



APPEL A PROJETS DAVID 2019-2021

NOTICE DE DEPOT DES PROJETS

INTRODUCTION

S'inscrivant dans le cadre de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté, l'appel à projets DAVID est ouvert jusqu'au 28 octobre 2019 à 18h. Ce dispositif expérimental vise à l'accompagnement vers l'emploi durable d'un public en situation de précarité ayant une activité professionnelle intermittente. La plateforme de dépôt des dossiers ne sera plus accessible passée cette date.

Les réponses à l'appel à projets devront être transmises via une plateforme en ligne. Il y a 2 cas de figure :

- Si vous avez répondu à l'appel à projets IFE 2019-2020, **dans ce cas, vous n'avez pas à remplir la partie « structure » de l'appel à projets, mais seulement à indiquer le lien du dossier structure que vous avez rempli pour l'appel à projets IFE 2018-2020.**

Le lien vers le dossier « action » est :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-projet-david-dossier-action>

- Si c'est votre première réponse, le lien vers le dossier « structure » est :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-projet-david-dossier-structure>

La réponse se fait en deux temps : formulaire structure et formulaire action. Chacune de ces parties est composée d'un formulaire à remplir en ligne, d'annexes et de pièces justificatives à fournir. Pour certaines annexes, des documents-types devront être téléchargés, remplis et renvoyés via le formulaire proposé.

Un seul formulaire « structure » doit être rempli par chaque organisme. Si vous avez répondu à l'appel à projets IFE 2019-2020, il ne sera pas nécessaire de compléter cette partie du dossier (voir ci-dessus). Un formulaire « action » doit être rempli pour chaque action déposée.

Le temps estimé de remplissage du dossier via la plateforme pour une structure ayant une action est de 1h (en ayant déjà préparé la réponse à tous les items demandés et les pièces à joindre). Aucune autre modalité de dépôt des dossiers ne pourra être acceptée.

L'instruction des dossiers commencera à la clôture de l'appel à projets. Vous serez informés du passage de votre dossier en phase d'instruction par e-mail.

POUR COMMENCER

Avant de commencer votre réponse à l'appel à projets :

- Prenez connaissance du cahier des charges de l'appel à projets (accessible via la page : <https://ressources.seinesaintdenis.fr/Lancement-de-l-appel-a-projets-Dispositif-d-Accompagnement-Vers-l-Insertion>) et de la présente notice.
- Regardez le tutoriel d'utilisation de la plateforme de dépôt des dossiers : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>
- Créez un compte personnel sur la plateforme www.demarches-simplifiees.fr

Vous pouvez également prendre connaissance des formulaires et pièces annexes à remplir sur la plateforme.

UN DEPOT DE DOSSIER EN 3 ETAPES

Votre réponse à l'appel à projets territorialisé 2019 se fait en **3 étapes** (si vous n'avez pas déposé de dossier dans le cadre de l'IFE 2019-2020) :

1. Remplir la partie « Structure » de la réponse

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-projet-david-dossier-structure>

Vous n'avez à remplir cette partie et transmettre les pièces jointes demandées dans cette partie qu'**une seule fois**.

Enregistrer votre réponse comme brouillon tant que vous n'avez pas finalisé la deuxième partie de votre demande (Formulaire « Action ») car vous devrez ajouter le(s) numéro(s) du/des formulaire(s) action déposé(s).

Ne soumettez votre demande que lorsque vous avez complété l'ensemble de vos formulaires (soumettre une demande revient à nous la transmettre et donc valider le dépôt de votre réponse).

Lorsque vous avez rempli la partie du dossier concernant votre structure, vous devez ouvrir le formulaire pour la partie de votre demande concernant l'action (formulaire « action »).

2. Remplir la partie « Action » de la réponse

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-projet-david-dossier-action>

Vous devez remplir l'intégralité de ce formulaire (et de ses annexes).

