



Préfecture de la Région Guyane
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

l'acse

l'agence nationale
pour la cohésion sociale
et l'égalité des chances

**Direction de la Jeunesse, des Sports
et de la Cohésion Sociale de la Guyane**



MARCHE N° 2013 DJSCS 973 AR 1

**« MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ADULTES-RELAIS DE
LA REGION GUYANE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

ACHETEUR

DJSCS de la Guyane
19 Rue Schoelcher – BP 5001
97305 CAYENNE Cedex

SOMMAIRE :

PREAMBULE : CONTEXTE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE

ARTICLE 5 : CONTENU DE LA PRESTATION

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A REMETTRE

ARTICLE 8 : VERIFICATION DES DOCUMENTS REMIS

ARTICLE 9 : PRIX – VARIATION DES PRIX

ARTICLE 10 : FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 13 : CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE

ARTICLE 14 : PENALITES DE RETARD

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITE

ARTICLE 16 : CONDITIONS DE RESILIATION

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES LITIGES LIES AU MARCHE

ARTICLE 18 : DEROGATIONS AU CCAG

ANNEXES AU CCP

PREAMBULE : CONTEXTE

Le programme adulte-relais a été créé par le CIV du 14 décembre 1999 pour offrir un cadre stable aux nombreuses initiatives locales existantes visant à favoriser le lien social par des actions de médiation dans les sites de la politique de la ville. Il vise alors deux objectifs principaux : l'insertion sociale et professionnelle des intéressés, la mise en œuvre d'actions de médiation portant sur des aspects sociaux et culturels mais aussi de prévention de la délinquance et de tranquillité de l'espace public.

La Guyane compte en 2013 un quota de 58 postes d'adultes-relais dont 54 conventions actives à ce jour. Nous avons recensé 22 adultes –relais qui pourraient s'engager dans ce processus, arrivant en fin conventions en 2013 et 2014, même si les renouvellements restent une probabilité pour certains. Ces adultes-relais présentent les caractéristiques suivantes :

- **55 % ont un niveau IV**
- **10 % ont un niveau II**
- **35 % ont un niveau égal ou inférieur au niveau v**
- **La moyenne d'âge est de 40 ans**
- **14 résident dans les communes de l'île de Cayenne**
- **1 à Kourou**
- **7 dans les communes de l'Ouest et l'Est**

Depuis 2010 la Guyane s'était déjà engagé dans la mise en œuvre du processus de professionnalisation et souhaite poursuivre son engagement dans ce dispositif incontournable dans un département où 44% de la population adulte de plus de 25 ans est diplômée de l'enseignement secondaire contre 71% au niveau national donc une faible qualification.

Dans le cadre du développement de son programme d'intervention, l'Acse met en œuvre un plan national d'accompagnement professionnel (voir annexe 1 au présent CCP) des médiateurs adultes-relais.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre du plan d'accompagnement professionnel des adultes-relais de la Guyane visant :

- **La qualification professionnelle et l'optimisation des interventions des adultes-relais.**
- **La mobilité des adultes-relais en fin de convention.**

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci dessous, par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (DC3)

Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures et services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
L'offre du titulaire.

Seul l'original de ces documents, conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHÉ

3.1 Procédure et forme du marché

Le présent marché est un marché de service passé selon la procédure adaptée conformément à l'article 30 du code des marchés publics.

Le présent marché se compose d'une part fixe et d'une part optionnelle :

- La part fixe comprend toutes les prestations indiquées dans l'article 5.1 du présent CCP ;
- La part optionnelle comprend toutes les prestations indiquées dans l'article 5.2 du présent CCP.

Le cas échéant, l'option est levée par la DJSCS et le titulaire en est informé par courrier postal. Au cas où cette option ne serait pas levée, aucune indemnité ne sera due au titulaire.

