

Appel à Projets 2022

PLIE de

Roubaix – Lys Lez Lannoy – Leers

Partie Fonds Publics

**En complémentarité des financements FSE
en cours d'attribution**

Date Limite de Candidature :

Lundi 31 Janvier 2022

Votre Correspondant :

Association MiE du Roubaisis

78B Boulevard du Général Leclerc 59100 Roubaix

Mail : omassa@mie-roubaix.fr

Téléphone : 03.59.30.66.95

Personne contact : Olivier MASSA

SOMMAIRE

FICHES ACTION

FICHE ACTION 1 :

Accompagnement, suivi et étapes de parcours (Référent PLIE)

FICHE ACTION 2 :

Accompagnement, suivi et étapes de parcours (Coach PLIE)

CALENDRIER

Date limite de dépôt : **Lundi 31 Janvier 2022**

Pour tous les projets proposés, les réponses devront être rédigées sur les supports téléchargeables sur le site www.mie-roubaix.fr

- Un dossier EXCEL 'PLIE Planfinancement'
- Un dossier WORD 'PLIE Demandesubvention'

Les dossiers devront être envoyés par mail aux adresses suivantes :

omassa@mie-roubaix.fr
ccoulon@mie-roubaix.fr

FICHE ACTION 1	ACCOMPAGNEMENT, SUIVI ET ETAPES DE PARCOURS (Référént PLIE)
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------

Description de l'action/Objectifs :

Définition du Référént PLIE :

Dans le cadre d'un accompagnement individualisé et renforcé, le Référént PLIE met en place les étapes de parcours nécessaires à la levée des freins, à la montée en qualification des publics et à la remise à l'emploi durable.

Il mobilise les acteurs économiques du territoire et utilise les moyens mis à disposition par le PLIE de Roubaix / Lys-lez-Lannoy / Leers et la MiE du Roubaisis.

Le référént PLIE maîtrise les différentes méthodes d'accompagnement et de coaching des demandeurs d'emploi, notamment de longue durée.

Le rôle du référént PLIE consiste à organiser les étapes de parcours nécessaires au retour à l'emploi, en cohérence avec les compétences du participant et le marché du travail métropolitain.

Les bénéficiaires devront joindre à leur réponse à cette fiche action les CV des intervenants.

Les publics éligibles doivent **obligatoirement** être domiciliés sur l'une des trois communes.

Conformément au Protocole d'Accord du PLIE, une attention particulière sera portée aux publics relevant des critères suivants :

- Allocataires des minimas sociaux
- Demandeurs d'emploi
- Demandeurs d'emploi de longue durée
- Personne en difficulté d'insertion sociale et professionnelle
- Habitant d'un quartier prioritaire de la Ville

Les bénéficiaires auront la responsabilité de récupérer, détenir et conserver les justificatifs prouvant la condition d'éligibilité. Le contrôle de ces pièces sera réalisé systématiquement en amont de chaque comité d'accès par l'équipe d'animation du PLIE.

Les pièces demandées sont les suivantes :

Pour les entrées :

- Les pièces administratives (les justificatifs demandés à la fiche de prescription : Justificatif d'identité, de domicile, de ressources, photocopie du CV, attestation d'inscription à Pôle Emploi de – de 3 mois, du contrat CER et 2 devis si demande de co-financement)
- L'original du questionnaire d'entrée FSE
- L'original du contrat d'engagement signé par le participant et le référent

Pour les non-entrées suite à l'absence de présentation au diagnostic du référent :

- Les 2 courriers notifiant la date de rendez-vous, envoyés au participant.

Pour les non entrées suite au diagnostic du référent :

- Les émargements du diagnostic.

Pour les Sorties positives :

Sortie Emploi validé	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Contrat de travail - 6 fiches de Paie ou attestation employeur reprenant le poste, la période, le type de contrat de travail occupé, le nombre d'heure travaillé
Sortie formation qualifiante validée	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Photocopie du diplôme ou attestation de réussite

Pour les Sorties autres :

Sortie à la demande du PLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet
Sortie à la demande du participant	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Courrier du participant indiquant sa demande de sortie et la raison
Sortie administrative	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier complet - Tout document justifiant sa sortie

Missions d'accompagnement renforcé

1/ Recevoir les personnes volontaires et éligibles au PLIE et établir un diagnostic individualisé identifiant et explicitant les points d'appui et les freins à l'accès à l'emploi, éléments conditionnant l'élaboration d'un parcours professionnel pertinent.

Détecter les besoins des personnes en matière de compétences numériques (usages et/ou métier), compétences comportementales et de savoirs de base.

Le diagnostic devra être réalisé dans un délai maximum de quinze jours à partir de l'envoi de la prescription par l'équipe d'animation du PLIE.

Il sera formalisé obligatoirement sur le logiciel national de saisie dédié aux PLIE et dans un dossier 'physique' pour chaque participant PLIE.

2/ S'assurer que le participant a pris connaissance de ses obligations, du rôle du référent, des différentes étapes nécessaires à un parcours d'accompagnement ainsi que des opportunités offertes par la MiE et son réseau de partenaires.

Le référent présente le contrat d'engagement en vue de son intégration dans l'opération pour une durée renouvelable de 12 mois. Ce document devra être signé par le participant, le référent et la direction du PLIE.

Un mois avant le terme du contrat, un bilan est réalisé par le référent et le participant permettant de justifier la poursuite ou l'arrêt de l'accompagnement. Le référent valide la décision avec l'équipe d'animation du PLIE.

3/ Elaborer avec le participant un plan d'actions réaliste, progressif et adapté à sa situation et notamment au regard de son niveau d'étape à l'entrée (définition de projet professionnel, montée en compétence, emploi).

