

Incubation des startups d'État DGEFP

Convention de délégation de gestion

Entre

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP),
10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon – 75015 PARIS
Représentée par le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle

Ci-après dénommée « le délégant »,

Et

La Direction du Numérique des Ministères sociaux (DNUM)
Adresse : 39-43, quai André Citroën – 75902 PARIS Cedex 15,
Représentée par Hélène BRISSET, Directrice du numérique des ministères sociaux,

Ci-après dénommée « le délégataire » ou « la DNUM »,

Et

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM)
Adresse : 20 avenue de Ségur – TSA 30 719 75 334 PARIS Cedex 07,
Représentée par Nadi Bou Hanna, Directeur interministériel du numérique,

Ci-après dénommée « la DINUM »,

Ci-après collectivement désignées les « Parties » et individuellement une « Partie »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

La méthode dite des startups d'État, initiée en 2015, a permis l'émergence d'une centaine de services numériques portés par des administrations ou des collectivités, réunis dans le dispositif beta.gouv.fr qui rassemble une communauté de personnes et un réseau d'incubateurs.

La DINUM, dans son rôle de coordination de la transformation numérique de l'État, contribue au développement des startups d'État à travers le co-financement de services numériques (FAST), l'animation du dispositif beta.gouv, et l'incubation de startups d'État en partenariat avec des administrations.

La DGEFP a lancé en partenariat avec la DINUM le développement de plusieurs startups d'État, dans les champs des politiques d'emploi, d'insertion et des compétences, parmi lesquelles la Plateforme de l'inclusion, eva, Diagoriente, etc.

La DNUM des Ministères sociaux est engagée depuis 2017 dans le développement de services numériques selon le modèle des startups d'État, de leur incubation jusqu'à leur pérennisation, via un incubateur dédié (« La Fabrique »).

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir un cadre général de collaboration entre les parties en vue du développement de services publics numériques selon la méthode des startups d'État et de territoires. En particulier, elle organise le changement de modèle des startups d'État DGEFP dont la gestion sera déléguée à la DNUM et intégrera progressivement par avenant et annexe les projets concernés.

La convention ne recense pas les startups qui feront l'objet d'une incubation par la DNUM, chaque produit donnant lieu à une annexe distincte.

Le financement de la DGEFP se fait par voie de délégation de gestion. Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004, la présente convention précise les obligations respectives des parties et les modalités d'exécution financières.

Article 2 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- Respecter le manifeste des startups d'État (détaillé sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/manifeste>), ainsi que les méthodes de travail utilisées par la DNUM des Ministères sociaux au sein de La Fabrique, incubateur membre du réseau beta.gouv ;
- Organiser un comité d'investissement tous les 6 mois pour évaluer les résultats obtenus et déterminer la suite à donner. Y participeront les parties prenantes de chaque produit à un niveau décisionnaire, dont a minima la DNUM, la DINUM et la DGEFP. Les réunions du comité d'investissement sont systématiquement suivies d'une clause de revoyure, qui cadre les moyens budgétaires à allouer pour les six prochains mois en fonction de l'évaluation menée lors du comité d'investissement. Elle ajuste le déploiement des services sélectionnés et susceptibles de voir leur développement se poursuivre et oriente leur activité sur les portails et plateformes de l'écosystème ;
- Apporter son soutien financier et technique aux équipes constituées en vue de la réalisation des missions qui leur sont confiées et sont décrites en annexes.

