



## APPEL À PROJETS POUR L'ANNÉE RELATIF AUX ACTIONS D'INSERTION DE LA NOUVELLE PROGRAMMATION

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

79660130

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 18/03/2014  
Réception Préfet : 18/03/2014  
Publication RAAD : 18/03/2014

<b>I - ÉLÉMENTS CONTEXTUELS</b> .....	<b>2</b>
<b>II - OBJET DE L'APPEL À PROJETS</b> .....	<b>2</b>
<b>III - DURÉE DES ACTIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>IV - AXES DE L'APPEL À PROJETS</b> .....	<b>3</b>
IV.1 - ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE DES BENEFICIAIRES DU R.S.A. GENERALISE	
IV.2 - ACTIONS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE	
IV.3 - EVALUATION DES DISPOSITIFS D'INSERTION	
<b>V - INDICATEURS DE RÉALISATION</b> .....	<b>4</b>
<b>VI - MODALITÉS DE RÉPONSES À L'APPEL À PROJETS</b> .....	<b>5</b>
VI.1 - DOCUMENTS SUPPORTS	
VI.2. - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS A FOURNIR	

### ANNEXES

1 - Liste des communes par Maison départementale des solidarités.....	<b>7</b>
2 - Accompagnement des allocataires du R.S.A. ayant créé leur entreprise et demeurant dans le dispositif.....	<b>13</b>
3 - Accompagnement socioprofessionnel des allocataires du R.S.A. ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.....	<b>14</b>
4 - Bilan professionnel dans le cadre de la santé.....	<b>15</b>
5 - Coaching par l'utilisation de techniques théâtrales.....	<b>16</b>
6 - En mouvement vers l'emploi.....	<b>17</b>
7 - Informatique.....	<b>18</b>
8 - Se sentir mieux pour mieux agir.....	<b>19</b>
9 - Atelier personnalisé des apprentissages de base (infra V).....	<b>20</b>
10 - Techniques de recherche d'emploi.....	<b>21</b>
11 - Action en faveur des familles monoparentales.....	<b>23</b>
12 - Action en faveur des jeunes diplômés.....	<b>24</b>
13 - Action en faveur des séniors.....	<b>26</b>
14 - Action en faveur des bénéficiaires du R.S.A. ayant un projet culturel et/ou artistique.....	<b>27</b>
15 - Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du fonds social européen.....	<b>29</b>
16 - Dossier de demande de subvention.....	<b>31</b>
17 - Plan de financement prévisionnel.....	<b>37</b>
18 - Renseignements relatifs à la situation financière et fiscale de l'organisme.....	<b>48</b>

## I - ELEMENTS CONTEXTUELS

La loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (R.S.A.) et réformant les politiques d'insertion a modifié l'approche du Département en direction des publics dont il a la charge, notamment par l'institution du principe du référent unique.

Depuis la mise en œuvre du R.S.A. au 1<sup>er</sup> juin 2009, le nombre de bénéficiaires percevant l'allocation n'a cessé de croître. **Entre 2009 et 2013, le Département a connu une augmentation de près de 40 % du nombre de bénéficiaires au R.S.A. généralisé.**

Cette augmentation se vérifie sur l'année 2013. En effet, le nombre de bénéficiaires du R.S.A. généralisé a augmenté de 12,27 % entre 2012 et 2013, soit 25 140 foyers payés. Parmi les allocataires du R.S.A. généralisé, la part de R.S.A. majoré représente 15,27 % des bénéficiaires, soit 3 839 foyers. Le nombre de bénéficiaires du R.S.A. majoré a augmenté de 6,76 % entre 2012 et 2013.

Les réponses à apporter par le Département ont pris en compte à la fois cette forte augmentation des bénéficiaires du R.S.A. généralisé et aussi l'obligation d'offrir à chacun de d'entre eux un référent unique en charge de son accompagnement social et/ou professionnel.

Le Département a mis en œuvre un dispositif d'insertion adapté aux besoins et aux typologies de bénéficiaires. Cela s'est traduit par :

- la mise en œuvre d'accompagnements dits "de droit commun" adaptés aux besoins des publics (accompagnement social, accompagnement socioprofessionnel et accompagnement professionnel) ;
- la mise en place d'accompagnements dits "spécifiques" adaptés aux caractéristiques des publics (accompagnements des créateurs d'entreprise, des bénéficiaires ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, des jeunes diplômés...);
- la mise en place d'actions d'insertion sociale et professionnelle regroupées au sein d'un dispositif appelé "Pack insertion" en direction des bénéficiaires du R.S.A. ;
- un travail permanent autour de l'évaluation des besoins des bénéficiaires du R.S.A..

Une évaluation menée par un cabinet extérieur au cours de l'année 2013 est venue confirmer l'approche efficace du Département en direction des bénéficiaires du R.S.A..

## II - OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Le présent appel à projets a pour objet de répondre aux besoins en termes d'accompagnements dits "spécifiques" et aux actions d'insertion sociale et professionnelle à leur proposer en vue de construire des parcours d'insertion cohérents et favoriser ainsi le retour à l'emploi des bénéficiaires du R.S.A. généralisé. Cet appel à projets vise également à répondre au travail permanent autour de l'évaluation des besoins des bénéficiaires du R.S.A. généralisé.

Le Département souhaite assurer une couverture totale de son territoire. Il s'agit donc des territoires couverts par les 14 Maisons départementales des solidarités :

- Sud du département : Fontainebleau, Melun-Val de Seine, Montereau-fault-Yonne, Nemours et Provins ;
- Centre : Noisiel, Roissy-en-Brie, Sénart et Tournan-en-Brie ;
- Nord : Chelles, Coulommiers, Lagny-sur-Marne, Meaux et Mitry-Mory.

La liste des communes par Maison départementale des solidarités est jointe en **annexe n° 1** du présent appel à projets.

Le lien avec le partenariat local sera donc apprécié dans les réponses apportées dans le cadre de cet appel à projets.

Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de :

- s'appuyer sur un réseau d'acteurs économiques (réseaux d'entreprises, fédérations professionnelles, organismes paritaires collecteurs agréés (O.P.C.A.), chambres consulaires) ;
- s'appuyer sur un diagnostic mettant en avant les besoins en matière de formation et les débouchés professionnels visés ;
- créer les conditions pour que les obstacles à la formation et à l'accès et/ou au retour à l'emploi soient identifiés, analysés et, dans la mesure du possible, levés ;
- s'inscrire dans une logique de complémentarité par rapport aux dispositifs de droit commun.

L'action de formation sur laquelle s'engage l'organisme fait l'objet d'une convention qui répond aux formalismes des règlements européens relatifs au fonds social européen (F.S.E.) pour la période de programmation 2014-2020. En effet, les actions subventionnées sont susceptibles de bénéficier de crédits du fonds social européen (F.S.E.) au cours de l'année 2014.

A ce titre, les organismes sélectionnés devront se conformer à l'ensemble des obligations communautaires figurant à l'annexe 15 du présent appel à projets.

### III - DUREE DES ACTIONS

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### IV - AXES DE L'APPEL A PROJETS

#### IV.1 - L'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE DES BENEFICIAIRES DU R.S.A. GENERALISE

L'accompagnement des bénéficiaires du R.S.A. généralisé par un référent unique est un principe institué par la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le R.S.A. et réformant les politiques d'insertion.

Le Département propose des accompagnements "généralistes" adaptés aux bénéficiaires du R.S.A. en fonction de leur niveau d'éloignement de l'emploi.

Afin d'apporter des réponses adaptées à des caractéristiques plus spécifiques, le Département sollicite le réseau d'opérateurs afin de pouvoir disposer d'accompagnements prenant en compte ces caractéristiques pour les bénéficiaires du R.S.A. généralisés suivants :

- ayant créé leur entreprise ;
- ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.).

A titre indicatif, l'accompagnement doit concerner 70 bénéficiaires du R.S.A. généralisé en file active par référent.

Les objectifs de ces accompagnements sont précisés en **annexes n° 2 et 3** du présent appel à projets.

Le financement ne pourra pas dépasser 52 000 € chargés par équivalent temps plein (E.T.P.) et prenant en compte les frais de fonctionnement inhérents à l'action.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 260 000 € pour cet axe.**

#### **IV.2 - LES ACTIONS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE**

Afin d'offrir aux bénéficiaires du R.S.A. généralisé des actions d'insertion sociale et professionnelle originales et innovantes permettant, aussi, aux référents de construire des parcours d'insertion cohérents, le Département sollicite le réseau d'opérateurs.

Pour 2014, le Département souhaite proposer les actions suivantes :

- bilan professionnel dans le cadre de la santé,
- coaching par l'utilisation de techniques théâtrales,
- en mouvement vers l'emploi (sport),
- informatique,
- se sentir mieux pour mieux agir (remobilisation, resocialisation),
- atelier personnalisé des apprentissages de base (infra V),
- techniques de recherche d'emploi,
- actions en faveur des familles monoparentales,
- actions en faveur des jeunes diplômés,
- actions en faveur des seniors,
- actions en faveur des bénéficiaires du R.S.A. généralisé ayant un projet culturel et/ou artistique.

Ces actions sont détaillées en **annexes n° 4 à 14** jointes au présent appel à projets.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 380 000 € pour cet axe.**

#### **IV.3 - L'EVALUATION DES DISPOSITIFS D'INSERTION**

Afin d'interroger l'efficacité des différents dispositifs d'insertion professionnelle mis en œuvre par le Département, la collectivité mène depuis plusieurs années des évaluations et des études sur les besoins des bénéficiaires du R.S.A. généralisé et l'impact des différents dispositifs sur les bénéficiaires. Pour 2014, le Département souhaite continuer sur cet axe et développer toute action permettant d'atteindre les objectifs suivants :

- identification des besoins des bénéficiaires du R.S.A. généralisé,
- adéquation entre les dispositifs d'insertion professionnelle et les besoins des bénéficiaires du R.S.A. généralisé,
- optimisation des dispositifs existants par le biais d'évaluations / études,
- participation des bénéficiaires du R.S.A. généralisé au processus d'élaboration des politiques d'insertion professionnelle.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 50 000 € pour cette action.**

<b>V - INDICATEURS DE REALISATION</b>
---------------------------------------

Le Département accorde une attention particulière aux objectifs de réalisation de ces actions, conformément à la réglementation européenne. Chaque demande de subvention doit préciser les objectifs quantifiés et indicateurs associés sur le support prévu à cet effet (annexe n° 17). Le défaut de renseignement de ces objectifs et indicateurs constitue un motif de rejet de la demande.

L'opérateur s'engage à mettre en place tous les outils nécessaires au suivi des bénéficiaires du R.S.A. engagés sur l'action conformément aux indicateurs prévus dans le cadre de l'appel à projets. Le Département veillera à un suivi régulier de ces indicateurs.