3.2 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai est faite :

- 1- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié contre récépissé (remise en main propre) ;
- 2- soit par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- 3- soit par échanges dématérialisés, transmission électronique (notamment mail, télécopie, moyen électronique) ou sur supports électroniques. Les modes de transmission utilisés doivent permettre de donner une date certaine de réception ;
- 4- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHÉ

La durée totale du présent marché est de 12 mois à partir de la date de notification du marché au titulaire. Le marché peut ensuite être reconduit par décision expresse du pouvoir adjudicateur une fois 12 mois à la date anniversaire de la notification.

ARTICLE 5 : CONTENU DE LA PRESTATION

Afin d'atteindre les objectifs énoncés dans l'article 1 du CCP, il est demandé au titulaire de réaliser parallèlement les prestations suivantes :

5.1 Pour la part fixe du marché :

1. Mettre en place un plan de formation et de suivi de formation pour les adultes-relais de la Guyane.(BPJEPS Animation Sociale)

Le plan de formation comprend l'ensemble des actions de formation engagées au bénéfice des adultes-relais à partir de l'identification des besoins individuels ou collectifs déjà conduite en 2009 ou 2010 ou 2011.

Il est donc demandé au prestataire de construire, et d'effectuer le suivi de ce plan (sélection des formateurs et des formations, mobilisation des crédits de droit commun de la formation professionnelle, organisation des sessions de formation, convocation des adultes-relais...) et d'identifier, le cas échéant, les freins et diverses sources de blocage à la mise en œuvre de ce plan.

L'information et la communication des employeurs et des adultes-relais sur la mise en œuvre et le suivi du plan de formation seront faites conjointement par le prestataire retenu en lien avec la DJSCS via les délégués du préfet en tant que de besoin.

La formation en tant que telle ne fait pas partie de la prestation, Le titulaire du présent marché ne peut réaliser lui-même les formations.

La prestation doit permettre à chacun des adultes-relais, de bénéficier d'une formation qualifiante :

- Formation ou BPJEPS Animation Sociale

2. Permettre à un maximum 22 adultes –relais volontaires de rentrer dans un parcours de mobilité professionnelle

Cette prestation doit en priorité cibler les adultes-relais les plus volontaires à entamer un parcours de mobilité et de recherche de sortie positive au dispositif d'adulte-relais (CDD de plus de 6 mois, CDI...).

Dans un premier temps, une première rencontre avec l'adulte-relais permet de réaliser **un bilan professionnel individuel**, dont l'objectif est d'établir avec l'adulte-relais son projet professionnel et les moyens de le réaliser. Il doit comprendre impérativement :

- analyse de la situation professionnelle de l'adulte-relais (niveau d'implication et place de l'employeur dans le projet) et sa situation personnelle (mobilité, disponibilité, motivation).

- Identification des points forts et points faibles au regard de sa situation dans la structure : connaissance de soi et de son environnement, autonomie, implication de l'employeur.

- Définition des besoins en matière d'accompagnement et types d'action à conduire : bilan de compétences, aide aux démarches de recherche d'emploi, VAE, etc.

- **Co-construction d'un plan d'action sur-mesure définissant les différentes étapes.**
- **Contractualisation des engagements et définition d'un plan d'actions.**
- **Soutien méthodologique et informatif (contraintes et opportunités du marché de travail, notamment dans le domaine de la médiation sociale et de ses métiers connexes).**

Le prestataire veille à informer l'adulte-relais des contraintes et opportunités du marché du travail local, notamment dans le domaine de la médiation sociale et de ses métiers connexes (services à la personne, petite enfance, animation, transports, logement social...).

Dans un second temps et afin d'assurer à **un accompagnement individuel** permettant d'aider les adultes-relais à accomplir leur parcours professionnels. Le prestataire doit organiser 3 rencontres individuelles par adulte-relais. Lors de ces rencontres il peut-être abordé notamment : un accompagnement à la recherche de formations qualifiantes adaptées (BPJEPS).

Le lieu d'exécution de la prestation d'accompagnement doit être proposé dans la ville de préfecture du département où l'adulte-relais est employé, ou à défaut dans la ville la mieux desservie par les transports en commun pour l'adulte-relais.

Le titulaire du présent marché peut réaliser lui-même le bilan professionnel selon ses compétences.