Article 2 : Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à :

- Utiliser les supports contractuels à sa disposition pour accompagner, mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue des services numériques visés par la présente convention, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement, de déploiement, d'expertise UX/UI, de webdesign, etc. ;
- Apporter une attention particulière et les ressources associées au respect de tous les aspects du règlement général à la protection de la donnée et des obligations en matière de sécurité des systèmes d'information, en lien avec les services du HFDS et les référents au sein de la DGEFP ;
- Accompagner la DGEFP et les startups dans la construction de perspectives détaillées de pérennisation, quand celle-ci s'avère nécessaire ;
- Assurer, dans l'utilisation de ces supports contractuels, les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO mentionné à l'article 4 dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Article 3 : Obligations de la DINUM

La DINUM s'engage à associer les équipes produit concernées par cette convention à l'écosystème plus large des startups d'État et de territoires, au sein du dispositif beta.gouv, pour les faire bénéficier :

- De l'accompagnement d'un responsable de portefeuille beta.gouv dédié aux politiques de l'emploi ;
- Des bonnes pratiques de développement des services numériques et plus généralement des ressources à disposition dans la communauté beta.gouv.

Article 3 : Délégation de gestion

Pour assurer ses missions, le délégataire est autorisé par le délégant à gérer les crédits mis à disposition sur le centre financier [0363-DNUM-CSOC (UO Dnum Min Sociaux), rattaché au budget opérationnel de la DINUM sur le programme 363 « Compétitivité ».

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses correspondant aux projets sélectionnés selon les modalités fixées à l'article 3.

Article 4 : Exécution financière de la délégation de gestion

4.1 – Les dépenses réalisées par le délégataire sont effectuées dans le cadre des actes juridiques dont il dispose (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) et qui se révèlent nécessaires à la mise en œuvre des projets financés par la DGEFP dans le cadre de la présente convention-cadre.

Il est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'État CHORUS.

Il prend en compte les références d'imputation suivantes pour chacune des dépenses effectuées :

Références CHORUS :																																									
Domaine fonctionnel :	0363-04-01																																								
Centre financier :	[0363-DNUM-CSOC (UO Dnum Min Sociaux)]																																								
Centre de coût :	Le centre de coût qui supporte la dépense peut varier selon la structure DNUM qui porte le projet. La liste des centres de coût de la DNUM est fournie ci-dessous :																																								
	<table border="1"><thead><tr><th>Centre de coûts</th><th>Désignation</th><th>Désign. de centre</th></tr></thead><tbody><tr><td>SGSIARS075</td><td>SCNSIMARS</td><td>SCN SI des ARS</td></tr><tr><td>SGSIDIR075</td><td>DSI direction</td><td>DSI DIRECTION</td></tr><tr><td>SGSIPSN075</td><td>SIPSN</td><td>SD projets et services numériques</td></tr><tr><td>SGSISMS075</td><td>SIBSMS</td><td>Bur. Proj. serv. numériq. santé/médicoso</td></tr><tr><td>SGSITRV075</td><td>SIBTRV</td><td>Bur. Proj. serv. numériq. travail</td></tr><tr><td>SGSICSJ075</td><td>SIBCS2J</td><td>Bur. Proj. serv. num. cohés. Soc Sp Jeun</td></tr><tr><td>SGSIFSU075</td><td>SIBFS</td><td>Bur. Proj. serv. numériq. Fonct. Support</td></tr><tr><td>SGSIVDD075</td><td>SIBVDD</td><td>Bur. Proj. serv. numériq. Valor. données</td></tr><tr><td>SGSIDOP075</td><td>SIDO</td><td>Département opérations</td></tr><tr><td>SGSIETN075</td><td>SIETN</td><td>SD envirt travail numérique des agents</td></tr><tr><td>SGSIASN075</td><td>SIBASN</td><td>Bur. Applications. collab. et serv. numé</td></tr><tr><td>SGSIBPT075</td><td>SIBPT</td><td>Bur. Proj. tech. envirnmt trav. numériq.</td></tr></tbody></table>	Centre de coûts	Désignation	Désign. de centre	SGSIARS075	SCNSIMARS	SCN SI des ARS	SGSIDIR075	DSI direction	DSI DIRECTION	SGSIPSN075	SIPSN	SD projets et services numériques	SGSISMS075	SIBSMS	Bur. Proj. serv. numériq. santé/médicoso	SGSITRV075	SIBTRV	Bur. Proj. serv. numériq. travail	SGSICSJ075	SIBCS2J	Bur. Proj. serv. num. cohés. Soc Sp Jeun	SGSIFSU075	SIBFS	Bur. Proj. serv. numériq. Fonct. Support	SGSIVDD075	SIBVDD	Bur. Proj. serv. numériq. Valor. données	SGSIDOP075	SIDO	Département opérations	SGSIETN075	SIETN	SD envirt travail numérique des agents	SGSIASN075	SIBASN	Bur. Applications. collab. et serv. numé	SGSIBPT075	SIBPT	Bur. Proj. tech. envirnmt trav. numériq.	
Centre de coûts	Désignation	Désign. de centre																																							
SGSIARS075	SCNSIMARS	SCN SI des ARS																																							
SGSIDIR075	DSI direction	DSI DIRECTION																																							
SGSIPSN075	SIPSN	SD projets et services numériques																																							
SGSISMS075	SIBSMS	Bur. Proj. serv. numériq. santé/médicoso																																							
SGSITRV075	SIBTRV	Bur. Proj. serv. numériq. travail																																							
SGSICSJ075	SIBCS2J	Bur. Proj. serv. num. cohés. Soc Sp Jeun																																							
SGSIFSU075	SIBFS	Bur. Proj. serv. numériq. Fonct. Support																																							
SGSIVDD075	SIBVDD	Bur. Proj. serv. numériq. Valor. données																																							
SGSIDOP075	SIDO	Département opérations																																							
SGSIETN075	SIETN	SD envirt travail numérique des agents																																							
SGSIASN075	SIBASN	Bur. Applications. collab. et serv. numé																																							
SGSIBPT075	SIBPT	Bur. Proj. tech. envirnmt trav. numériq.																																							

