

Association pour la Gestion Interpôle Basse Normandie

(AGIBN)

APPEL A PROJETS 2018

Objectif spécifique : 3.9.1.1

PLIE du Cotentin – Annexe 2 :

**Cahier des charges
des référents de parcours du PLIE du Cotentin
(Objectif spécifique : 3.9.1.1)**



1. MISSIONS GENERALES DU REFERENT PLIE :

Le parcours est défini comme l'itinéraire de la personne composé d'étapes opportunes pour atteindre l'objectif de sortie positive du PLIE (emploi, création d'activité ou formation qualifiante).

Le référent de parcours PLIE est une personne-ressource pour le participant :

- Il est chargé d'identifier les problématiques de celui-ci, de coordonner ses démarches de recherches d'emploi en mobilisant toutes les compétences, réseaux et moyens nécessaires, pour permettre un accès et un maintien dans l'emploi.
- Il permet au participant d'être acteur de son parcours, s'assure que le participant dispose de toute information utile et lui permet d'avoir un accès direct aux offres d'emploi.
- Il participe à une dynamique réseau : il se tient informé en permanence des évolutions des cadres d'intervention lié à l'emploi, à la formation, à l'insertion, aux métiers et à la lutte contre les discriminations. Dans ce cadre, le PLIE peut proposer des actions liées à la connaissance des secteurs d'activité, du fonctionnement de l'entreprise, et mettre en place des visites d'entreprises, des rencontres avec des intervenants spécialisés.
- Il est garant de l'accompagnement de la personne, de la mobilisation des étapes opportunes et de l'évaluation régulière des opérations menées par des opérateurs d'étapes.
- Il est présent tout au long du parcours et assure le suivi dans l'emploi pendant 6 mois après l'intégration.
- Il rend compte du parcours dans les outils définis par le PLIE.
- Il participe aux temps de professionnalisation et de supervision des acteurs mis en œuvre par le PLIE.
- Il contribue à l'élaboration de réponses nouvelles permettant d'améliorer l'offre de service en matière d'accompagnement vers l'emploi des publics suivis par le PLIE.

2

Le référent de parcours s'engage à intégrer dans ses pratiques **l'égalité de traitement de tous les publics et à être acteur de la lutte contre les discriminations**.

La mission comporte **une obligation de réserve** concernant les informations données en confidentialité par les participants. Les éléments transmis aux partenaires sont soumis à l'accord de la personne intéressée.

2. LES PRINCIPES GENERAUX D'UN PARCOURS DANS LE PLIE :

↳ La présentation du dispositif au participant :

L'adhésion/engagement volontaire de la personne dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle renforcé et individualisé est un pré-requis à l'entrée dans le PLIE.

Le référent s'assure que la personne a pris connaissance de ses obligations, du rôle du référent, des différentes étapes financées par le PLIE ou par d'autres dispositifs. Il présente le contrat d'engagement en vue de l'intégration dans le PLIE. Ce document devra être signé par le participant.

↳ L'information sur les financements européens dans le PLIE :

Le référent présente à la personne le PLIE et lui précise les modalités d'intervention des financements européens dans le cadre d'un accompagnement socioprofessionnel renforcé personnalisé et de la mise en œuvre de différentes actions dans le parcours d'insertion.

↳ Un diagnostic partagé et formalisé :

Sur la base d'un entretien diagnostic et de l'adhésion de la personne, le référent propose l'entrée dans le PLIE à l'instance chargée de valider les intégrations dans le PLIE (dénommée comité opérationnel du PLIE). Ce diagnostic met en évidence les potentiels et les freins périphériques à l'emploi. Il est formalisé dans le dossier du participant.

↳ Un accompagnement individualisé et renforcé :

Sur la base du diagnostic partagé avec le participant, le référent élabore conjointement avec lui un plan d'actions réaliste et progressif ayant pour finalité l'emploi durable. Le référent construit et met en œuvre le parcours pertinent au regard des objectifs fixés et d'un rythme défini. Il s'assure du bon déroulement du parcours.

