersions.	12
Phase de bilan de parcours	12
À l'issue du dispositif, le titulaire formalise un bilan final comprenant :	12
• L'état d'avancement du bénéficiaire,	12
• Les acquis,	12
• Les freins persistants,	12
• Un plan d'action détaillé pour la suite du parcours	12
• Préconisation d'orientation (professionnelle, socioprofessionnelle, sociale)	12
g) Modalités d'intervention	12
La prestation repose sur :	13
• Des actions individuelles et collectives,	13
• Un accompagnement en présentiel prioritaire,	13
• Un recours possible au distanciel peut être mobilisé à titre exceptionnel pour certaines actions en tenant compte de l'autonomie numérique et de l'équipement digital du bénéficiaire.	13
Les groupes devront être constitués selon les besoins des bénéficiaires.	13
h) Prise en compte des freins périphériques	13
Le titulaire doit avoir la capacité de mobiliser des partenaires pour lever les freins suivants :	13
• Bénéficiaire n'ayant jamais travaillé : le titulaire devra permettre une immersion facilitée, des visites entreprises, ainsi que des ateliers sectoriels (connaissance des secteurs, interventions des entreprises...)	13
• Mobilité (transport, solutions alternatives : le titulaire devra travailler en partenariat avec Martinique Transport et les entreprises pour mettre en place du covoiturage et mettre en relation avec des garages solidaires	13
• Garde d'enfants : information et mobilisation les aides de gardes existantes,	13
• Budget : information et mobilisation de partenaires pour renforcer l'autonomie budgétaire,	13
• Illettrisme et Illectronisme : mobilisation des offres de service de l'ANLCI et les AFC et autres partenaires, les Servibus des EPCI, les Maisons France Services et VSC	13
Le titulaire n'assure pas directement ces services mais doit garantir leur mobilisation.	13
i) Livrables individuels	13
5.1.2. Durée et format de la prestation	14
5.1.3. Moyens et compétences nécessaires	14

Le titulaire doit disposer :	14
De locaux adaptés et accessibles,	14
• Profils des intervenants : une équipe pluridisciplinaire	14
•	14
D'un réseau partenarial structuré :	15
• D'un référent unique,	15
• D'une expérience en dispositifs financés (FSE+).	15
5.2. Attentes particulières vis-à-vis du titulaire	15
5.2.1. Devoir de conseil	15
5.2.2. Plan de progrès	16
5.2.3. Devoir d'information	16
5.2.4. Clause carbone et respect de la loi « climat et résilience »	16
6. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE	16
6.1. Interlocuteurs du titulaire auprès de France Travail	16
Le titulaire assure le suivi des indicateurs suivants :	16
• Taux de présence,	17
• Taux d'abandon,	17
• Progression des bénéficiaires,	17
• Sorties dynamiques (formation, immersion, etc.).	17
6.2. Interlocuteurs de France Travail auprès du titulaire	17
6.3. Instances de pilotage et de suivi	17
6.4. Éléments de reporting	18
Tout au long de la prestation, le titulaire devra élaborer les livrables suivants :	18
• Tableaux de suivi	18
• Indicateurs de performance,	18
• Reporting FSE+.	18
Les livrables doivent être suffisamment détaillés pour assurer la traçabilité.	18
• Évaluation des résultats (immersion, formation, orientation...)	18
• Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires	18
7. OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS	19
7.1. Contrôles à la charge du titulaire	19
7.2. Contrôles réalisés par France Travail	19
7.3. Gestion des aléas	19
8. Financement européen	19

GLOSSAIRE

Accompagnement à la formation : Dispositif assuré par le titulaire visant à accompagner le bénéficiaire dans son parcours de montée en compétences.

Accompagnement à la mobilité : Action globale visant à développer l'autonomie de déplacement des bénéficiaires (incluant l'aide à l'obtention du permis de conduire) pour favoriser leur insertion.

Bénéficiaire : Personne mobilisant la prestation et disposant ou non d'un emploi.

Diagnostic initial : Évaluation approfondie de la situation du bénéficiaire réalisée par le titulaire dès son entrée dans le dispositif.

Devoir de conseil : Obligation du prestataire d'orienter et de guider le bénéficiaire dans ses choix de parcours.