	SGSISRU075	SIBSRU	Bur. centre serv. supp./relat. utilisat.
	SGSIBAC075	SIBAC	Bureau animation et coordination
	SGSIDAR075	SIDAR	Département appui et ressources
	SGSIMTN075	SIMITN	Mission transformation numérique
	SGSIFAB075	SIFABNUM	Mission fabrique numérique
	SGSIMCN075	SIMCNUM	Mission confiance numérique
	Le centre de coûts sera précisé par la DNUM pour chaque projet		
Code activité	Nom de la startup		

4.2 - La somme des crédits dépensés par le délégataire ne pourra dépasser, startup par startup, la limite des montants alloués par le délégant, en autorisations d'engagement et crédits de paiement.

Si une startup consomme finalement moins que prévu, la différence entre le montant délégué et le montant consommé pourra être remontée par le délégant au niveau du BOP.

Le délégataire peut engager des AE jusqu'à la fin du mois de novembre de l'année, et consommer des CP jusqu'au 1er décembre de l'année considérée.

Si les crédits octroyés au délégataire ne sont pas entièrement consommés avant le 30 novembre de l'année de mise à disposition, le délégant décide des modalités d'utilisation du solde budgétaire. Cette décision fera suite à une réunion de dialogue de gestion qui s'opérera avant mi-novembre entre un représentant du délégataire et un représentant du délégant ; cette réunion abordera également la question des reports.

D'autres échéance de dialogue de gestion seront fixées par le délégant, le délégataire se rendra disponible pour y participer et fournira les éléments demandés.

4.3 - Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) du délégataire. Une copie de la convention de délégation de gestion et de la convention et ses annexes successives est transmise au CBCM du délégant.

4.4 - Les dispositions des articles 4.1, 4.2 et 4.3 s'appliquent également aux subventions versées par le délégataire aux opérateurs dont un projet est retenu au titre du plan de relance.

Le délégataire fixe avec chacune des startups les modalités de reporting sur l'utilisation de la subvention.

Article 5 : Désignation d'un interlocuteur du délégataire

Le ministère délégataire désigne un correspondant pour répondre à toute question du délégant relative aux habilitations CHORUS, au suivi budgétaire et au dialogue de gestion.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention-cadre de délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au CBCM du délégataire et au CBCM du délégant.

