



## APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT (AMI) « Agence Locale d'Insertion »

### NOTICE DE DEPOT DES PROJETS

#### INTRODUCTION

##### A. Généralités

L'appel à manifestation d'intérêt porté par le Département de la Seine-Saint-Denis est ouvert jusqu'au 30 juin 2023 (minuit). La plateforme de dépôt des dossiers ne sera plus accessible passée cette date.

L'AMI fera l'objet de 2 phases d'instruction :

- > 1ère phase de dépôt des candidatures : avant le 31 mars 2023 (minuit)
- > 2ème phase de dépôt des candidatures : avant le 30 juin 2023 (minuit)

Les réponses à l'appel à manifestation d'intérêt devront être transmises via une plateforme en ligne <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-manifestation-d-interet-ali>

Cette plateforme 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.

Le temps estimé de remplissage du dossier via la plateforme pour une structure 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 manifestation d'intérêt. Vous serez informé.e du passage de votre dossier en phase d'instruction par e-mail.

## **B. Formulaire**

Le formulaire proposé est découpé en 5 grandes parties :

1. Lettre de soumission officielle de candidature ( cf. modèle fourni)

2. Identification des porteurs : le porteur du projet et les membres du consortium s'il y a lieu (cf. modèle fourni)
3. Présentation du projet comprenant:
  - une présentation synthétique
  - une présentation détaillée à annexer [15 pages environ] (cf. modèle fourni)
  - une annexe financière (cf. modèle fourni)
4. Pièces administratives à joindre au dossier
5. Informations complémentaires

Vous pourrez transmettre, via le formulaire, des compléments d'informations et/ou télécharger des annexes supplémentaires en partie 5 si vous le souhaitez..

A noter qu'en complément des dossiers, des auditions des porteurs de projets pourront être menées par un comité de sélection.

L'éligibilité ne pourra être prononcée qu'une fois le dossier complet reçu par les services du Département. Tout dossier incomplet sera jugé irrecevable et ne sera pas instruit.

## POUR COMMENCER

Avant de commencer votre réponse à l'appel à manifestation d'intérêt :

- Prenez connaissance du cahier des charges de l'appel à manifestation d'intérêt (accessible via la page : <https://ressources.seinesaintdenis.fr/Appel-a-manifestation-d-interet-Agence-Locale-d-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](http://www.demarches-simplifiees.fr)

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

## UN DEPOT DE DOSSIER

Votre réponse à l'appel à manifestation d'intérêt se fait en **2 étapes** :

### 1. Remplir le dossier de candidature

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cd93-appel-a-manifestation-d-interet-ali>

Vous devez remplir l'intégralité de ce formulaire (et joindre toutes les annexes demandées).

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

Il n'est pas nécessaire d'indiquer les fonctions dans la fiche récapitulatif les 3 plus hautes rémunérations

### 2. Finaliser le dépôt

## 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 :



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 court : 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 \*

Si vous avez coché "Autre", précisez le type d'organisme

Si vous avez coché "Autre", précisez le type d'organisme

Pour les organismes de formation : n° de déclaration d'activité à la Préfecture de Région

The screenshot shows the 'Mes dossiers' page. A table lists several dossiers. The 'N° dossier' column is circled in red. The table has columns for 'N° dossier', 'Démarche', 'Statut', and 'Mis à jour'.

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
221939	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	travail	13/11/2018
221937	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	travail	13/11/2018
221919	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	travail	13/11/2018
219603	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Action	travail	13/11/2018
218367	TEST - Appel à projet IFE - Dossier Structure	travail	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

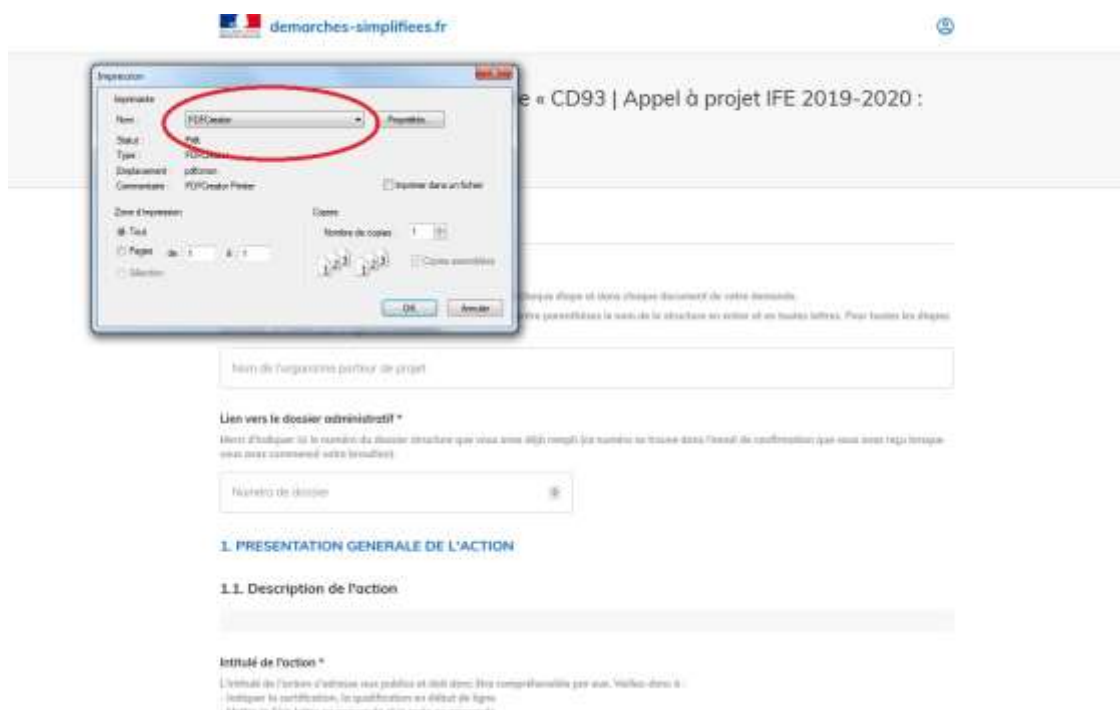
- ⇒ lademande possède un numéro de dossier. Vous retrouvez les numéros de dossiers dans votre espace personnel sur la plateforme :

Vous recevez également ce numéro dans le mail reçu lors du démarrage d'un brouillon sur la plateforme.

- ⇒ Veuillez à nommer les pièces-jointes de manière claire (Ex : *STRUCTURE\_RapportActivite2019 et 2020*)
- ⇒ 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)
- ⇒ 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 » :



*Attention, pour visualiser l'ensemble des textes, veuillez à agrandir les champs de saisie qui se trouvent sous la barre de défilement côté droit:*

**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
  - Grader les objectifs
  - Ne pas indiquer les sous-objets
- Ce texte doit être court et précis.

- Objectif 1  
- Objectif 2  
- Objectif 3

**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 éducatifs pour les participant.e.s
  - 1 objectif = 1 ligne
  - Commencer par un verbe à l'infinitif
  - Grader les objectifs
  - Ne pas indiquer les sous-objets
- 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 : [ali@seinesaintdenis.fr](mailto:ali@seinesaintdenis.fr)