

Cahier des charges pour la mise en œuvre des cellules de reclassement

Le prestataire chargé d'animer la cellule de reclassement interentreprises devra respecter les dispositions du présent cahier des charges.

La cellule interentreprises est portée par la Maison de l'Emploi du Haut Val d'Oise, en partenariat étroit avec la Maison de l'Emploi de l'Est du Val d'Oise, la Maison de l'Emploi d'Argenteuil-Bezons et l'association AVEC, pour les salariés relevant de leur secteur géographique.

De ce fait le porteur de projet s'engage à déployer son action au sein des Maisons de l'Emploi et de l'association AVEC, en lien avec leurs équipes.

En cas de besoin, le champ de la convention pourra être élargie à d'autres communes qui seraient particulièrement touchées par des défaillances d'entreprises et des suppressions d'emploi.

La cellule a une durée d'existence de deux ans. Les salariés pourront adhérer à cette cellule pendant un an et ils bénéficieront au maximum d'une année d'accompagnement.

I- OBJECTIF DE LA CELLULE DE RECLASSEMENT INTERENTREPRISE

➤ **L'objectif de la cellule est le reclassement des bénéficiaires.**

La cellule de reclassement a pour mission d'assurer le soutien et l'accompagnement des salariés licenciés pour motif économique **qui n'ont pas adhéré à la Convention de reclassement personnalisé**, afin de faciliter leur réinsertion professionnelle par leur reclassement sur un emploi durable.

Une priorité sera donnée aux salariés licenciés dans le cadre de redressement ou liquidation judiciaire.

➤ **Il appartiendra à la DDTEFP, en lien avec le comité de pilotage et les commissions de suivi territoriales, d'apprécier la qualité de l'accompagnement individuel réalisé par le cabinet, notamment en cas de création d'entreprise ou de formations qualifiantes...**

II- MISSIONS DE LA CELLULE DE RECLASSEMENT INTERENTREPRISE

L'entreprise, le porteur ou le mandataire judiciaire s'engage à transmettre aux salariés potentiellement bénéficiaires les documents d'adhésion à la cellule interentreprises dans **les meilleurs délais** après notification des licenciements, et à remettre une copie de ce document à la DDTEFP, au porteur et aux partenaires associés, MDE/AVEC.

Le prestataire, en lien avec la Maison de l'Emploi concernée (MDE dont dépend entreprise employeur du salarié) ou AVEC, devra organiser une séance d'information, le plus rapidement possible, en présence du responsable de l'entreprise et/ou de l'administrateur judiciaire, des représentants du personnel ainsi que des acteurs du Service Public de l'Emploi (SPE), en tant que de besoin.

Le prestataire présentera, en détail, son intervention : méthodologie, calendrier...

➤ L'accompagnement des bénéficiaires

Le prestataire devra articuler des phases d'accompagnement individuel et collectif.

◆ **Accompagnement individuel**

Une fiche individuelle de suivi devra être renseignée, au fur et à mesure, par le cabinet afin de retracer l'activité de la cellule auprès du bénéficiaire.

Le prestataire s'engage, **en lien avec POLE EMPLOI et/ou les Maisons de l'Emploi/AVEC**, à définir un projet professionnel dès l'adhésion du salarié et dans les meilleurs délais possibles grâce à un bilan professionnel et personnel qui permettra de construire un accompagnement adapté.

Cette action se déroulera dans le strict respect de la règle de discrétion professionnelle vis-à-vis des informations à caractère privé dont le consultant aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sur la base de ce bilan individuel, le prestataire s'engage à mener au minimum les actions individuelles suivantes :

- Entretiens réguliers et suivis : un rendez-vous toutes les 2 à 3 semaines, au moins les deux premiers mois du suivi ; puis autant que de besoin, et au moins un tous les mois.
- Enrichir le portefeuille d'offres d'emploi de la cellule
- Propositions d'offres d'emploi, c'est à dire réalisées à partir d'un travail de détection des offres distinct de l'offre des Pôles Emploi Locaux et de la presse ciblées par rapport aux projets professionnels validés des bénéficiaires.
- Préparation des entretiens d'embauche et leur suivi.
- Assistance au montage de formations
- Assistance à la création ou reprise d'entreprises

Le prestataire devra définir les conditions d'un accompagnement spécifique pour les salariés rencontrant des difficultés particulières de reclassement notamment en raison de leur âge, de leur handicap ou de leur niveau de qualification.