Les annexes relatives à chacune des Startup portant le budget dédié et la feuille de route sont susceptibles d'évolution au fur et à mesure de l'incubation donne lieu, à l'issue de chaque comité d'investissement, à une mise à jour sous la forme d'un avenant portant soit une nouvelle annexe ou une annexe modificative par projet.

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa publication. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2022.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations et le paiement des dépenses effectuées dans le cadre de la délégation de gestion.

Conformément à l'article 5 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004, il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Article 8 : Publication de la convention de délégation de gestion

La présente convention et ses avenants seront publiés selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004.

Ils seront notamment publiés sur le site Gouvernement.fr géré par le service d'information du gouvernement (SIG) <https://www.gouvernement.fr/publications-officielles/delegations-de-gestion>.

Fait le _____ à _____

Le Délégué général
DGEFP
Bruno LUCAS
DINUM

DNUM des Ministères sociaux
La Directrice du Numérique
Hélène BRISSET

Annexe n°1 : Deux nouveaux services développés dans le cadre du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi

Startup(s)	Période	Budget
Carnet de bord	juin à fin octobre 2021	300 000 €
Dora	juin à fin octobre 2021	300 000 €
Total	-	600 000 €

CARNET DE BORD

Finalité

L'objectif du Carnet de bord est de réduire les temps de parcours et le risque de décrochage en partageant la connaissance des personnes accompagnées et de leur parcours. Pour cela, il propose un service public numérique qui évolue en continu pour permettre :

1. aux publics de bénéficier d'un accompagnement sans rupture grâce à un profil partagé, enrichi progressivement, auquel il peut accéder
2. aux acteurs de l'insertion d'accéder directement et sans barrière à l'entrée (licence, etc.) à des informations utiles et à jour pour co-construire les parcours avec la personne et faciliter sa mobilisation

Indicateurs suivis

Usage du produit (sur une cible de 50 bénéficiaires)

- 60% de carnets de bord actifs : au moins une consultation et une modification dans les 30 derniers jours par un professionnel ou un usager. (Modification = ajout ou suppression d'un frein, partage d'un récapitulatif d'entretien, etc.)
- 70% de satisfaction chez les usagers et professionnels (= recommandent le carnet de bord à leurs pairs) (source : enquête et entretiens)

Impact sur les parcours

- 50% des bénéficiaires nous disent que le Carnet de bord leur a évité de répéter des informations. (Source : enquête et entretiens)
- 30% des bénéficiaires nous disent que le carnet de bord les a aidés à régler un problème (= lever un frein) (source : enquête et entretiens)
- 70% des professionnels nous disent avoir découvert des informations utiles sur la personne (existence d'un frein) grâce au carnet de bord, qui ne leur étaient pas connues. (Source : enquête et entretiens)

Gain de temps pour les accompagnateurs

- 50% de temps économisé par les accompagnateurs utilisateurs du carnet de bord dans la collecte des infos sur les bénéficiaires (source : enquête et entretiens).

Lors des phases ultérieures de déploiement du service (au bout de 12 ou 18 mois d'utilisation), il sera opportun de mesurer également l'impact sur la diminution des abandons de parcours (ou décrochages) via une comparaison de cohortes. De manière générale, les indicateurs d'impact et les cibles ont vocation à évoluer en fonction du développement du service.

Périmètre de l'expérimentation du Carnet de bord

Population de l'expérimentation

Une centaine de personnes en parcours d'insertion parmi lesquelles :

- Des allocataires RSA,
- Des jeunes < 26 ans dits *NEET*
- D'autres profils de demandeurs d'emploi de plus de 2 ans

Plus de 100 professionnels qui les accompagnent :

- Référents de parcours au Conseil départemental
- Conseillers SPE (PE ou ML ou Cap emploi) et Caf
- Accompagnateurs des associations d'insertion
- Interlocuteurs des structures privées d'action sociale
- Formateurs des organismes de formation

Pour chaque catégorie de personnes, celles-ci devront être issues de diverses structures et/ou dispositifs

Territoire ciblé : Département de Seine-Saint-Denis & autre CD avec typologie de public différente. La Réunion pourra être associée à l'expérimentation si elle est parvenue à mobiliser une ressource dédiée au sujet et au regard de la mobilisation éventuelle du logiciel E-spoar..

