PLIE du Pays de Caen :

Cahier des charges
ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DES BENEFICIAIRES DU RSA

(APAP RSA)

2024-2025

SOMMAIRE

RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE **Page 3**

CONTEXTE **Page 4**

LE POSTE D'ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS PROFESSIONNEL PLIE (APAP) **Page 5**

I – OBJECTIF
II – SES MISSIONS
III – LES OUTILS DE L'ACCOMPAGNEMENT
IV – L'ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS PROFESSIONNEL : AU CŒUR D'UN RESEAU PARTENARIAL

MISE EN PLACE ET SUIVI DE L'OPERATION « APAP PLIE » **Page 14**

INDICATEURS D'EVALUATION ET DE RESULTATS **Page 14**

RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE

L'expérience montre que, pour pouvoir être assuré dans de bonnes conditions, l'accompagnement des parcours d'insertion, organisé dans le cadre d'un PLIE, nécessite l'existence de référents professionnels PLIE spécifiques, dont la mission est entièrement dédiée à l'accompagnement renforcé.

Cadre de référence de l'accompagnement renforcé des PLIE :

☛ **La circulaire DGEFP 99-40 du 21 décembre 1999** stipule que : " Les référents sont des personnes en contact direct, au sein de leurs organismes, avec les populations visées par les PLIE. Elles apportent leurs compétences, dans le cadre de ce dispositif, pour la construction de parcours individualisés et pour leur accès à l'emploi. Le financement de leur opération peut être assuré, pour tout ou partie, au titre du PLIE, par voie de contractualisation entre la structure juridique support du PLIE (CALMEC) et les organismes employeurs des référents (nature des opérations, publics concernés). Elle s'inscrit dans le cadre des orientations définies par le comité de pilotage (…).
Les référents de parcours composent le comité opérationnel, en charge de l'organisation des parcours d'insertion, qui est placé sous la responsabilité d'un cadre permanent du PLIE. »

☛ **L'instruction PLIE n°2009-22 du 8 Juin 2009** réaffirme que « les actions proposées prennent la forme d'un accompagnement renforcé de chaque participant, construit autour d'un projet professionnel répondant à ses capacités et attentes, tout en demeurant cohérent avec les besoins économiques du territoire et les demandes des employeurs.
Un parcours consiste en un accompagnement renforcé qui comporte une ou plusieurs étapes.
Les PLIE mobilisent et assemblent les dispositifs et moyens existants, afin de rechercher et valoriser leur complémentarité ».

Le protocole 2022-2026 du PLIE du Pays de Caen fixe le cadre partenarial dans lequel s'inscrit le dispositif PLIE.

Dans un souci de complémentarité et de respect des champs de compétences et d'intervention de chacun des signataires, le PLIE s'attache :

- A **renforcer l'accompagnement** des habitants issus de la Communauté Urbaine Caen la mer, rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, et qui ne peuvent bénéficier des dispositifs d'accompagnement et/ou de suivi du droit commun,
- A **assurer l'articulation des parcours** avec des partenaires identifiés et pendant toute la durée de l'accompagnement.

RAPPEL IMPORTANT :

Le poste d'APAP, au sein de la structure qui sera retenue pour cette action, fait l'objet de financements articulés autour du Fonds Social Européen, dans le cadre du Programme FSE + 2021-2027.

Pour rappel, le nombre de parcours réalisés dans le cadre du PLIE entre janvier 2022 et septembre 2023 est de 429, dont 74 % pour des Bénéficiaires du RSA sur le volet emploi.

L'objectif quantitatif pour le protocole 2022-2026 prévoit d'accompagner 2000 personnes issues du ***territoire de la Communauté Urbaine Caen la mer***.

➲ Le public ciblé :

- Demandeurs d'Emploi de Longue Durée,
- Allocataires de minima sociaux,
- Travailleurs handicapés,
- Habitants des quartiers prioritaires Politique de la Ville,
- Toute personne en difficulté d'insertion sociale et professionnelle.