## VI - MODALITES DE REPONSES A L'APPEL A PROJETS

### VI.1 - LES DOCUMENTS SUPPORTS

La réponse à l'appel à projets se fait **obligatoirement** à l'aide des documents fournis à cet effet (cf. notice en **annexe 15**) :

- le formulaire de demande de subvention joint en **annexe n° 16**,
- le plan de financement prévisionnel joint en **annexe n° 17**.

Toute demande de subvention formulée sur un support différent ou réputée incomplète sera jugée non conforme.

### VI.2 - LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS A FOURNIR

- Statuts régulièrement déclarés et procès-verbaux de modification des statuts s'il y a lieu
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau)
- Relevé d'identité bancaire portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- Pouvoir du Président si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association
- Bilan, compte de résultats détaillé et annexes du dernier exercice clos, ainsi que procès-verbal d'approbation des comptes
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions
- Rapport d'activité le plus récent et approuvé
- Déclaration en préfecture de l'association et parution au Journal officiel
- Bilan pédagogique et financier de l'année 2012
- Attestation visant à justifier de la régularité de la situation sociale et parafiscale (modèle joint en **annexe n° 18**)
- Bulletin de déclaration d'un organisme de formation (CERFA)
- Documents relatifs au partenariat de l'organisme
- Déclaration automatisée des données sociales (D.A.D.S.) de l'année 2012
- État des honoraires versés (imprimé DAS2)

Pour chaque action :

- Demande de subvention dûment complétée
- Annexe des différents postes du budget prévisionnel de l'action
- Note d'opportunité
- Curriculum vitae actualisé des intervenants
- Diplômes des intervenants
- Contenu détaillé de l'action
- Fiche descriptive synthétique de l'action destinée aux prescripteurs



Annexe n° 1 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.

## LISTES DES COMMUNES PAR MAISONS DEPARTEMENTALES DES SOLIDARITES

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77177	BROU-SUR-CHANTEREINE	Chelles
77500	CHELLES	Chelles
77500	CHELLES EST	Chelles
77360	VAIRES-SUR-MARNE	Chelles
77120	AMILLIS	Coulommiers
77120	AULNOY	Coulommiers
77750	BASSEVELLE	Coulommiers
77120	BEAUTHEIL	Coulommiers
77510	BELLOT	Coulommiers
77169	BOISSY-LE-CHATEL	Coulommiers
77750	BOITRON	Coulommiers
77750	BUSSIÈRES	Coulommiers
77120	CHAILLY-EN-BRIE	Coulommiers
77260	CHAMIGNY	Coulommiers
77660	CHANGIS-SUR-MARNE	Coulommiers
77320	CHARTRONGES	Coulommiers
77169	CHAUFFRY	Coulommiers
77320	CHEVRU	Coulommiers
77320	CHOISY-EN-BRIE	Coulommiers
77730	CITRY	Coulommiers
77120	COULOMMIERS	Coulommiers
77320	DAGNY	Coulommiers
77510	DOUÉ	Coulommiers
77120	FAREMOUTIERS	Coulommiers
77120	GIREMOUTIERS	Coulommiers
77580	GUÉRARD	Coulommiers
77510	HONDEVILLIERS	Coulommiers
77640	JOUARRE	Coulommiers
77320	JOUY-SUR-MORIN	Coulommiers
77120	LA CELLE-SUR-MORIN	Coulommiers
77320	LA CHAPELLE-MOUTILS	Coulommiers
77320	LA FERTÉ-GAUCHER	Coulommiers
77260	LA FERTÉ-SOUS-JOUARRE	Coulommiers
77510	LA TRÉTOIRE	Coulommiers
77320	LESCHEROLLES	Coulommiers
77320	LEUDON-EN-BRIE	Coulommiers
77138	LUZANCY	Coulommiers
77580	MAISONCELLES-EN-BRIE	Coulommiers
77120	MAROLLES-EN-BRIE	Coulommiers
77120	MAUPERTHUIS	Coulommiers

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77320	MEILLERAY	Coulommiers
77730	MÉRY-SUR-MARNE	Coulommiers
77320	MONTDAUPHIN	Coulommiers
77320	MONTENILS	Coulommiers
77320	MONTOLIVET	Coulommiers
77120	MOUROUX	Coulommiers
77730	NANTEUIL-SUR-MARNE	Coulommiers
77750	ORLY-SUR-MORIN	Coulommiers
77580	PIERRE-LEVÉE	Coulommiers
77120	POMMEUSE	Coulommiers
77510	REBAIS	Coulommiers
77260	REUIL-EN-BRIE	Coulommiers
77730	SAACY-SUR-MARNE	Coulommiers
77510	SABLONNIÈRES	Coulommiers
77120	SAINTS	Coulommiers
77260	SAMMERON	Coulommiers
77260	SEPT-SORTS	Coulommiers
77640	SIGNY-SIGNETS	Coulommiers
77120	SAINT-AUGUSTIN	Coulommiers
77320	SAINT-BARTHÉLEMY	Coulommiers
77750	SAINT-CYR-SUR-MORIN	Coulommiers
77510	SAINT-DENIS-LES-REBAIS	Coulommiers
77169	SAINT-GERMAIN-SOUS-DOUÉ	Coulommiers
77660	SAINT-JEAN-LES-DEUX-JUMEAUX	Coulommiers
77510	SAINT-LÉGER	Coulommiers
77320	SAINT-MARS-VIEUX-MAISONS	Coulommiers
77320	SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS	Coulommiers
77750	SAINT-OUEN-SUR-MORIN	Coulommiers
77320	SAINT-RÉMY-LA-VANNE	Coulommiers
77169	SAINT-SIMÉON	Coulommiers
77260	SAINTE-AULDE	Coulommiers
77260	USSY-SUR-MARNE	Coulommiers
77510	VERDELOT	Coulommiers
77510	VILLENEUVE-SUR-BELLOT	Coulommiers
77630	ARBONNE-LA-FORÊT	Fontainebleau
77210	AVON	Fontainebleau
77630	BARBIZON	Fontainebleau
77115	BLANDY	Fontainebleau
77590	BOIS-LE-ROI	Fontainebleau
77930	CÉLY-EN-BIÈRE	Fontainebleau

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77960	CHAILLY-EN-BIÈRE	Fontainebleau
77770	CHARTRETTES	Fontainebleau
77820	CHATILLON-LA-BORDE	Fontainebleau
77830	ÉCHOUBOULAINS	Fontainebleau
77133	FÉRICY	Fontainebleau
77930	FLEURY-EN-BIÈRE	Fontainebleau
77590	FONTAINE-LE-PORT	Fontainebleau
77300	FONTAINEBLEAU	Fontainebleau
77850	HÉRICY	Fontainebleau
77820	LE CHATELET-EN-BRIE	Fontainebleau
77820	LES ÉCRENNES	Fontainebleau
77133	MACHAULT	Fontainebleau
77950	MOISENAY	Fontainebleau
77830	PAMFOU	Fontainebleau
77930	PERTHES	Fontainebleau
77310	PRINGY	Fontainebleau
77920	SAMOIS-SUR-SEINE	Fontainebleau
77210	SAMOREAU	Fontainebleau
77115	SIVRY-COURTRY	Fontainebleau
77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Fontainebleau
77930	SAINT-GERMAIN-SUR-ÉCOLE	Fontainebleau
77630	SAINT-MARTIN-EN-BIÈRE	Fontainebleau
77930	SAINT-SAUVEUR-SUR-ÉCOLE	Fontainebleau
77830	VALENCE-EN-BRIE	Fontainebleau
77190	VILLIERS-EN-BIÈRE	Fontainebleau
77870	VULAINES-SUR-SEINE	Fontainebleau
77700	BAILLY-ROMAINVILLIERS	Lagny-sur-Marne
77580	BOULEURS	Lagny-sur-Marne
77470	BOUTIGNY	Lagny-sur-Marne
77400	CARNETIN	Lagny-sur-Marne
77144	CHALIFERT	Lagny-sur-Marne
77600	CHANTELOUP	Lagny-sur-Marne
77700	CHESSY	Lagny-sur-Marne
77600	CONCHES-SUR-GONDOIRE	Lagny-sur-Marne
77450	CONDÉ-SAINTE-LIBIAIRE	Lagny-sur-Marne
77860	COUILLY-PONT-AUX-DAMES	Lagny-sur-Marne
77580	COULOMMES	Lagny-sur-Marne
77700	COUPVRAY	Lagny-sur-Marne
77580	COUTEVROULT	Lagny-sur-Marne
77580	CRÉCY-LA-CHAPELLE	Lagny-sur-Marne
77400	DAMPMART	Lagny-sur-Marne
77450	ESBLY	Lagny-sur-Marne
77400	GOUVERNES	Lagny-sur-Marne
77600	GUERMANTES	Lagny-sur-Marne
77450	JABLINES	Lagny-sur-Marne
77600	JOSSIGNY	Lagny-sur-Marne

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77580	LA HAUTE-MAISON	Lagny-sur-Marne
77400	LAGNY-SUR-MARNE	Lagny-sur-Marne
77450	LESCHESES	Lagny-sur-Marne
77700	MAGNY-LE-HONGRE	Lagny-sur-Marne
77144	MONTEVRAIN	Lagny-sur-Marne
77450	MONTRY	Lagny-sur-Marne
77400	POMPONNE	Lagny-sur-Marne
77860	QUINCY-VOISINS	Lagny-sur-Marne
77580	SANCY-LES-MEAUX	Lagny-sur-Marne
77700	SERRIS	Lagny-sur-Marne
77470	SAINT-FIACRE	Lagny-sur-Marne
77860	SAINT-GERMAIN-SUR-MORIN	Lagny-sur-Marne
77400	SAINT-THIBAUT-DES-VIGNES	Lagny-sur-Marne
77400	THORIGNY-SUR-MARNE	Lagny-sur-Marne
77580	VAUCOURTOIS	Lagny-sur-Marne
77470	VILLEMAREUIL	Lagny-sur-Marne
77580	VILLIERS-SUR-MORIN	Lagny-sur-Marne
77580	VOULANGIS	Lagny-sur-Marne
77440	ARMENTIERES-EN-BRIE	Meaux
77910	BARCY	Meaux
77910	CHAMBRY	Meaux
77124	CHAUCONIN NEUFMONTIER	Meaux
77440	COCHEREL	Meaux
77440	CONGIS SUR THÉROUANNE	Meaux
77840	COULOMBS EN VALOIS	Meaux
77124	CRÉGY-LES-MEAUX	Meaux
77840	CROUY-SUR-OURCQ	Meaux
77440	DHUISY	Meaux
77139	DOUY-LA-RAMÉE	Meaux
77139	ÉTRÉPILLY	Meaux
77470	FUBLAINES	Meaux
77910	GERMIGNY L'ÉVÊQUE	Meaux
77840	GERMIGNY-SUR-COULOMBS	Meaux
77440	ISLES-LES-MELDEUSES	Meaux
77450	ISLES-LES-VILLENAY	Meaux
77440	JAIGNES	Meaux
77440	LE PLESSIS-PLACY	Meaux
77440	LIZY-SUR-OURCQ	Meaux
77139	MARCILLY	Meaux
77100	MAREUIL-LES-MEAUX	Meaux
77440	MARY-SUR-MARNE	Meaux
77145	MAY-EN-MULTIEN	Meaux
77100	MEAUX	Meaux
77100	MEAUX SUD	Meaux
77470	MONTCEAUX-LES-MEAUX	Meaux
77100	NANTEUIL-LES-MEAUX	Meaux