4/ Dispenser un accompagnement renforcé pour l'ensemble des publics en portefeuille :

En individuel :

- **1 entretien physique minimum par mois**
- ET
- **1 contact minimum par téléphone ou mail par mois**

Pour les participants en emploi secteur marchand ou en formation à temps complet, il sera admis que le référent privilégie le contact téléphonique ou mail. Toutefois, et uniquement dans ce cas, 2 contacts par mois minimum seront réalisés.

En collectif :

Au regard des besoins recensés des participants, les référents animeront des ateliers thématiques sur demande de l'équipe d'animation :

- Utiliser la PMSMP et l'enquête métier pour valider son projet
- Les outils dématérialisés pour connaître les métiers
- Se préparer à la formation et à sa sortie
- CV et lettre de motivation
- Configurer sa messagerie téléphonique, répondre à un employeur au téléphone, se présenter à un entretien en 5 min (job dating, forums...)
- Gestion et organisation de sa recherche d'emploi
- Certains modules d'intégration des nouveaux participants composant notamment 'En route vers l'Emploi' sur la mobilité, les softskills, l'autonomie numérique... (...)

Les référents seront en mesure de proposer d'autres thématiques.

Ces collectifs réuniront des participants indépendamment de leur portefeuille d'affectation de sorte qu'un référent pourra animer un groupe composé de participants ne relevant pas exclusivement de son affectation.

Les collectifs seront prioritairement organisés à la MiE.

En collaboration avec les référents, l'équipe d'animation établira un calendrier prévisionnel semestriel.

L'équipe d'animation du PLIE accompagnera les référents dans leur outillage, en plus de celui que pourrait proposer la structure porteuse.

Il est attendu que chaque entretien (individuel ou collectif) fasse l'objet d'un émargement. Ces différents temps doivent également être formalisés sur le logiciel national de saisie dédié aux PLIE, dans l'agenda et l'onglet suivi. Toute absence injustifiée devra faire l'objet d'un courrier de relance. Les contacts devront être maintenus jusqu'à la sortie effective du dispositif.

Le référent sera équipé par sa structure des outils numériques et de communication nécessaires à la réalisation de l'intégralité de ses missions. En cas de situation de confinement, le bénéficiaire prendra les dispositions nécessaires pour permettre aux référents PLIE de maintenir à distance l'accompagnement.

5/ Déclencher, suivre/évaluer le parcours individualisé pour faciliter et baliser dans le temps les étapes conduisant :

- À la levée des freins périphériques

Le référent PLIE a une mission de « fil rouge » et constitue une personne ressource pour atteindre un objectif d'emploi, dans la construction et l'ajustement du parcours. Ce n'est pas une mission d'accompagnement social. Les freins périphériques sont levés avec le soutien du réseau local de travailleurs sociaux. Le référent ne se substitue pas à l'ensemble des opérateurs susceptibles d'intervenir sur ces champs.

- **À la définition et validation de projet professionnel**

Le référent construit et valide avec le participant un projet professionnel réaliste, principalement en sollicitant l'offre de services de droit commun (Région, Département, Pôle Emploi), mais aussi celles du PLIE et du réseau des Maisons de l'Emploi (SIEG, les PMSMP, animations Proch'Info Formation, animations filières, visites d'entreprises et d'organismes de formation...)

- **À la montée en compétences**

Les référents doivent utiliser obligatoirement **les actions de droit commun** notamment celles du Programme Régional de Formation.

A défaut de financement du droit commun, le PLIE, via l'opération 'Actions de montée en compétences', pourra financer ou cofinancer des actions individuelles certifiantes ou professionnalisantes dans la mesure où elles sont cohérentes avec les parcours et les perspectives réelles d'accès à l'emploi.

Le PLIE pourra également financer des actions collectives emploi-formation.

Dans ce cas, le référent PLIE respectera les procédures relatives aux demandes de financement. Il veillera systématiquement à la complétude des dossiers avant transmission et respectera un délai de quatre semaines avant la date de démarrage d'une action de formation individuelle, 48 heures pour une action collective. Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

- **Au retour à l'emploi durable**

Le référent définit avec le participant une stratégie de recherche partagée et s'assure qu'il dispose des outils de recrutement nécessaires (CV, lettre de motivation). Si besoin, il procède à leur acquisition en rencontre individuelle ou par des ateliers T.R.E. Il pourra s'appuyer sur les collectifs transversaux répartis entre les référents PLIE.

En plus des démarches effectuées par le participant, le référent initie et développe des actions en direction des entreprises, notamment la prospection et la captation d'offres d'emploi adaptées aux participants PLIE.

Cette mission de développement du réseau d'entreprises partenaires, la collecte d'offres ciblées et les mises en relation seront pris en compte dans l'évaluation.

Le référent PLIE travaille étroitement avec les équipes de la MiE (RH, Clause...), pour le placement à l'emploi dans les entreprises de son réseau économique et partenarial (Maisons de l'emploi, Proch'emploi, Plateforme emploi du Département...).

Il réalise le maintien dans l'emploi à 6 mois et accompagne l'entreprise dans la phase d'accueil et d'intégration des participants.

6/ S'informer sur les manifestations 'emploi' du territoire et de la métropole et motiver les participants à s'y rendre.

7/ Se tenir en veille permanente concernant les évolutions liées à l'emploi, la formation, l'insertion, les métiers et la lutte contre les discriminations.

Dans ce cadre, la MiE du Roubais propose périodiquement aux professionnels de l'accompagnement et de l'insertion des animations liées à ces thématiques.

8/ Informer le participant de son passage en Comité d'accès et de toutes les décisions prises durant son parcours : entrée, non entrée et sortie.