Devoir d'information : Obligation du prestataire de transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement du parcours du bénéficiaire.

Freins périphériques : Obstacles non liés directement à l'emploi (logement, garde d'enfant, santé, etc.) que le titulaire doit aider à lever en mobilisant des partenaires.

Intervenant : Personne désignée par le prestataire pour réaliser la prestation.

Phase de remobilisation : Actions mises en œuvre par le titulaire pour restaurer la confiance du bénéficiaire et l'engager dans une dynamique active.

Plan de progression : Document ou outil de suivi permettant de tracer l'évolution du projet du candidat.

Prestataire : Organisme dispensant la prestation.

Référent de parcours : Professionnel en charge de l'accompagnement.

Charte d'adhésion - Bilan de la prestation : Document de suivi et de bilan de la prestation fourni au Titulaire par France Travail

Compétences : Capacité à exercer une activité dans une situation donnée. Elle se compose de savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels. Dans le contexte de la présente prestation, il s'agit de capacités de gestion d'entreprise en général (processus de financement, gestion comptable et facturation, interactions avec l'administration, etc.) et capacités à gérer l'activité cœur de l'entreprise en particulier (identification de prospects sur le marché, gestion et fidélisation de clients, définition d'une offre de valeur, réalisation de prestations conformes à l'offre, identification et gestion de potentiels fournisseurs, etc.).

Conseiller : Interlocuteur du bénéficiaire à France Travail.

Intervenant : Personne désignée par le prestataire pour réaliser la prestation.

Lieux mobiles ou éphémères : Locaux mobilisés pour garantir la proximité du lieu de prestation, notamment dans les zones rurales et enclavées. Le Titulaire peut mobiliser de manière ponctuelle des espaces dits « éphémères » ou aménager un lieu d'animation itinérant. Dans ce cas, le lieu devra répondre aux impératifs de la délivrance de la prestation, notamment en matière de capacité d'accueil, de sécurité et d'accessibilité, et être en adéquation avec la proposition technique du Titulaire (confidentialité, animation, matériel...).

Prest@ppli : Portail dédié à la gestion de la prestation

Profil de compétences : Outil accessible dans l'espace personnel du bénéficiaire qui lui permet de valoriser ses compétences, de renseigner son parcours et de tracer les emplois qu'il recherche ou son projet de création, reprise d'entreprise. Cet outil est partagé par le conseiller avec le demandeur d'emploi et permet également au bénéficiaire de se rendre visible auprès des recruteurs.

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 de Code de la commande publique.

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, Pôle emploi est devenu France Travail le 1er 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.

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 assure également un certain nombre de missions pour le compte du réseau pour l'emploi. Notamment, il met à disposition des outils et services numériques, des actions de développement des compétences au bénéfice des personnels des autres membres du réseau et assure une fonction de centrale d'achat et d'appui auprès de ce réseau.

France Travail est composé de 17 directions régionales. Plus particulièrement, la direction régionale de France Travail.

2. CONTEXTE

Dans le cadre de la loi Plein Emploi, l'ensemble des allocataires du RSA doit être inscrit dans un parcours d'accompagnement et faire l'objet d'une orientation vers un dispositif adapté. La Collectivité Territoriale de la Martinique, compétente en matière d'orientation des BRSA, s'appuie sur France Travail Martinique pour assurer le diagnostic et la mise en œuvre opérationnelle de cette orientation, en articulation avec les acteurs du réseau pour l'emploi.

La prestation visée dans ce marché s'inscrit dans cette logique. L'enjeu est de redynamiser un public bénéficiaire du RSA très éloigné de l'emploi en Martinique. Le dispositif a pour objectif de les repositionner dans une dynamique d'insertion. Il s'agit de faire évoluer progressivement

leur posture, de développer leur autonomie et renforcer leur engagement dans la construction de leur parcours.

La prestation cible prioritairement des bénéficiaires nécessitant une première étape de remobilisation.

Le territoire martiniquais se caractérise par une accumulation de freins périphériques à l'emploi, notamment :

- Des difficultés d'accès à la mobilité,
- Un isolement social important,
- Des situations de précarité économique,
- Des problématiques de santé,
- Des difficultés liées à l'illettrisme ou à l'illectronisme.