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77440	OCQUERRE	Meaux
77124	PENCHARD	Meaux
77470	POINCY	Meaux
77139	PUISIEUX	Meaux
77440	TANCROU	Meaux
77450	TRILBARDOU	Meaux
77470	TRILPORT	Meaux
77440	TROCZY-EN-MULTIEN	Meaux
77910	VARREDDES	Meaux
77440	VENDREST	Meaux
77450	VIGNELY	Meaux
77124	VILLENOY	Meaux
77139	VINCY MANOEUVRE	Meaux
77350	LE MÉE-SUR-SEINE	Melun-Val de Seine
77000	MELUN	Melun-Val de Seine
77350	BOISSETTES	Melun-Val de Seine
77350	BOISSISE-LA-BERTRAND	Melun-Val de Seine
77310	BOISSISE-LE-ROI	Melun-Val de Seine
77190	DAMMARIÉ-LES-LYS	Melun-Val de Seine
77000	LA ROCHETTE	Melun-Val de Seine
77000	LIVRY-SUR-SEINE	Melun-Val de Seine
77950	MAINCY	Melun-Val de Seine
77950	MONTEREAU-SUR-LE-JARD	Melun-Val de Seine
77950	RUBELLES	Melun-Val de Seine
77113	SEINE-PORT	Melun-Val de Seine
77950	SAINT-GERMAIN-LAXIS	Melun-Val de Seine
77000	VAUX-LE-PÉNIL	Melun-Val de Seine
77950	VOISENON	Melun-Val de Seine
77410	ANNET-SUR-MARNE	Mitry-Mory
77410	CHARMENTRAY	Mitry-Mory
77410	CHARNY	Mitry-Mory
77410	CLAYE-SOUILLY	Mitry-Mory
77290	COMPANS	Mitry-Mory
77181	COURTRY	Mitry-Mory
77165	CUISY	Mitry-Mory
77230	DAMMARTIN-EN-GOËLE	Mitry-Mory
77165	FORFRY	Mitry-Mory
77410	FRESNES-SUR-MARNE	Mitry-Mory
77165	GESVRES-LE-CHAPITRE	Mitry-Mory
77410	GRESSY	Mitry-Mory
77165	IVERNY	Mitry-Mory
77230	JUILLY	Mitry-Mory
77990	LE MESNIL-AMELOT	Mitry-Mory
77181	LE PIN	Mitry-Mory
77165	LE PLESSIS-AUX-BOIS	Mitry-Mory
77165	LE PLESSIS L'ÉVÊQUE	Mitry-Mory

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77230	LONGPERRIER	Mitry-Mory
77230	MARCHEMORET	Mitry-Mory
77990	MAUREGARD	Mitry-Mory
77410	MESSY	Mitry-Mory
77290	MITRY-MORY	Mitry-Mory
77230	MONTGE-EN-GOËLE	Mitry-Mory
77122	MONTHYON	Mitry-Mory
77230	MOUSSY-LE-NEUF	Mitry-Mory
77230	MOUSSY-LE-VIEUX	Mitry-Mory
77230	NANTOUILLET	Mitry-Mory
77178	OISSERY	Mitry-Mory
77230	OTHIS	Mitry-Mory
77410	PRÉCY-SUR-MARNE	Mitry-Mory
77230	ROUVRES	Mitry-Mory
77230	SAINT-MARD	Mitry-Mory
77410	SAINT-MESMES	Mitry-Mory
77178	SAINT-PATHUS	Mitry-Mory
77165	SAINT-SOUPPLETS	Mitry-Mory
77230	THIEUX	Mitry-Mory
77230	VILLENEUVE-DAMMARTIN	Mitry-Mory
77270	VILLEPARISIS	Mitry-Mory
77410	VILLEROY	Mitry-Mory
77410	VILLEVAUDÉ	Mitry-Mory
77230	VINANTES	Mitry-Mory
77130	BARBEY	Montereau-fault-Yonne
77130	CANNES-ÉCLUSE	Montereau-fault-Yonne
77430	CHAMPAGNE-SUR-SEINE	Montereau-fault-Yonne
77126	COURCELLES-EN-BASSÉE	Montereau-fault-Yonne
77130	DORMELLES	Montereau-fault-Yonne
77250	ÉCUELLES	Montereau-fault-Yonne
77250	ÉPISY	Montereau-fault-Yonne
77940	ESMANS	Montereau-fault-Yonne
77130	FORGES	Montereau-fault-Yonne
77940	LA BROSSE-MONTCEAUX	Montereau-fault-Yonne
77130	LA GRANDE-PAROISSE	Montereau-fault-Yonne
77148	LAVAL-EN-BRIE	Montereau-fault-Yonne
77130	MAROLLES-SUR-SEINE	Montereau-fault-Yonne
77130	MISY-SUR-YONNE	Montereau-fault-Yonne
77250	MONTARLOT	Montereau-fault-Yonne
77130	MONTEREAU-FAUT-YONNE	Montereau-fault-Yonne
77690	MONTIGNY-SUR-LOING	Montereau-fault-Yonne
77250	MORET-SUR-LOING	Montereau-fault-Yonne
77148	SALINS	Montereau-fault-Yonne
77130	SAINT-GERMAIN-LAVAL	Montereau-fault-Yonne
77670	SAINT-MAMMÈS	Montereau-fault-Yonne
77810	THOMERY	Montereau-fault-Yonne

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77130	VARENNES-SUR-SEINE	Montereau-fault-Yonne
77250	VENEUX-LES-SABLONS	Montereau-fault-Yonne
77670	VERNOU-LA-CELLE-SUR-SEINE	Montereau-fault-Yonne
77130	VILLE-SAINT-JACQUES	Montereau-fault-Yonne
77250	VILLECERF	Montereau-fault-Yonne
77250	VILLEMER	Montereau-fault-Yonne
77116	ACHÈRES-LA-FORÊT	Nemours
77760	AMPONVILLE	Nemours
77890	ARVILLE	Nemours
77570	AUFFERVILLE	Nemours
77167	BAGNEAUX-SUR-LOING	Nemours
77890	BEAUMONT-DU-GÂTINAIS	Nemours
77940	BLENNES	Nemours
77760	BOISSY-AUX-CAILLES	Nemours
77570	BOUGLIGNY	Nemours
77132	BOULANCOURT	Nemours
77780	BOURRON-MARLOTTE	Nemours
77620	BRANSLES	Nemours
77890	BURCY	Nemours
77760	BUTHIERS	Nemours
77460	CHARENTREUX	Nemours
77570	CHATEAU-LANDON	Nemours
77167	CHATENOY	Nemours
77570	CHENOU	Nemours
77132	CHEVRAINVILLIERS	Nemours
77710	CHEVRY-EN-SEREINE	Nemours
77140	DARVAULT	Nemours
77940	DIANT	Nemours
77620	ÉGREVILLE	Nemours
77167	FAY-LES-NEMOURS	Nemours
77940	FLAGY	Nemours
77132	FROMONT	Nemours
77890	GARENTREVILLE	Nemours
77890	GIRONVILLE	Nemours
77880	GREZ-SUR-LOING	Nemours
77132	GUERCHEVILLE	Nemours
77890	ICHY	Nemours
77760	LA CHAPELLE-LA-REINE	Nemours
77690	LA GENEVRAYE	Nemours
77570	LA MADELEINE-SUR-LOING	Nemours
77132	LARCHANT	Nemours
77123	LE VAUDOUE	Nemours
77710	LORREZ-LE-BOCAGE-PRÉAUX	Nemours
77570	MAISONCELLES-GÂTINAIS	Nemours
77570	MONDREVILLE	Nemours
77140	MONTCOURT-FROMONVILLE	Nemours

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77940	MONTMACHOUX	Nemours
77760	NANTEAU-SUR-ESSONNE	Nemours
77710	NANTEAU-SUR-LUNAIN	Nemours
77140	NEMOURS	Nemours
77123	NOISY-SUR-ÉCOLE	Nemours
77940	NOISY-RUDIGNON	Nemours
77140	NONVILLE	Nemours
77890	OBSONVILLE	Nemours
77167	ORMESSON	Nemours
77710	PALEY	Nemours
77167	POLIGNY	Nemours
77116	RECLOSES	Nemours
77710	REMAUVILLE	Nemours
77132	RUMONT	Nemours
77460	SOUPPES-SUR-LOING	Nemours
77710	SAINT-ANGE-LE-VIEIL	Nemours
77140	SAINT-PIERRE-LES-NEMOURS	Nemours
77156	THOURY-FÉROTTES	Nemours
77123	TOUSSON	Nemours
77710	TREUZY-LEVELAY	Nemours
77760	URY	Nemours
77710	VAUX-SUR-LUNAIN	Nemours
77710	VILLEBÉON	Nemours
77710	VILLEMARÉCHAL	Nemours
77760	VILLIERS-SOUS-GREZ	Nemours
77940	VOULX	Nemours
77600	BUSSY-SAINT-GEORGES	Noisiel
77600	BUSSY-SAINT-MARTIN	Noisiel
77420	CHAMPS-SUR-MARNE	Noisiel
77090	COLLÉGIEN	Noisiel
77183	CROISSY-BEAUBOURG	Noisiel
77184	ÉMERAINVILLE	Noisiel
77164	FERRIÈRES	Noisiel
77185	LOGNES	Noisiel
77186	NOISIEL	Noisiel
77200	TORCY	Noisiel
77560	AUGERS-EN-BRIE	Provins
77480	BABY	Provins
77118	BALLOY	Provins
77970	BANNOST-VILLEGAGNON	Provins
77118	BAZOCHE-SUR-LE-GRAND	Provins
77560	BEAUCHERY-SAINT-MARTIN	Provins
77320	BÉTON-BAZOCHE	Provins
77970	BEZALLES	Provins
77970	BOISDON	Provins
77480	BRAY-SUR-SEINE	Provins

