



ATOUT PLIE Nord-Ouest 91

OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS : Action de formations individuelle rattachée à la convention « Mise en relation avec l'économie » (2010) d'Atout PLIE Nord Ouest 91

CV Faxing

CAHIER DES CHARGES

Date de mise en ligne du présent cahier des charges :

24/02/2010

Date limite de dépôt :

10/03/2010

Interlocuteur Equipe Atout PLIE Nord-Ouest 91 :

Sonia LASSIAZ : 01-69-29-92-98

Arnela SALKANOVIC TESSIER : 01-69-29-97-98

Réponse à transmettre par mail et par courrier :

- Mail : slassiaz.plie@orange.fr
asalkanovic-tessier.plie@orange.fr

- Adresse :

Atout PLIE Nord-Ouest 91
2 bis Rue Léon Blum
91120 PALAISEAU

Période d'exécution de la prestation :

01/04/2010 au 31/12/2010

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)

2 bis rue Léon Blum – 91120 PALAISEAU ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
EMAIL : atoutplie91@orange.fr N°SIRET : 415 255 52000017 Code APE : 913 E

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS

Le présent cahier des charges a pour objet la réalisation des « CV faxing »

Le « Cv faxing » a pour objectif de :

- Permettre l'envoi de CV des participants PLIE par fax à 500 entreprises ciblées (par secteur géographique, d'activité...)
- Avoir un fichier détaillé, base de la relance téléphonique, par CV-fax envoyé

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La prestation de CV Faxing vise à permettre de :

- Soutenir les participants PLIE dans la recherche active d'emploi
- Transmettre aux participants PLIE les fichiers des contacts entreprises ayant reçu le CV par Fax, afin de mettre en place des relances téléphoniques auprès des entreprises

ARTICLE 3 – DÉFINITION DES BESOINS

L'envoi de 100 CV par FAX à 500 entreprises ciblées.

Cette action se décline en un coût unitaire par CV envoyé.

ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DE L'OPERATEUR

L'achat de prestation est soumis à concurrence entre opérateurs en mesure de réaliser le contenu de l'action décrit aux articles 1, 2, 5, 6.

L'étude des propositions reçues est réalisée avec la note méthodologique suivante :

- Méthode d'organisation et pédagogie alternée sur 8 points
- Moyens humains pour la réalisation de l'action sur 4 points
- Moyens matériels pour la réalisation de l'action sur 3 points
- Prix * sur 5 points

*** Chaque opérateur devra détailler son mode de calcul en précisant le coût unitaire par CV envoyé.**

Toute proposition de l'opérateur, modifiant le présent cahier des charges, donnera lieu à une nouvelle mise en concurrence, si cette proposition est évaluée par les instances du PLIE comme plus performante que la proposition du dit cahier des charges et qu'elles souhaitent retenir ce nouveau contenu pédagogique.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-1 LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Chaque référents de parcours PLIE et la SAG pourront effectuer l'envoi des CV-s à partir de leur poste de travail et cela via une interface web.

ARTICLE 5-2 – DELAIS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

L'envoi des 100 CV-fax, doit avoir lieu avant le 31/12/2010.

Si l'envoi des 100 Cv-fax, n'est pas réalisé en fin d'année 2010, une prolongation de la période d'exécution sera demandée au prestataire de la part de la SAG.

ARTICLE 5-3 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-3-1 – CONVENTION

Une convention par prestation individuelle mobilisée sera signée par Atout PLIE et l'opérateur conformément à la procédure de gestion du Fonds Social Européen. La prestation sera financée sur la base du calcul: coût unitaire par CV-fax réellement envoyé.