5.2 Pour la part optionnelle du marché :

En complément des prestations prévues dans la part fixe du marché à l'article 5.1 ci-dessus, il peut être demandé au titulaire d'effectuer :

- **1 journée de rencontres d'échanges de pratiques à destination des 22 adultes-relais sur les bases de la médiation sociale spécifique aux programmes de la réussite éducative, de la prévention de la délinquance et la santé.**

Remarque générale :

Le titulaire du marché est chargé d'organiser ces rencontres en lien avec la DJSCS (recherche du lieu, logistique, programme, feuille d'émargement et tous les frais et charges afférents à l'exécution de la prestation, notamment les frais de reprographie, d'envoi, ses frais de transport et d'hébergement, le secrétariat, les convocations, etc.).

L'administration fait son affaire de tout frais éventuels concernant la mise à disposition de la salle.

A l'issue de chaque rencontre le titulaire réalise un compte rendu qu'il adresse à la DJSCS dans un délai de deux semaines maximum.

Les lieux retenus tiennent compte des facilités d'accès par les transports en commun.

NB : Les frais de repas et de boisson sont à la charge des formateurs et des adultes-relais.

L'administration fait son affaire de tout frais éventuels concernant la salle et sa mise à disposition.

5.3 Dispositions applicables à l'ensemble du marché

Le prestataire mobilise parallèlement les partenaires (OPCA, Conseil Régional...) et les financements nécessaires à l'accompagnement des adultes-relais. Le financement de ces prestations est donc, dans la mesure du possible, assuré par le droit commun de la formation professionnelle ou par le FSE.

Les prestations doivent être réalisées **dans une ville facilement accessible** aux adultes-relais et dans laquelle ils pourront être reçus dans des **conditions convenables**. Les adultes-relais sont informés et mobilisés par le prestataire, en lien et par le biais des préfetures et de la DJSCS.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION

Les modalités précises d'exécution du marché sont définies entre le titulaire et la DJSCS dès la notification du marché. A cette fin, une réunion préparatoire sera organisée entre le titulaire et le groupe de suivi technique du marché (composé notamment de représentants de la DJSCS).

Lors de cette réunion, **un calendrier précis et des modalités de travail** sont validés par les deux parties.

Des réunions de travail auront également lieu au fil de l'exécution du marché entre la DJSCS et le titulaire.

La DJSCS associe en tant que de besoin à son groupe de suivi technique des représentants des préfetures ainsi que divers partenaires institutionnels concernés.

Les réunions de travail avec la DJSCS ont lieu au :

Siège : 19 rue Schoelcher – BP 5001 – 97305 CAYENNE Cedex
Téléphone : 0594 25 53 00 – télécopie : 0594 25 53 29
www.guyane.drjscs.gouv.fr

Dans la fréquence d'une Réunion Mensuelle (Présentiel, téléphonique, visio-conférence...).

Le responsable du projet chez le titulaire est celui nommément désigné dans son offre.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A REMETTRE

Part fixe :

Le titulaire doit remettre les documents suivants à la DJSCS en format numérique selon les délais fixés dans le calendrier précis cité à l'article 6 du présent CCP :

- **Plan de formation :**

Un document reprenant l'ensemble des informations relatives au plan de formation proposée aux adultes-relais (date, lieu et contenu des formations, plaquette d'information et de communication, noms des formateurs et des organismes de formation, copies des convocations des adultes-relais) est transmis à la DJSCS conformément à l'article 5 du CCP.

- **Bilan intermédiaire :**

Ce bilan reprend toutes les informations permettant le suivi du plan d'accompagnement professionnel des adultes-relais de la région. Il contient, pour chaque adulte-relais, les informations relatives aux formations suivies (dates, évaluation par l'adulte-relais de leur qualité et de leur utilité au regard de leur activité), au parcours de mobilité entamés (dates des bilans professionnels, conclusion de ces bilans, types de parcours envisagé, démarches entreprises par l'adulte-relais, dates et contenus des entretiens d'accompagnement et des points d'étapes...). Une synthèse sur l'avancée du plan régional d'accompagnement est également réalisée, notamment par le renseignement du tableau de suivi fourni en annexe 2.