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77320	CERNEUX	Provins
77520	CESSOY-EN-MONTOIS	Provins
77171	CHALAUTRE-LA-GRANDE	Provins
77160	CHALAUTRE-LA-PETITE	Provins
77650	CHALMAISON	Provins
77560	CHAMPCENEST	Provins
77370	CHATEAUBLEAU	Provins
77126	CHATENAY-SUR-SEINE	Provins
77160	CHENOISE	Provins
77560	COURCHAMP	Provins
77560	COURTACON	Provins
77154	COUTENCON	Provins
77160	CUCHARMOY	Provins
77520	DONNEMARIE-DONTILLY	Provins
77126	ÉGLIGNY	Provins
77157	ÉVERLY	Provins
77480	FONTAINE-FOURCHES	Provins
77370	FONTAINS	Provins
77320	FRETOY	Provins
77370	GASTINS	Provins
77114	GOUAIX	Provins
77118	GRAVON	Provins
77480	GRISY-SUR-SEINE	Provins
77520	GURCY-LE-CHATEL	Provins
77114	HERMÉ	Provins
77480	JAULNES	Provins
77970	JOUY-LE-CHATEL	Provins
77650	JUTIGNY	Provins
77370	LA CHAPELLE-RABLAIS	Provins
77160	LA CHAPELLE-SAINT-SULPICE	Provins
77370	LA CROIX-EN-BRIE	Provins
77130	LA TOMBE	Provins
77171	LECHELLE	Provins
77560	LES MARETS	Provins
77134	LES ORMES-SUR-VOULZIE	Provins
77650	LIZINES	Provins
77650	LONGUEVILLE	Provins
77560	LOUAN-VILLEGRUIS-FONT	Provins
77520	LUISETAINES	Provins
77370	MAISON-ROUGE	Provins
77520	MEIGNEUX	Provins
77171	MELZ-SUR-SEINE	Provins
77520	MONS-EN-MONTOIS	Provins
77151	MONTCEAUX-LES-PROVINS	Provins
77480	MONTIGNY-LE-GUESDIER	Provins
77520	MONTIGNY-LENCOUP	Provins

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77160	MORTERY	Provins
77480	MOUSSEAUX-LES-BRAY	Provins
77480	MOUY-SUR-SEINE	Provins
77370	NANGIS	Provins
77114	NOYEN-SUR-SEINE	Provins
77520	PAROY	Provins
77480	PASSY-SUR-SEINE	Provins
77970	PÉCY	Provins
77160	POIGNY	Provins
77160	PROVINS	Provins
77370	RAMPILLON	Provins
77160	ROUILLY	Provins
77560	RUPÉREUX	Provins
77320	SANCY-LES-PROVINS	Provins
77650	SAVINS	Provins
77520	SIGY	Provins
77520	SOGNOLLES-EN-MONTOIS	Provins
77650	SOISY-BOUY	Provins
77171	SOURDUN	Provins
77160	SAINT-BRICE	Provins
77160	SAINT-HILLIERS	Provins
77370	SAINT-JUST-EN-BRIE	Provins
77650	SAINT-LOUP-DE-NAUD	Provins
77320	SAINT-MARTIN-DU-BOSCHET	Provins
77480	SAINT-SAUVEUR-LES-BRAY	Provins
77650	SAINTE-COLOMBE	Provins
77520	THÉNISY	Provins
77370	VANVILLE	Provins
77370	VIEUX-CHAMPAGNE	Provins
77480	VILLENAUXE-LA-PETITE	Provins
77154	VILLENEUVE-LES-BORDES	Provins
77560	VILLIERS-SAINT-GEORGES	Provins
77114	VILLIERS-SUR-SEINE	Provins
77480	VILLUIS	Provins
77520	VIMPELLES	Provins
77560	VOULTON	Provins
77160	VULAINES-LES-PROVINS	Provins
77330	OZOIR-LA-FERRIÈRE	Roissy-en-Brie
77340	PONTAULT-COMBAULT	Roissy-en-Brie
77135	PONTCARRÉ	Roissy-en-Brie
77680	ROISSY-EN-BRIE	Roissy-en-Brie
77240	CESSON	Sénart
77380	COMBS-LA-VILLE	Sénart
77127	LIEUSAIN	Sénart
77550	MOISSY-CRAMAYEL	Sénart
77176	NANDY	Sénart

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77550	RÉAU	Sénart
77176	SAVIGNY-LE-TEMPLE	Sénart
77240	VERT-SAINT-DENIS	Sénart
77390	ANDREZEL	Tournan-en-Brie
77390	ARGENTIÈRES	Tournan-en-Brie
77720	AUBEPIERRE-OZOUER-REPOS	Tournan-en-Brie
77390	BEAUVOIR	Tournan-en-Brie
77540	BERNAY-VILBERT	Tournan-en-Brie
77720	BOMBON	Tournan-en-Brie
77720	BRÉAU	Tournan-en-Brie
77170	BRIE-COMTE-ROBERT	Tournan-en-Brie
77390	CHAMPDEUIL	Tournan-en-Brie
77720	CHAMPEAUX	Tournan-en-Brie
77610	CHATRES	Tournan-en-Brie
77390	CHAUMES-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77173	CHEVRY-COSSIGNY	Tournan-en-Brie
77370	CLOS-FONTAINE	Tournan-en-Brie
77170	COUBERT	Tournan-en-Brie
77540	COURPALAY	Tournan-en-Brie
77390	COURQUETAINE	Tournan-en-Brie
77390	COURTOMER	Tournan-en-Brie
77610	CREVECOEUR-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77390	CRISENOY	Tournan-en-Brie
77163	DAMMARTIN-SUR-TIGEAUX	Tournan-en-Brie
77166	ÉVRY-GRÉGY-SUR-YERRES	Tournan-en-Brie
77220	FAVIÈRES	Tournan-en-Brie
77330	FÉROLLES-ATTILLY	Tournan-en-Brie
77370	FONTENAILLES	Tournan-en-Brie
77610	FONTENAY-TRESIGNY	Tournan-en-Brie
77390	FOUJU	Tournan-en-Brie
77720	GRANDPUIT-BAILLY-CARROY	Tournan-en-Brie
77220	GRETZ-ARMAINVILLIERS	Tournan-en-Brie
77166	GRISY-SUISNES	Tournan-en-Brie
77390	GUIGNES	Tournan-en-Brie
77120	HAUTEFEUILLE	Tournan-en-Brie
77720	LA CHAPELLE-GAUTHIER	Tournan-en-Brie
77540	LA CHAPELLE-IGER	Tournan-en-Brie
77610	LA HOUSSAYE-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77540	LE PLESSIS-FEU-AUSSOUX	Tournan-en-Brie
77610	LES CHAPELLES-BOURBON	Tournan-en-Brie
77330	LÉSIGNY	Tournan-en-Brie
77550	LIMOGES-FOURCHES	Tournan-en-Brie
77550	LISSY	Tournan-en-Brie
77220	LIVERDY-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77540	LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX	Tournan-en-Brie
77610	MARLES-EN-BRIE	Tournan-en-Brie

Code postal	Commune	Maison départementale des solidarités
77720	MORMANT	Tournan-en-Brie
77163	MORTCERF	Tournan-en-Brie
77610	NEUFMOUTIERS-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77390	OZOUER-LE-VOULGIS	Tournan-en-Brie
77131	PÉZARCHES	Tournan-en-Brie
77220	PRESLES-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77720	QUIERS	Tournan-en-Brie
77540	ROZAY-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77170	SERVON	Tournan-en-Brie
77111	SOIGNOLLES-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77111	SOLERS	Tournan-en-Brie
77720	SAINT-MÉRY	Tournan-en-Brie
77720	SAINT-OUEN-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77163	TIGEAUX	Tournan-en-Brie
77131	TOUQUIN	Tournan-en-Brie
77220	TOURNAN-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77141	VAUDOY-EN-BRIE	Tournan-en-Brie
77390	VERNEUIL L'ÉTANG	Tournan-en-Brie
77174	VILLENEUVE-LE-COMTE	Tournan-en-Brie
77174	VILLENEUVE-SAINT-DENIS	Tournan-en-Brie
77540	VOINSLES	Tournan-en-Brie
77390	YEBLES	Tournan-en-Brie

## **ACCOMPAGNEMENT DES ALLOCATAIRES DU R.S.A. AYANT CREE LEUR ENTREPRISE ET DEMEURANT DANS LE DISPOSITIF**

### **PUBLIC**

Cet accompagnement est proposé aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé résidant sur le territoire seine-et-marnais et ayant créé leur entreprise. L'orientation du bénéficiaire est possible dès l'immatriculation de son entreprise.

### **LIEU D'EXECUTION**

La prestation a lieu sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais. L'organisme devra disposer si possible de lieux d'accueil, répartis de façon équitable, sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais en s'appuyant si nécessaire sur les associations d'accompagnement vers l'emploi (A.A.V.E.) ou les Maisons départementales des solidarités.

### **OBJECTIFS**

- Établir un diagnostic avec le bénéficiaire au regard de son activité de travailleur indépendant.
- Accompagner le créateur afin de développer le chiffre d'affaire, rechercher de nouveaux clients... En d'autres termes, obtenir de l'activité les moyens de subsistance nécessaire à la sortie du dispositif R.S.A. généralisé, dans l'hypothèse où l'activité de l'entreprise est viable.
- Accompagner le créateur vers une cessation d'activité dans les meilleures conditions possibles et favoriser la réorientation vers un interlocuteur emploi, dans l'hypothèse où l'activité de l'entreprise n'est pas viable.
- Positionner le créateur d'entreprise vers les autres dispositifs d'accompagnement à la création si le besoin est exprimé.

### **EXEMPLES DE CONTENU**

- Établir un diagnostic complet de l'entreprise (vérifier la faisabilité du projet, les conditions économiques et financières, la forme juridique adaptée à la nature de l'activité en fonction des contraintes réglementaires et des implications fiscales, sociales ou juridiques).
- Vérifier, construire un plan d'affaires (business plan), nécessaire pour obtenir des aides ou des prêts et s'assurer du suivi de la gestion commerciale et financière de l'entreprise.
- Aider à trouver des pistes de financements (personnelles, familiales, professionnelles ou réseau d'accompagnement).
- Définir et mettre en place des outils de gestion et d'organisation (tableau de bord de suivi des indicateurs).
- Mettre en relation différents créateurs d'entreprise afin qu'ils échangent sur leurs réussites, leurs difficultés, les secteurs d'activités, les "bons plans"...

### **DURÉE**

Les accompagnements ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des prestations d'accompagnement réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département envisage de subventionner 2 E.T.P. pour assurer cet accompagnement spécifique.**

*Annexe n° 3 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DES ALLOCATAIRES DU R.S.A. AYANT UNE RECONNAISSANCE DE LA QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE**

### **PUBLIC**

Cet accompagnement est proposé aux personnes allocataires du R.S.A. généralisé ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) ou toute autre reconnaissance faisant valoir un statut de personne à mobilité réduite (type reconnaissance d'invalidité par la C.P.A.M.).

### **LIEU D'EXECUTION**

La prestation a lieu sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais. L'organisme devra disposer si possible de lieux d'accueil, répartis de façon équitable, sur l'ensemble du territoire Seine et Marnais en s'appuyant si nécessaire sur les A.A.V.E. ou les Maisons départementales des solidarités.