Pour obtenir le paiement de la prestation, l'opérateur devra transmettre à la Structure d'Animation et de Gestion (SAG) d'Atout PLIE Nord Ouest 91:

- **les justificatifs liés à la prestation c'est-à-dire les « rapports d'envois » par Cv-fax envoyé, précisant**
 - le nom et coordonnées des entreprises destinataires
 - le secteur d'activité
- **et le bilan final de la présentation (à la date de réalisation des envois de 100 Cv-fax).**

Ce bilan sera coréalisé par l'opérateur sélectionné, et Atout PLIE qui effectuera un suivi des résultats de l'opération.

ARTICLE 5-3-2 – AVENANT

En cas de réalisation de la convention avant le 31/12/2010 et de besoins supplémentaires repérés par la SAG, avant la fin de ce même exercice, un avenant pourra être mis en place pour un complément de session dans les conditions définies par la convention initiale.

En cas de non réalisation de la convention avant le 31/12/2010 un avenant pourra être mis en place pour une prolongation de la période d'exécution.

L'opérateur devra faire au préalable une demande d'extension par écrit, la structure d'animation et de gestion du PLIE y répondra favorablement ou défavorablement en fonction des besoins exprimés et de sa capacité financière.

ARTICLE 5-4 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION

Le paiement de la prestation interviendra sur présentation d'une facture et des justificatifs de service fait :

- « rapports d'envois » complets (par CV-fax envoyé)
- et le bilan final de la prestation.

ARTICLE 5.4.1 ETABLISSEMENT DU PRIX

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)
2 bis rue Léon Blum – 91120 PALAISEAU ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
EMAIL : atoutplie91@orange.fr N°SIRET : 415 255 52000017 Code APE : 913 E

Le prix figure dans l'offre du titulaire.
Le présent marché est traité à prix unitaire par CV-fax envoyé.
Le prix inclus les frais de mission et tous les autres frais.

La prestation faisant l'objet du présent marché est facturée conformément au prix contenu dans l'offre du prestataire.

Le prix est ferme durant toute la durée du marché.

ARTICLE 5.4.2 – CLAUSE DE RÉFACTION

En cas de non réalisation, Atout PLIE Nord Ouest 91 ne procédera pas au paiement du prix correspondant.

ARTICLE 5-5 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION

1. La convention signée entre l'opérateur et Atout PLIE
2. Le présent cahier des charges dont l'exemplaire conservé dans les archives d'Atout PLIE seul fait foi
3. Les documents de réponse du présent Appel d'offres.
4. La maquette financière exigée par le FSE pour l'achat de prestation
5. Les devis individuels relatifs à cette prestation.

ARTICLE 6 - PUBLIC DU PLIE CONCERNE

Les bénéficiaires PLIE en recherche active d'emploi seront orientés sur la prestation.

ARTICLE 7 - MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE

ARTICLE 7- 1- GENERALITES

Chaque Référent de parcours PLIE peut à l'individuel (avec le participants PLIE) faire le nécessaire afin d'envoyer le CV-fax.

La SAG, prend en charge l'organisation et l'envoi des CV-fax à la fin de chaque action de « recherche active d'emploi) notamment.

ARTICLE 7- 2- CAS PARTICULIERS

- **En règle générale, si le participant orienté est éligible à d'autres financements relatifs à la même prestation ; le prestataire s'engage à basculer le financement de cette prestation sur la convention correspondante. En effet, les financements FSE ne peuvent se substituer aux financements de droit commun.**

ARTICLE 8- FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA PRESTATION

Le prestataire s'engage à transmettre à la SAG, un total de 10 glossaires des différents secteurs d'activités.

Le prestataire s'engage à réaliser et à transmettre, sous un délai de 3 jours suite à l'envoi du CV-fax, « le fichier » au Référent de Parcours concerné ou à la SAG.

En cas du non respect du délai, le prestataire s'engage à informer la SAG et les participants PLIE concernées.

ARTICLE 9 - DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Article 9-1 Les différentes phases de la prestation

Le déroulement de la prestation devra reprendre les étapes présentées dans le tableau suivant.