Dans ce contexte, la prestation attendue doit prioritairement viser :

- L'identification et la levée des freins sociaux périphériques,
- La restauration de la confiance en soi,
- La réinscription des bénéficiaires dans une dynamique active

Le titulaire devra proposer une réponse adaptée aux réalités territoriales, s'appuyant sur les ressources locales et les acteurs de l'insertion.

A l'issue de la prestation, le prestataire devra initier un plan d'action avec des étapes clés visant le retour à l'emploi (insertion, formation ou accès direct à l'emploi). Ce dernier devra être complété par des préconisations d'orientation professionnelle, socioprofessionnelle ou sociale destinée à préparer et sécuriser leurs accompagnements conformément aux exigences de la Loi Plein Emploi.

3. OBJET DU MARCHÉ

3.1. LIBELLE ET DESCRIPTION DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la redynamisation des bénéficiaires du RSA pour le compte de France Travail Martinique.

La prestation s'adresse au public BRSA suivant :

- Très éloignés de l'emploi, avec peu ou pas d'activité professionnelle récente et un faible niveau de qualification,
- En perte de confiance et de repères professionnels, souvent en situation de découragement ou de désengagement vis-à-vis de l'emploi,
- Confrontés à des freins multiples : mobilité limitée, difficultés sociales, isolement, contraintes familiales et fracture numérique.

La prestation vise à :

- Favoriser la remobilisation de publics durablement éloignés de l'emploi,
- Développer leur autonomie dans les démarches du quotidien,
- Accompagner la construction de parcours d'insertion progressif et adapté pour un retour à l'emploi,

La prestation s'inscrit dans une démarche de remobilisation préalable à l'insertion professionnelle, visant à favoriser, à terme, un retour durable à l'emploi.

3.2. PUBLIC VISE

La prestation s'adresse au public BRSA suivant :

- Très éloignés de l'emploi, avec peu ou pas d'activité professionnelle récente et un faible niveau de qualification,
- En perte de confiance et de repères professionnels, souvent en situation de découragement ou de désengagement vis-à-vis de l'emploi,
- Confrontés à des freins multiples : mobilité limitée, difficultés sociales, isolement, contraintes familiales et fracture numérique.

3.3. PERIMETRE DU MARCHE

3.2.1. SUR LE PLAN TERRITORIAL : DOM/ROM

Le marché concerne l'ensemble des sites de France Travail Martinique.

Le marché sera alloté géographiquement :

- Lot 1 : Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur Centre
- Lot 2 : Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur sud
- Lot 3 : Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur Nord

3.2.2. SUR LE PLAN FONCTIONNEL : DETERMINATION DE LA FAMILLE D'ACHAT

Le marché concerne des prestations d'accompagnement. Le titulaire devra accompagner le BRSA dans une logique de remise en dynamique préalable à l'insertion professionnelle.

En raison de la durée de l'accompagnement, le retour à l'emploi ne constitue pas l'objectif prioritaire à court terme.

A ce titre, le titulaire devra préconiser des orientations adaptées aux freins périphériques constatés.

4. DUREE DU MARCHE/ VOLUMETRIE

La prestation concerne un volume estimatif de 2 000 bénéficiaires sur la durée du marché sur une durée de 15 mois (Novembre 2026 au Février 2028).

5. MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

La prestation s'inscrit dans une logique de remise en dynamique préalable à l'insertion professionnelle. Le titulaire est tenu de mettre en œuvre une organisation permettant d'assurer un accompagnement en flux continu.

5.1 DECLenchement DE LA PRESTATION

La prescription de la prestation se fait sur proposition du conseiller France Travail avec accord du bénéficiaire.

France Travail met en place le calendrier des entretiens individuels et établit la commande qui indique la date de l'entretien marquant le début de la prestation.

L'inscription à la prestation « Cap ancrage » est réalisée par un conseiller France Travail avec l'accord du bénéficiaire.

Le conseiller de France Travail, dans sa prescription, indique pourquoi est mobilisé « Cap ancrage ». La commande, ainsi que la convocation partagée au bénéficiaire, indiquent les finalités de la prestation, le nom et prénom du bénéficiaire, la date de démarrage de la prestation, l'heure du rendez-vous et le lieu de réalisation.