### **OBJECTIFS**

Pour l'accompagnement professionnel :

- identifier les freins à l'insertion du bénéficiaire et lever les obstacles liés à la reconnaissance du handicap en termes d'autonomie et de mobilité ;
- mobiliser l'allocataire à la recherche active d'un emploi ;
- élaborer avec l'allocataire un parcours permettant d'atteindre la concrétisation du projet professionnel en tenant compte des besoins spécifiques du bénéficiaire et la réalité du marché de l'emploi ;
- utiliser les outils d'insertion du Département ;
- identifier les secteurs d'activité adaptés à son handicap.

Pour l'accompagnement dans le handicap :

- établir un diagnostic de la situation de handicap et des freins à l'emploi ;
- construire un projet professionnel ou de formation ;
- positionner le bénéficiaire sur des ateliers collectifs et des actions d'insertion du Département.

Pour le conseil aux bénéficiaires :

- informer le bénéficiaire sur les droits et les dispositifs spécifiques aux personnes handicapées ;
- instruire les dossiers de demande d'aides financières ou tout type de demandes liées au dispositif "handicap" proposé par la Maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.) ;
- assurer le relais avec la M.D.P.H.) et les prescripteurs.

### **EXEMPLES DE CONTENU**

- Ateliers collectifs, actions redynamisantes.
- Instruction dossiers M.D.P.H., informations sur les droits des personnes handicapées.
- Mobilisation sur les actions d'insertion du Département.
- Mise en relation avec les entreprises.
- Découverte des secteurs d'activité et des métiers adaptés au handicap.
- Mise en œuvre du parcours d'insertion, création ou validation d'un projet professionnel.

### **DURÉE**

Les accompagnements ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des prestations d'accompagnement réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département envisage de subventionner 2 E.T.P. pour assurer cet accompagnement spécifique.**

## **BILAN PROFESSIONNEL DANS LE CADRE DE LA SANTE**

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse à :

- des personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré en recherche d'emploi, devant préciser leur projet professionnel au regard de leur problématique de santé ;
- un public en grande difficulté d'insertion ou en voie de marginalisation ;
- un public mettant systématiquement en avant des problèmes de santé empêchant son insertion professionnelle,

Une session de formation concerne un groupe de 5 personnes au maximum.

### **PRE-REQUIS**

- Tous niveaux mais en capacité de comprendre un message oral et/ou écrit et de le transmettre sans en altérer le sens.

### **OBJECTIFS**

- Définir et analyser les besoins du bénéficiaire par le biais d'entretiens individuels avec des professionnels (chargé de bilan, médecin, psychologue...).
- Lui permettre de définir son potentiel.
- Éventuellement, aider le bénéficiaire (moralement et/ou administrativement) à se positionner sur des mesures d'accompagnement social et/ou spécialisées en vue d'une insertion professionnelle future (cadre C.D.A.P.H. (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) notamment).

### **ATTENDUS**

- Définir conjointement avec le bénéficiaire du R.S.A. un projet concret adapté en tenant compte de certaines éventuelles limitations de santé. Une attention particulière sera portée au travail d'accompagnement déjà réalisé avec le référent.
- Déterminer les possibilités d'évolutions professionnelles.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Tests médicaux.
- Mise en situation concrète (travail en groupe) afin d'apprécier le comportement du bénéficiaire en situation de travail simulée ou productive ainsi que les stratégies de compensation mises en place dans l'action face aux limitations diverses (scolaires, physiques et comportementales).
- Phase de conclusion et de restitution (partie intégrante du processus) dans un contexte d'approche positive et proposition d'une amorce de solution de façon à prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet (en lien avec le référent R.S.A.).

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 36 000 € pour cette action et envisage de déclencher 60 bilans individuels sur la durée de la convention.**

*Annexe n° 5 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **COACHING PAR L'UTILISATION DE TECHNIQUES THEATRALES**

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré ayant besoin de mieux maîtriser les techniques de communication.

Un atelier de formation concerne un groupe de 12 personnes au maximum.

### **PRE-REQUIS**

- Nécessité d'une compréhension et d'une expression minimum en Français.

### **OBJECTIFS**

- Trouver sa place dans un groupe et pouvoir s'exprimer librement.
- Valoriser ses atouts, compétences et potentiels.
- Susciter la prise de conscience des points de blocage.
- Travailler de manière collective et individuelle sur la préparation à la recherche d'emploi.

### **ATTENDUS**

- Restauration de l'image, de la confiance en soi, dynamisation et mobilisation autour de la recherche d'emploi.

### **EXEMPLES DE MODALITEE DE MISE EN ŒUVRE**

- Instaurer un climat de confiance à l'aide d'exercices et de jeux empruntés au théâtre (se laisser aller à rire, à s'amuser, à parler, sans peur d'être jugé).
- Favoriser la dynamique de groupe (indispensable pour surmonter doutes, difficultés et blocages) par le biais d'un travail autour de la relaxation et du bien être, l'approche corporelle et des exercices de confiance.
- Aborder plus directement l'emploi au travers de jeux de rôles et de simulations à l'entretien d'embauche (prise de parole en groupe, apprendre à défendre un projet devant un auditoire, valoriser ses compétences et ses qualités, savoir improviser et réagir à la question de son interlocuteur, être convaincant, rendre dynamique et vivant son curriculum vitae lors de l'entretien : anecdotes, points forts, se projeter dans l'avenir).

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 13 000 € pour cette action et envisage de déclencher 4 sessions sur la durée de la convention.**

*Annexe n° 6 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **EN MOUVEMENT VERS L'EMPLOI**

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré ayant besoin de reprendre confiance en eux et en leurs potentialités.

Un atelier de formation concerne un groupe de 12 personnes au maximum.

### **PRE-REQUIS**

- Nécessité d'une compréhension et d'une expression minimum en Français.
- Si des déplacements ont lieu, il sera nécessaire de posséder une carte de transport.
- Les problèmes de santé ne sont pas forcément un écueil car le formateur adaptera sa prestation aux possibilités des stagiaires : il est cependant nécessaire d'aborder le sujet clairement de façon à permettre aux formateurs de rester dans les limites des possibilités de la personne.

### **OBJECTIFS**

- Développer et réfléchir sur les valeurs véhiculées par le sport qui peuvent favoriser l'insertion sociale et professionnelle.
- Se repérer dans le temps et l'espace.
- Repérer et prendre conscience de ses points de blocage pour donner l'envie de (re)démarrer une activité physique régulière.

### **ATTENDUS**

Reprendre confiance en ses capacités.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

Différentes activités sportives (par exemple randonnées) peuvent être proposées aux bénéficiaires. Elles devront être adaptées aux possibilités locales, aux potentialités du groupe et à l'époque de l'année où se déroulera l'atelier. Les différentes activités proposées impliquant un travail autour de la prise de conscience de leurs capacités physiques par les bénéficiaires, des points sur les progrès réalisés individuellement et en groupe semblent nécessaires. De même, la prise de conscience des points de blocage amènent logiquement à la mise en place d'un travail de réflexion autour de l'hygiène de vie : nutrition, addictions, manque d'activité physique, rythme de vie décalé.

La préparation et le passage du P.S.C.-1 (prévention et secours civiques de niveau 1) permet dans la même veine, une valorisation et une responsabilisation des stagiaires.

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 10 600 € pour cette action et envisage de déclencher 4 sessions sur la durée de la convention.**

*Annexe n° 7 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## INFORMATIQUE

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré présentant des lacunes ou souhaitant une remise à niveau avec l'outil informatique (débutants ou niveau de base).

Une session de formation concerne un groupe de 12 personnes au maximum.

### **PRE-REQUIS**

Afin de pouvoir suivre correctement la formation, il est nécessaire que les stagiaires sachent lire et écrire.

### **OBJECTIFS**

- Connaissance de l'outil bureautique et acquisition des bons gestes en termes de développement durable, ainsi que des règles de droit et de bon usage de l'utilisation de l'outil Internet (téléchargement, droits d'auteur, etc.).
- Information sur les E.P.N. (espaces publics numériques) qui peuvent faciliter l'accès à Internet.
- Information sur les nouveaux outils (tablettes, etc.).
- Rupture de la fracture numérique grâce au développement de l'autonomie bureautique.
- Permettre la réinsertion professionnelle au travers de l'apprentissage des bases informatiques :
  - WINDOWS (se familiariser avec l'outil, éliminer l'appréhension) ;
  - WORD (savoir utiliser les fonctions du logiciel nécessaires pour la réalisation de documents simples, notamment lettres de motivation et curriculum vitae) ;
  - EXCEL (savoir utiliser les fonctions du logiciel nécessaires à la réalisation de plannings, de tableaux de suivi, de tableaux de calcul simples).

### **ATTENDUS**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser les documents de base nécessaires à sa recherche d'emploi, mais aussi dans le cadre de son futur poste. Il doit également être capable d'utiliser Internet pour consulter des offres, se renseigner sur des entreprises, postuler en ligne. Il doit être en mesure d'utiliser Internet pour déterminer un trajet par les transports en commun avant un entretien. Il saura utiliser une messagerie électronique et créer si nécessaire une adresse mail. Il saura utiliser un moteur de recherche.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Alternance d'informations au groupe et d'exercices individuels de mise en situation.
- Les parties "bureautique" et "Internet" sont liées et le programme s'adaptera au niveau de chaque groupe.
- Une certification Microsoft Office serait bienvenue ainsi qu'une certification de navigation sur Internet.

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 21 000 € pour cette action et envisage de déclencher 4 ateliers sur la durée de la convention.**

## **SE SENTIR MIEUX POUR MIEUX AGIR**

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse à :

- des personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré ;
- un public cumulant les difficultés suivantes : isolement, difficultés sociales, problèmes de santé ;
- des personnes qui ne sont pas en mesure, dans l'immédiat, d'intégrer un pôle d'insertion professionnelle, ou qui, en parallèle de leur démarche d'insertion professionnelle, nécessitent un appui particulier.

Un atelier de formation concerne un groupe de 12 personnes au maximum

### **PRE-REQUIS**

- Nécessité d'une compréhension et d'une expression minimum en Français.
- Si des déplacements ont lieu, il sera nécessaire de posséder une carte de transport.
- Les problèmes de santé ne doivent pas être un frein au déplacement.

### **OBJECTIFS**

- Rompre son isolement, s'ouvrir aux autres, retisser des liens sociaux.
- Restaurer son intégrité physique, son apparence et l'estime de soi, son hygiène de vie, savoir se mettre en valeur.
- Connaitre les structures de soin existantes et leurs modes de prise en charge.
- Travailler sur la possibilité de conjuguer vie professionnelle et vie familiale (comment s'organiser et rester un "bon parent" tout en travaillant).

### **ATTENDUS**

- Retrouver le désir et la capacité de faire : restaurer son autonomie, son sentiment de compétence.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Méthode : dynamique de groupe.
- Organisation de déplacements sur des thèmes décidés collectivement (accès à la culture)... et par ce biais, travail sur la mobilité, et bien sûr l'autonomie.
- Ateliers d'écriture.
- Travail sur l'image de soi (esthétique).
- Travail sur l'accès à la santé et le bien-être (relaxation, lutte contre le stress, gestion du temps).
- Améliorer son hygiène de vie (alimentation et précarité : élaboration de menus, travail autour de la découverte du goût).
- Maîtrise de l'effet négatif des émotions, travail sur la gestuelle, sur la prise de parole (savoir respirer en parlant).