9/ Renseigner obligatoirement l'outil de pilotage UP Viesion et le logiciel 'Ma démarche FSE' (mis à disposition par le PLIE et l'Etat) des données à l'entrée et à la sortie des participants, de toutes les actions de suivi et positionnements réalisés. Il veillera également à la mise à jour des informations saisies.

Le référent devra utiliser l'agenda de ce logiciel pour justifier des temps dévolus à l'opération.

Missions transversales avec le PLIE

1/ Se conformer aux procédures mises en place par l'équipe d'animation du PLIE (dossier de formation, saisie abc, traitement des offres réseau, gestion des parcours, prescription, questionnaire d'entrée...)

2/ Solliciter le PLIE pour toute situation nécessitant un degré d'intervention particulier (litiges avec un participant, un autre référent PLIE, un partenaire...)

3/ Préparer la rencontre mensuelle avec la chargée de mission Parcours, et donc se rendre disponible, pour un bilan d'étapes sur l'activité :

- Les participants en difficulté, les points de blocage, et les enjeux pour relancer les parcours
- Les participants sans contact depuis plus d'un mois
- Les nouvelles entrées et le plan d'actions du parcours
- La stratégie pour les participants sans étape
- Les participants en étapes (notamment en formation et à l'emploi) et en veille
- Les prévisions de sorties
- Les parcours longs (+ de 30 mois)
- Les contrats d'engagement arrivant à terme échu

4/ Participer aux réunions des référents PLIE organisées par l'équipe d'animation.

Ces réunions pourront être précédée d'un comité réunissant l'équipe d'animation du PLIE et les directions des bénéficiaires.

5/ Participer aux sessions de professionnalisation organisées par l'équipe d'animation du PLIE. Dans ce domaine, et au regard de certaines thématiques, l'intervention d'un prestataire externe pourra être sollicitée.

6/ Informer la manageuse d'équipe des besoins récurrents observés dans les parcours d'accompagnement afin d'adapter l'offre de services du PLIE.

7/ A la demande de la chargée de mission Partenariat, représenter l'équipe de référents PLIE (1 à 2 fois dans l'année) lors des comités d'accès physique, afin de motiver les instructions émises par l'ensemble des référents.

8/ Transmettre au PLIE toutes les pièces probantes qui constituent le dossier du participant justifiant l'accompagnement (ex. documents attestant de l'éligibilité, justificatifs d'étapes et de sortie...).

Le PLIE se réserve le droit de réaliser des contrôles inopinés sur les dossiers physiques afin de s'assurer de leur complétude et de la qualité des informations saisies sur ABC Viesion.

9/ Pour les bénéficiaires du RSA, contractualiser et si nécessaire renouveler, les contrats d'engagement réciproques (CER) en coordination avec l'équipe d'animation du PLIE.

10/ Veiller à la mise à jour du dossier des participants et de son classement (feuille d'émargement, contrats, courriers, etc) pour faciliter les contrôles.

11/ Corriger les saisies ABC suite aux évolutions de situations des participants et aux fermetures administratives des comptes ABC Viesion.

Dans ses commentaires, quelque soit le support, le référent évoque uniquement les éléments relevant de la situation professionnelle du participant. En aucun cas des informations d'ordre personnel pourront être mentionnées.

Conformément à la réglementation européenne sur les données personnelles (RGPD), tout participant détient un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne.

12/ Signer un accord de confidentialité relatif aux informations et données, matérielles ou informatiques, relevant de l'accompagnement des participants, et ce à l'égard du personnel permanent et temporaire des bénéficiaires lié à la réalisation de l'opération.

Toute volonté de changement du ou des référents en cours d'opération devra être signalée dans un délai raisonnable à la direction du PLIE. Le choix du ou des nouveaux intervenants devra également être partagé et validé avec la direction du PLIE

Le bénéficiaire s'engage à informer deux mois avant la fin de la convention, leur décision de ne plus solliciter un financement pour l'année suivante dans l'intérêt des participants et afin de pouvoir assurer une continuité d'accompagnement.

Les Indicateurs

Indicateurs de réalisation :

- Nombre de personnes accompagnées par référents **(90 en file active et 120 accompagnements sur l'année par ETP)**
- Nombre de demandeurs d'emploi et demandeurs d'emploi de longue durée
- Nombre d'allocataires du RSA
- Nombre de résidents en NQPV
- Nombre d'étapes de parcours (emploi, montée en compétences et en qualifications)
- Nombre d'offres prospectées et traitées (proposées aux participants)
- Répartition femme / homme

Indicateurs de résultats :

Objectif de sorties positives : 25 par référent PLIE

La sortie positive est validée (sous réserve de la remise des justificatifs):

- **En emploi : Contrat à durée indéterminée, Contrat à durée déterminée de plus de 6 mois, intérim de 6 mois (110 heures minimum) sur 8 mois**
- **En création effective d'entreprise (sous réserve de l'extrait Kbis)**
- **En 'Accompagnement de fin de carrière', pour tout participant ayant occupé un emploi secteur marchand ou un contrat aidé leur ayant permis d'obtenir le ou les trimestres nécessaires pour solder leur retraite**

Les participants obtenant une formation qualifiante se verront proposer systématiquement un accompagnement vers et dans l'emploi. Toute sortie pour formation qualifiante obtenue se fera donc en concertation avec l'équipe d'animation du PLIE.

Toutes les propositions de sorties positives sont soumises au comité d'accès.

Indicateurs d'évaluation :

- Le bénéficiaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer le suivi quantitatif des participants pendant et à l'issue de l'opération.
- Une évaluation annuelle entre le responsable de la structure et l'équipe d'animation du PLIE sera réalisée sur la base des indicateurs précités et de la fiche mission du référent PLIE.