◆ **Accompagnement collectif**

Le prestataire s'engage à la mise en place, dans les locaux de la Maison de l'Emploi concernée ou de AVEC et en lien avec ceux-ci :

- De réunions collectives d'apprentissage, notamment sur les techniques de recherche d'emploi
- Des échanges collectifs réguliers

III- ORGANISATION DE LA CELLULE

Il appartient au prestataire de proposer une méthodologie adaptée aux caractéristiques des bénéficiaires de la cellule de reclassement.

En tout état de cause, il conviendra qu'il précise et respecte les points suivants :

1- Mobilisation des moyens humains

➤ Le prestataire devra préciser :

➤

- Son expérience,
- Les consultants intervenant dans la cellule, en indiquant leur nombre, leurs identités et leurs compétences
- Le calendrier de son intervention, en précisant les différentes phases de l'accompagnement et du suivi : le prestataire devra prévoir un suivi particulièrement important au démarrage de la cellule.

2- Les moyens matériels mobilisés :

➤ Lieu de l'antenne emploi

Le suivi des salariés se fera dans les locaux des Maisons de l'Emploi et de AVEC, ou, si cela n'est pas possible, dans des locaux qui devront offrir un accueil de qualité, être situés sur les secteurs géographiques couverts par la cellule, à proximité des Maisons de l'Emploi ou des locaux de l'association AVEC, et **être facilement accessibles** (desserte en transports en commun, commodités de parking...).

➤ Horaires d'ouverture de l'antenne-emploi

Les horaires d'ouverture de l'antenne-emploi doivent avoir une amplitude suffisante pour permettre aux salariés d'accéder largement aux prestations du cabinet.

➤ Moyens logistiques mis à disposition

Le prestataire précisera les moyens matériels mis à disposition des adhérents

A minima, il devra mobiliser les moyens logistiques suivants :

Dans le cas où le suivi est effectué dans les locaux du prestataire :

- des locaux permettant tant des réunions collectives que des entretiens individuels en toute discrétion,
- du matériel de bureau,
- du matériel permettant la rédaction, correction, publication et affranchissement de CV,
- des moyens de communication en libre accès tels que téléphone, fax, Internet, minitel, photocopieurs, micro-ordinateurs et logiciels, imprimantes, vidéothèque, téléviseur, caméscope, en nombre suffisant,
- de la documentation, notamment la presse locale et des journaux à forte publication d'offres d'emploi, des annuaires (téléphone, banque de données d'entreprises...), des documents pédagogiques (écrits ou vidéo) sur la recherche d'emploi, les techniques d'entretien et toute documentation spécifique sur les métiers et la formation.

Dans le cas où le suivi est effectué dans les locaux des MDE/AVEC :

Les moyens logistiques sont mis à disposition par les MDE/AVEC, dans le cadre d'un accord financier d'accueil, les coûts d'utilisation étant refacturés par les MDE/AVEC au prestataire.

IV- PARTENARIAT

Outre le travail en collaboration avec le porteur du projet, les MDE et AVEC, le prestataire devra travailler en synergie avec les acteurs du service public de l'emploi, en particulier POLE EMPLOI, associé au dispositif.

Il devra également travailler en synergie avec l'AFPA et les OPCA qui pourront être associés en tant que de besoin.