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 18 000 € pour cette action et envisage de déclencher 5 ateliers sur la durée de la convention.**

**Annexe n° 9 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.**

## **ATELIER PERSONNALISE DES APPRENTISSAGES DE BASE (INFRA V)**

### **PUBLIC**

Cette action s'adresse aux personnes de niveau infra V, bénéficiaires du R.S.A. généralisé ou généralisé majoré, ayant un niveau scolaire en deçà des attendus pour accéder à :

- une insertion sociale ;
- une formation qualifiante, professionnalisante ou certifiante ;
- une insertion professionnelle.

### **PRE-REQUIS**

- Personne de tout niveau infra V possédant une oralité minimum.

### **OBJECTIFS**

A travers une pédagogie différenciée, les objectifs s'adapteront à chaque personne, par exemple :

- développer l'autonomie dans l'apprentissage et la capacité à communiquer ;
- améliorer son aptitude à engager un apprentissage, à le poursuivre, à l'organiser soi même ;
- produire des écrits simples en relation avec la sphère personnelle et/ou professionnelle ;
- acquérir des connaissances de base en Français ;
- acquérir des connaissances de base en Mathématiques ;
- acquérir un vocabulaire professionnel ;
- développer sa capacité au raisonnement logique.

### **ATTENDUS**

A l'issue de la formation, les participants devront avoir gagné en autonomie dans les apprentissages et y mettre du sens.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Mise en place d'un diagnostic/positionnement afin de mesurer les acquis et les besoins des bénéficiaires.
- Mise en place d'un suivi individualisé.

Les ateliers doivent fonctionner en entrées et sorties permanentes sur toute la durée de la convention, soit de mi-septembre 2014 jusqu'aux vacances scolaires de Noël 2014.

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 70 000 € pour cette action.**

## TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI

### PUBLIC

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé et généralisé majoré dans une démarche de recherche d'emploi qui a besoin d'être soutenue techniquement. Il n'est pas exclu d'y positionner des personnes entrant dans le dispositif (venant de réaliser un questionnaire d'orientation) et, en tout état de cause, il est préférable de proposer cette action à un public "récent dans le dispositif".

Un atelier concerne un groupe de 12 personnes au maximum.

### PRE-REQUIS

- Nécessité d'une compréhension et d'une expression minimum en Français, une connaissance minimum de l'outil informatique est fortement souhaitée.

### OBJECTIFS

- Définir une stratégie efficace de recherche d'emploi pour chaque bénéficiaire, prenant en compte sa cible d'emploi et son environnement socio-économique.
- Introduction aux méthodes pour créer et/ou faire évoluer les outils adaptés à cette stratégie (curriculum vitae, lettre de candidature).
- Mobiliser les outils dans sa démarche de recherche d'emploi.
- Travailler sur le savoir être, avoir une image positive de soi et acquérir de la confiance en soi. Travailler sur sa présentation "physique" au sens large.

### ATTENDUS

- Être prêt à l'emploi.

### EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

- **Approche du marché du travail** : connaissance du fonctionnement du marché du travail, les logiques de recrutement des entreprises, confrontation de la représentation qu'ont les bénéficiaires des méthodes de recrutement des entreprises avec la réalité des modalités de recrutement existants.
- **Savoir analyser une offre d'emploi** : pour y répondre de façon la plus pertinente, identifier les lieux sources/sites "emploi", mettre en ligne un curriculum vitae (remanié en fonction des offres), créer des espaces virtuels "emploi", créer un profil sur l'espace emploi de Pôle emploi. Quand et comment utiliser la presse ? Comment se servir des outils tels que le ROME, le KOMPASS, les annuaires professionnels ? Que faut-il aller chercher sur un salon ou des rencontres entreprise, et comment ? Travailler une lettre de motivation pertinente et non la répétition du curriculum vitae.
- **Savoir prospecter** : au moyen du téléphone et/ou d'une présentation physique en entreprise. Créer un fichier de "prospects entreprises" ciblé.
- **Apprendre à utiliser davantage la candidature spontanée**, vers qui ? Comment ? Pourquoi ?
- **Obtenir des entretiens téléphoniques ou physiques, les préparer** : argumentaire du candidat, déroulement type et contexte d'un entretien (les différentes phases, les questions les plus fréquentes, les objections classiques ou liées à l'expérience ou l'inexpérience du bénéficiaire, se présenter en 3 minutes (traduire son potentiel évalué en argument), les questions pièges).
- **Travailler sur Les freins périphériques à la reprise d'un travail** : prendre en compte la problématique "mobilité" des stagiaires et impulser une démarche de recherche de solutions.
- **Établir une zone géographique à explorer** : zones d'activités, rayon de x kms minimum et maximum, temps de transport acceptable par le bénéficiaire minimum et maximum.
- **Création d'un plan d'actions à venir**, quantifiable, mesurable. Qu'est-ce qu'un réseau professionnel ? Comment le faire vivre et l'alimenter ? Comment l'utiliser à bon escient ?
- Comment être **autonome** une fois sortie du groupe ?
- Accent porté sur la **confiance en soi et en ses savoirs** (faire, être, compétences).

## **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

## **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 11 000 € pour cette action et envisage de déclencher deux ateliers sur la durée de la convention sur le Nord-Ouest du département uniquement (territoires couverts par les Maisons départementales des solidarités de Chelles, Lagny-sur-Marne, Mitry-Mory, Noisiel et Roissy-sur-Brie).**

*Annexe n° 11 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **ACTION EN FAVEUR DES FAMILLES MONOPARENTALES**

### **PUBLIC CIBLE**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé majoré sur le département seine-et-marnais.

### **PRE-REQUIS**

- Parent isolé avec enfant(s) à charge et souhaitant retrouver une vraie dynamique d'insertion professionnelle.

### **OBJECTIF**

Le porteur de projet devra présenter une (ou des) action(s) originale(s) qui permette(nt) de mobiliser un public de "familles monoparentales" bénéficiaires du R.S.A. généralisé majoré autour de plusieurs axes possibles :

- la dynamique de parentalité et le lien parent/enfant ;
- l'isolement du parent face à certaines difficultés de gestion du quotidien familial ;
- la recherche de modes de gardes (les aides et les réseaux possibles à mobiliser) ;
- la sensibilisation à l'emploi et à sa compatibilité avec la vie de famille ;
- la construction d'un parcours et/ou d'un projet professionnel.

L'action devra avoir un profil socioprofessionnel et permettre avant tout de lever les freins à l'emploi et notamment les freins liés aux contraintes familiales afin que le bénéficiaire puisse se sentir apte à chercher ou à se positionner sur un emploi ou une formation qualifiante.

### **ATTENDUS**

- Retour à l'emploi des bénéficiaires ciblés par ces actions, en priorité.
- Amélioration de l'employabilité de ce public (ex : projet professionnel construit, positionnement sur une formation..., des solutions concrètes aux problématiques de modes de garde...).

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Groupes de paroles.
- Ateliers collectifs.
- Entretiens individuels pour trouver des solutions personnalisées...

### **MODALITES TECHNIQUES DE L'ACTION**

Le nombre de sessions de formation sera déterminé en fonction du nombre potentiel de bénéficiaires positionnés sur chaque territoire d'intervention. La fréquence de ces sessions sera également négociée avec le candidat, en sachant que le porteur de projet devra être en capacité de disposer de moyens humains (nombre d'intervenants) et de moyens techniques (locaux sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais) pour assurer une prestation sur la durée de la convention.

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 30 000 € pour cette action.**

*Annexe n° 12 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **ACTION EN FAVEUR DES JEUNES DIPLOMES**

### **PUBLIC CIBLE**

Cette action s'adresse aux jeunes diplômés bénéficiaires du R.S.A. généralisé.

### **PRE-REQUIS**

- Être âgé de moins de 31 ans.  
Le jeune peut être issu d'une formation universitaire, technique, professionnelle ou autre, avec un diplôme reconnu par l'État (ou équivalence si diplôme étranger).

### **OBJECTIF**

Le porteur de projet devra présenter une (ou des) action(s) originale(s) qui permette(nt) de mobiliser le public jeune sur des thématiques bien spécifiques autour de :

- la relation et la communication avec l'entreprise ;
- l'identification et la sensibilisation des employeurs potentiels ;
- la construction d'un réseau professionnel ;
- la découverte d'un secteur d'activité...

L'action devra s'inscrire de manière cohérente dans le parcours professionnel du bénéficiaire et représenter une véritable valeur ajoutée dans le cadre de son accompagnement à la recherche d'emploi. Cette action devra servir de base de travail pour aborder divers axes clés de son accompagnement :

- la construction de son projet professionnel ;
- la réorientation vers un autre métier ou projet de formation ;
- la maîtrise des diverses techniques de recherche d'emploi (savoir analyser une offre d'emploi, l'approche du marché du travail, la prospection emploi...);
- la construction d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation ;
- l'entretien et les méthodes de recrutement d'un employeur.

Au vu du public ciblé, le porteur de projet pourra également proposer des actions qui feront appel à l'utilisation d'outils multimédia, favorisant ainsi l'échange avec un formateur à distance, via le web ou le téléphone. Les actions favorisant la mobilité dans le cadre de la recherche d'un emploi peuvent également être proposées.

### **ATTENDUS**

- Retour à l'emploi des bénéficiaires ciblés par cette action.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Action de mobilisation sur des forums, sur des lieux de rencontres avec les employeurs.
- Coaching professionnel à distance (simulations d'entretien, création de profil professionnel en ligne, identification des espaces virtuels emploi, mis en ligne du curriculum vitae...).
- Immersion en entreprise.

### **MODALITES TECHNIQUES DE L'ACTION**

La fréquence de ces sessions sera également négociée avec le candidat, en sachant que le porteur de projet devra être en capacité de disposer des moyens humains (nombre d'intervenants) et de moyens techniques (locaux sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais) pour assurer une prestation sur la durée de la convention.

## **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

## **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 70 000 € pour cette action.**

## **ACTION EN FAVEUR DES SENIORS**

### **PUBLIC CIBLE**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé sur le département seine-et-marnais.

### **PRE-REQUIS**

- Personnes ayant plus de 45 ans et dans le dispositif R.S.A. depuis au moins trois ans.

### **OBJECTIF**

Le porteur de projet devra présenter une (ou des) action(s) originale(s) qui permette(nt) de mobiliser un public de "séniors" autour de plusieurs axes possibles :

- le travail sur la reprise de confiance et l'image de soi ;
- la possibilité d'un nouveau départ et la redynamisation du parcours professionnel ;
- la valorisation de l'expérience professionnelle et des compétences d'un sénior au sein d'une équipe ;
- la sensibilisation aux avantages pour une entreprise lorsqu'elle recrute un sénior ;
- le deuil d'un projet professionnel, le travail sur une reconversion professionnelle, l'accès à la formation... ;
- la maîtrise des nouvelles techniques de recherche d'emploi (l'utilisation de l'outil Internet... ) ;
- le travail sur la mobilité professionnelle.