Phases	Objet	Contenu
Envoi du CV-fax	Accueillir, informer, valider l'entrée en s'appuyant sur la demande de la SAG.	<ul style="list-style-type: none">• Référent de parcours PLIE, avec le participant PLIE, effectue l'envoi du CV-fax à partir d'un glossaire
Résultat de l'envoi	Informer les référents de parcours et la SAG sur la réalisation de l'action à la fin de chaque session	<ul style="list-style-type: none">• Sous un délai de 3 jours, le prestataire s'engage à transmettre au Référents de parcours PLIE les rapports d'envois contenant les résultats des envois par CV-fax• Réajuster le contenu de l'action lors des « réunion d'échanges ».
Bilan de fin de prestation	Evaluation de l'action pour les bénéficiaires PLIE, la SAG et l'opérateur.	<ul style="list-style-type: none">• Entretien de conclusion avec tous les partenaires• la mise en place d'un document de Bilan de la part de l'opérateur à destination des référents de parcours PLIE et de la SAG.

Article 9-2 Les points d'étape

Dans le cadre du déroulement de la prestation, 3 points d'étape sont particulièrement importants et contribuent à donner pleinement son sens à l'action proposée. Ces trois points doivent donc faire l'objet d'une attention particulière.

1/ Démarrage de l'action

Le prestataire se doit d'informer et de former la SAG et les Référents de Parcours lors d'une réunion de démarrage de l'action.

Lors de cette réunion, le prestataire s'engage à apporter dix « glossaires » contenant les listes des différents secteurs d'activité.

2/ Suivi au cours de l'action

Après chaque envoi, le prestataire s'engage à réaliser et à transmettre, sous un délai de 3 jours, « le rapport d'envoi détaillé », base nécessaire à la relance téléphonique à effectuer par les demandeurs d'emploi concernés.

Durant l'action, le prestataire et la SAG, peuvent demander des points d'étapes :

- afin de rajuster le contenu aux besoins et aux demandes des participants PLIE
- améliorer le fonctionnement de l'action.

3/ Bilan de fin de prestation

Ce bilan final prend la forme d'un « entretien de conclusion » en présence des référents de parcours PLIE et de la SAG. Il s'accompagne d'un document contenant une analyse des CV-fax envoyé (à titre indicatif) :

- dates des envois des CV-fax
- dates de réalisation et de transmission « des fichiers »
- les données concernant les participants PLIE
 - moyenne d'âge
 - expérience professionnelle
 - niveau d'études
- le secteur d'activité le plus demandé, la zone géographique la plus demandé
- le secteur d'activité le plus réactif, la zone géographique la plus réactive

Le contenu du bilan peut être modifié en fonction des besoins de la SAG et les possibilités techniques du prestataire choisi.

ARTICLE 10 - CONTENU DU DOCUMENT FINAL TRANSMIS AU PARTICIPANT

Pas de documents spécifiques à transmettre aux participants PLIE autre, que « le fichier » des entreprise qui ont bien reçu son CV-fax.

ARTICLE 11 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION

Pas de modalités spécifiques à la sortie de la prestation.

ARTICLE 12 - MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION

Article 12- 1 - Moyens humains

Un responsable de l'action est nominativement désigné par le prestataire. Il assure le suivi administratif de la prestation (transmission de documents relatifs à l'exécution de la convention...). Il est garant de la coordination technique de l'action entre tous les intervenants et du respect du cahier des charges.

Toute absence prolongée ou toute vacance de poste est immédiatement signalée à la SAG.

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)

2 bis rue Léon Blum – 91120 PALAISEAU ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
EMAIL : atoutplie91@orange.fr N°SIRET : 415 255 52000017 Code APE : 913 E

Tout changement d'intervenant est signalé à la chargée de mission d'Atout PLIE qui suit la prestation. Le prestataire s'engage à faire intervenir un personnel compétent et formé pour la prestation.

Article 12- 2 - Moyens matériels

Le prestataire s'engage à mettre à disposition des participants dix « glossaires » adéquats, adaptés et récents.