Fonctionnalités clés du Carnet de bord qui seront testées

- 1. En tant que professionnel (CD, SPE, associations...) :**
 - Je vois les contacts de tous ses accompagnateurs
 - Je vois les "freins" au retour à l'emploi identifiés
 - Je peux modifier les freins et ajouter des informations
- 2. En tant que bénéficiaire :**
 - Je choisis à qui donner mon consentement au partage
 - Je peux consulter les infos de mon Carnet
 - Je peux modifier les infos de mon Carnet

Premières étapes du Carnet de bord

- 1. Construire et tester une version minimale de la fiche du Carnet de bord**
 - Démarrer par une fiche rassemblant uniquement les informations de contacts de la personne et des accompagnateurs identifiés
 - Intégrer un diagnostic partagé n'indiquant pas le détail des freins identifiés
 - Organiser des échanges pour co-construire des règles de partages
- 2. Préparer l'automatisation des flux à moyen terme**
 - Privilégier l'ajout "à la main" au carnet de bord des données disponibles dans les SI publics pour

- tester leur utilité
- Consolider la faisabilité de l'automatisation par API avec les DSI PE et CD

3. Sécuriser la faisabilité du partage d'information

- Réinterroger régulièrement le consentement au partage et avancer sur le "design" de la relation
- Intégrer dès les premiers développements les bonnes pratiques de gestion des données (*Privacy by Design*, minimisation des données)
- Lancer les traitements de données dans un périmètre défini (quantité de données, espace, temps)
- Initialiser en parallèle de l'expérimentation la mise en conformité RGPD (politique de confidentialité, mentions légales, conditions générales d'utilisation, rédaction de la fiche de traitement pour le registre, V1 de l'AIPD). Important : la finalisation et validation de ces travaux (en particulier de l'AIPD) ne sont pas un prérequis pour expérimenter le service auprès des 50 usagers (notamment parce que cette expérimentation est elle-même nécessaire pour stabiliser les données qui devront apparaître dans l'AIPD).
- Préparer l'intégration future de nouvelles modalités d'identification, en particulier le NIR, pour répondre à l'enjeu de la fracture numérique. Veiller à ce que les évolutions du décret NIR prévues en 2021 à l'initiative de la DGEFP puisse inclure le cas d'usage Carnet de bord.

En fonction des premières étapes qui permettront de confirmer ou non l'impact du service, il est rappelé que les objectifs et calendriers sont les suivants :



DORA

Finalité

La solution DORA est un service public numérique qui permet aux accompagnateurs de l'insertion de mobiliser rapidement l'offre d'insertion adaptée aux besoins des bénéficiaires qu'ils accompagnent via: une recherche simple et personnalisée, des résultats qualifiés et des fiches solutions claires et actionnables.

Indicateurs suivis

Une offre d'insertion riche et mise à jour sur les thématiques prioritées

- 70% des structures ont créé au moins 1 fiche solution (dispositifs, ateliers, accueil, aide, etc.)
- 30% des structures réalisent une mise à jour de leur(s) solution(s) tous les 15 jours

Un service utile aux prescripteurs du territoire cible

- Au moins 50% des recherches aboutissent sur 1 fiche solution (parcours en ligne)
- 30% des recherches de solution aboutissent à une orientation du bénéficiaire (= mise en action)
- 30% des accompagnateurs déclarent gagner du temps dans l'identification des solutions de leur territoire grâce à DORA (source : enquête et entretiens)

Lors des phases ultérieures de déploiement du service (au bout de 12 ou 18 mois d'utilisation), il sera opportun de mesurer également la diminution du délai entre la recherche de l'offre et le moment où la personne en bénéficie (indicateur du délai recherche/démarrage), ainsi que le niveau de tension entre offre et demande d'insertion sur le territoire. De manière générale, les indicateurs d'impact et les cibles ont vocation à évoluer en fonction du développement du service.