Les actions doivent réellement inclure la spécificité du public "sénior" accompagné.

### **ATTENDUS**

- Retour à l'emploi des bénéficiaires ciblés par ces actions, en priorité.
- Amélioration de l'employabilité de ce public.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Groupes de paroles, participation à des clubs séniors, des forums spécifiques.
- Ateliers collectifs.
- Ateliers de coaching.
- Entretiens individuels pour trouver des solutions personnalisées.
- Bilans de compétences et valorisation de la carrière professionnelle (compétences acquises...).
- Ciblage d'actions et de dispositifs spécifiques en faveur des séniors.

### **MODALITES TECHNIQUES DE L'ACTION**

Le nombre de sessions de formation sera déterminé en fonction du nombre potentiel de bénéficiaires positionnés sur chaque territoire d'intervention. La fréquence de ces sessions sera également négociée avec le candidat, en sachant que le porteur de projet devra être en capacité de disposer de moyens humains (nombre d'intervenants) et de moyens techniques (locaux sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais) pour assurer une prestation sur la durée de la convention.

### **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

### **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 70 000 € pour cette action.**

*Annexe n° 14 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## **ACTION EN FAVEUR DES BENEFICIAIRES DU R.S.A. AYANT UN PROJET CULTUREL ET/OU ARTISTIQUE**

### **PUBLIC CIBLE**

Cette action s'adresse aux personnes bénéficiaires du R.S.A. généralisé sur le département seine-et-marnais.

### **PRE-REQUIS**

- Avoir un projet culturel et/ou artistique ou avoir une activité artistique nécessitant d'être développée avec des professionnels du secteur concerné.

### **OBJECTIF**

Le porteur de projet devra présenter une (ou des) action(s) originale(s) qui permette(nt) :

- d'apporter un appui technique aux référents en charge de l'accompagnement (notamment l'expertise du projet) ;
- de réaliser un diagnostic sur le projet artistique et/ou culturel ;
- de faire un bilan si le projet n'est pas viable et d'évoquer des pistes de reconversion professionnelle réalistes ou des recherches d'emplois alimentaires.

Mais aussi, en cas de viabilité du projet ou de l'activité, d'aider à :

- la concrétisation et la professionnalisation du projet ;
- l'autonomisation financière des artistes via le développement de l'activité ;
- la valorisation des savoir-faire artistiques ;
- l'aide à la commercialisation du projet ;
- la formalisation sur le plan juridique et administratif de l'activité ou du projet (droits d'auteur, législation du spectacle, statut de l'intermittent...).

### **ATTENDUS**

- Diagnostic autour du projet artistique et/ou culturel :
  - si le projet n'est pas viable, l'objectif principal est le retour à l'emploi du bénéficiaire ou la construction d'un projet professionnel réaliste ;
  - si le projet est viable, l'objectif principal est le développement du projet afin de permettre une autonomie financière durable et une sortie du dispositif R.S.A. généralisé.

### **EXEMPLES DE MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

- Diagnostics, entretiens individuels.
- Mise en relation avec les professionnels du milieu artistique concerné.
- Découverte des lieux ressources, des réseaux, des entreprises artistiques et culturelles...
- Développement de réseaux.
- Déploiement de moyens techniques et de supports de communication opérationnels (remise à niveau, montage audiovisuel, réalisation de book, enregistrement en studio, plateau, participation à des événements culturels...).
- Travail sur l'outil multimédia et la communication (réseaux sociaux, réalisation de blog, de maquettes...).

### **MODALITES TECHNIQUES DE L'ACTION**

Le nombre de sessions de formation sera déterminé en fonction du nombre potentiel de bénéficiaires positionnés sur chaque territoire d'intervention. La fréquence de ces sessions sera également négociée avec le candidat, en sachant que le porteur de projet devra être en capacité de disposer de moyens humains (nombre d'intervenants) et de moyens techniques (locaux sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais) pour assurer une prestation sur la durée de la convention.

## **DURÉE**

Les actions ne devront pas excéder le 31 décembre 2014 au plus tard.

## **CRITERES D'EVALUATION/BILAN**

Les critères d'évaluation reposeront sur des indicateurs liés au profil des personnes et à des indicateurs liés à la sortie effective vers l'emploi, conformément aux normes relatives au F.S.E.. Le suivi des actions réalisées par le titulaire sera assuré dans le cadre d'un comité technique. Il se réunira à l'initiative du Département au minimum une fois. L'ensemble des informations recueillies lors de ces comités serviront de support de propositions d'ajustement de l'action en vue de son déroulement optimum.

**A titre indicatif, le Département dispose d'une enveloppe financière d'un maximum de 30 000 € pour cette action.**

*Annexe n° 15 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*



**OBLIGATIONS**  
**D'UN ORGANISME BÉNÉFICIAIRE**  
**D'UNE AIDE DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN**  
**- 2014 -**



L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

1. Les priorités de l'Union européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité hommes / femmes, intégration des personnes handicapées, égalité des chances.
2. Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
3. L'organisme bénéficiaire informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE sur l'opération qu'il met en œuvre.
4. Il remet au service gestionnaire de l'aide tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations, ainsi que du respect de l'obligation d'information.
5. Il s'engage à respecter les clauses de la convention attributive de la subvention et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification, et aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.
6. Il tient une "comptabilité séparée" des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération, a minima par enlèvement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération ("clés de répartition").
7. Il informe le service gestionnaire de l'aide du F.S.E. de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen éventuel du Comité de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.
8. Il donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide du F.S.E..
9. En vue du paiement de l'aide du F.S.E., l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et finals selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.
10. Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais,...) sont retenues ; certaines dépenses peuvent être calculées par application de clés de répartition préalablement définies sur la base d'unités de mesure distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de l'organisme bénéficiaire.
11. Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes ou un expert comptable externe (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.
12. L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
13. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit, à titre prévisionnel, jusqu'à fin 2020.

*Annexe n° 16 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION - 2014 -

▶ **Intitulé de l'action**

▶ **Organisme porteur de projet**

▶ **Date du dossier**

▶ **Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction)**

▶ **Coordonnées (adresse, tél., fax, e-mail)**

▶ **Période prévisionnelle d'exécution**

▶ **Coût total prévisionnel**

▶ **Subvention sollicitée**

Du ....../.../.... au ....../.../....
€
€



Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre :

- ▶ par voie postale (3 exemplaires) au DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE, Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (D.I.H.C.S.), Hôtel du Département - CS 50377 - 77010 MELUN Cedex
- ▶ **ET** par voie électronique à Florent ROBERT ([florent.robort@cg77.fr](mailto:florent.robort@cg77.fr)), Josselin GOBERT ([josselin.gobert@cg77.fr](mailto:josselin.gobert@cg77.fr)), Mériam BOUSSEBSI ([meriam.boussebsi@cg77.fr](mailto:meriam.boussebsi@cg77.fr)) et Martine MUGNIER ([martine.mugnier@cg77.fr](mailto:martine.mugnier@cg77.fr))



**TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ÊTRE RENSEIGNÉES.**

## A - Identification et engagement de l'organisme

Intitulé de l'action

--

### Synthèse financière de la demande

- ▶ Dépenses totales de l'action (E1)
- ▶ Montant de la subvention sollicitée pour l'action
- ▶ Montant total des autres subventions sollicitées, le cas échéant
- ▶ Autofinancement de l'organisme, le cas échéant

	€	%
	€	%
	€	%
	€	%

### Organisme

- ▶ **Raison sociale**  
(nom complet détaillé, pas de sigle)
- ▶ **Sigle** (le cas échéant)
- ▶ **Localisation**  
(adresse complète)
- ▶ **Statut juridique et code INSEE**
- ▶ **N° SIRET**
- ▶ **Code NAF (APE) et activité**
- ▶ **N° de déclaration d'activité**  
(organismes de formation)
- ▶ **Sujettissement à la TVA**  
pour l'opération considérée

<i>Répondre : "oui", "non" ou "partiellement". Si "non" ou "partiellement", joindre tout document attestant de ce non-assujettissement (attestation fiscale ou autre)</i>

## Présentation de l'organisme

### ► Objet social et activités habituelles

*Décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir*

### ► Moyens humains et matériels à la date de la demande

*Préciser le nombre de salariés, bénévoles... et toutes informations pertinentes*

### ► Partenariat habituel

*Structures avec lesquelles vous travaillez, clientèle, réseau...*

### ► Expérience éventuelle du candidat en matière de gestion d'une opération F.S.E.

## Situation financière (pour les organismes privés)

Années	Bilan (total actif net)	Compte de résultat		Situation de trésorerie en fin d'exercice
		Total charges	Résultat	
N - 1	€	€	€	€
N - 2	€	€	€	€
N - 3	€	€	€	€

## Contacts/coordonnées

### ● Représentant(e) légal(e)

- ▶ Civilité, nom et prénom
- ▶ Fonction dans l'organisme
- ▶ Adresse postale complète
- ▶ Téléphone / télécopie
- ▶ Adresse électronique
- ▶ Capacité du (de la) représentant(e) légal(e) à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- ▶ Délégation de signature (le cas échéant)

Tél. :	Fax :
⚠ Pour les organismes publics et les associations, joindre tout document attestant de cette capacité (délibération de la collectivité, du conseil d'administration,...)	

### ● Personne chargée du suivi de l'action (si différente du ou de la représentant(e) légal(e))

- ▶ Civilité, nom et prénom
- ▶ Fonction dans l'organisme
- ▶ Adresse postale complète (si différente de celle du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ Téléphone / télécopie (si différents de ceux du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ Adresse électronique

Tél. :	Fax. :

## B - Descriptif de l'action

### Localisation de l'action et impact géographique attendu

► Lieu(x) de réalisation

► Aire(s) géographique(s)  
d'impact de l'action


### Calendrier prévisionnel de réalisation de l'action

► Période d'exécution  
et durée d'exécution

► Pour information : date de clôture  
de votre exercice comptable

Du ..././... au ..././... inclus, soit ..... mois  
*(l'action se terminera au 31/12/2014 au plus tard)*

### Diagnostic, objectifs et moyens de l'action

► Contexte général et diagnostic, objectifs visés, résultats attendus,  
en tenant **obligatoirement** compte des situations respectives des femmes et des hommes

*Joindre tous les éléments qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération*

► Moyens humains, techniques... dédiés à l'action,  
modalités de mise en œuvre de l'action, phasage...