5.1. MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

5.1.1. Pré requis

La prestation sera prescrite par les conseillers France Travail dédié à l'orientation et au suivi de ce public selon les critères définis au point 4.

Le titulaire devra :

- Identifier et qualifier les freins à l'insertion,
- Préconiser et accompagner à la mise en œuvre des actions de remobilisation adaptées,
- Accompagner la montée en autonomie,
- Aider à la définition et à la stabilisation d'un projet,

A ce titre, le titulaire doit :

- avoir une connaissance de BMO
- mobiliser des immersions,
- accompagner le demandeur d'emploi dans ses démarches de retour à l'emploi,
- accompagner à la définition d'un projet professionnel et à la mise en œuvre des étapes clés,
- réaliser un sourcing de l'offre de formation,
- avoir connaissance des différents dispositifs de financement des formations

Le titulaire doit présenter un panel d'ateliers qu'il souhaite mettre en place et des actions concrètes pour pouvoir atteindre les objectifs opérationnels de France Travail Martinique.

La prestation est réalisée prioritairement en présentiel et alterne entretiens individuels et ateliers collectifs. Les bénéficiaires seront regroupés en cohortes de 12 participants afin de créer une dynamique de groupe.

Contenu de la prestation

La prestation se déroule en trois phases clés

- Une phase de diagnostic qui a pour objectif d'analyser la situation globale du BRSA,
- Une phase de redynamisation et d'accompagnement avec pour objectifs de restaurer la confiance, rompre l'isolement, et se réapproprier l'espace économique martiniquais
- Une phase de conclusion et perspectives en fin de parcours

Ces phases sont modulables et s'appuient sur la situation du bénéficiaire, son autonomie et de sa distance à l'emploi.

a) Diagnostic initial

Le titulaire réalise, dès l'entrée dans le dispositif, un diagnostic approfondi de la situation du bénéficiaire. L'intervenant accueille le bénéficiaire, l'informe sur le régime de confidentialité des échanges et des informations transmises en bilan de prestation à France Travail, tient compte des besoins du participant, présente les objectifs et l'organisation de la prestation.

Ce diagnostic, dans le respect de la RGPD, porte notamment sur :

- La situation sociale,
- La situation personnelle et familiale,
- L'état de santé,
- La mobilité,
- Les compétences et expériences,
- La maîtrise des outils numériques,
- Les freins à l'insertion.

Ce diagnostic donne lieu à :

- La formalisation d'un plan d'action individualisé dans le respect de la RGPD avec des étapes clés,

b) Phase de remobilisation

Le titulaire met en œuvre des actions visant à restaurer la confiance et à réengager le bénéficiaire dans une dynamique active.

Ces actions comprennent :

- Des entretiens individuels
- Des ateliers collectifs,
- Des activités favorisant la socialisation.

Les thématiques abordées devront inclure :

- Confiance en soi, image de soi
- Posture professionnelle,
- Valorisation de compétences informelles,

c) Ateliers thématiques

Le titulaire doit proposer une offre d'ateliers structurée et modulable, comprenant au minimum :

- Redynamisation personnelle
- Mobilité et autonomie,
- Compétences numériques de base,
- Gestion budgétaire,
- Connaissance des secteurs économiques,
- Savoir-être professionnels.
- Outils de recherche d'emploi et simulation d'entretiens

Les ateliers devront être adaptés aux besoins des bénéficiaires et organisés en groupes homogènes.

Le bénéficiaire n'est pas tenu de participer à l'ensemble des ateliers.