- **Bilan final :**

Ce bilan reprend et actualise l'ensemble des informations fournies lors du bilan intermédiaire. Une synthèse globale sur la mise en œuvre et les résultats du plan d'accompagnement professionnel est également transmise. Une version finale du tableau de suivi fourni en annexe est également transmise.

Part optionnelle :

Le programme et les feuilles d'émargement des rencontres/ateliers organisés.

ARTICLE 8 : VERIFICATION DES DOCUMENTS REMIS

Les documents attendus sont envoyés par le titulaire à la DJSCS sur la base du calendrier de travail proposé.

Les documents sont ensuite validés sous forme écrite (courriel, fax ou courrier), **sous un délai de 30 jours après réception.**

Des demandes de modifications peuvent être apportées en tant que de besoin avant validation finale de la DJSCS. Seule la validation finale des documents par le DJSCS vaut réception des prestations.

Les documents demandés doivent être rédigés en langue française dans un style clair et accessible en vue de la diffusion la plus large possible, y compris dans la perspective d'une éventuelle publication par la DJSCS. Le titulaire s'engage à effectuer une relecture attentive des documents, afin d'en éliminer les erreurs typographiques et orthographiques.

ARTICLE 9 : PRIX – VARIATION DES PRIX

Les prix du présent marché figurent à l'acte d'engagement du titulaire.

- **Part fixe :**

Son prix est forfaitaire.

Il inclut la réalisation de l'ensemble des prestations demandées dans le présent CCP et tous les frais et charges afférents à l'exécution de celles-ci, notamment les frais de reprographie, d'envoi, les frais de transport et d'hébergement, le secrétariat, les convocations, etc.

▪ **Part optionnelle :**

Son prix est forfaitaire.

Il inclut la réalisation de l'ensemble des prestations demandées dans le présent CCP et tous les frais et charges afférents à l'exécution de celles-ci, notamment les frais de reprographie, d'envoi, les frais de transport et d'hébergement, le secrétariat, etc.

ARTICLE 10 : FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique après vérification du service fait et réception de la facture par **la DJSCS au pôle Equité Territoriale et Egalité des Chances.**

Le mode de paiement est exclusivement le virement effectué sur le compte bancaire ou postal correspondant au RIB/ RIP/IBAN fourni par le titulaire.

**Le Comptable Public assignataire est l'agent comptable de l'Acisé
209 Rue de Bercy 75585
Paris cedex 12**

11.1 : Modalités de facturation

Les factures afférentes au paiement **des parts fixes et optionnelles** sont établies en trois exemplaires (un original et deux photocopies) portant les mentions obligatoires suivantes :

- ✓ La désignation des parties contractantes (nom et adresse),
- ✓ La référence au présent marché,
- ✓ La date et le numéro de la facture,
- ✓ Les prestations facturées en précisant leur date d'exécution,
- ✓ Le montant total en € HT de la prestation,
- ✓ Le taux de TVA et le montant de la TVA,
- ✓ Le montant total en € TTC.

11.2 : Délai global de paiement

Conformément au décret du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et à l'article 98 du Code des Marchés Publics, la Personne publique procède au paiement des sommes dues dans un maximum de 30 jours, à compter de la réception **par la DJSCS au pôle Equité Territoriale et Egalité des Chances.**

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est égal (selon l'article 5 du décret n°2002-232 du 21 février 2002, modifié, relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics) au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la BCE à son opération de refinancement principal la plus récente

effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 7 points.