Une attention toute particulière sera portée sur :

- Le public féminin (notamment les femmes ayant des enfants à charge),
- Les seniors (notamment personnes de plus de 50 ans),

CONTEXTE

Depuis 2021, dans le cadre du Plan Départemental d'Insertion (PDI) 2019-2024, la Direction de l'Insertion et du Logement (DIL) du Conseil Départemental du Calvados (CD14) continue de renforcer son soutien au PLIE en attribuant une subvention financière pour un poste de référent de parcours « Accompagnateur de Parcours Professionnel » (APAP). Le partenariat entre le Département du Calvados et CALMEC pour le PLIE du Pays de Caen se poursuit pour la période 2024-2025.

La volonté clairement énoncée par le Département est de continuer d'orienter le plus rapidement possible les nouveaux arrivants sur le dispositif RSA et de développer l'accompagnement vers l'emploi des BRSA orientés sur le volet emploi, pour ensuite les amener à une sortie du dispositif dans les meilleures conditions. Le partenariat du Conseil Départemental du Calvados avec le PLIE existe depuis la création du dispositif PLIE en 2000. Le CD 14 a toujours été signataire des protocoles successifs du PLIE. Depuis 2015, une convention de partenariat définissant les lignes de partage en termes de publics, de territoire, de financements d'actions a été signée avec la MEFAC, structure juridique porteuse du PLIE. CALMEC, structure née de la fusion avec la MEFAC est engagée de fait dans ces engagements. Une nouvelle convention de partenariat est prévue en 2024.

En termes d'accompagnement renforcé, les BRSA sur le volet emploi représentent 74 % du public accompagné par le PLIE. Depuis 2015, le PLIE est désigné référent insertion des BRSA qu'il accompagne. Chaque APAP est ainsi responsable et signataire du Contrat d'Engagement Réciproque (CER). Tous les BRSA du dispositif PLIE ont un CER en cours.
L'offre de collaboration du CD14 repose sur la poursuite du travail engagé depuis 2021 par le référent de parcours PLIE (APAP) supplémentaire pour renforcer l'équipe d'APAP en place. Cet Accompagnateur de Parcours Professionnel PLIE aura exclusivement en charge l'accompagnement des BRSA sur le volet emploi. Le Conseil Départemental du Calvados versera à CALMEC la subvention pour le poste qui sera porté par l'opérateur retenu.

LE POSTE D'ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS PROFESSIONNEL PLIE (APAP)

I – OBJECTIF

« L'Accompagnateur de parcours professionnel » (APAP) constitue le **maillon essentiel pour le suivi individualisé des participants** engagés dans un parcours d'insertion professionnelle au sein du PLIE.

Les objectifs d'un parcours PLIE

L'objectif final de la construction du parcours d'insertion professionnelle avec un accompagnement renforcé, est de permettre l'accès à l'emploi durable (au-delà de 6 mois) des **publics bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi**.
Ce parcours est composé de diverses « étapes » de mobilisation, d'élaboration de projet professionnel, de formation, d'emploi (en contrats aidés, en missions intérimaires (d'insertion ou classique) ou en CDD de moins de 6 mois) et d'actions de recherche d'emploi. Ces étapes sont articulées entre elles (cohérence). Des actions de nature « sociale » sont également mobilisées en tant que de besoin (aide à la mobilité, prise en compte de problématiques santé, logement…). Chaque étape de ce parcours a un ou plusieurs objectifs particuliers.

L'APAP suit **en moyenne 60 participants PLIE en file active constante sur la base d'un équivalent temps plein**. Ce ratio permet des échanges fréquents et une importante réactivité de l'APAP aux possibles incidents de parcours.

L'APAP est le plus à même de **coordonner toutes les étapes d'un parcours dont la finalité est l'accès à l'emploi durable ou la validation/certification d'une formation.**

II – SES MISSIONS *(cf. Annexe 2)*

II.1 Cadre d'intervention

L'APAP doit proposer un accompagnement structuré, renforcé et individualisé pour :

- Etablir, en tenant compte du parcours déjà réalisé par le participant, un **diagnostic** de sa situation sociale et professionnelle et évaluer l'ensemble de ses besoins pour accéder à l'emploi ; l'APAP devra :
  - **vérifier l'orientation sur le volet emploi du public RSA**, en se rapprochant de l'Animateur Local d'Insertion ou de son secrétariat insertion,
  - **vérifier l'inscription auprès de Pôle Emploi,**
  - chercher auprès des partenaires des étapes antérieures toute information nécessaire à l'élaboration de ce diagnostic (quel que soit le statut du demandeur d'emploi).