Méthodes du prestataire : Il est attendu du Titulaire, qu'il propose des méthodes et modalités d'animation qui lui semblent plus efficaces, et le cas échéant innovantes, pour favoriser l'atteinte des objectifs et pour permettre au bénéficiaire d'apprendre à identifier et à mobiliser ses ressources par lui-même, et ainsi contribuer à faire évoluer sa situation

d) Accompagnement à la formation

Le titulaire assure un accompagnement complet, incluant :

- L'identification des besoins en formation en lien avec le territoire,
- La stabilisation du projet professionnel,
- Le sourcing des organismes de formation,
- L'information sur les dispositifs de financement,
- L'accompagnement aux démarches administratives pouvant aller jusqu'à l'inscription,

Le titulaire ne peut se limiter à une simple orientation.

e) Accompagnement à la mobilité (dont permis)

Le titulaire met en œuvre un accompagnement visant à développer l'autonomie de déplacement des bénéficiaires et de rompre l'isolement géographique souvent lié à l'enclavement de certains quartiers ou communes. Il s'agit notamment de diminuer l'anxiété liée aux déplacements hors de la zone de confort habituelle

Cet accompagnement comprend :

- La sensibilisation à l'utilisation des réseaux de transport,
- L'accompagnement à l'usage des outils numériques (applications de transports),
- L'information sur les aides financières à la mobilité,
- L'accompagnement aux démarches d'inscription (auto-école notamment) et le suivi,

f) Immersion professionnelle

Le titulaire organise des périodes d'immersion permettant :

- La découverte de secteurs d'activité,
- La confrontation au milieu professionnel (adaptation au rythme de travail, aux horaires etc.).

Il assure :

- La mobilisation d'entreprises partenaires,
- La mise en relation,
- Le suivi des immersions.

Phase de bilan de parcours

À l'issue du dispositif, le titulaire formalise un bilan final comprenant :

- L'état d'avancement du bénéficiaire,
- Les acquis,
- Les freins persistants,
- Un plan d'action détaillé pour la suite du parcours
- Préconisation d'orientation (professionnelle, socioprofessionnelle, sociale)

g) Modalités d'intervention

La prestation repose sur :

- Des actions individuelles et collectives,
- Un accompagnement en présentiel prioritaire,
- Un recours possible au distanciel peut être mobilisé à titre exceptionnel pour certaines actions en tenant compte de l'autonomie numérique et de l'équipement digital du bénéficiaire.

Les groupes devront être constitués selon les besoins des bénéficiaires.

L'accompagnement devra se faire en temps plein et en présentiel. Des outils dématérialisés pourront néanmoins être mis à disposition des bénéficiaires par le titulaire, selon leur autonomie numérique.

h) Prise en compte des freins périphériques

Le titulaire doit avoir la capacité de mobiliser des partenaires pour lever les freins suivants :

- Bénéficiaire n'ayant jamais travaillé : le titulaire devra permettre une immersion facilitée, des visites entreprises, ainsi que des ateliers sectoriels (connaissance des secteurs, interventions des entreprises...)
- Mobilité (transport, solutions alternatives : le titulaire devra travailler en partenariat avec Martinique Transport et les entreprises pour mettre en place du covoiturage et mettre en relation avec des garages solidaires
- Garde d'enfants : information et mobilisation les aides de gardes existantes,
- Budget : information et mobilisation de partenaires pour renforcer l'autonomie budgétaire,
- Illettrisme et Illectronisme : mobilisation des offres de service de l'ANLCI et les AFC et autres partenaires, les Servibus des EPCI, les Maisons France Services et VSC

Le titulaire n'assure pas directement ces services mais doit garantir leur mobilisation.

i) Livrables individuels

Le référent complète avec le bénéficiaire :

- La feuille d'émargement, qui doit être signée par le bénéficiaire pour chaque entretien et par jour de présence
- La grille d'évaluation des compétences (Soft skills) - Cette grille doit être complétée à trois reprises : au début (T0), à mi-parcours (T1) et en fin de prestation (T2). Elle utilise une échelle de 1 à 4 (1 : À construire, 2 : En cours d'acquisition, 3 : Acquis, 4 : Maîtrisé/Transmissible
- Le livrable de bilan : ce livrable doit être renseigné à l'issue de la prestation

Dans le cadre du suivi de la prestation, au plus tard dans les 10 jours suivant le bilan de la prestation, le prestataire transmet à France Travail ces éléments, via le portail Prest@ppli.