11.3 : Modalités de règlement

▪ **Part fixe :**

Le paiement est effectué sous forme d'acomptes comme suit :

- Un premier acompte de 30% est payé au titulaire sur présentation d'une facture après validation par le **pôle Equité Territoriale et Egalité des Chances** de la DJSCS, du plan de formation.
- Un deuxième acompte de 40% est payé au titulaire sur présentation d'une facture après validation par le le **pôle Equité Territoriale et Egalité des Chances** de la DJSCS, du bilan intermédiaire
- Le solde de 30% est payé au titulaire sur présentation d'une facture après validation par le **pôle Equité Territoriale et Egalité des Chances** de la DJSCS Service du bilan final

▪ **Part optionnelle :**

Dans le cas où l'option est levée par la DJSCS, le paiement intervient sur présentation d'une facture, une fois l'ensemble de la prestation réalisée et après vérification du service fait (**le titulaire doit fournir la feuille d'émergement et le programme de la rencontre**).

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à remplacer, dans les plus brefs délais et sans surcoût, tout membre de l'équipe chargé de l'exécution du présent marché qui viendrait à être défaillant. Le remplaçant proposé devra avoir un niveau au moins égal à celui auquel il succède et aucun remplacement ne pourra donner lieu à un changement du prix des prestations.

Toute modification sur l'initiative du titulaire des membres de l'équipe indiquée dans l'offre doit être agréée préalablement par la DJSCS.

Le titulaire est tenu de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité de ses salariés et contracter toutes assurances nécessaires à la bonne exécution du présent marché.

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut présenter à la DJSCS un ou plusieurs sous-traitants lors de l'exécution du marché. Cependant, le sous-traitant ne pourra commencer l'exécution des prestations qui lui sont confiées par le titulaire, avant que le titulaire ait demandé et obtenu préalablement du Pouvoir adjudicateur de la DJSCS l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

ARTICLE 13 : CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de communiquer, sans délai et par écrit, à la DRJSCS tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que la DRJSCS ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société ou concernant le statut de la société et dont la DRJSCS n'aurait pas eu connaissance.

ARTICLE 14 : PENALITES DE RETARD

Lorsque les délais prévus dans le calendrier (article 6 du CCP) ne sont pas respectés par le titulaire et que ces retards ne relèvent pas du fait de la DRJSCS ou de cas de force majeure, les pénalités appliquées sont de 50 € TTC par jour de retard.

Toutefois, le titulaire peut faire une demande de prolongation à la DRJSCS dans les mêmes conditions que celles stipulées à l'article 4 du CCP.

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à ne divulguer aucune information dont il pourra avoir eu connaissance durant l'exécution de sa prestation, tant auprès des agents de la DRJSCS qu'à l'extérieur.

ARTICLE 16 : CONDITIONS DE RESILIATION

Le présent marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre 6 du CCAG/FCS.

Résiliation pour faute du titulaire

Si la DRJSCS constate une inexécution ou mauvaise exécution des prestations, elle signale par courrier envoyé en recommandé avec accusé réception les défaillances puis met en demeure le titulaire de présenter ses observations et le cas échéant de satisfaire aux obligations décrites dans le courrier, ceci dans un délai de 15 jours à compter de sa notification.

A l'issue de la période de 15 jours, si la mise en demeure reste infructueuse (absence de réponse ou prestations qui demeurent insatisfaisantes) la DRJSCS peut résilier le marché pour faute du titulaire sans autre mise en demeure et sans préavis par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Résiliation unilatérale par la Personne publique

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci pour motif d'intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'indemnité forfaitaire en cas de résiliation est obtenue en appliquant un pourcentage de 4% au montant initial (HT) du marché diminué du montant (HT) des prestations reçues.

En outre et en application de l'article 47 du code des marchés publics, en cas d'inexactitude des renseignements prévus de l'article 44 et 46, la pouvoir adjudicateur, après mise en demeure préalable, peut décider de résilier le marché aux torts du co-contractant sans indemnité.

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES LITIGES LIES AU MARCHE

En aucun cas, les contestations survenant entre la DJSCS et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

Le présent marché est régi par le droit français. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel issu de l'application du présent marché est soumis, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation du tribunal administratif de Cayenne.

Tout différend pourra être porté devant le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément à l'article 127 du Code des marchés publics

ARTICLE 18 : DEROGATIONS AU CCAG

L'article 8 concernant la vérification des documents remis déroge aux articles 22 à 25.2 du CCAG/FCS.