- **Définir les objectifs du parcours et les opérations à mobiliser** pour permettre au participant d'accéder à l'emploi,

- Être un **référent « unique »** pour le participant, tout en s'appuyant, chaque fois que nécessaire, sur le réseau des professionnels de l'accompagnement social,

- Procéder à la rédaction des contrats d'engagement réciproque (CER) des Bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs qu'il accompagne,

- **Solliciter régulièrement et autant que de besoin** le participant en risque permanent de démobilisation,

- **Suivre le déroulement et l'articulation des différentes étapes** du parcours jusqu'à la sortie effective,

- **Veiller à une dynamique de parcours** et alerter le PLIE en cas de non-respect des engagements du participant,

- **Anticiper chaque sortie** d'opération et la progression du parcours.

Il doit pour ce faire, informer, outiller son participant tout au long du parcours et mobiliser tout un réseau d'acteurs locaux afin de répondre au plus juste aux besoins spécifiques du public qu'il accompagne.

II.2 Le parcours d'insertion professionnelle

L'objectif final de la construction du parcours d'insertion professionnelle est de permettre l'accès à l'emploi durable des publics.

Le suivi individualisé permet, dans un **itinéraire contractualisé** (contrat d'objectifs formalisant l'engagement mutuel entre les parties), **un accompagnement** :
- global (démarche multidimensionnelle et en réseau)
- sans rupture (impliquant une lisibilité des composantes du parcours dans sa progression et une capacité permanente d'anticipation).

Ce suivi doit permettre une meilleure **lisibilité, cohérence et fluidité du parcours**.

L'APAP PLIE doit pour cela :

- **Permettre l'élaboration d'un projet professionnel personnalisé,** réaliste et réalisable, répondant aux aspirations et capacités du participant et tenant compte du contexte économique local,

- Définir avec le participant, une « stratégie d'insertion » définissant les différentes étapes à parcourir pour accéder à l'emploi. Celle-ci peut combiner des interventions et mesures de nature différente (actions de droit commun, opérations de la programmation du PLIE, …),

- **Utiliser les opérations de la programmation du PLIE pour répondre aux besoins de chaque participant** (une opération minimum par an hors accompagnement).

- **Proposer dès que cela s'avère possible une recherche active d'emploi**, en mobilisant éventuellement tous les outils permettant d'accompagner le participant dans sa recherche d'emploi

- **Consulter les offres** régulièrement

- **Mettre en relation le participant avec des employeurs**

- **Négocier les contrats de travail**

- **Proposer une aide aux recrutements** aux employeurs (apporter sa connaissance des différentes mesures existantes en termes de contrats de travail et aides en fonction des statuts du public accompagné)

- Suivre le participant en **emploi pendant les six premiers mois du contrat**,

- **Mobiliser autant que faire se peut la Chargée de Relation Entreprise** (poste financé dans le cadre de la programmation du PLIE).

L'APAP est le **garant de la cohérence du parcours d'insertion et de sa finalisation.**

II.2.1. Fréquence des entretiens :
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, …)
L'APAP guide le participant tout au long du parcours d'insertion professionnelle, **en le rencontrant au moins une fois par mois ou autant que de besoin, au sein de sa structure d'accueil, chez un opérateur ou sur son lieu de travail.**
Des contacts supplémentaires par téléphone, courrier électronique ou autre moyen seront pris aussi souvent que nécessaire. Ces moyens de communication avec les participants exigent la même traçabilité que les entretiens physiques.

Ces entretiens réguliers permettent d'**anticiper** les nouveaux besoins du participant, d'**adapter** si nécessaire, l'orientation du parcours, de lever préalablement les freins éventuels et d'évaluer les acquis en temps réel.

Une attention particulière doit être apportée au participant en attente d'une action, notamment pour maintenir la mobilisation du participant et la dynamique du parcours.

En cas de rupture (absences répétées aux Rendez-vous) pendant le parcours (interruption d'emploi, d'opération), l'APAP doit **recontacter systématiquement le participant** et lui proposer d'adapter éventuellement les étapes du parcours à sa nouvelle situation.

