

## LES STANDARDS DE COLLABORATION PPE+

*Toute organisation qui accueille un-e participant-e dans le cadre du programme PPE+ s'engage à respecter les "Standards de collaboration PPE+" d'APRÈS-GE et notamment à:*

1. Ne pas remplacer un poste rémunéré (ou qui pourrait l'être) par le travail d'un-e participant-e PPE+ et accepter que, dans cette même logique, les missions ne soient pas automatiquement renouvelables.
2. Définir une mission pertinente et rédiger un cahier des charges détaillé en précisant les exigences spécifiques qui conditionnent l'accès au poste.
3. Rencontrer au plus vite (dans la semaine après le contact avec APRÈS-GE) le/la participant-e proposé-e pour la mission par les conseillères en insertion du PPE+.
4. Redéfinir éventuellement la mission et son cahier des charges pour l'adapter à l'évolution de l'activité de l'organisation, comme aux besoins et compétences du/de la participant-e.
5. Nommer une **personne de référence**, qui travaille au moins à 50% dans l'organisation, pour encadrer et suivre de façon régulière le travail du/de la participant-e (une séance hebdomadaire de 30 minutes), pour l'accompagner dans ses tâches et ses missions.
  - ✓ Le-la référent-e se rend disponible pour signer la convention de PPE+ avec le/la participant-e et la coordinatrice du PPE+ dans la première semaine de mission.
  - ✓ Le-la référent-e prépare (en remplissant une grille qui lui sera adressée au préalable) et participe à un bilan intermédiaire tripartite avec la conseillère en insertion PPE+ et le/la participant-e, 6 semaines après le début du PPE+. Si le/la participant-e le souhaite, le référent prépare et participe également au bilan de fin de mandat avec le/la participant-e et la conseillère PPE+.
  - ✓ Le-la référent-e accepte de servir de référence pour le/la participant-e dans sa recherche d'emploi et de renseigner de potentiels employeurs.
6. Aider le/la participant-e à découvrir ses compétences, à les renforcer et à les développer. Le référent éveille l'intérêt chez le/la participant-e, vérifie sa motivation, l'informe du sens des tâches demandées, favorise l'acquisition de nouvelles compétences et de nouveaux outils, lui donne la possibilité de prendre des initiatives (dans les limites de ses tâches), de proposer, d'innover... Elle est prête à confier au/à la participant-e de nouvelles responsabilités.
7. Favoriser les rencontres susceptibles d'élargir le réseau de contacts du/de la participant-e. En externe, mais également en interne, en l'associant à différents événements de la vie de l'organisation (assemblées, fêtes, divers).

8. Offrir un cadre de travail respectueux de la sécurité, de la santé et du bien-être du/de la participant-e PPE+, selon les normes prévues par la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CFST).
9. Appliquer, pour le/la participant-e PPE+, le même principe de confidentialité et de sécurité des données personnelles que celui appliqué dans le cadre de sa propre politique de ressources humaines. Elle s'engage à détruire toutes les données transmises par APRÈS-GE (CV, copies de feuilles MMT, etc.) à l'issue de la mission du/de la participant-e.
10. Libérer le/la participant-e pour tout ce qui concourt à sa recherche d'emploi : entretien d'embauche, rendez-vous d'information, rendez-vous avec son conseiller du chômage, mais également pour les formations et Rencontres collectives mensuelles organisées par le PPE+. L'organisation permet au/à la participant-e de faire des démarches de recherche d'emploi pendant son temps de travail et lui accorde les vacances auxquelles il a droit dans le cadre de l'Office Cantonal de l'Emploi.
11. Libérer le/la participant-e sans délai si celui-ci trouve un emploi durant la période du mandat.
12. Valider et signer, chaque fin de mois (avant le 25), la feuille de présence nommée "Attestation MMT" du/de la participant-e.
13. Rédiger, à l'issue de la mission, un "certificat de mandat temporaire" et de soumettre ce certificat au service du PPE+ pour vérifier qu'il est conforme aux normes en usage.
14. Informer le PPE+ de tout problème avec le/la participant-e.

*Dans la mesure où le participant perçoit des indemnités de l'OCE, toutes les charges sociales ainsi que les assurances obligatoires de l'employeur sont prises en charge par l'OCE.*