V- SUIVI DE LA CELLULE

Le prestataire devra rendre compte

- au comité de pilotage
- aux commissions de suivi territoriales

➤ Composition du comité de pilotage :

Sont membres de droit du comité de pilotage :

- un représentant de la DDTEFP
- un représentant de chaque Maison de l'Emploi et un représentant de AVEC
- un représentant de Pôle Emploi

Peuvent être associés en tant que partenaires :

- un représentant de l'AFPA
- un représentant des OPCA partenaires

➤ Composition de la commission de suivi territoriale :

Sont membres de droit de la commission de suivi :

- un représentant de la DDTEFP
- un représentant de la Maison de l'Emploi concernée ou de AVEC
- un représentant de Pôle Emploi
- les représentants du personnel ou, à défaut, les représentants des adhérents
- le mandataire judiciaire ou son représentant, le chef d'entreprise ou son représentant

Peuvent être associés en tant que partenaires :

- un représentant de l'AFPA
- un représentant des OPCA partenaires

➤ Mission du comité de pilotage :

Il suit l'activité globale de la cellule interentreprises et l'avancement collectif des reclassements.

Il valide les résultats de reclassement qui conditionnent le montant de la participation financière de l'Etat.

Il est un lieu d'échanges qui permet de mettre en place une synergie de moyens en développant des actions conjointes de reclassement.

Il est le lieu où sont examinés les problèmes éventuels de fonctionnement de la cellule interentreprises et les cas de reclassement de salariés les plus problématiques.

➤ Mission de la commission de suivi territoriale:

La commission suit l'activité de la cellule interentreprises, fait le lien entre l'entreprise, la cellule de reclassement, les représentants du personnel et les acteurs extérieurs.

Elle suit l'avancement collectif et individuel des reclassements réalisés, des projets validés, des actions de formation, des offres d'emplois présentées, prend connaissance des éventuelles difficultés et valide les réponses spécifiques apportées à certaines situations individuelles.

Elle est un lieu d'échanges qui permet de mettre en place une synergie de moyens en développant des actions conjointes de reclassement.

➤ Fonctionnement des commissions de suivi :

Les commissions doivent se doter, dès la première réunion, d'un secrétariat assuré par le cabinet. Les commissions déterminent la fréquence des réunions et fixe le calendrier.

- Afin d'assurer la mission qui lui est assignée, **le comité de pilotage** se réunira régulièrement, et au moins **une fois par trimestre**.
- Afin d'assurer la mission qui leur est assignée, **les commissions de suivi territoriales** se réuniront régulièrement, et **au moins une fois par mois**.

En tant que de besoin, des réunions ponctuelles peuvent avoir lieu à l'initiative de l'une des parties.

Lors des commissions de suivi, certaines informations devront, systématiquement, être communiquées par le

prestataire :

- la liste des entreprises prospectées, le nombre d'offres recueillies ainsi que les moyens mobilisés pour la prospection.
- l'évolution globale de la cellule de reclassement : notamment, un état statistique sur la période considérée et depuis le début de la cellule, un tableau de suivi collectif,
- les fiches individuelles de suivi pour chacun des salariés,
- les difficultés spécifiques rencontrées collectivement par les bénéficiaires.

Les invitations devront être adressées au moins quinze jours à l'avance, et accompagnées des documents de travail nécessaires à la participation active des membres.

VI - BILAN DE LA CELLULE

Les cerfas individuels d'adhésion seront remis à la DDTEFP et une copie au porteur et aux partenaires associés, MDE/AVEC.

Le paiement de l'avance sera effectué au démarrage de la cellule interentreprise.

Il sera remis à la DDTEFP lors de la dernière réunion du comité de pilotage, pour l'établissement du bilan :

- _ les documents listés dans la rubrique « fonctionnement de la commission de suivi »
- _ tous les documents attestant de l'accompagnement réel (feuilles de présence aux entretiens...)
- _ tout document attestant de la solution de reclassement (contrat de travail, attestation de formation...)
- _ les fiches bilan individuelles retraçant l'intégralité de l'accompagnement dont auront bénéficié les adhérents au dispositif.

➤ **Le porteur s'engage à faire respecter le présent cahier des charges.**

Signé le

à