

Direction de la Prévention et de l’Action Sociale

Service Social Départemental

Appel à projet

« Insertion socio professionnelle, sociale et psycho sociale »

Première édition

Candidatures à envoyer jusqu’au 11 septembre 2022

Contact : [dpas-partenariats@seinesaintdenis.fr](mailto:dpas-partenariats@seinesaintdenis.fr)

**Article 1 : Contexte**

Cet appel à projet s’inscrit dans un contexte où le Département de la Seine-Saint-Denis et l’État ont scellé un accord historique en septembre 2021, pour expérimenter la renationalisation du financement du Revenu de Solidarité Active (RSA). Cet accord a été l’occasion pour le Département d’annoncer le doublement des moyens consacrés à l’accompagnement et la volonté de réinventer sa politique en portant un regard renouvelé sur le territoire et les besoins des 96 000 allocataires.

En tant que chef de file des politiques d’insertion, le Département entend donc investir pleinement son rôle en inscrivant ses nouvelles ambitions en matière d’insertion et d’emploi dans un Programme Départemental pour l’Insertion et l’Emploi 2022 – 2027. Cela passera notamment par un soutien aux acteurs engagés au plus proche des besoins des populations du territoire, participant pleinement à la mise en œuvre et à l’enrichissement des politiques publiques relatives à l’insertion sociale, socioprofessionnelle et au soutien à l’autonomie des publics précaires et vulnérables.

**Article 2 : Public**

Cet appel à projet vise en premier lieu les publics des allocataires du RSA référencés en Circonscriptions de Service Social (CSS), les usagers de ces CSS, les personnes très éloignées de l’emploi ou en situation de vulnérabilité résidant sur le territoire de la Seine-Saint-Denis.

Les projets proposés peuvent cibler en particulier des publics spécifiques qui connaissent des difficultés sociales dans leur insertion : femmes, femmes victimes de violence, plus de 60 ans, personnes en situation de handicap, personnes domiciliées, personnes mobiles, primo-arrivants.

Les projets qui ne concernent pas exclusivement les allocataires du RSA devront inclure une majorité d’entre eux.

**Article 3 : Objet**

Cet appel à projet vise à apporter un soutien à des projets proposant des actions individuelles ou collectives et/ou des parcours ayant un impact sur l’insertion sociale, socioprofessionnelle et psycho sociale des publics cibles.

Une attention particulière sera accordée aux projets :

* Relatifs aux thématiques prioritaires suivantes : estime de soi, bien-être, santé, santé mentale, sport santé, accompagnement dans la vie quotidienne, vie citoyenne, sportive et culturelle, linguistique, mobilité, alimentation et accès aux droits (retraites, droit du logement, de la famille, des étrangers, de la consommation…),
* Portés par un consortium d’acteurs,
* Ayant une portée extra communale ou départementale à moyen terme,
* En capacité d’accueillir des bénéficiaires orientées par l’ensemble des CSS,
* Qui font alterner des temps collectifs et individuels.

**Article 4 : Critères de sélection**

La sélection des projets est établie sur la base du faisceau de critères suivant :

* Impact sur l’insertion sociale, socioprofessionnelle et psycho sociale des personnes,
* Impact sur les conditions qui vont permettre au bénéficiaire de l’action de mobiliser ses propres capacités, développer son autonomie, restaurer son image et sa confiance, favoriser son insertion sociale, citoyenne, culturelle et sportive.
* Couverture du territoire à l’échelle d’un quartier, d’une commune, d’un établissement public territorial ou du département de la Seine-Saint-Denis,
* Capacité à couvrir un territoire plus grand ou à accueillir plus de bénéficiaires à moyen terme,
* Degré de participation des personnes et usagers,
* Caractère d’aller vers et de faire avec,
* Caractère fédérateur du projet pour les partenaires institutionnels et associatifs du territoire
* Caractère innovant du projet, ainsi que la faisabilité technique et financière du projet
* Capacité à prendre contact rapidement avec une personne orientée.

**Article 5 : Modalités de candidature**

Les candidatures seront reçues jusqu’au **dimanche 11 septembre inclus**, uniquement par voie dématérialisée, à l’adresse mail dpas-partenariats@seinesaintdenis.fr. Aucune candidature envoyée en format papier par voie postale ne sera acceptée.

**Article 6 : Comité de sélection**

Le comité de sélection peut comprendre des membres représentants une diversité de services supports et métiers afin de rassembler une expertise aussi large que nécessitera les projets déposés.