Enregistrer votre réponse comme brouillon. Vous devrez indiquer le numéro du formulaire « structure » en début de formulaire (si vous avez répondu à l'appel à projets IFE 2019-2020, vous devez indiquer ici le numéro du dossier « structure » transmis dans ce cadre).

Ne soumettez votre demande que lorsque vous avez complété l'ensemble de vos formulaires (soumettre une demande revient à nous la transmettre et donc valider le dépôt de votre réponse).

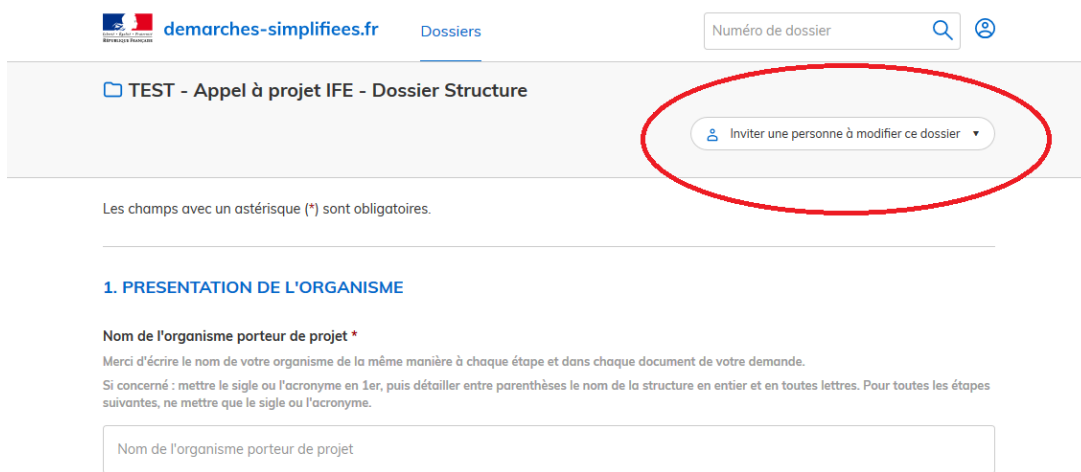
3. Finaliser votre réponse

Complétez la partie « structure » de votre demande en indiquant le numéro de dossier l'action que vous souhaitez soumettre.
Soumettez votre dossier. Veillez à bien soumettre les formulaires « structure » et « action ».

INFORMATIONS PRATIQUES

Quelques conseils pour faciliter et sécuriser le dépôt de vos dossiers en ligne :

⇒ Vous pouvez inviter un ou une collègue à modifier votre dossier :



The screenshot shows the 'Dossiers' page for a specific dossier titled 'TEST - Appel à projet IFE - Dossier Structure'. A search bar for 'Numéro de dossier' is visible. A button labeled 'Inviter une personne à modifier ce dossier' is circled in red. Below this, there is a section for '1. PRESENTATION DE L'ORGANISME' with a form for 'Nom de l'organisme porteur de projet *' and 'Type d'organisme *'.

