



## APPEL A PROJETS « Seine-Saint-Denis Compétences » 2023

### NOTICE DE DEPOT DES PROJETS

#### INTRODUCTION

Les réponses à l'appel à projets « Seine-Saint-Denis Compétences » (Ex-IFE) au titre de l'année 2023 porté par le Département de Seine-Saint-Denis dans le cadre de son Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi devront être transmises via une plateforme en ligne dont le lien est :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projet-seine-saint-denis-competences>

La plateforme de dépôt des dossiers est ouverte jusqu'au :  
- **02/01/2023 à 16 H**

Passé ces délais, les dossiers ne seront plus recevables.

La réponse se fait en deux étapes : La réponse se fait en deux temps : D'abord par le dépôt du projet à l'aide d'un formulaire action sur la Plate-Forme « Ma démarche simplifiée ». Ensuite pour les projets retenus les structures devront déposer leurs documents administratives (statuts et budgets).

Pour le dépôt des projets un formulaire est à remplir en ligne, ainsi que des d'annexes et des pièces justificatives à fournir. Pour certaines annexes, des documents-types devront être téléchargés via le formulaire, remplis et renvoyés via le formulaire. (cf annexe 2 de cette notice)

Un formulaire action doit être rempli pour chaque action déposée (voir cahier des charges).

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, ainsi que si celui-ci est retenu.

## POUR COMMENCER

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

- Prenez connaissance du cahier des charges de l'appel à projets 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 (voir les annexes à cette notice).

## UN DEPOT DE DOSSIER EN 2 ETAPES

Votre réponse à l'appel à projets Seine-Saint-Denis Compétences se fait en **2 étapes** :

### 1. Remplir la partie « Action » de la réponse

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projet-seine-saint-denis-competences>

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

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

### 2. Suite à l'instruction les structures dont les actions ont été retenues devront déposer différentes pièces administratives :

- Statut de la structure
- Comptes de résultats et bilan des années précédentes
- Compte de résultats et bilan de l'année en cours

Seules les nouvelles structures devront déposer l'ensemble des pièces.

## 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 :

TEST - Appel à projet IFE - Dossier Structure

Inviter une personne à modifier ce 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 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

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

⇒ Chacune des parties de la demande possède un numéro de dossier. Vous retrouvez les numéros de dossiers dans votre espace personnel sur la plateforme :

Vous

Mes dossiers

Commencer une nouvelle démarche

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

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\_RapportActivite2021*)
- ⇒ 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 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 'PDFCreator' printer dialog box is open, with the printer name circled in red. The dialog shows settings for printing a PDF file named 'pdt'. Below the dialog, a form is visible with a scroll bar on the right side, indicating that the text is longer than the visible area. The form contains fields for 'Nom de l'organisme porteur de projet' and 'Numéro de dossier', along with sections for '1. PRESENTATION GENERALE DE L'ACTION' and '1.1. Description de l'action'.

**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
  - 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 :

[pdi@seinesaintdenis.fr](mailto:pdi@seinesaintdenis.fr)