- Préparer les éléments nécessaires à la Visite sur place pour contrôler la réalité physique de l'opération.
- Dans le cadre de la programmation en cours, chaque porteur de projet devra utiliser le portail « Ma-démarche-FSE ». Celui-ci est un portail web devant permettre aux porteurs de projets de déposer leurs dossiers de demandes de subvention, de saisir leurs bilans d'exécution et les indicateurs d'entrée et de sortie de l'opération.

Pour cela, « Ma-démarche-FSE » fournit les fonctionnalités principales suivantes :

- Le dépôt en ligne des dossiers de demande de subvention,
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité puis de l'instruction des dossiers de demande de subvention,
- La saisie en ligne des bilans d'exécution intermédiaires, intermédiaires clôturant une tranche annuelle ou final,
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité d'un bilan d'exécution.
- L'exportation du recueil des données d'entrée et de sortie des participants.

Les documents normés et outils utilisés sont susceptibles d'être modifiés en fonction des procédures et instructions nationales.

FICHE ACTION 2	ACCOMPAGNEMENT, SUIVI ET ETAPES DE PARCOURS Coach PLIE Filière
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------

L'opération consiste à assurer un accompagnement renforcé et individualisé au bénéfice d'habitants éloignés de l'emploi, avec des spécificités filières au regard des métiers en tension sur la Métropole. **3 filières** sont principalement visées : **les secteurs de la Santé/Social, du BTP et du textile / industrie.**

Le secteur des services à la personne (SAP) rassemble 1,4 million de salariés, plus de 35 000 organismes (47,5 % d'entreprises, 30,1 % d'auto-entrepreneurs, 18,3 % d'associations et 4.1 % d'établissements publics), et 2,7 millions de bénéficiaires dont une majorité de personnes âgées. Vingt-et-un métiers et une soixantaine de certifications couvrent le champ des services à la famille, des services à la personne dépendante ou âgée et des services de la vie quotidienne. (Mai 2020 / <https://www.cfdt-retraités.fr/Penurie-de-main-d-oeuvre-dans-les-services-aux-personnes>).

Ces métiers peu attractifs avant crise, le sont encore moins aujourd'hui au regard notamment des risques sanitaires encourus. Selon une note de la Drees (Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques) de décembre 2019, le nombre d'inscrits en formation d'aide-soignant baisse pour la deuxième année consécutive (- 6 % entre 2016 et 2018), tout comme celui des candidats au concours d'entrée qui diminue fortement depuis 2014 (- 42 %). Il n'y a pratiquement plus que des femmes (90 %) issues de milieux modestes. La moyenne d'âge des reçues s'établit à 28 ans et 7 mois contre 25 ans et 5 mois pour l'ensemble des professions de santé.

En plus de la récurrence des besoins, les métiers de cette filière évoluent au regard de l'apport des nouvelles technologies. Objets connectés, téléassistance, domotique voire robotique : les innovations technologiques enrichissent les prestations de services à la personne. Elles facilitent la coordination des interventions au domicile, ont vocation à assurer un suivi plus complet, à pouvoir alerter ou être alerté rapidement en cas de problème, à communiquer plus facilement avec les aidants familiaux. Elles sont de nature à enrichir le contenu des vingt-et-un métiers des services aux personnes pour les rendre attractifs au-delà de la motivation primordiale, être au service de la présence humaine et du lien social. Cet « enrichissement » est aussi un enjeu de formation pour les personnes souhaitant s'orienter vers ces métiers.

D'après « Prospective Bâtiment à l'horizon 2025 » (étude commandée par la FFB), deux certitudes se dégagent également concernant le BTP :

Le BTP demeure un secteur d'avenir. En France, il existe plus de 656 000 entreprises du BTP. Ces entreprises recrutent dans toutes les régions de l'Hexagone et comptent près de 1 100 000 salariés dans le secteur en 2019.

Selon l'Observatoire des métiers du BTP, plus de 250 000 salariés ont été recrutés l'année dernière. Encore une preuve que le secteur se porte bien, même aujourd'hui en période de crise sanitaire.

De 2010 à 2035, la population française augmentera de 11%, contre -6% en Allemagne. La demande de travaux de bâtiment existe donc, poussée par la démographie et les besoins d'investissements qui en découlent, tant dans le logement que dans le non-résidentiel. La dynamique démographique jouera d'autant plus que le flux migratoire progressera encore.

L'espérance de vie également continuera de progresser dans notre pays, ce qui accélérera la transformation déjà à l'œuvre de la demande, y compris pour le secteur du bâtiment. À ce jour, les travaux d'habitabilité restent très faibles, mais ne manqueront pas de prendre plus d'importance dans la décennie à venir, sauf à imaginer le vif essor (peu probable aujourd'hui) des maisons de retraite plus ou moins médicalisées. Il convient de marteler que le premier facteur explicatif de croissance de la population se situe dans le report de l'âge moyen des décès.

Par ailleurs, la crise a conduit à une surconsommation du parc existant depuis 2009, c'est-à-dire à une réduction des travaux d'entretien-réhabilitation. Une telle situation n'est pas durable et viendra soutenir la conjoncture dans les prochaines années. La montée des préoccupations environnementales se poursuivra, contrebalançant les « bienfaits de la croissance ». Les vicissitudes de la politique climatique mondiale, voire les reculs, ne sauraient masquer la dégradation du climat et l'urgence d'une action. La prise de conscience renforcée milite pour une transition énergétique qui se fera à marche forcée, au prix d'efforts accentués.

Les besoins d'équipement et de logement resteront considérables, contrairement à ce que l'on observe dans d'autres pays ou d'autres secteurs (la France se situe au 22 e rang du palmarès de la compétitivité, mais au 8 e rang pour la qualité de ses infrastructures).