L'accompagnement du participant s'effectue jusqu'à la sortie positive du dispositif. Sont considérées comme sorties positives :

- Un emploi durable avec maintien au moins 6 mois dans l'emploi.

Entrent dans ce champ :

- le CDI,
- le CDD de 6 mois ou plus,
- les CDD intérim se succédant sur une durée d'au moins 6 mois pendant une période d'au moins 8 mois,
- la création d'entreprise (validation de la sortie positive 6 mois après le début de l'activité).

Le contrat à temps partiel, sous réserve qu'il réponde aux conditions de durée énoncées ci-dessus, représentant à minima un mi-temps donne lieu à une sortie positive.

L'emploi d'insertion exercé dans une structure d'insertion par l'activité économique (atelier chantier d'insertion, entreprise d'insertion, association intermédiaire, entreprise de travail temporaire d'insertion, groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification) est considéré comme une étape de parcours et non comme une sortie à l'emploi.

Les contrats aidés signés par des associations ou par des collectivités peuvent être apparentés, dans certains cas, à des emplois classiques à l'issue d'une période de 6 mois après la signature du contrat. Le comité opérationnel du PLIE décidera, au cas par cas, si une sortie positive peut être validée ou si l'on décide de prolonger le parcours du participant, avec son accord, et selon la nature de l'emploi (qualification, durée, amplitude...), les caractéristiques du participant (âge, situation sociale...) et ses perspectives professionnelles.

- La validation d'une formation par :

- un diplôme ou un titre décerné par les différents ministères,
- une certification professionnelle enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles,
- une qualification professionnelle reconnue dans la classification d'une convention collective de branche ou figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche professionnelle,

Le maintien durant au moins 6 mois dans une formation de longue durée répondant aux critères énoncés ci-dessus pourra être considéré comme sortie positive sous réserve de l'accord de la personne concernée et de la validation au cas par cas par le comité opérationnel du PLIE.

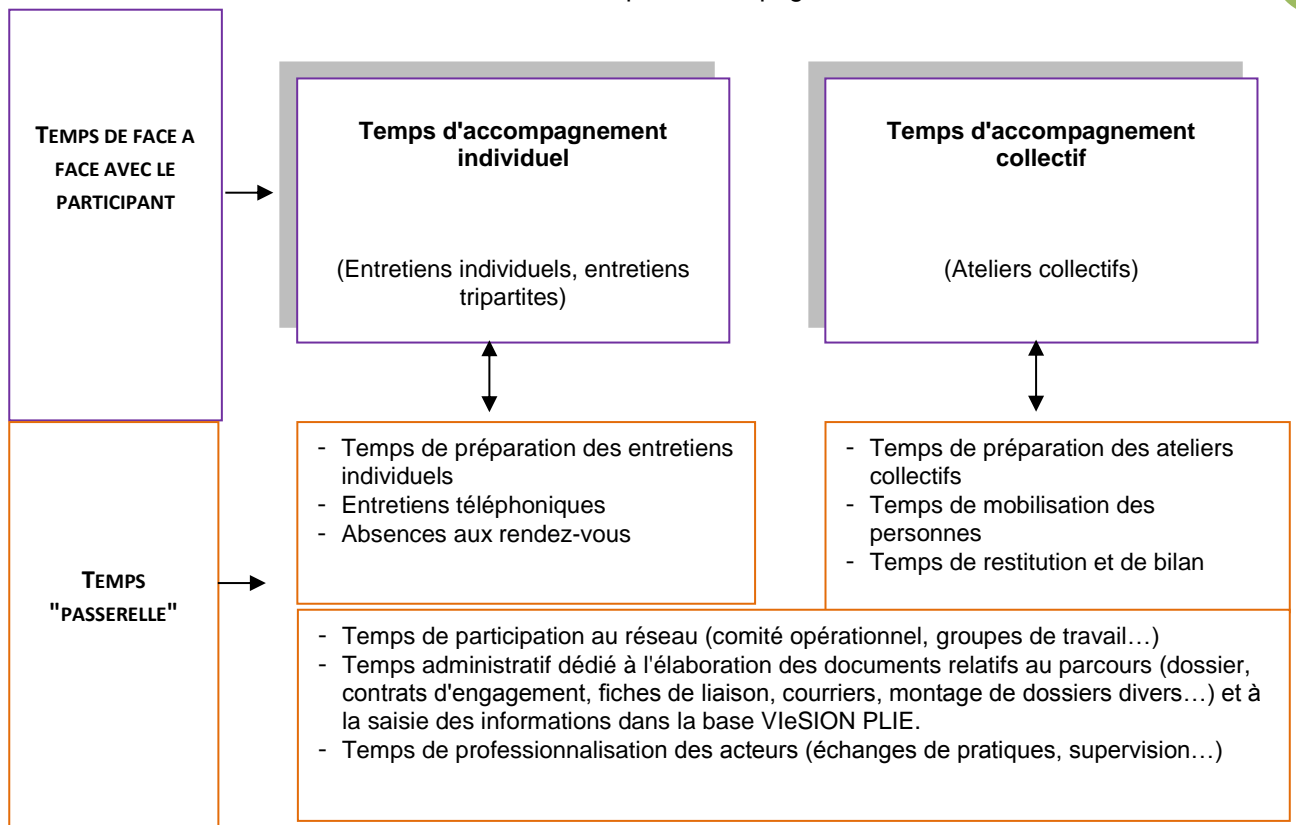
3. MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE ET RENFORCE :