L'article 14 « pénalités de retard » déroge à l'article 14 du CCAG /FCS.

ANNEXES AU CCP

Annexe 1



l'agence nationale
pour la cohésion sociale
et l'égalité des chances

Direction emploi, développement économique et médiation

Plan national d'accompagnement professionnel des médiateurs / adultes-relais

Dans le cadre du développement de son programme d'intervention 2009, l'Acse met en œuvre un plan national d'accompagnement professionnel des médiateurs Adultes-relais. Ce programme vise à renforcer l'impact du dispositif adultes-relais sur trois niveaux :

- la professionnalisation des interventions,
- la mobilité en fin de contrat,

Ce plan d'actions doit permettre à chaque adulte-relais de s'inscrire dans un parcours de formation professionnelle, selon les objectifs suivants :

- réalisation d'un bilan professionnel pour tous les adultes-relais en poste depuis plus de 6 ans,
- entrée dans un parcours de mobilité (accompagnement VAE, bilan de compétences, accompagnement à la recherche d'emploi...) pour tous les adultes-relais en poste quelque soit l'ancienneté dans le poste.

Ces deux objectifs seront par la suite étendus à tous les adultes-relais en poste.

- L'accès à au moins deux sessions de formation professionnelle portant sur :
 - les missions de base de la médiation sociale,
 - une formation sur le domaine d'intervention spécifique de l'adulte-relais (prévention, éducation, santé...).

I. Définition et enjeux

La professionnalisation

La professionnalisation des adultes-relais vise à :

- garantir et améliorer l'efficacité des interventions des adultes-relais pour les bénéficiaires de la médiation dans les quartiers,
- renforcer l'identité professionnelle des médiateurs / adultes-relais,
- inscrire les médiateurs dans une évolution professionnelle individuelle.

Cette démarche passe par la mise en place de formations collectives portant d'une part sur les compétences nécessaires à la fonction de médiation (accueil, gestion des conflits, connaissances institutionnelles, déontologie...), et d'autre part sur des savoir-faire plus directement liés aux secteurs ou aux publics d'intervention (éducation, enfance, prévention...)

Ces actions de formation sont encore généralement laissées à la main des employeurs, ce qui signifie notamment pour les petites associations, qu'elles ne sont que ponctuellement ou rarement dispensées.

La mobilité professionnelle

Les postes adultes-relais ont permis de renforcer durablement les actions de médiation au profit de populations des quartiers.

Pour autant, la priorité donnée aux reconductions des conventions et des contrats s'est traduite par un délaissement de la logique initiale d'insertion du programme : en renouvelant les conventions signées, les sorties et la mobilité professionnelle ont été limitées.

L'enjeu est donc désormais d'organiser des parcours professionnels pour les adultes-relais en poste et de retrouver un certain « turn-over » sur les conventions signées.

L'élément déclencheur de ces parcours professionnels est la réalisation d'un bilan professionnel individuel qui doit permettre pour chaque adulte-relais de :

- faire le point sur sa carrière, les compétences acquises et les manques,
- valider son projet professionnel,
- déterminer un parcours de qualification (formations et VAE...),
- éventuellement, optimiser sa future recherche d'emploi.

Annexe 2

Département	Formation bases de la médiation sociale		Formation sur le domaine d'intervention (pour formation pluri-thématique remplir selon le thème principal abordé)												Total	
	Nb d'AR formés	Nb Total de jours de formation	Education, petite enfance, jeunesse		Santé		Prévention, conflits usage espace		Relation avec le public, gestion des conflits		Médiation Interculturelle		Autre		Total des d'AR formés	Nb Total de jours

Département	Bilan professionnel et bilan de compétences Nb effectués	Parcours de mobilité professionnelle des AR				
		Nb total d'entrée dans un "parcours de mobilité"	Dont accompagnement à la VAE		Dont autre accompagnement (emploi, autre formation)	Nb de sorties positives (CDI, CDD +6 mois, formation qualifiante)
			Nb total	Nb de VAE validées	Nb total	