En conséquence, près de 150000 emplois (salariés + non-salariés) seraient créés dans le bâtiment sur la période 2015-2021, soit en moyenne 25000 postes par an.

Enfin, les mutations techniques à l'œuvre aujourd'hui pèseront fortement demain. Quelques exemples, comme la diffusion des tablettes numériques et autres objets connectés, les voitures à conduite automatique ou le téléenseignement, vont devenir des référents, alors qu'ils commencent à se diffuser. Il en découle de profondes mutations qui vont générer des besoins de formation pharaoniques.

L'industrie textile dans la région Hauts-de-France recouvre 12 702 salariés (soit 8.8% de l'effectif national pour l'ensemble des activités textile, habillement, maroquinerie, cuir, cordonnerie et chaussures) pour 528 entreprises en 2017 (source observatoire mode textile cuir).

Elle est la 2ème région pour le textile technique, derrière la région Auvergne Rhône Alpes (3 300 salariés soit 29% des emplois français. Pour autant, ces statistiques ne comptabilisent pas les PME qui recrutent des compétences et savoir-faire textile ! De nombreuses entreprises ont internalisé l'activité mais sont comptabilisées dans d'autres secteurs comme la distribution, l'automobile, la santé, ...

Après quarante années de décroissance, l'industrie textile connaît un renouveau : en France le chiffre d'affaires du secteur textile a enregistré en 2018 une hausse de 1,7 % en France, tandis que les créations d'emplois ont progressé de 0,9 % sur un an. Le secteur recrute considérablement à la fois pour remplacer des départs à la retraite et pour répondre à de nouveaux marchés. L'industrie textile emploie 5% des salariés de la Région1, et est majoritairement concentrée sur la MEL (en 2018, 4 514 emplois sur la MEL dont 146 à Roubaix).

La filière innove et se transforme. D'une part, on constate une diversification des PME historiques vers les textiles techniques et le développement de fibres nouvelles, de nouveaux usages des matériaux (par exemple airbus : 53% de textile aujourd'hui), procédés techniques, etc. Mais aussi, un tournant écologique : relocalisation, marchés saturés, consommateurs reniant la « fast-fashion » au profit de produits durables et Made in France, essor de la « seconde main » et de la « déconsommation », des matières durables, en fibres recyclées ou bio. D'autre part, avec la digitalisation, l'industrie vit actuellement sa quatrième révolution. La digitalisation présente est un réel enjeu pour la filière textiles et matériaux, et nécessite une adaptation des modèles d'organisation, des investissements nouveaux, mais surtout le développement et l'adaptation des métiers et compétences. La crise sanitaire devrait d'autant plus amener les acteurs de l'industrie du textile et des matériaux à renforcer leur réflexion sur la transition numérique, le développement du créneau des textiles techniques, l'anticipation, la production locale dont la remobilisation conséquente de l'industrie textile à travers la confection de masques est un exemple, l'éco-responsabilité, le développement de réseaux, la sensibilisation du consommateur ou encore la révision des cycles saisonniers d'achat, de vente et de soldes.

Sur le plan technique, l'industrie textile doit répondre à trois mutations et développer trois axes stratégiques :

- Réussir la transition écologique en maîtrisant et diffusant l'usage de fibres textiles biosourcées et recyclables ;
- Exploiter les opportunités offertes par les révolutions numériques et nanotechnologiques grâce aux textiles intelligents et innovants ;
- Développer l'usine textile du futur, grâce aux nouvelles technologies d'ennoblissement et d'assemblage/confection et à une utilisation optimale des outils digitaux.

Avec la digitalisation de la filière, certaines compétences techniques deviennent de plus en plus importantes pour parvenir à gérer des installations toujours plus complexes et connectées. En plus d'appeler au développement de compétences techniques, la transformation numérique se traduit par une valorisation des compétences transverses. Alors que les tâches répétitives sont de plus en plus souvent assurées par les machines automatisées, le travail humain est redirigé sur des activités à forte valeur ajoutée ou qui ne peuvent être automatisables. Plus que jamais, ce que l'on appelle les soft skills seront mobilisées. L'avenir sera favorable aux PME les plus réactives et innovantes, ayant ainsi besoin d'être accompagnées pour s'adapter aux évolutions et nouveaux besoins en compétences.

Description de l'action/Objectifs :

Définition du Coach PLIE Filière :

Dans le cadre d'un accompagnement individualisé et renforcé, le Coach met en place les étapes de parcours nécessaires à la levée des freins, à la montée en qualification des publics et à la remise à l'emploi durable.

Le Coach maîtrise les différentes méthodes d'accompagnement et de coaching des demandeurs d'emploi, notamment de longue durée.

Le rôle du Coach consiste à organiser les étapes de parcours nécessaires au retour à l'emploi, en cohérence avec les compétences du participant et le marché du travail métropolitain.

Le coach participe à la sensibilisation des habitants et des partenaires sur les métiers porteurs de la filière en lien avec la chargée de mission partenariats, pour engager des accompagnements PLIE.

Il mobilise les acteurs économiques du territoire et utilise les moyens mis à disposition par le PLIE de Roubaix / Lys-lez-Lannoy / Leers et la MiE du Roubaisis pour améliorer l'attractivité de la filière auprès des habitants (nature des contrats, conditions d'exécution du contrat, aménagement des horaires...).

Le coach est spécialisé dans le soutien et le développement de projets professionnels dans une filière 'porteuse'. Toutefois, Cet accompagnement 'filiale' est une spécificité et non une exclusivité : le coach peut assurer l'accompagnement sur des projets professionnels d'autres filières porteuses en termes d'emploi.