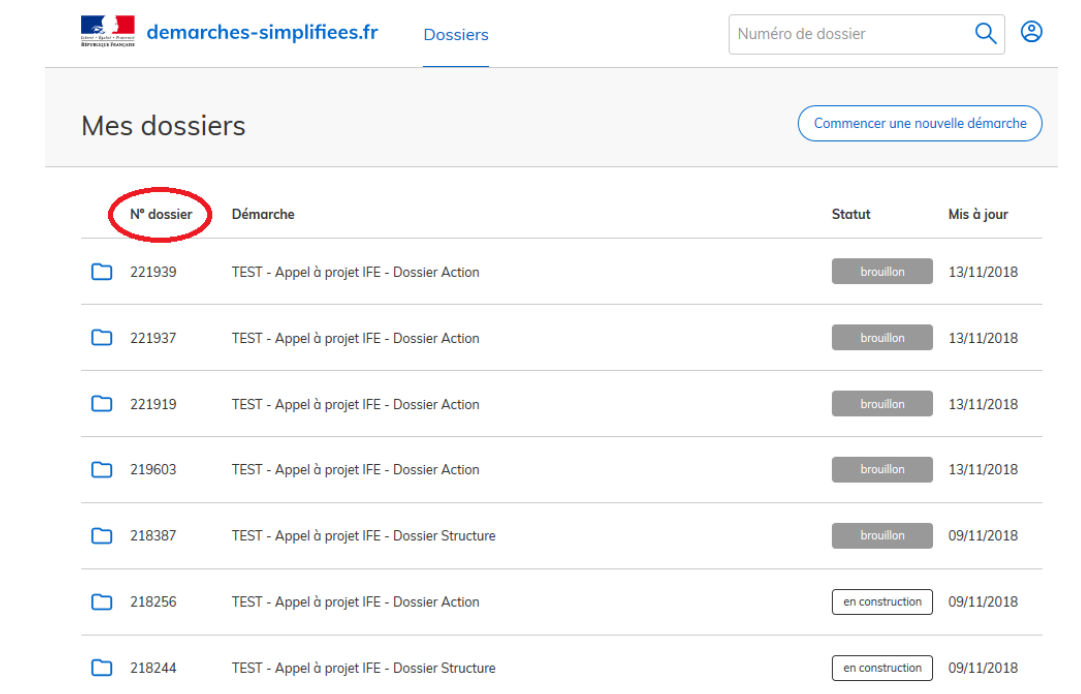
Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

1. PRESENTATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme porteur de projet *
Merci d'écrire le nom de votre organisme de la même manière à chaque étape et dans chaque document de votre demande.
Si concerné : mettre le sigle ou l'acronyme en 1er, puis détailler entre parenthèses le nom de la structure en entier et en toutes lettres. Pour toutes les étapes suivantes, ne mettre que le sigle ou l'acronyme.

Nom de l'organisme porteur de projet

Type d'organisme *



The screenshot shows the 'Mes dossiers' page with a table listing various dossiers. The 'N° dossier' column is circled in red. The table includes columns for 'Démarche', 'Statut', and 'Mis à jour'.

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
221939	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	brouillon	13/11/2018
221937	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	brouillon	13/11/2018
221919	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	brouillon	13/11/2018
219603	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	brouillon	13/11/2018
218387	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Structure	brouillon	09/11/2018
218256	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	en construction	09/11/2018
218244	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Structure	en construction	09/11/2018

⇒ Chacune des parties de la demande (Structure et Action) possède un numéro de dossier. Vous retrouvez les numéros de dossiers dans votre espace personnel sur la plateforme et vous recevez également ces numéros dans le mail reçu lors du démarrage d'un brouillon sur la plateforme.

⇒ Veuillez à nommer les pièces-jointes de manière claire (Ex : *STRUCTURE_RapportActivite2017*)

⇒ Des trames à remplir vous seront proposées pour plusieurs annexes. Merci d'utiliser ces trames. Les autres annexes sont en format libre (dans la limite de 20 Mo par document transmis) :

- Formulaire Structure : Budget prévisionnel de la structure
- Formulaire Action : Annexe descriptive ; Budget prévisionnel de l'action ; Fiche « trois plus hautes rémunérations »

//! Les document financiers à remplir comportent plusieurs onglets. Veuillez à bien renseigner tous les onglets.

⇒ Même si certains champs ne sont pas indiqués comme devant être obligatoirement remplis, merci d'être aussi précis et exhaustifs que possible dans vos réponses.

⇒ Enregistrez régulièrement vos réponses aux formulaires (et n'attendez pas d'être à la fin du formulaire pour le faire).

//! Vous devrez indiquer 0 dans les champs demandant des nombres même si ces champs ne sont pas obligatoires à remplir (et non laisser les champs vides) pour pouvoir enregistrer votre brouillon.

⇒ Enregistrez vos pièces jointes une à une plutôt que toutes en même temps. Vous pourrez modifier les pièces jointes tant que vos formulaires seront en mode brouillon.