Périmètre de l'expérimentation DORA

Dans le cadre de l'expérimentation, l'équipe va notamment concentrer son énergie sur le sujet critique de la **complétion et mise à jour des données** de l'offre d'insertion en expérimentant divers leviers dans le produit (court-terme et moyen-terme ex. mise à jour en 2 clics, limitation d'accès à certaines fonctionnalités, *crowdsourcing*, génération de support de communication, etc.)

Pour tester rapidement un maximum de leviers et itérer rapidement, l'équipe va se focaliser sur un périmètre d'expérimentation réduit en matière d'offre et de territoires concernés :

Population de l'expérimentation :

- Offreurs de solutions : acteurs locaux associatifs + institutionnels + nationaux
- Accompagnateurs cherchant 1 solution : tous les acteurs de l'insertion sur le territoire qui le souhaitent (SPE, Conseil départemental, structures « prestataires » du SPE et du CD qui accompagnent les personnes, CCAS, PLIE, associations d'insertion sociale et professionnelle etc.)

Territoires tests : 1 territoire urbain (Loire Atlantique, notamment la métropole de Nantes) et 1 territoire rural (Ardennes). Ce sont des territoires très moteurs, avec une volonté forte des acteurs clés de la coordination de l'insertion et pour lesquels ces freins périphériques sont des enjeux importants pour favoriser l'insertion des bénéficiaires. La Réunion sera associée à l'expérimentation si elle est parvenue à mobiliser une ressource dédiée au sujet.

Thématiques d'offres ciblées : démarrage avec 3 thématiques d'offres choisies parmi les problématiques remontées comme prioritaires lors de l'investigation : mobilité / garde d'enfant / hébergement-logement ; le sujet santé devra être abordé dans la phase suivante.

Fonctionnalités clés de DORA qui seront testées

En tant qu'accompagnateur "chercheur de solution" :

- J'ai accès à un site vitrine sur lequel il sera possible de rechercher sur votre territoire uniquement sur les problématiques concernées des solutions d'insertion
- Je réponds à des questions pour personnaliser ma recherche
- J'ai accès à une liste de solutions proposées selon mes critères
- Je peux consulter des fiches solutions de base
- Je peux déclarer que je n'ai pas trouvé de solution / en proposer une que je connais

En tant qu'offreur de solution" :

- Je complète ma fiche structure (initialisation d'une base de données => de 0 ou sur la base de données existantes renseignées par l'équipe Dora)
- Je complète les fiches solutions (dispositifs, ateliers, accueil, aide, etc.)
- Je mets à jour les informations

En tant que bénéficiaire :