Les bénéficiaires devront joindre à leur réponse à cette fiche action les CV des intervenants.

Les publics éligibles doivent **obligatoirement** être domiciliés sur l'une des trois communes.

Conformément au Protocole d'Accord du PLIE, une attention particulière sera portée aux publics relevant des critères suivants :

- Allocataires des minimas sociaux
- Demandeurs d'emploi
- Demandeurs d'emploi de longue durée
- Personne en difficulté d'insertion sociale et professionnelle
- Habitant d'un quartier prioritaire de la Ville

Les bénéficiaires auront la responsabilité de récupérer, détenir et conserver les justificatifs prouvant la condition d'éligibilité. Le contrôle de ces pièces sera réalisé systématiquement en amont de chaque comité d'accès par l'équipe d'animation du PLIE.

Les pièces demandées sont les suivantes :

Pour les entrées :

- Les pièces administratives (les justificatifs demandés à la fiche de prescription : Justificatif d'identité, de domicile, de ressources, photocopie du CV, attestation d'inscription à Pôle Emploi de – de 3 mois, du contrat CER et 2 devis si demande de co-financement)
- L'original du questionnaire d'entrée FSE
- L'original du contrat d'engagement signé par le participant et le référent

Pour les non-entrées suite à l'absence de présentation au diagnostic du Coach :

- Les 2 courriers notifiant la date de rendez-vous, envoyés au participant.

Pour les non entrées suite au diagnostic du Coach :

- Les émargements du diagnostic.

Pour les Sorties positives :

Sortie Emploi validé	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Contrat de travail - 6 fiches de Paie ou attestation employeur reprenant le poste, la période, le type de contrat de travail occupé, le nombre d'heure travaillé
Sortie formation qualifiante validée	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Photocopie du diplôme ou attestation de réussite

Pour les Sorties autres :

Sortie à la demande du PLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet
Sortie à la demande du participant	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier original complet - Courrier du participant indiquant sa demande de sortie et la raison
Sortie administrative	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier complet - Tout document justifiant sa sortie

Missions d'accompagnement renforcé

1/ Recevoir les personnes volontaires et éligibles au PLIE et établir un diagnostic individualisé identifiant et explicitant les points d'appui et les freins à l'accès à l'emploi, éléments conditionnant l'élaboration d'un parcours professionnel pertinent.

Détecter les besoins des personnes en matière de compétences numériques (usages et/ou métier), compétences comportementales et de savoirs de base.

Le diagnostic devra être réalisé dans un délai maximum de quinze jours à partir de l'envoi de la prescription par l'équipe d'animation du PLIE.

Il sera formalisé obligatoirement sur le logiciel national de saisie dédié aux PLIE et dans un dossier 'physique' pour chaque participant PLIE.

2/ S'assurer que le participant a pris connaissance de ses obligations, du rôle du Coach, des différentes étapes nécessaires à un parcours d'accompagnement ainsi que des opportunités offertes par la MiE et son réseau de partenaires.

Le Coach présente le contrat d'engagement en vue de son intégration dans l'opération pour une durée renouvelable de 12 mois. Ce document devra être signé par le participant, le Coach et la direction du PLIE.

Un mois avant le terme du contrat, un bilan est réalisé par le Coach et le participant permettant de justifier la poursuite ou l'arrêt de l'accompagnement. Le Coach valide la décision avec l'équipe d'animation du PLIE.

3/ Elaborer avec le participant un plan d'actions réaliste, progressif et adapté à sa situation et notamment au regard de son niveau d'étape à l'entrée (définition de projet professionnel, montée en compétence, emploi).

4/ Dispenser un accompagnement renforcé pour l'ensemble des publics en portefeuille :

En individuel :

- **1 entretien physique minimum par mois**
- ET
- **1 contact minimum par téléphone ou mail par mois**

Pour les participants en emploi secteur marchand ou en formation à temps complet, il sera admis que le Coach privilégie le contact téléphonique ou mail. Toutefois, et uniquement dans ce cas, 2 contacts par mois minimum seront réalisés.

En collectif :

Au regard des besoins recensés des participants, les Coachs animeront des ateliers thématiques sur demande de l'équipe d'animation :

- Utiliser la PMSMP et l'enquête métier pour valider son projet
- Les outils dématérialisés pour connaître les métiers
- Se préparer à la formation et à sa sortie
- CV et lettre de motivation
- Configurer sa messagerie téléphonique, répondre à un employeur au téléphone, se présenter à un entretien en 5 min (job dating, forums...)
- Gestion et organisation de sa recherche d'emploi
- Certains modules d'intégration des nouveaux participants composant notamment 'En route vers l'Emploi' sur la mobilité, les softskills, l'autonomie numérique... (...)

Les Coachs seront en mesure de proposer d'autres thématiques.

Ces collectifs réuniront des participants indépendamment de leur portefeuille d'affectation de sorte qu'un Coach pourra animer un groupe composé de participants ne relevant pas exclusivement de son affectation.

Les collectifs seront prioritairement organisés à la MiE.

En collaboration avec les Coachs, l'équipe d'animation établira un calendrier prévisionnel semestriel.

L'équipe d'animation du PLIE accompagnera les Coachs dans leur outillage, en plus de celui que pourrait proposer la structure porteuse.

Il est attendu que chaque entretien (individuel ou collectif) fasse l'objet d'un émargement. Ces différents temps doivent également être formalisés sur le logiciel national de saisie dédié aux PLIE, dans l'agenda et l'onglet suivi. Toute absence injustifiée devra faire l'objet d'un courrier de relance. Les contacts devront être maintenus jusqu'à la sortie effective du dispositif.

En cas de situation de confinement, le bénéficiaire prendra les dispositions nécessaires pour permettre aux Coachs PLIE de maintenir à distance l'accompagnement.

