

APPEL A PROJETS « Coaching et accompagnement des Jeunes Allocataires du RSA » 2021

NOTICE DE DEPOT DES PROJETS

INTRODUCTION

L'appel à projet porté par le Département de la Seine-Saint-Denis est ouvert jusqu'au 8 novembre 2021. 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.

La réponse se fait en deux temps :

- 1) formulaire structure
- 2) 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.
Un formulaire « action » doit être rempli pour chaque action déposée, sur le ou les territoires des établissements publics territoriaux (ETP) et/ou sur tout le département, que vous aurez choisis pour mener vos actions.

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 informé.e du passage de votre dossier en phase d'instruction par e-mail.

POUR COMMENCER

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

- Prenez connaissance du cahier des charges de l'appel à manifestation (accessible via la page 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 (voir les annexes à cette notice).

UN DEPOT DE DOSSIER EN 3 ETAPES

Votre réponse à l'appel à projets 2021 se fait en **3 étapes** :

1. Remplir la partie « Structure » de la réponse

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).

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

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

Le lien de ce formulaire se trouve à la fin du formulaire « structure », vous pouvez la copier-coller dans la barre de recherche de votre navigateur à partir du dossier structure ou cliquer sur le lien en bas de page.

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

Enregistrer votre réponse comme brouillon. Vous devrez indiquer le numéro du formulaire « structure » en début de formulaire.

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. Vous devrez compléter la section 3 du formulaire « Structure » en indiquant le nombre d'actions que vous souhaitez soumettre, l'intitulé et le numéro de dossier de chaque action proposée.

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 top navigation bar of the 'demarches-simplifiees.fr' website. The page title is '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.

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 *

▼

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 on 'demarches-simplifiees.fr'. It features a table with columns for 'N° dossier', 'Démarche', 'Statut', and 'Mis à jour'. A button 'Commencer une nouvelle démarche' is visible in the top right.

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 :

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_RapportActivite 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) :
 - 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. Veillez 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 » :

demarches-simplifiees.fr

« CD93 | Appel à projet IFE 2019-2020 :

Impression

Imprimante
Nom : PDFCreator
Statut : prêt
Type : PDFCreator
Emplacement : pdfcom
Commentaire : PDFCreator Printer

Zone d'impression
 Tout
 Pages de : 1 à : 1
 Sélection

Copies
Nombre de copies : 1
 Copies assemblées

OK Anuler

Nom de l'organisme porteur de projet

Lien vers le dossier administratif *
Merci d'indiquer ici le numéro du dossier structure que vous avez déjà rempli (ce numéro se trouve dans l'email de confirmation que vous avez reçu lorsque vous avez commencé votre brouillon).

Numéro de dossier

1. PRESENTATION GENERALE DE L'ACTION

1.1. Description de l'action

Intitulé de l'action *
L'intitulé de l'action s'adresse aux publics et doit donc être compréhensible par eux. Veillez-donc à :
- Indiquer la certification, la qualification en début de ligne
- Mettre la 1ère lettre en minuscule et le reste en minuscule

/ !

Attention, pour visualiser l'ensemble des textes, veillez 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
 - Grader 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
 - Grader 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 : aamado@seinesaintdenis.fr