II.2.2. Mobilisation des actions d'insertion :
L'APAP doit s'appuyer sur tous les relais existants localement, les supports d'insertion de droit commun ainsi que sur l'ensemble des moyens mis à disposition par le PLIE (la programmation PLIE), en fonction des besoins repérés auprès du participant. Pour ce faire, il doit :

- **Mettre en relation le participant avec les opérateurs d'actions d'insertion (organismes de formation, SIAE, …).** Cela implique de prescrire l'entrée du participant, le suivre tout au long de l'opération et réaliser des bilans à mi-parcours et en fin de parcours avec l'opérateur.

- Être **l'interlocuteur privilégié de tous les intervenants du parcours d'insertion professionnelle**

- **Effectuer le relais vers les opérateurs de l'accompagnement social en cas de besoin**.

- **Saisir les opportunités d'accès à l'emploi,** (s'appuyer sur Pôle Emploi autant que nécessaire).

Une attention particulière sera portée sur la mobilisation, par l'APAP, du plan d'actions porté par le PLIE.

II.2.3. L'APAP sera reconnu comme étant **l'interlocuteur privilégié de tous les acteurs en lien avec le participant**. Il recevra en priorité les dossiers et informations complémentaires sur la personne suivie et transmettra les informations utiles aux personnes relais qu'il jugera pertinentes dans le parcours.

II.2.4. L'APAP sera désigné « référent insertion RSA » par le Conseil Départemental du Calvados s'agissant des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi qu'il accompagne. Il aura la responsabilité de la rédaction et de la signature du Contrat d'Engagement Réciproque (CER) qui sera présenté en Equipe Pluridisciplinaire. Il sera désigné comme représentant du PLIE pour CALMEC au sein de cette instance. Il devra solliciter les Animateurs Locaux d'Insertion (ALI) du Conseil Départemental du Calvados autant que de besoin.

II.3 L'accès à l'emploi

L'APAP doit proposer au participant de s'engager, dès que cela s'avère possible, dans une démarche de **recherche active d'emploi**.

II.3.1. Il mobilise les outils de droit commun pour accompagner le participant dans sa recherche d'emploi (Ateliers de Techniques de Recherche d'Emploi, PMSMP, …).

II.3.2. En parallèle, et après avoir identifié les différentes sources potentielles d'offres d'emploi (Pôle Emploi, réseau et opérations PLIE, …), il **participe au rapprochement effectif de l'offre et de la demande. Il doit s'appuyer autant que possible sur le ou la Chargé(e) de Relation Entreprise** opération de la programmation du PLIE et sur **les clauses sociales,** dispositif porté par CALMEC.

II.3.3. Il valorise toutes les expériences d'emploi durant le parcours du participant.

II.4 Le suivi dans l'emploi ou la formation certifiante

Le suivi dans l'emploi ou pendant la formation certifiante est une étape obligatoire dans le cadre des parcours PLIE pour éviter, autant que possible, toute rupture de parcours. Il permet de valider l'insertion professionnelle durable, qu'il s'agisse de s'assurer de l'accès effectif à l'emploi des participants ou d'évaluer l'acquisition de compétences.

Lorsqu'il s'agit d'un CDI, d'un CDD d'au moins 6 mois ou d'une entrée en formation certifiante, le suivi dans l'emploi fait l'objet d'un accompagnement spécifique de la part de l'APAP, au moyen de contacts directs (physiques ou téléphoniques) avec l'employeur et/ou le participant. **Ce suivi dure 6 mois maximum**.
Dans le cadre de ses actions développées, le PLIE peut apporter des outils méthodologiques permettant d'harmoniser les pratiques en matière de suivi dans l'emploi.

Le suivi dans l'emploi/formation est un élément déterminant car des freins peuvent apparaître lors de l'intégration du participant sur son poste de travail ou dans l'entreprise. L'accompagnateur de parcours professionnel doit alors aider à **trouver des solutions pour permettre une meilleure adaptation du salarié à cette nouvelle situation.**

Aussi, l'APAP doit :

- Vérifier la bonne adaptation du participant sur son poste ou sur sa formation
- Accompagner le participant dans les six premiers mois de son insertion professionnelle.