Les candidats lauréats sont informés des décisions du comité de sélection, qui se réunira en septembre 2022. Les subventions aux lauréats seront votées en Conseil Départemental.

**Article 7 : Montant de l’aide financière**

Le montant de l’aide attribuée sera fonction de l’intérêt des projets évalué par le comité de sélection et de leur coût.

**Article 8 : Versement de l’aide**

Tout reversement à une personne physique ou morale est interdit.

**Article 9 : Accueil dans les locaux du département**

Le Département peut décider de soutenir l’association par la mise à disposition gratuite de salle dans les locaux qui lui appartiennent.

**Article 10 : Engagement des lauréats**

Les associations lauréates s’engagent à faire figurer le logo du Département sur tous les supports de la communication relative au projet retenu.

Leurs actions subventionnées devront avoir lieu en 2023 et figureront dans un catalogue destiné aux professionnels de l’accompagnement social.

Les actions devront accueillir de manière prioritaire des allocataires du RSA et des personnes suivies et orientées par les Circonscriptions de Service Social, et dans une moindre mesure des structures de l’insertion.

Elles s’engagent à organiser un comité de pilotage à mi-parcours ainsi qu’à transmettre un bilan du projet dans un délai maximum de deux mois suivant sa clôture afin de rendre compte de son déroulement et de l’utilisation de l’aide accordée. Ce bilan, à la fois qualitatif et quantitatif, portera au minimum sur les éléments suivants :

* Description du projet réalisé ;
* Niveau de réalisation des objectifs (nombre d’actions réalisées, territoires couverts…) ;
* Difficultés éventuelles rencontrées et solutions apportées ;
* Identification des principaux prescripteurs ;
* Nombre de personnes participantes à une action (y compris nombre d’allocataires du RSA) et commune de résidence ;
* Nombre de personnes participantes à plusieurs actions, (y compris nombre d’allocataires du RSA) et commune de résidence ;
* Nombre d’orientation reçues de la part de Circonscriptions de Service Social (avec ou sans suite) ;
* Retours qualitatifs des professionnels réalisant l’action ;
* Retours qualitatifs des participant.es à l’action ;
* Perspectives et évolution du projet ;
* Budget réalisé du projet.

**Fiche de candidature**

# **Les pièces justificatives à joindre obligatoirement**

Servez-vous des cases à cocher pour vérifier que toutes les pièces justificatives sont bien jointes, avant d’envoyer votre dossier.

* Le présent dossier de candidature dûment **complété et signé** par le représentant légal de la structure ou par une personne ayant reçu délégation (joindre la délégation de pouvoir). *ATTENTION : signer spécifiquement la déclaration sur l’honneur et la lettre de demande de subvention intégrées au document de candidature*
* Le document SIRET - INSEE (KBIS si entreprise)
* Les statuts ou/et règlement intérieur (paraphé et signé)
* Le dernier PV de CA ou d’Assemblée Générale en vigueur
* Un RIB à l’adresse du siège social indiqué sur le document SIRET – INSEE
* Le dernier compte de résultat et bilan comptable en vigueur (les comptes annuels doivent être certifiés et en particulier par un commissaire aux comptes dans le cas où la structure perçoit plus de 153 000 euros de subventions publiques annuelles).
* Le budget prévisionnel de l’année 2022 de la structure
* La publication au JO
* Le récépissé de déclaration en préfecture
* La liste des membres du Conseil d’Administration
* Le dernier rapport d'activité approuvé 2021 ou 2020

Des documents complémentaires pourront être demandés pendant toute la phase d’instruction et jusqu’au paiement de la subvention si le dossier est retenu.

Le dossier complet devra être envoyé à l’adresse : dpas-partenariats@seinesaintdenis.fr

# **1 - Présentation de la structure**

**Nom statutaire de la structure** (et sigle le cas échéant) :

**Numéro Siret** : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

Date de démarrage de l’activité :

Objet de la structure (conforme aux statuts ou règlement) :

**Adresse de son siège social** :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Adresse site Internet :

**Adresse de correspondance, si différente du siège** :

Code postal : Commune :

**Identification du·de la responsable de la structure (président·e ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

###### Identification de la personne chargée du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**La structure est-elle (cocher la case)** : nationale  régionale départementale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (indiquer le nom complet).