- Je peux prendre connaissance des fiches solutions éditées par l'accompagnateur

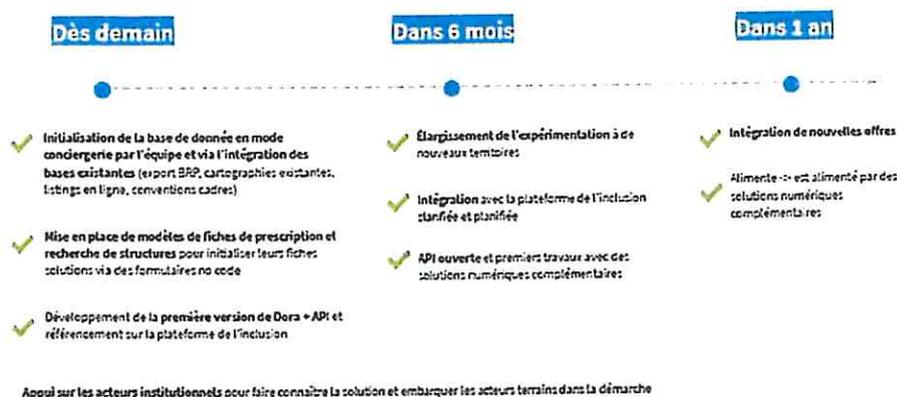
Premières étapes de DORA

- 1. Initialiser une version minimale du produit pour tester les enjeux de complétion et mise à jour de la donnée**
 - Intégration de données des structures et solutions existantes en mode "conciergerie" par l'équipe de Dora sur les territoires et thématiques concernées
 - Mise à disposition d'une version minimale & dégradée du produit cible aux utilisateurs pour 1/ tester la capacité des offreurs à compléter les informations et mettre à jour et 2/ évaluer les besoins d'ajustement du parcours pour les accompagnateurs en quête de solution, etc.
- 2. Tester de manière les usages complémentaires et leurs implications produit**
 - Possibilité d'orienter et de prescrire
 - Possibilité de recommander une solution
 - Imbrication sur la plateforme de l'inclusion (d'un simple renvoi via URL au départ à une brique d'authentification commune et des actions communes)
- 3. Initier les échanges sur le positionnement plateforme de Dora**
 - Échanger avec les services tiers clés qui pourraient alimenter / recevoir des données via Dora pour réfléchir en amont à la structure de l'API

En fonction des premières étapes qui permettront de confirmer ou non l'impact du service, il est rappelé que les objectifs et calendriers sont les suivants :

MODALITÉS DE L'EXPÉRIMENTATION

6 mois pour construire une première version de l'outil, le tester et évaluer sa pertinence



LIENS ENTRE CARNET DE BORD ET DORA

Lorsque la première version des deux services sera créée, il conviendra de travailler les liens entre les deux, avec notamment comme hypothèse le fait que :

- DORA facilitera la levée des freins identifiés et renseignés dans le carnet de bord.
- Carnet de bord permettra de tracer les actions réalisées par la personne dans le cadre de son parcours dont celles antérieures à la mise en œuvre du carnet de bord puis celles réalisées depuis (et potentiellement facilitées par DORA..

CALENDRIER POUR CARNET D EBORD ET DORA

En cohérence avec le manifeste des startups d'État qui vise à se confronter au terrain le plus rapidement possible, l'objectif est d'avoir dès le mois de septembre des utilisateurs du produit en conditions réelles.

- 1ère quinzaine de septembre réunion pour faire un point, commencer à préparer les arbitrages et préparer la valorisation dès fin septembre
- Mi-septembre : effectivité de l'utilisation du service depuis plusieurs semaines sur les territoires du périmètre retenu
- Fin octobre : comité d'investissement avec indicateurs consolidés. Cela correspondra à la convention et à la consommation du budget de 600KE. Décision de refinancer et essaimage progressif si résultats au rendez-vous.

Annexe n°2 : REVA

Startup(s)	Période	Budget
REVA	juin à fin novembre 2021	400 000 €

Contexte

Le service Avril a démontré son utilité pour faciliter l'accès à la VAE sur la cible des demandeurs d'emploi. L'objectif initial d'Avril est d'accroître le recours à la VAE des demandeurs d'emploi (seulement 0,25% d'entre eux sont candidats à la VAE chaque année selon l'IGAS en 2016). Ouvert à tous les actifs, le service numérique propose un premier niveau de diagnostic et de mise en relation VAE. Depuis le 1er Janvier 2018, le service Avril a été utilisé par 881 000 utilisateurs et a déclenché plus de 35 000 mises en relations entre candidats et certificateurs. Près de 1 688 certifications sont déjà proposées (+ de 80% des demandes VAE couvertes). Depuis janvier 2020, l'équipe d'Avril a dématérialisé le Livret 1 de la VAE, ou formulaire de recevabilité à la VAE, identifié comme une source d'abandons. Toutefois, sans aménagement ou développements informatiques (API), organisationnels, et réglementaires supplémentaires, la startup Avril a atteint ses limites, en matière de simplification potentielle du système. En effet, Avril simplifie l'accès au dispositif de VAE, mais pour une efficacité réduite au regard des enjeux, notamment le traitement des candidatures par les certificateurs. En effet, Avril a atteint un maximum d'efficacité en matière de captation et d'orientation vers les certificateurs. Toutefois, et c'est le point de départ de la mission VAE, le parcours reste difficile (70% de non-réponse des certificateurs), Il est donc nécessaire d'opérer un changement de paradigme et non de tenter d'appliquer une continuité dans la démarche (cf rapport de la mission VAE)