Il reste disponible pour les responsables de l'entreprise et le participant afin de trouver une solution à tout éventuel problème.

Il est à noter que si le travail est à temps partiel subi (< 20 H/semaine), l'accompagnement perdure.

II.5 La sortie du parcours PLIE *(cf. annexe 1)*

II.5.1 Sortie positive
La sortie de parcours PLIE est proposée par l'APAP, puis validée selon les procédures du PLIE.
Le parcours est considéré comme validé dès lors que le participant est en emploi depuis 6 mois (CDI ou CDD de 6 mois minimum, hors contrats aidés) ou qu'il obtient une certification totale ou partielle.

II.5.2 Sortie dynamique
Cette notion de sortie s'applique aux personnes dont la situation sociale ou de santé ne permet pas d'accéder à un emploi répondant aux critères de sorties positives du dispositif mais dont le parcours fait état d'avancées socioprofessionnelles notables. Il s'agit notamment de contrats classiques minimum de 4 mois, et dont le temps de travail hebdomadaire est inférieur à 20 h (CDI, CDD, intérim).

II.5.3 Sortie autre
Certains parcours ne débouchent pas sur une insertion professionnelle durable. Les sorties « Autres » sont des sorties administratives (décès, déménagement, …) **ou des sorties à l'initiative du PLIE ou du participant**.

III – LES OUTILS ET LA FORMALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'APAP exerce sa mission dans les locaux de la structure d'accueil qui l'emploie, ou sur un site délocalisé pour un temps fixé selon des accords et des conventionnements ad hoc entre la structure d'accueil et une collectivité locale ou tout autre partenaire institutionnel. Il bénéficie d'un bureau rassemblant les moyens nécessaires à l'accompagnement (ordinateur, téléphone, …) et lui permettant d'échanger **en toute confidentialité** avec les personnes qu'il accueille.

III.1.1. L'entretien d'évaluation et de diagnostic

L'APAP reçoit le participant potentiel du PLIE au cours d'un entretien faisant suite à la prescription d'une structure d'accueil (Chargés d'Orientation du CD14, Animateur Local d'Insertion, CCAS, Pôle Emploi, structures de quartier, SIAE, organismes de formation, …). Il vérifie la pertinence de l'accompagnement renforcé et s'assure que le participant est disponible et volontaire et qu'il s'inscrit dans une dynamique d'insertion vers l'emploi durable. Un entretien tripartite peut être demandé par le prescripteur.

☛ *Une fiche navette de prescription est à la disposition de l'ensemble des prescripteurs du territoire du PLIE. Ce document est téléchargeable sur le site de CALMEC (*Le PLIE - Calmec*).*

Cet entretien est structuré au minimum autour des axes suivants :

- Vérifier **l'éligibilité** du participant au dispositif PLIE (domiciliation, statut, difficultés sociales et professionnelles et critères de motivation pour retrouver un emploi, …),
- Présenter les **missions du PLIE**,
- S'assurer de **l'inscription Pôle Emploi** obligatoire pour tout participant du PLIE, quel que soit son statut. L'APAP doit y veiller,
- Mettre en exergue les **acquis, les compétences et les aptitudes** du participant en prenant en compte sa formation, ses expériences professionnelles et ses activités personnelles,
- Etablir un premier **diagnostic des difficultés** à surmonter pour accéder à l'emploi et repérer les leviers qui pourront faire évoluer la situation,
- Vérifier et/ou rechercher des informations sur des plans d'actions engagés précédemment (bilans, comptes rendus…)

- Elaborer des pistes de projets professionnels réalistes et réalisables répondant aux aspirations et capacités du participant et tenant compte du contexte local ou vérifier sa pertinence.

L'entretien d'évaluation et de diagnostic devra avoir une **durée minimale d'une heure**, temps nécessaire pour permettre à l'accompagnateur d'aborder les différents axes présentés ci-dessus. Si l'APAP le juge opportun, cet entretien pourra être renouvelé avant la demande d'intégration dans le dispositif. Ce diagnostic doit faire l'objet d'une saisie dans le logiciel de suivi des parcours commun aux PLIE Viesion « EVO ».
Un retour d'informations est systématiquement effectué au prescripteur pour indiquer les suites données à l'orientation du participant, avec copie aux Animateurs Locaux d'Insertion du CD14 du territoire de Caen la mer.