⇒ Les dossiers déposés seront accessibles sur la plateforme, néanmoins, si vous souhaitez garder une copie de vos dossiers en PDF : [CTRL]+[P] et choisissez l'option PDF dans « Imprimantes » :

The screenshot shows the 'demarches-simplifiees.fr' website interface. A 'Print' dialog box is open, with 'PDFCreator' selected in the printer list. The dialog includes fields for 'Nom', 'Statut', 'Type', 'Emplacement', and 'Commentaire', as well as options for 'Zone d'impression' (Tout, Pages, Selection) and 'Copies' (Nombre de copies, Copies assemblées). The background shows a form with a header 'e « CD93 | Appel à projet IFE 2019-2020 :', a field for 'Nom de l'organisme porteur de projet', and a section titled '1. PRESENTATION GENERALE DE L'ACTION' with a sub-section '1.1. Description de l'action'. Below this, there is a field for 'Intitulé de l'action' and instructions: 'L'intitulé de l'action s'adresse aux publics et doit donc être compréhensible par eux. Veuillez donc à : - Indiquer la certification, la qualification en début de ligne - Mettre la 1ère lettre en minuscule et la reste en minuscule'.

Attention, pour visualiser l'ensemble des textes, veuillez à agrandir les champs de saisie qui comporte une barre de défilement sur le côté droit afin d'afficher l'intégralité du texte saisi :

A l'issue de l'action, le/la participant.e sera capable de : *

- Lister ici 5 objectifs au maximum concernant principalement les objectifs pédagogiques pour les participant.e.s
- 1 objectif = 1 ligne
- Commencer par un verbe à l'infinitif
- Graduer les objectifs
- Ne pas indiquer les sous objectifs

Ce texte doit être court et précis.

- Objectif 1
- Objectif 2
- Objectif 3
- Objectif 4

Pour les actions visant un ou des métiers, précisez les domaines professionnels visés :

Pour retrouver le(s) domaine(s) : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>

Si plusieurs domaines sont pertinents, merci de les séparer par un point-virgule.

Pour les actions visant un ou des métiers, précisez les domaines professionnels visés :

Pour les actions visant un ou des métiers (fiches 4, 5 et éventuellement 2, 3 et 6), précisez les codes ROME visés

Pour retrouver le(s) code(s) ROME : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>

Si plusieurs codes sont pertinents, merci de les séparer par un point-virgule.

Pour les actions visant un ou des métiers (fiches 4, 5 et éventuellement 2, 3 et 6), précisez les codes ROME visés

A l'issue de l'action, le/la participant.e sera capable de : *

- Lister ici 5 objectifs au maximum concernant principalement les objectifs pédagogiques pour les participant.e.s
- 1 objectif = 1 ligne
- Commencer par un verbe à l'infinitif
- Graduer les objectifs
- Ne pas indiquer les sous objectifs

Ce texte doit être court et précis.

- Objectif 1
- Objectif 2
- Objectif 3
- Objectif 4
- Objectif 5

Pour les actions visant un ou des métiers, précisez les domaines professionnels visés :

Pour retrouver le(s) domaine(s) : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>

Si plusieurs domaines sont pertinents, merci de les séparer par un point-virgule.

Pour les actions visant un ou des métiers, précisez les domaines professionnels visés :

Pour les actions visant un ou des métiers (fiches 4, 5 et éventuellement 2, 3 et 6), précisez les codes ROME visés

Pour retrouver le(s) code(s) ROME : <https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>

Si plusieurs codes sont pertinents, merci de les séparer par un point-virgule.

Pour les actions visant un ou des métiers (fiches 4, 5 et éventuellement 2, 3 et 6), précisez les codes ROME visés

⇒ Si vous rencontrez des difficultés lors du dépôt de votre dossier ou si vous ne recevez pas d'email de confirmation (« Accusé de réception ») lorsque vous avez soumis un dossier, contactez-nous : sderyckx@seinesaintdenis.fr