En outre, le Logo du FSE doit apparaître obligatoirement sur tous les documents utilisés pour l'action notamment le bilan de fin de prestation.

ARTICLE 13 - MODALITES D'EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE

Article 13-1 – Tableau de bord de suivi dans l'action

Un tableau de bord de suivi dans l'action faisant état des envois CV-fax. Ce document donne un aperçu à chaque moment précis:

- le nombre des CV-fax envoyé (avec le nom des participants PLIE concernés)
- si « le fichier » a bien été transmis au Référent de parcours PLIE
- le nombre de CV à envoyer

Ce document vise à :

- Permettre de faire régulièrement le point sur l'état des envois
- Servir de base à la certification du service fait.

Article 13-2 – Réunion de bilan de prestation

Au sein de l'association Atout PLIE, un référent de l'action est spécifiquement chargé du suivi de la prestation.

Il assure des rencontres régulières avec le prestataire.

En fin d'année, une réunion de bilan est organisée avec le prestataire et les référents de parcours PLIE ainsi que la SAG. Cette réunion de bilan vise à évaluer la qualité globale de la prestation, ses résultats, ses points forts et les problèmes que le prestataire a pu rencontrer dans son exécution.

ARTICLE 14 – REUNIONS PARTENARIALES

Le prestataire s'engage à favoriser en toutes circonstances le développement des liens avec la SAG.

Le prestataire s'engage à favoriser la connaissance de la prestation auprès des référents de parcours du PLIE notamment à travers sa participation aux réunions partenariales organisées par l'association Atout PLIE.

ARTICLE 15 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE / DONNEES NOMINATIVES

Le prestataire s'engage à mettre en place des procédures permettant d'assurer la confidentialité des informations concernant les participants de la prestation. Les informations ne peuvent être utilisées

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)

2 bis rue Léon Blum – 91120 PALAISEAU ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
EMAIL : atoutplie91@orange.fr N°SIRET : 415 255 52000017 Code APE : 913 E

à d'autres fins que celles relatives à la prestation en elle-même. Le participant est informé de l'utilisation faite des renseignements demandés.

ARTICLE 16 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Le prestataire s'engage à transmettre les documents suivants aux interlocuteurs ci-après identifiés :

TABLEAU DE SYNTHESE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE À ATOUT PLIE

Rythme de transmission	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
En réponse à l'appel d'offre	Réponse à l'achat de prestation et transmission des documents qualitatifs et financiers par courrier + mail	SAG	Sans ce document le dossier ne sera pas traité.
En réponse à l'appel d'offre	Copie des conventions signées avec les autres organismes cofinanceurs de l'action	SAG	Exemples de cofinanceurs : ASSEDIC, Conseil Général, Conseil Régional, Agefiph, OPCA
A l'entrée	Mail de prescription + devis	Mail de prescription transmis par la SAG au prestataire et devis transmis à la SAG par le prestataire	L'acceptation du devis par la SAG marque la validation de l'entrée sur la prestation
Durant l'action	1.« les fichiers » 2. le tableau de suivi dans l'action (mis à jour hebdomadairement)	SAG	« Les rapports d'envois » permettent à chaque participant PLIE d'avoir un retour sur leurs envois mais également de faire des relances auprès des entreprises Le tableau sert à la certification de service fait. Transmis aux référents de parcours
A la sortie	Bilan final de la prestation + facture +	Référent de parcours PLIE SAG	Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec les participants PLIE
A la demande de règlement	Tableau de suivi dans l'action final	SAG Référent de parcours	Ce tableau sert à la certification de service fait

Atout PLIE (Nord-Ouest 91)

2 bis rue Léon Blum – 91120 PALAISEAU ☎ 01 69 29 00 11 Fax 01 69 29 08 82
EMAIL : atoutplie91@orange.fr N°SIRET : 415 255 52000017 Code APE : 913 E