III.1.2. Le dossier d'intégration

Toute intégration est conditionnée par l'existence d'éléments objectifs (notamment mais non exclusivement, une durée très longue d'inactivité professionnelle) attestant d'une difficulté particulière à s'insérer dans l'emploi.

L'APAP fait signer un « dossier de présentation au PLIE » au participant qui permet de formaliser entre les deux parties les objectifs de l'accompagnement et à minima la première étape à mettre en place. Il s'agit d'un contrat d'objectifs et d'engagement.

Ce dossier, dûment complété, est transmis par la suite à la Responsable du dispositif PLIE qui, selon les procédures du PLIE, valide ou non l'intégration dans le PLIE. Ce dossier doit être accompagné des documents exigés par l'équipe du PLIE.

III.1.3. L'entretien (fréquence illimitée mais à minima mensuelle)

Pour chaque participant en accompagnement renforcé seul, c'est-à-dire ni intégré sur une action, ni en emploi, ou suivant une action à temps partiel, un **entretien à minima mensuel en face à face** devra être effectué. Cet entretien aura une durée moyenne de **45 minutes. Il pourra être complété, autant que de besoin, par tout autre type de contact (téléphone, mail, courrier …).**

Afin de garder une traçabilité de ces entretiens, l'APAP fera signer au participant une **feuille d'émargement spécifique** sur laquelle seront indiqués, en plus des signatures (y compris celles de l'APAP), les dates des RDV, leurs motifs et leurs durées. **Les absences seront aussi à reporter sur cette feuille**. **Tous les contacts quels qu'ils soient doivent être inscrits sur la feuille d'émargement du participant.**

Il est à noter également que tout rendez-vous de l'APAP à l'extérieur avec des partenaires du PLIE (bilans participant, réunions…) doit également faire l'objet d'émargement (document spécifique).

Pour chaque personne participant à une opération, l'APAP devra s'assurer, mensuellement, de son bon déroulement individuel, par les moyens qu'il juge opportun (téléphone, entretien en face à face, …) avec le participant ou l'opérateur.

Le contenu des entretiens et chaque contact devront obligatoirement faire l'objet d'une saisie dans le logiciel de suivi des parcours PLIE Viesion « EVO » dans le champ « suivi ».

III.1.4. Le tableau de bord

L'APAP transmet chaque mois un tableau de bord reflétant son activité (nombre de participants en parcours, répartition par étape (formation, activités préparatoires à l'emploi, accompagnement renforcé seul), nombre de personnes en emploi, propositions de sorties du PLIE, …). Ce tableau sera vérifié et consolidé avec l'ensemble des tableaux de bord de l'équipe APAP par le PLIE. Cette consolidation est adressée ensuite à la structure « employeur » de l'APAP.

III.1.5. La demande de sortie

Pour mettre un terme au parcours du participant (pour « sortie positive ou dynamique » ou pour tout autre motif : déménagement, raisons de santé, abandon, autres, …), l'APAP devra fournir au PLIE tous les documents et justificatifs nécessaires, conformément aux obligations du PLIE. La procédure de sortie doit être formalisée au même titre que la procédure d'intégration, à savoir que les documents de sortie doivent être signés par les participants et l'APAP. Toute demande de sortie fera l'objet d'une validation selon les procédures du PLIE qui valide ou non la sortie du PLIE.

Une copie des documents de sorties devra obligatoirement être conservée dans le dossier « papier » constitué par l'APAP pour chaque participant.

III.1.6 Le logiciel Viesion EVO

L'instruction PLIE n°2009-22 du 8 Juin 2009 précise que « la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle et Alliance Villes Emploi ont conduit conjointement une consultation visant à doter les PLIE d'un logiciel commun de gestion des parcours et des interventions.
L'outil choisi, EVO (logiciel commun des PLIE), permet la capitalisation des données permettant de mesurer le niveau de réalisation des indicateurs prévus au Programme FSE+, de piloter le dispositif, de mesurer l'atteinte des objectifs ainsi que la qualité des parcours d'inclusion très renforcés mis en œuvre ».