Le prestataire mettra également à disposition de chaque bénéficiaire un « Carnet de Bord de l'Ancre » (*Outil Bénéficiaire*)

Ce Carnet de Bord physique ou numérique sera complété par le bénéficiaire pendant toute la durée de son parcours et comportera :

- La "Carte des Possibles" : Une carte de la Martinique où le bénéficiaire marque les zones où il s'est rendu pendant la prestation (levée du frein géographique).
- Le Journal d'Immersion : Une page dédiée après chaque visite d'entreprise pour noter : "Ce qui m'a plu", "Ce qui me fait peur", "Ce que je pourrais y faire".
- Le Mur des Réussites : Un espace pour coller des attestations (code de la route, certificat de secourisme, attestation de stage).

Méthodes du prestataire : Il est attendu du Titulaire, qu'il propose un format de document bilan reprenant les principaux éléments contenus dans la prestation.

5.1.2. Durée et format de la prestation

La prestation est :

- Individuelle
- D'une durée de 3 mois

La prestation est réalisée prioritairement en présentiel. Les bénéficiaires seront regroupés en cohortes de 12 participants afin de créer une dynamique de groupe.

5.1.3. Moyens et compétences nécessaires

Le titulaire doit disposer :

De locaux adaptés et accessibles,

- Les locaux affectés par le Titulaire à l'exécution du marché doivent garantir la confidentialité des échanges individuels. Les intervenants doivent être dotés, d'un ordinateur portable et des supports pédagogiques nécessaires au bon déroulement de leur pédagogie
- Le Titulaire doit prévoir des locaux conviviaux, en rupture avec un environnement scolaire classique, capable d'accueillir, simultanément, plusieurs demandeurs d'emploi bénéficiant de la prestation. Le lieu doit permettre de faciliter les interactions entre un intervenant et un bénéficiaire et être suffisamment équipé pour permettre le bon déroulement de la prestation.
- Le Titulaire mettra à disposition les moyens matériels et logistique (tablettes, fournitures, collations pour l'accueil du matin) et documentaires nécessaires.
- **Profils des intervenants** : une équipe pluridisciplinaire
-

Le prestataire doit disposer d'une équipe d'intervenants (Coordinateur/référent, formateur spécialisé, coach en image, psychologue du travail et expert numérique) répondant aux exigences minimales en matière de niveau de formation et d'expérience ainsi que de connaissance de l'environnement socioéconomique et techniques en lien avec les thèmes développés :

- Connaissance des méthodes d'orientation professionnelle : élaboration du projet à partir de l'analyse des caractéristiques individuelles (intérêt, valeurs, compétences acquises...) ou à partir du parcours professionnel et extra professionnel

- Connaissance du marché du travail et en particulier du marché local et des secteurs et métiers en tension
- Techniques de conduite d'entretien de conseil individuel
- Connaissance des méthodes et outils d'organisation

Avant le démarrage de la prestation et tout au long du marché, le Titulaire s'assure de la montée en compétences de ses intervenants. Il s'assure également qu'ils connaissent l'offre de services des principaux acteurs de la création d'entreprise (dont France Travail et la région) sur le territoire géographique dans lequel ils interviennent.

Il est également attendu du titulaire de sensibiliser les intervenants sur les questions d'accessibilité et d'accueil des personnes en situation de handicap dans une période de trois mois suivant la date de notification du marché ou, pour les nouveaux intervenants, dans les trois mois qui suivent la prise en charge par eux de bénéficiaires (e-learning, modules de formation, ...). Sur demande de France Travail, le prestataire transmet par courriel, dans un délai de quinze jours calendaires, tout justificatif attestant, pour chaque intervenant concerné, de la participation à ces actions de sensibilisation

D'un réseau partenarial structuré :

Pour ancrer la prestation dans la réalité économique, il sera nécessaire de créer un réseau de parrainage d'entreprise. Leur rôle : Ils ne s'engagent pas à embaucher, mais à venir 1h par mois pour échanger "sans filtre" avec les bénéficiaires sur leurs attentes

- D'un référent unique,
- D'une expérience en dispositifs financés (FSE+).

SUIVI DE L'ACTIVITE ET DES RESULTATS

Afin de permettre le suivi du marché, les indicateurs de processus attendus sont les suivants :

Indicateurs de Processus (L'assiduité)

- Taux de présence : Nombre d'heures réalisées / Nombre d'heures prévues.
- Taux d'abandon : Pourcentage de sorties prématurées (avec analyse des causes : santé, garde d'enfant, etc.).
- Indicateurs de Sortie
- Sorties Dynamiques : Entrée en formation qualifiante, obtention du permis de conduire, inscription à un concours.
- Sorties Emploi : CDD de plus de 6 mois, CDI, ou contrat d'apprentissage.
- Sorties de Transition : Signature d'un contrat aidé (PEC) ou d'une mission d'intérim.