↳ Orientation du public vers le référent :

Les personnes seront orientées vers le référent de parcours par la chargée de mission gestion des parcours du PLIE.

↳ Organisation des temps d'accompagnement :

La mission du référent s'articule autour de différents temps d'accompagnement :



L'accompagnement est adapté et calibré en fonction de la situation de la personne (problématiques périphériques, maturation du projet professionnel, degré d'autonomie dans les démarches d'accès à l'emploi ou à la formation, niveau d'activité professionnelle...).

La fréquence des temps de face à face (individuels ou collectifs) peut donc varier d'un participant à l'autre. Sur certaines périodes, ils pourront être plus fréquents, notamment en début de parcours pour la mise en œuvre du diagnostic (hebdomadaires ou bi-hebdomadaires) ou plus espacés (mensuels).

Chaque parcours étant personnalisé, le PLIE n'a pas vocation d'uniformiser l'accompagnement des participants. Cependant, il est estimé que le référent de parcours du PLIE consacre un temps plus important pour les personnes accompagnées dans le dispositif, soit en moyenne entre 18 à 22 heures par participant (tous temps confondus).

Pour 1 ETP, l'accompagnement concernera **70 personnes en simultané** (c'est-à-dire en file active), à savoir :

- les personnes en accompagnement seul (sans étapes) et non considérées en veille de parcours,
- les personnes en étape,
- les personnes en situation de sortie positive (6 premiers mois du contrat de travail ou de la création d'activité, ou jusqu'à la validation d'une formation qualifiante).

↳ Mobilisation et suivi des étapes :

La mission d'accompagnement s'appuie sur la mise en étapes des participants en utilisant :

- des actions de "droit commun" proposées par le Conseil Départemental, la Région, l'Etat, Pôle Emploi...
- des actions spécifiques mises en œuvre dans le cadre du PLIE,
- des mises en relation sur des offres d'emploi.

Le référent veille à mobiliser les étapes existantes en lien avec les objectifs fixés conjointement avec le participant sur un rythme adapté à celui-ci et répondant aux difficultés mises en évidence lors du diagnostic ou au cours du parcours.

Une étape est proposée par le référent en accord avec le participant. Cependant, **le référent veille à activer sur une période de 12 mois un minimum de 2 étapes par participant.**

Lorsque la personne est en étape, le référent s'assure, en lien avec l'opérateur d'étapes, du bon déroulement du parcours. Il veille à la mise en place de bilans tripartites lors notamment des étapes longues (un minimum de 2 bilans pour une étape de 6 mois).