5/ Déclencher, suivre/évaluer le parcours individualisé pour faciliter et baliser dans le temps les étapes conduisant :

- **À la levée des freins périphériques**

Le Coach PLIE a une mission de « fil rouge » et constitue une personne ressource pour atteindre un objectif d'emploi, dans la construction et l'ajustement du parcours. Ce n'est pas une mission d'accompagnement social. Les freins périphériques sont levés avec le soutien du réseau local de travailleurs sociaux. Le Coach ne se substitue pas à l'ensemble des opérateurs susceptibles d'intervenir sur ces champs.

- **À la définition et validation de projet professionnel**

Le Coach construit et valide avec le participant un projet professionnel réaliste, principalement en sollicitant l'offre de services de droit commun (Région, Département, Pôle Emploi), mais aussi celles du PLIE et du réseau des Maisons de l'Emploi (SIEG, les PMSMP, animations filières, visites d'entreprises et d'organismes de formation...)

Le coach utilise notamment l'offre de services de Proch'info formation métropole pour définir et valider les orientations métiers, notamment en privilégiant la rencontre avec des professionnels de la filière et les immersions.

- **À la montée en compétences**

Les Coachs doivent utiliser obligatoirement **les actions de droit commun** notamment celles du Programme Régional de Formation.

A défaut de financement du droit commun, le PLIE, via l'opération 'Actions de montée en compétences', pourra financer ou cofinancer des actions individuelles certifiantes ou professionnalisantes dans la mesure où elles sont cohérentes avec les parcours et les perspectives réelles d'accès à l'emploi.

Le PLIE pourra également financer des actions **collectives** emploi-formation.

Dans ce cas, le Coach PLIE respectera les procédures relatives aux demandes de financement. Il veillera systématiquement à la complétude des dossiers avant transmission et respectera un délai de quatre semaines avant la date de démarrage d'une action de formation individuelle, 48 heures pour une action collective. Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

- **Au retour à l'emploi durable**

Le Coach définit avec le participant une stratégie de recherche partagée et s'assure qu'il dispose des outils de recrutement nécessaires (CV, lettre de motivation). Si besoin, il procède à leur acquisition en rencontre individuelle ou par des ateliers T.R.E. Il pourra s'appuyer sur les collectifs transversaux répartis entre les Coachs PLIE.

En plus des démarches effectuées par le participant, le Coach initie et développe des actions en direction des entreprises, notamment la prospection et la captation d'offres d'emploi adaptées aux participants PLIE.

Cette mission de développement du réseau d'entreprises partenaires, la collecte d'offres ciblées et les mises en relation seront pris en compte dans l'évaluation.

Le Coach PLIE travaille étroitement avec les équipes de la MiE (RH, Clause...), pour le placement à l'emploi dans les entreprises de son réseau économique et partenarial (Maisons de l'emploi, Proch'emploi, Plateforme emploi du Département...).

Il réalise le maintien dans l'emploi à 6 mois et accompagne l'entreprise dans la phase d'accueil et d'intégration des participants.

6/Développe les partenariats nécessaires à l'anticipation des besoins de la filière, notamment avec les entreprises, les groupements d'employeurs et les OPCO.

Afin d'adapter les compétences des participants aux attentes des acteurs économiques, le coach propose le montage d'actions emploi/formation en collaboration avec la chargée de mission entreprises et le service PrestaPLIE qui assure la gestion de l'enveloppe formation du PLIE.

Il travaille également avec ces partenaires et l'équipe RH/numérique de la MiE sur l'anticipation des besoins en nouvelles compétences, notamment en matière d'utilisation de nouvelles technologies.

7/ Organiser des rencontres avec des entreprises dans le cadre de Jobdating et s'appuyer sur les ateliers du PLIE pour préparer les participants à la relation employeur.

8/ Travailler en coordination avec les acteurs de l'emploi et de la formation du territoire et de la métropole : Pôle Emploi, réseau des Maisons de l'Emploi et des PLIE, Missions Locales, organismes de formation, CCAS, centres sociaux, SIAE notamment.

9/ S'informer sur les manifestations 'emploi' du territoire et de la métropole et motiver les participants à s'y rendre.

10/ Se tenir en veille permanente concernant les évolutions liées à l'emploi, la formation, l'insertion, les métiers et la lutte contre les discriminations. Dans ce cadre, la MiE du Roubaisis propose périodiquement aux professionnels de l'accompagnement et de l'insertion des animations liées à ces thématiques.

12/ Informer le participant de son passage en Comité d'accès et de toutes les décisions prises durant son parcours : entrée, non entrée et sortie.

13/ Renseigner obligatoirement l'outil de pilotage UP Viesion et le logiciel 'Ma démarche FSE' (mis à disposition par le PLIE et l'Etat) des données à l'entrée et à la sortie des participants, de toutes les actions de suivi et positionnements réalisés. Il veillera également à la mise à jour des informations saisies.

Le Coach devra utiliser l'agenda de ce logiciel pour justifier des temps dévolus à l'opération.

Missions transversales avec le PLIE

1/ Se conformer aux procédures mises en place par l'équipe d'animation du PLIE (dossier de formation, saisie abc, traitement des offres réseau, gestion des parcours, prescription, questionnaire d'entrée...)

2/ Solliciter le PLIE pour toute situation nécessitant un degré d'intervention particulier (litiges avec un participant, un référent ou un autre Coach PLIE, un partenaire...)