5.2. ATTENTES PARTICULIERES VIS-A-VIS DU TITULAIRE

5.2.1. 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, les modalités d'approvisionnement, plus spécifiquement 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. Cela englobe aussi les éléments concernant la démarche environnementale qu'il est possible de mettre en place.

5.2.2. Plan de progrès

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

5.2.3. 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, des différentes structures d'accompagnement et de leur évolution.

5.2.4. Clause carbone et respect de la loi « climat et résilience »

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 écolabélisé 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 MARCHE

6.1. INTERLOCUTEURS DU TITULAIRE AUPRES DE FRANCE TRAVAIL

Le titulaire désigne dans sa proposition technique un représentant qui est l'interlocuteur privilégié de France Travail pour l'ensemble des questions contractuelles ; celui-ci 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 l'acheteur qui assure le suivi de l'exécution contractuelle du marché à la Direction des achats de France Travail.

Le titulaire met également à disposition de France Travail une équipe dédiée pour traiter des questions liées à la gestion opérationnelle des prestations.

Le titulaire assure le suivi des indicateurs suivants :

- Taux de présence,
- Taux d'abandon,
- Progression des bénéficiaires,
- Sorties dynamiques (formation, immersion, etc.).

Le pilote du projet doit participer à des comités de pilotage réguliers, des réunions de suivi et des échanges avec le pouvoir adjudicateur (les fréquences de ces échanges seront établies lors de la réunion de démarrage avec le titulaire).

Pour ce qui concerne le contrôle de la conformité technique des prestations, l'équipe dédiée du titulaire est en lien avec l'acheteur en charge du marché à la Direction des achats de France Travail.

6.2. INTERLOCUTEURS DE FRANCE TRAVAIL AUPRES DU TITULAIRE

Les interlocuteurs du titulaire au sein de France Travail sont :

- Le directeur ou son représentant, interlocuteur métier et service gestionnaire du marché ;
- Les représentants dédiés de la direction des achats-marchés : l'acheteur en charge du suivi de l'exécution contractuelle et du contrôle de conformité technique, le responsable de département achats ;

6.3. 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 6.3.2 ci-dessus, est organisée après la notification du marché par l'acheteur coordinateur de la Direction Achats et Marchés.

Cette réunion a pour objectif de fixer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. 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.

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 2 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par lui.

- Des réunions de présentation

Entre la notification du marché et sa date de prise d'effet, le Prestataire organise et anime des réunions de présentation auprès des référents de parcours ou des agences pour lesquelles il prendra en charge les bénéficiaires.

A minima, il est demandé une réunion en amont du démarrage du marché. 14

-

Ces réunions ont pour objet de présenter la prestation, ses objectifs, les modalités de prise en charge des bénéficiaires, les moyens mis en œuvre, le public cible et les modes de fonctionnement conjoints.

Le prestataire veille à proposer le support le plus adapté et le plus communiquant possible (vidéo ...) afin de mettre en lumière la méthodologie utilisée.

Le nombre de ces réunions et les agences dans lesquelles elles se tiendront sont précisés dans le tableau ci-dessous pour chaque lot de la consultation.

Numéro et intitulés des lots	Nombre de réunion de lancement	Agence de France Travail dans lesquelles elles se tiendront
Lot n° 1 Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur Centre	3	Schoelcher, Fort-de-France et Lamentin
Lot n° 2 Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur Sud	1	Rivière-salée
Lot n° 3 Prestations d'accompagnement des BRSA – secteur Nord	1	Trinité

6.4. ÉLÉMENTS DE REPORTING

Le titulaire fournit à France Travail, chaque mois les éléments suivants :

Tout au long de la prestation, le titulaire devra élaborer les livrables suivants :

- Tableaux de suivi
- Indicateurs de performance,
- Reporting FSE+.

Les livrables doivent être suffisamment détaillés pour assurer la traçabilité.