Dans le même temps, des modes de reconnaissances plus informels ont trouvé une visibilité nouvelle avec les solutions d'Open badges qui ont donné lieu à de nombreuses expérimentations et travaux de recherche. A titre d'exemple, l'association Reconnaître fédère depuis 2018 les projets autour des Open Badges et regroupe des organisations reconnues comme le Centre de Recherches Interdisciplinaires de Paris (CRI-Paris), rédacteur du plan pour co-construire une société apprenante. Un enjeu de REVA sera de s'inspirer de ces travaux et d'insuffler cet esprit open badge dans la VAE, pour encourager une logique de parcours et valoriser les acquis ou compétences tout au long de la vie, en complément du verdict du diplôme.

Objectifs de la startup d'État

Si les leviers sur lesquels jouer sont aujourd'hui identifiés, des travaux de conception et de validation des solutions numériques doivent être menés sur le terrain pour s'assurer que celles-ci ont un réel impact. L'approche a fait la preuve de son efficacité dans ce cadre, notamment en ce qui concerne le sujet des compétences, avec trois Startups d'État déjà financées par le PIC : Pix, EVA et Diagorienté. Conformément à l'approche beta.gouv.fr, un problème précis doit servir d'angle d'attaque - avec

comme objectif d'avoir des résultats tangibles en moins de six mois sur un petit périmètre d'expérimentation, avant de déployer le service et d'élargir aux problèmes connexes.

A. Simplifier l'accès à la VAE

Problème identifié : le parcours VAE actuel multiplie les ruptures et les risques d'abandons (jusqu'à 70% d'abandons observés sur l'échantillon Avril entre la mise en relation certificateurs et la recevabilité).

Solution : développer un point d'entrée unique d'inscription à la VAE, avec une vision de parcours et des jalons partagés entre candidats, accompagnateurs et certificateurs. Ce guichet unique devra pouvoir échanger les données clés du candidat (profil et étapes du parcours) avec les certificateurs, sous forme d'API lorsque ces derniers utilisent un système d'information.

Impacts attendus :

- Réduction des délais de parcours VAE ;
- Gain de temps pour les certificateurs et accompagnateurs ;
- Diminution des abandons de parcours.

B. Élargir la reconnaissance des acquis et compétences

Problème identifié : le parcours de certification actuel peut apparaître comme une sanction. Il faut souvent attendre jusqu'à 1 an pour que le travail réalisé dans le dossier de VAE soit rendu visible et valorisé par un diplôme. En cas d'échec au jury ou de validation partielle, le processus s'arrête et le travail entrepris est généralement perdu.

Solution : expérimenter une reconnaissance des acquis et compétences en continu, à mesure que l'individu en prend conscience et les formule, et en s'inspirant du modèle des open badges et sans attendre un jury ou la sanction d'un diplôme. Pour commencer, il s'agira de dématérialiser le dossier de VAE et de le rendre partageable avec son réseau ou un employeur, à mesure que des acquis ou compétences y sont renseignées et sans attendre le verdict du diplôme.

Impacts attendus :

- Hausse de l'employabilité : nombre de personnes qui reconnaissent un lien entre leur recrutement et la valorisation de leurs acquis et compétences sur REVA
- Estime de soi : % des utilisateurs qui reconnaissent un impact sur leur confiance en eux et capacité à parler de leurs compétences à un employeur