**Votre structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** |  | **attribué par** |  | **en date du :** |
| **IAE** |  |  |  |  |
| **ESUS** |  |  |  |  |

**Autre**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Votre structure a-t-elle bénéficié d’une subvention du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis en 2019, 2020, 2021 ?** oui  non

Si oui, vous préciserez la direction ou le service concerné, la période, le montant et l’objet :

**Capacité d’accueil de la structure (nombre de bénéficiaires de vos actions l’an passé, nombre d’actions réalisées…) :** ..................................................................................................................................................................

**Moyens humains de la structure (nombre de salarié·e·s, préciser leur statut et le nombre d’équivalent temps plein) :** ..................................................................................................................................................................

Si association, indiquez le nombre de bénévoles……………….. ; et adhérent·e·s : .............................

Indiquez en pourcentage la part des femmes au sein de votre structure :

* Parmi vous salarié·e·s : … %
* Parmi vos adhérent·e·s : … %

# **2 – Description du projet**

**Merci d’utiliser la police Arial taille 9. Des réponses précises, concises et synthétiques sont encouragées.**

Pour répondre au mieux au descriptif demandé de votre projet, veuillez vous référer aux objectifs et critères détaillés dans les sous-thématiques et les fiches thématiques. Attention, l’absence de conformité aux critères ou attendus précisés pourra entrainer l’inéligibilité de votre dossier.

1. **Titre du projet**:

1. Résumé du projet en 3 lignes :

**Cochez la ou les cases correspondant à votre situation :**

Votre projet est nouveau,

Votre projet est déjà mis en œuvre mais fera l’objet d’un développement et/ou d’un changement d’échelle

Autre :

1. **Racontez-nous votre projet :**
2. L’origine et le contexte du projet (historique, projets antérieurs, etc.) : (1000 signes maximum)

1. La mise en œuvre du projet (ateliers, aménagements, etc.) : (1000 signes maximum)

1. Les objectifs et résultats attendus du projet : (1000 signes maximum)

1. L’ancrage territorial du projet (échelle d’intervention, diagnostic des besoins sur le territoire concerné…)

1. Précisions éventuelles :

1. Les étapes et le calendrier du projet :

Précisez les grandes étapes de votre projet (repérage des bénéficiaires, préparation de l’action, réalisation, communication, bilan, etc.) et indiquez le calendrier envisagé :

Étape 1 – Du xxx au xxx : …

Étape 2 – Du xxx au xxx : …

*Un diagramme de Gantt ou toute autre représentation visuelle du calendrier de réalisation peut être intégré ci-dessous.*

1. **Les moyens mis en œuvre (humains et logistiques) :**

Moyens humains nécessaires au projet :

Nombre et type d’emplois créés ou pérennisés :

Nombre de personnes bénévoles mobilisées :

Moyens matériels nécessaires au projet (précisez si déjà acquis ou non)

1. **Les obstacles (internes ou externes) qui pourraient freiner la bonne réalisation du projet :**

1. La restitution et les actions de communication de votre projet :

1. Les indicateurs (quantitatifs et/ou qualitatifs) permettant d’évaluer les résultats de l’action et le bilan envisagé :

# **3 – Le projet au regard des enjeux du territoire**

1. En quoi ce projet prend-il tout son sens et sa place en Seine-Saint-Denis ? (Recensement et réponse à un besoin, bénéfices aux habitant·e·s en situation d’insertion sociale ou socio professionnelle, etc.)

1. Y a t-il des sources de co-financement de votre projet ?

1. Qu’apporte votre projet aux habitant·e·s du territoire ?

**Votre projet est-il créateur d’emploi directement ou indirectement ?**

Oui directement

Oui indirectement

Non

Si oui, précisez si l’ouverture de postes sera au bénéfice des séquano-dionysiens, notamment des jeunes et publics éloignés de l’emploi, et via quels dispositifs allez-vous effectuer ce recrutement :

1. Précisez et détaillez les bénéficiaires directs ou indirects de l’action, et comment ils sont impliqués dans la conception et la réalisation du projet ainsi que l’impact du projet sur ces publcs :

1. Précisez l’impact du projet sur les bénéficiaires :

1. Quels sont les aspects collaboratifs de votre projet ?

Précisez si la mise en œuvre du projet implique les habitant.e.s ou d’autres structures, les partenariats existants ou envisagés pour la réalisation du projet (leur rôle, leur motivation, etc.) :

S’ils sont pré existants, précisez vos liens avec les services sociaux départementaux :