C'est pourquoi, le PLIE demande à l'opérateur qui aura en charge l'accompagnement renforcé des bénéficiaires du RSA (volet emploi) pour le PLIE de prévoir la **saisie des parcours dans le logiciel EVO**. La formation à l'utilisation de cet outil et le coût financier sont assurés par le PLIE.

Ce logiciel permet notamment de mesurer le taux de réalisation du dispositif : nombre d'entrées, nombre de sorties, d'évaluer les motifs de sorties, profils des participants, opérations mobilisées pour les participants et toutes données statistiques nécessaires et demandées par les instances du PLIE.

Dans le cadre du Contrôle de Service Fait opéré par les gestionnaires FSE de l'AGIBN sur les opérations qu'elle finance, le logiciel EVO est un élément de contrôle et de confrontation avec les données recensées auprès des structures (suivi des entretiens, suivis des opérations mobilisées pour chaque parcours, suivi des mises en relation avec des entreprises …).
Le logiciel permet également la mise en veille de certains parcours. En effet certains évènements peuvent entraver momentanément la construction d'un parcours d'insertion professionnelle. Les motifs pour lesquels un accompagnement peut être mis en veille sont :

- Déménagement provisoire
- Indisponibilité
- Maternité
- Problème de santé
- Raisons familiales
- Autre

La mise en veille d'un parcours doit être demandée à l'équipe du PLIE qui validera en saisissant l'information dans le logiciel. **La durée de la veille d'un parcours ne peut excéder 3 mois renouvelable 1 fois.**

III.1.7 Classement et archivage des dossiers

La structure employeur de l'APAP s'engage à conserver **tout document relatif à l'accompagnement** (y compris les agendas des APAP) et aux étapes engagées par les participants du PLIE, quelle que soit la durée des parcours, et ce conformément à la réglementation FSE+.

IV - L'ACCOMPAGNATEUR DE PARCOURS PROFESSIONNEL : AU CŒUR D'UN RESEAU PARTENARIAL

IV.1 La relation APAP / Equipe du PLIE

• De manière générale, l'APAP assure le relais entre le PLIE et sa structure d'accueil « employeur ».
Aucune autre mission ne saurait être confiée à l'APAP qui ne serait au bénéfice direct du public ciblé dans le dispositif du PLIE. Il **travaille exclusivement** pour le PLIE.
Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le PLIE, **il est placé sous l'autorité fonctionnelle du PLIE**.

• Il informe régulièrement la Responsable du Dispositif PLIE et le Coordinateur de parcours PLIE, des opérations mobilisées pour les participants et de l'avancée des parcours (notamment grâce au logiciel EVO et aux tableaux de bord).

• Il participe à la remontée des besoins en vue de l'élaboration de la programmation du PLIE.

• Il contribue à l'expérimentation des actions menées par le PLIE,

• Il est le prescripteur sur chacune des actions à engager pour la construction du parcours d'insertion du participant (opérations de droit commun et de la programmation du PLIE).

• Il participe aux « réunions de réseau APAP » (en fonction de l'organisation mise en place par le PLIE), animées par la Responsable du Dispositif PLIE et/ou le Coordinateur de parcours PLIE, ainsi qu'aux réunions thématiques ou aux formations spécifiques proposées par l'équipe du PLIE ou plus globalement par CALMEC.

• Il répondra à toute demande spécifique du PLIE nécessaire à la remontée des besoins en termes d'actions, aux suivis des opérations menées par le PLIE, …

IV.2. La relation APAP / structure porteuse « employeur »

• Bien que sa mission soit spécifique, l'APAP fait partie intégrante de l'équipe de la structure qui l'emploie. **L'autorité hiérarchique est exercée au sein de cette structure.**

• Il utilise les compétences, services et informations mis à sa disposition. Il participe aux réunions internes et bénéficie des formations spécifiques de sa structure d'accueil, quand elles contribuent à enrichir l'exercice de sa mission. **L'opérateur devra proposer une organisation sur ce point**.

• L'APAP est la personne ressource sur les activités du PLIE au sein de sa structure.

• L'APAP, en lien avec son responsable hiérarchique, devra assurer le relais entre sa structure et le PLIE.