L'ensemble doit être organisé par la direction régionale.

Ces données sont transmises par mail à l'interlocuteur désigné de France Travail dans les 7 jours calendaires au plus tard du mois qui suit la période de référence.

De même, à la fin de la prestation, le titulaire adresse à France Travail Martinique les éléments suivants :

- Évaluation des résultats (immersion, formation, orientation...)
- Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires

Le titulaire met à disposition de France Travail, en temps réel, les éléments suivants, via une interface dédiée :

- Tableaux de suivi : bénéficiaires présents à chaque atelier, nombre d'atelier, contenu des ateliers, immersions...

Concernant le fond FSE+, le titulaire doit garantir :

- La traçabilité des actions,
- L'archivage des pièces,

- La justification des dépenses,
- La conformité aux exigences réglementaires.

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 la bonne exécution des prestations.

Cela comprend le contrôle des engagements environnementaux pris et la preuve de leur tenue tout au long du marché.

Il veille en particulier à vérifier du bon niveau de service accordé aux BRSA.

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.

7.3. GESTION DES ALEAS

Dans le cas où le bénéficiaire abandonne la prestation en cours, le prestataire doit saisir dans le portail, au plus tard 5 jours ouvrés à compter de la date à laquelle il a connaissance de l'abandon, l'information de l'abandon ainsi que la date et le motif.

La facturation est réalisée :

- Au prorata des heures effectuées,
- Selon des modalités définies au marché.

8. FINANCEMENT EUROPEEN

Les prestations objet du présent marché font l'objet d'un cofinancement par l'Union européenne dans le cadre de la réglementation en vigueur au titre du Fonds social européen Plus (FSE+) – programmation 2021-2027.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations découlant de ces textes ainsi que celles précisées par l'autorité de gestion ou tout organisme intermédiaire.

8.1 – Obligations d'information, de publicité et de communication

Conformément aux articles 46 à 50 du règlement (UE) 2021/1060, le Titulaire est tenu de porter à la connaissance du public et des participants le soutien de l'Union européenne.

À ce titre, il s'engage à :

1. Information des participants :

Informers explicitement les bénéficiaires de l'action du cofinancement FSE+ (dès l'entrée dans le dispositif)

Mentionner cette participation sur tous les supports liés à l'accompagnement (émargements, attestations, documents pédagogiques...).

2. Visibilité du financement européen :

Faire figurer de manière visible :

L'emblème de l'Union européenne

La mention obligatoire : « Cofinancé par l'Union européenne »

Respecter les règles graphiques en vigueur (emblème prépondérant, lisibilité, proportion).

3. Communication externe et digitale :

Mentionner le soutien de l'Union européenne sur :

Site internet et réseaux sociaux

Supports de communication (rapports, comptes rendus, supports d'événements...)

Présenter une description de l'opération, ses objectifs et ses résultats en lien avec le niveau de financement

4. Affichage obligatoire :

Assurer, pendant toute la durée de l'action, un affichage visible du soutien européen (affiche, panneau ou équivalent numérique selon le montant du projet).

Le non-respect de ces obligations est susceptible d'entraîner des pénalités, ces dernières sont définies à l'article V.6.

8.2. - Contrôle, conservation et présentation des pièces

Le Titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou européen habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations, ceci jusqu'à la date prévisionnelle de clôture du programme, à savoir trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses correspondantes. Durant cette période, le Titulaire se soumet à tout contrôle sur pièces et/ou sur place effectué par toute instance nationale ou européenne habilitée.

8.3 – Suivi des participants et indicateurs

Conformément au règlement (UE) 2021/1057 et aux exigences de suivi du FSE+, le Titulaire est tenu de participer au suivi des opérations, notamment via :

1. Collecte et saisie des données :

Collecte des informations relatives aux participants dès l'entrée dans le dispositif

Saisie des données dans les outils mis à disposition par l'autorité de gestion.

2. Indicateurs :

Renseignement des indicateurs :

De réalisation (entrée dans l'action)

De résultat (sortie)

Transmission des données fiables et vérifiables.

Ces exigences participent au système de suivi et de reporting des programmes FSE+ (indicateurs et rapports prévus par le règlement).