3/ Préparer la rencontre mensuelle avec la chargée de mission Parcours, et donc se rendre disponible, pour un bilan d'étapes sur l'activité :

- Les participants en difficulté, les points de blocage, et les enjeux pour relancer les parcours
- Les participants sans contact depuis plus d'un mois
- Les nouvelles entrées et le plan d'actions du parcours
- La stratégie pour les participants sans étape
- Les participants en étapes (notamment en formation et à l'emploi) et en veille
- Les prévisions de sorties
- Les parcours longs (+ de 30 mois)
- Les contrats d'engagement arrivant à terme échu

4/ Participer aux réunions des référents PLIE et coachs organisées par l'équipe d'animation.

Ces réunions pourront être précédée d'un comité réunissant l'équipe d'animation du PLIE et les directions des bénéficiaires.

5/ Participer aux sessions de professionnalisation organisées par l'équipe d'animation du PLIE. Dans ce domaine, et au regard de certaines thématiques, l'intervention d'un prestataire externe pourra être sollicitée.

6/ Informer la manageuse d'équipe des besoins récurrents observés dans les parcours d'accompagnement afin d'adapter l'offre de services du PLIE.

7/ A la demande de la chargée de mission Partenariat, représenter l'équipe de référents PLIE et coachs (1 à 2 fois dans l'année) lors des comités d'accès physique, afin de motiver les instructions émises.

8/ Transmettre au PLIE toutes les pièces probantes qui constituent le dossier du participant justifiant l'accompagnement (ex. documents attestant de l'éligibilité, justificatifs d'étapes et de sortie...).

Le PLIE se réserve le droit de réaliser des contrôles inopinés sur les dossiers physiques afin de s'assurer de leur complétude et de la qualité des informations saisies sur ABC Viesion.

9/ Pour les bénéficiaires du RSA, contractualiser et si nécessaire renouveler, les contrats d'engagement réciproques (CER) en coordination avec l'équipe d'animation du PLIE.

10/ Veiller à la mise à jour du dossier des participants et de son classement (feuille d'émargement, contrats, courriers, etc) pour faciliter les contrôles.

11/ Corriger les saisies ABC suite aux évolutions de situations des participants et aux fermetures administratives des comptes ABC Viesion.

Dans ses commentaires, quelque soit le support, le Coach évoque uniquement les éléments relevant de la situation professionnelle du participant. En aucun cas des informations d'ordre personnel pourront être mentionnées.

Conformément à la réglementation européenne sur les données personnelles (RGPD), tout participant détient un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne.

12/ Signer un accord de confidentialité relatif aux informations et données, matérielles ou informatiques, relevant de l'accompagnement des participants, et ce à l'égard du personnel permanent et temporaire des bénéficiaires lié à la réalisation de l'opération.

Toute volonté de changement du ou des Coachs en cours d'opération devra être signalée dans un délai raisonnable à la direction du PLIE. Le choix du ou des nouveaux intervenants devra également être partagé et validé avec la direction du PLIE

Le bénéficiaire s'engage à informer deux mois avant la fin de la convention, leur décision de ne plus solliciter un financement pour l'année suivante dans l'intérêt des participants et afin de pouvoir assurer une continuité d'accompagnement.

Les Indicateurs

Indicateurs de réalisation :

- Nombre de personnes accompagnées par Coachs (**70 en file active et 100 accompagnements sur l'année par ETP**)
- Nombre de demandeurs d'emploi et demandeurs d'emploi de longue durée
- Nombre d'allocataires du RSA
- Nombre de résidents en NQPV
- Nombre d'étapes de parcours (emploi, montée en compétences et en qualifications)
- Nombre d'offres prospectées et traitées (proposées aux participants)
- Répartition femme / homme

Indicateurs de résultats :

Objectif de sorties positives : 20 par Coach PLIE

La sortie positive est validée (sous réserve de la remise des justificatifs):

- **En emploi : Contrat à durée indéterminée, Contrat à durée déterminée de plus de 6 mois, intérim de 6 mois (110 heures minimum) sur 8 mois**
- **En création effective d'entreprise (sous réserve de l'extrait Kbis)**
- **En 'Accompagnement de fin de carrière', pour tout participant ayant occupé un emploi secteur marchand ou un contrat aidé (hors ACI) leur ayant permis d'obtenir le ou les trimestres nécessaires pour solder leur retraite**

Les participants obtenant une formation qualifiante se verront proposer systématiquement un accompagnement vers et dans l'emploi. Toute sortie pour formation qualifiante obtenue se fera donc en concertation avec l'équipe d'animation du PLIE.

Toutes les propositions de sorties positives sont soumises au comité d'accès.

Indicateurs d'évaluation :

- Le bénéficiaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer le suivi quantitatif des participants pendant et à l'issue de l'opération.
- Une évaluation annuelle entre le responsable de la structure et l'équipe d'animation du PLIE sera réalisée sur la base des indicateurs précités et de la fiche mission du Coach PLIE.

- Préparer les éléments nécessaires à la Visite sur place pour contrôler la réalité physique de l'opération.
- Dans le cadre de la programmation en cours, chaque porteur de projet devra utiliser le portail « Ma-démarche-FSE ». Celui-ci est un portail web devant permettre aux porteurs de projets de déposer leurs dossiers de demandes de subvention, de saisir leurs bilans d'exécution et les indicateurs d'entrée et de sortie de l'opération.

Pour cela, « Ma-démarche-FSE » fournit les fonctionnalités principales suivantes :

- Le dépôt en ligne des dossiers de demande de subvention,
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité puis de l'instruction des dossiers de demande de subvention,
- La saisie en ligne des bilans d'exécution intermédiaires, intermédiaires clôturant une tranche annuelle ou final,
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité d'un bilan d'exécution.
- L'exportation du recueil des données d'entrée et de sortie des participants.

Les documents normés et outils utilisés sont susceptibles d'être modifiés en fonction des procédures et instructions nationales.