# **4 – Budget prévisionnel du projet**

**Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action.**

**REMARQUE : Pour chaque item, rappeler ce que la subvention prend en charge.**

1. **Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, cachets, etc.).** *Attention :**si des devis ont déjà été réalisés, merci de les joindre au dossier.*

1. **Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?**

**Oui** **Non**

Si oui, préciser le montant et les pratiques tarifaires appliquées à l’action (tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

1. **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l’action subventionnée**[[1]](#footnote-1)**?**

###### Quel est le montant de la subvention sollicitée auprès du Département ?

En fonctionnement :

###### Précisez les cofinancements du projet :

Co-financements sollicités (en attente de réponse) :

Co-financements accordés ou co-financements sur fonds propres :

1. **Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :**

###### BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Le total des charges doit être égal au total des produits

###### Année ou exercice 2022

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Détailler **si besoin la nature de la dépense** | Montant | PRODUIS/RESSOURCES | Détailler si besoin | Montant |
| **60- Achats** |  |  | **70-Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |  |
| Prestations de services |  |  | Participation des bénéficiaires ou usagers |  |  |
| Achat de matériel et fournitures |  |  | Location de matériel |  |  |
| Autres (précisez) : |  |  | Vente de produits finis, de marchandises |  |  |
|  |  |  | Prestations de services |  |  |
|  |  |  | Autres (activités annexes) |  |  |
| **61- Services externes** |  |  | **74- Subventions d’exploitation**[[2]](#footnote-2) |  |  |
| Sous-traitance générale |  |  | Etat (précisez) |  |  |
| Formations des bénévoles |  |  | Fonds Européens (précisez) |  |  |
| Location immobilière (dont hébergement) |  |  | Région(s) (précisez) |  |  |
| Location (véhicule, matériel) |  |  | Département(s) (précisez) |  |  |
| Assurance |  |  | *Dont Département de Seine-Saint-Denis* |  |  |
| Documentation |  |  | Intercommunalité(s) (précisez) |  |  |
| Travaux d’entretien et de réparation |  |  | Commune(s) (précisez) |  |  |
| Etudes et recherches |  |  | Sponsors ou parrainages privés (précisez) |  |  |
| Autres |  |  | Autres (précisez) |  |  |
| **62- Autres services externes** |  |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |  |
| Honoraires, rémunération d’intermédiaires |  |  | Participation des adhérents (cotisations, dons etc.) |  |  |
| Publicités- publications |  |  | **76- Produits financiers** |  |  |
| Déplacements, missions |  |  | **77- Produits exceptionnels** |  |  |
| Frais administratifs (postaux, téléphone) |  |  | **78- Reprise sur amortissements et provisions** |  |  |
| Communication, évaluation, capitalisation |  |  |  |  |  |
| Autres frais (services bancaires, autres frais administratifs etc…) |  |  |  |  |  |
| **63- Impôts et taxes** |  |  |  |  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  |  |  |  |
| Salaires bruts |  |  |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  |  |  |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  |  |  |  |  |
| CHARGES INDIRECTES | | | | | |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  |  |
| Secours en nature |  |  | Bénévolat |  |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  |  | Prestations en nature |  |  |
| Personnel bénévole |  |  | Dons en nature |  |  |
| TOTAL |  |  | TOTAL |  |  |

**La subvention demandée, d’un montant de** ...........................................**€,**

**représente** ……..**% du total des produits.**

(montant demandé / total des produits) x 100

# **5 – Déclaration sur l’honneur**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le·la signataire n’est pas le·la représentant·e légal·e de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du·de la titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|  |  |  |  |

Fait, le à

Signature

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

# **6 - Lettre de demande**

*Ne pas oublier de la signer*

***A l’attention du***

***Président du Conseil départemental***

Monsieur le Président,

Je, soussigné.e, nom prénom

Représentant(e) de la structure

Sollicite l’octroi d’une subvention d’un montant de …………………………………………..€

Veuillez agréer, monsieur le Président du Conseil départemental, l’expression de nos sincères salutations.

Fait, le à

Signature et cachet

# **7 - Liste des trois plus hautes rémunérations de la structure**

*Ne pas oublier de la signer*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM Prénom** | **Fonction** | **Date d’entrée en fonction** | **Revenus**  (Bruts mensuels) | **Téléphone** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fait, le à

Signature et cachet

1. 1 - Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeuble. Leur inscription en comptabilité n’est possible que si la structure dispose d’une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d’enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 - L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-2)