Le référent assure le suivi dans l'emploi jusqu'à la validation de la sortie positive (6 mois en emploi, ou validation d'une formation qualifiante, ou création d'activité).

Tout au long de l'accompagnement, le référent assure une écoute active et une prise en compte de situations discriminatoires, notamment par :

- l'égalité de traitement pour l'accueil et le suivi au sein de la structure,
- le repérage des situations discriminatoires,
- la mise en place d'actions ou de relais adaptés.

↳ Formalisation du suivi :

Le référent devra communiquer au secrétariat du PLIE les informations nécessaires à la saisie des indicateurs sur les caractéristiques des participants à l'entrée et à la sortie de l'accompagnement.

Chaque entretien (individuel ou collectif) avec les participants doit faire l'objet d'un émargement.

Les différents actes de suivi sont tracés sur le logiciel de gestion des parcours du PLIE (VIESION).

Pour ce faire, le PLIE dote le référent de parcours d'une connexion individuelle lui permettant l'accès à cette base de données. Le PLIE assure la formation du référent à l'utilisation de cet outil.

Les outils et documents suivants doivent être renseignés et archivés dans le dossier de chaque participant :

- dossier de candidature,
- contrat d'engagement,
- feuilles d'émargement,
- fiches de positionnement sur une étape,
- fiches de liaison avec le secrétariat du PLIE,
- demandes d'aide,
- attestation de sortie du PLIE,
- notes, courriers ou tout autre outil permettant de suivre l'avancement du parcours du participant,

Le référent doit fournir au PLIE le document permettant d'attester la sortie positive du PLIE (copie du contrat de travail, bulletins de salaire, attestation de l'employeur...).

↳ Participation aux instances et réunions du PLIE :

Dans le cadre de ses missions, le référent participe :

- au comité opérationnel du PLIE (tous les 15 jours), instance constituée des référents du PLIE et animée par la chargée de mission gestion des parcours du PLIE,

- aux groupes de travail mis en place par le PLIE (échanges de pratiques, échanges sur les parcours, supervision...).

4. LES INDICATEURS DE MESURE ET D'EVALUATION :

L'activité du référent sera évaluée sur la base des indicateurs suivants :

| | |
|--------------------------|---|
| Indicateurs quantitatifs | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes accompagnées sur la période conventionnée - Nombre de places occupées en file active en moyenne - Nombre d'entretiens par participant - Nombre d'étapes mobilisées (dont les actions relevant de la programmation du PLIE) - Nombre et caractéristiques des sorties positives - Nombre et caractéristiques des sorties sur un motif autre que l'emploi ou la formation qualifiante - Nombre de d'ateliers collectifs animés par le référent (le cas échéant). |
| Indicateurs qualitatifs | <ul style="list-style-type: none"> - Typologie du public (statut, problématiques, résidant quartiers de la Politique de la Ville...) - Qualité de saisie dans le logiciel de saisie des parcours du PLIE (VleSON PLIE) - Information des participants sur le financement FSE sur le dispositif d'accompagnement - Participation aux formations/manifestations organisées par le PLIE - Engagement de la structure dans la prise en compte et la prévention des discriminations - Mobilisation du partenariat |

6

5. LES MOYENS :

Un référent affecté à temps plein sur le PLIE accompagne 70 participants en file active.

Le référent devra assurer l'accueil des personnes dans un espace dédié permettant la confidentialité des entretiens. Il devra disposer d'un poste de travail informatique avec une connexion Internet.

Le référent dispose de compétences et d'expériences en matière d'accompagnement de demandeurs d'emploi et d'une bonne connaissance du tissu économique local et des partenaires intervenant dans les domaines de l'insertion, de l'emploi et de la formation.

6. CONTACTS :

Laure PRUNIER – Directrice du PLIE du Cotentin
02-33-01-64-71
lprunier@mef-cotentin.com

Nadège BOISSEE – Gestionnaire AGIBN antenne MEF/PLIE du Cotentin
02-33-01-64-71
plie@mef-cotentin.com