IV.3. La relation APAP / opérateurs, organismes de formation

• L'APAP prescrit l'entrée du participant sur les opérations de droit commun et celles mises en place par le PLIE directement auprès des organismes, lorsqu'elles répondent aux besoins immédiats du participant. Il devra utiliser les outils mis en place par les opérateurs en particulier ceux qui sont conventionnés par le PLIE.

• Il veille à la qualité de l'accompagnement du participant chez le prestataire.

• Il participe aux bilans individuels et anticipe avec l'opérateur sur des suites à donner en fin d'opération. Il participe également aux Comités de Suivi Techniques.

• Chaque APAP **assurera à minima la référence d'une opération de la programmation du PLIE**, pour laquelle il participera aux Comités de Pilotage avec l'équipe d'animation du PLIE, représentant ainsi l'équipe APAP. Il devra à ce titre faire un retour aux autres APAP sur les résultats de l'opération.
Chaque APAP participe aux comités de suivi des opérations au bénéfice de ses participants ou s'il y nécessité d'y participer, en particulier pour les opérations nouvelles.

MISE EN PLACE ET SUIVI DE L'OPÉRATION « ACCOMPAGNATEURS DE PARCOURS PROFESSIONNEL PLIE »

1.1. Le choix de la structure donnera lieu à une convention de prestation adaptée qui devra préciser nominativement l'APAP. Les règles de rémunération seront appliquées selon la convention collective ou l'accord d'entreprise de l'employeur. La structure devra garantir le maintien de la prestation en cas de vacance du poste et **informer le PLIE de tout remplacement**. **Toute modification du temps de travail de l'APAP devra faire l'objet d'une demande écrite au PLIE pour validation. Toutefois, la durée de temps de travail effectif de l'APAP ne pourra être inférieure à 80 %.**

1.2. **Un Comité Technique et un Comité de Pilotage minimum** par an seront organisés par la structure, pour le suivi de l'opération « accompagnement renforcé ». Ils devront permettre de vérifier la concordance des missions développées par les accompagnateurs de parcours professionnel avec les termes de la convention.

1.3. La structure conventionnée s'engage à mobiliser tous les moyens matériels nécessaires à la bonne conduite de l'opération d'accompagnement des participants du PLIE.

1.4. La durée des parcours est une donnée que le PLIE évalue. Il pourra, à tout moment, solliciter l'APAP pour lequel il serait observé dans le portefeuille des durées de parcours importantes. Il prendra l'initiative d'en analyser les raisons, et pourra exiger la fin de l'accompagnement, si plus aucune plus-value n'est démontrée. Une attention particulière sera portée sur les participants n'ayant bénéficié d'aucune action, en particulier celles de la programmation du PLIE au cours de la période conventionnée.

INDICATEURS D'EVALUATION ET DE RESULTATS / OBLIGATION DE RESULTATS A L'ISSUE DE L'ACTION

Les **indicateurs** suivants seront pris en compte pour le suivi tout au long de l'opération et pour l'évaluation finale, par structure et par APAP :

➢ **Indicateurs de résultats**
- Nombre mensuel de participants en file active par accompagnateur,
- Répartition par sexe, statut, niveau de formation,
- Nombre de participants en situation d'emploi (répartition par type de contrats de travail),
- Nombre de sorties positives validées et nombre de sorties « autres ».

➢ **Indicateurs de moyens mobilisés par APAP**
- Nombre d'entretiens effectués par participant au cours d'une année, fréquence de ces entretiens et durée,
- Nombre d'actions PLIE dont chaque APAP est référent,
- Nombre des prescriptions et typologie des opérations PLIE mobilisées par les Accompagnateurs de Parcours Professionnel au regard des parcours des participants.

Le PLIE du Pays de Caen portera une attention particulière sur les critères complémentaires suivants :

- Connaissance du territoire de l'Agglomération Caen la mer, de ses acteurs et partenariats développés,
- Connaissance des dispositifs de droit commun,
- Expériences de la structure en matière d'accompagnement des publics
- Profils et références de l'(des) intervenant(s) proposé(s) *(les CV de l'intervenant proposé doit obligatoirement être joint au dépôt du dossier)*