*Joindre tous les éléments qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération*

## Description synthétique de l'action

### ► Résumé

*Résumé l'opération en 15 lignes maximum*

### ► Publics prioritairement visés

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

### *Indicateurs Plan de financement (données chiffrées)*

► **Intitulé de l'action**

► **Bénéficiaire**

► **Contenu**

<b>C</b>	<b>Données prévisionnelles : participants et indicateurs de résultat</b>
C.1	Caractéristiques prévisionnelles des participants
C.2	Situation attendue des participants à l'issue de l'opération (sorties)
C.3	Autres objectifs de résultat
<b>D</b>	<b>Budget prévisionnel de l'opération</b>
D.0	Application du régime de forfaitisation des coûts indirects pour les opérations programmées à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2011
D.1	Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles
D.1.1	<i>Nature des clés de répartition proposées</i>
D.1.2	<i>Dépenses prévisionnelles : décomposition par poste de dépenses</i>
D.1.2.1	Dépenses directes de personnel
D.1.2.2	Dépenses de fonctionnement directement rattachable à l'opération
D.1.2.3	Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération
D.1.2.4	Dépenses directes liées aux participants à l'opération
D.1.2.5	Dépenses indirectes de fonctionnement
D.1.2.6	Dépenses en nature
D.2	<i>Ressources prévisionnelles</i>

## C - Données prévisionnelles sur les participants et les indicateurs de résultat

Ces données sont à compléter pour les actions qui induisent une relation directe avec les personnes bénéficiant de l'action : stagiaires, demandeurs d'emploi, jeunes en insertion, salariés en formation, etc.

- Le tableau C1 permet de renseigner le nombre de participants attendus et leurs caractéristiques prévisionnelles à l'entrée dans l'opération, déterminant ainsi les objectifs de résultat de l'opération en termes de participation de publics cibles.
- Le tableau C2 est destiné à l'estimation des résultats de l'opération en termes de situation des participants à l'issue de l'opération (sorties).
- Les critères permettant de qualifier la sortie doivent donc être observables à la sortie immédiate du participant de l'opération.
- Le tableau C3 permet à l'organisme de préciser ses objectifs de résultat en terme de situation des participants quelques mois après le terme de l'opération et tout autre objectif de résultat spécifique à son opération.

### C.1 - Caractéristiques prévisionnelles des participants à leur entrée dans l'opération et objectifs de participation des publics cibles

	Nombre de participants attendu - Année N -		Nombre de participants attendu - Année N -	
	Total	Dont femmes	Total	Dont femmes
<b>Total participants</b>	0		0	0
dont Hommes				
dont Femmes				
<b>Statut sur le marché de l'emploi</b>	0	0		
Actifs non indépendants (salariés)				
Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes ...)				
Chômeurs (hors longue durée)				
dont Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)				
Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités				
Inactifs en formation				
<b>Tranche d'âge</b>	0	0		
Participants de moins de 15 ans				
Participants de 15 à 24 ans				
Participants de 25 à 44 ans				
dont Participants de 45 à 54 ans				
Participants de 55 à 64 ans				
Participants de 65 ans et plus				
<b>Groupes vulnérables</b>	0	0		
Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)				
dont Minorités				
Personnes handicapées				
Autres personnes défavorisées				
<b>Niveau d'instruction</b>			0	0
Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)				
Niveau V bis (3e ou 4e-3e techn. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)				
dont Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nds cycles courts pro.)				
Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac)				
Niveau III (diplôme bac +2)				
Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)				
<b>Professions et catégories socioprofessionnelles</b>			0	0
Agriculteurs exploitants				
Artisans, Commerçants, Chefs d'entreprises				
Cadres et prof. intellectuelles supérieures				
dont Professions intermédiaires				
Employés				
Ouvriers				
Retraités				
Autres personnes sans activité professionnelle				
<b>Autres caractéristiques</b>			0	0
Bénéficiaires minima sociaux				
Participants bénéficiant d'un contrat aidé				
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total				
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS				
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés				
Autre caractéristique, à préciser :				
Autre caractéristique, à préciser :				

## C.2 - Situation attendue des participants à l'issue de l'opération (sorties)

Types de sortie	Année N	
	Nombre de sorties	Dont femmes
Création d'activité		
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)		
Accès à un contrat aidé		
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)		
Accès à une formation qualifiante		
Formation certifiée		
Accès à une procédure de VAE		
Retour en formation scolaire (après une rupture)		
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)		
<b>Total des sorties "positives"</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ruptures / abandons		
Autres sorties (de nature indéterminée)		
<b>Total toutes sorties</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## C.3 - Autres objectifs de résultat

Objectifs indicatifs de situation des participants à terme	Objectif en %
Taux de survie à 3 ans des entreprises créées à l'issue de l'accompagnement	
Taux de sortie durable de la liste des DE de plus 6 mois, 18 mois après leur inscription	
Taux d'accès à l'emploi ou à la formation, dans les 12 mois, des participants d'un accompagnement social renforcé	
Taux d'abandon des volontaires au cours des 2 premiers contrats (EPIDE)	

Autres objectifs de résultat	Unité	Objectif quantifié

## D - Budget prévisionnel de l'opération

### D.0 - Application du régime de forfaitisation des coûts indirects pour les opérations programmées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011

#### ► Champ d'application

Il convient d'établir sur une base forfaitaire, les coûts indirects de fonctionnement intégrés au budget prévisionnel si les quatre conditions ci-après sont cumulativement remplies :

- le coût total éligible de l'opération est inférieur ou égal à 500 000 € (montant calculé par tranche annuelle d'exécution) ;
- les dépenses sont réalisées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 ;
- l'organisme candidat justifie dans la demande que l'opération génère des coûts indirects ;
- le porteur de projet ne relève pas d'une des catégories d'opérateurs exclues du champ d'application du régime.

Les organismes suivants ne sont pas éligibles à l'application du régime de forfaitisation des coûts indirects :

- opérations ne générant par construction aucune dépense indirecte ;
- opérations correspondant à l'intégralité de l'activité de la structure, pour la période considérée ;
- opérations portées par l'Association de formation professionnelle des adultes (AFPA) ;
- opérations portées par les missions locales et les Permanences d'accueil d'information et d'orientation (PAIO) ;
- opérations portées par les Organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Dans le cas où tout ou partie des quatre conditions susmentionnées ne seraient pas remplies, des coûts indirects de fonctionnement pourront cependant être valorisés sur la base des dépenses réelles justifiées de l'organisme bénéficiaire, après application d'une clé de répartition permettant de rendre compte de la part des actions cofinancées dans l'activité globale de la structure, pour la période considérée.

Le bénéficiaire est-il éligible au régime de forfaitisation des coûts indirects ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---	------------------------------	------------------------------

#### ► Modalités de calcul

##### IDENTIFICATION DES COÛTS DIRECTS

Les coûts directs pris en compte au titre de ce calcul, également énumérés à l'article 2 de l'arrêté du 2 août 2010 relatif à la forfaitisation des coûts indirects, sont constitués des postes suivants :

- rémunérations chargées du personnel productif ;
- rémunérations chargées du personnel non productif ;
- coûts liés aux participants ;
- achats de prestations de services externalisées ;
- locations et autres dépenses de fonctionnement, locations de matériel.

NB : En cas d'incertitude sur le caractère de certains coûts, il y aura lieu d'examiner le lien fonctionnel rattachant la dépense à l'opération ; une dépense sera considérée comme directe si elle contribue principalement à sa réalisation. Si un tel lien ne peut être établi, on jugera que la dépense est directe dans la mesure où elle a été engendrée par l'opération, et n'aurait pas eu lieu en l'absence de celle-ci.

##### CALCUL DES DEPENSES INDIRECTES

**Forfait dépenses indirectes =  
(dépenses directes - achats de prestations de services contribuant directement à l'opération) x 20,0 %**

Exemple : Dépenses directes = 400 000 €, dont 100 000 € d'achats de prestations de services contribuant directement à l'opération  
Forfait = 20,0 % x 300 000 = 60 000 €  
Coût total de l'opération = dépenses directes (400 000 €) + forfait (60 000 €) = 460 000 €  
Dans cet exemple, l'opération est éligible à l'application du régime de forfaitisation des coûts indirects car 460 000 € < 500 000 €

Les dépenses en nature éventuellement comptabilisées dans le budget prévisionnel ne sont pas incluses dans l'assiette de calcul des dépenses indirectes forfaitisées.

## D.1 - Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Postes de dépenses	Montants	%
<b>Dépenses directes (1 + 2 + 3 + 4)</b>	€	%
1. Personnel	€	%
2. Fonctionnement	€	%
3. Prestations externes	€	%
4. Liées aux participants	€	%
<b>5. Dépenses indirectes (forfait de 20%)</b>	€	%
<b>5. Dépenses indirectes (base réelle)</b>	€	%
<b>6. Dépenses en nature</b>	€	%
<b>Dépenses totales</b>	€	%

Attention : pour les opérations ne présentant pas d'achat de prestations, le plafond de vigilance applicable aux dépenses directes est de 416 666,67 €.

Ces dépenses prévisionnelles sont présentées hors taxe ? (Si l'organisme est assujéti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
--	------------------------------	------------------------------

Toutes ces dépenses sont elles supportées par votre organisme ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---	------------------------------	------------------------------

Si NON, indiquer les bénéficiaires partenaires ou les types de bénéficiaire envisagés  
(pour rappel : le plan de financement pour chacun des bénéficiaires doit être équilibré) :

--

**D.1.1 - Nature des clés de répartition proposées pour le calcul des coûts liés à l'opération**

► Dépenses directes - charges de personnel

Nature de la clé d'affectation		Unité
Exemples :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps travaillé sur l'opération par les agents concernés/temps total de ces agents</li> <li>• Temps de formation dispensé pour l'opération/temps total de formation dispensé par la structure</li> <li>• Nb prestations assurées dans le cadre de l'opération/nb total prestations assurées par la structure</li> </ul>	Journées Heures Nombre

**Si une seule clé de répartition est utilisée pour toutes les dépenses indirectes, remplir ce tableau :**

Nature de la clé d'affectation	Unité

**Si plusieurs clés de répartition sont utilisés en fonction de la nature de la dépense, remplir ce tableau :**

Postes de dépenses indirectes	Nature des clés de répartition	Unité
Charges de personnel		
Achats		
Prestations de services, honoraires		
Matériels, équipements, travaux		
Services extérieurs		
Locaux : locations, entretien		
Déplacements, missions		
Frais postaux et de télécom		
Impôts et taxes		
Dotations aux amortissements		

**D.1.2 - Dépenses prévisionnelles : décomposition par poste de dépenses**

**D.1.2.1 - DEPENSES DIRECTES DE PERSONNEL**  
(personnes de l'organisme bénéficiaire intervenant directement sur l'opération)

TYPE DE FONCTION : directeur, formateur, chargé de mission, assistant...	Base de dépenses (salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
(saisir une ligne par personne)	1	2	3	4 = 2 / 3	5 = 1 x 4	6 = 1 / 3
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
	€			%	€	€
<b>Total</b>	€			%	€	€

2 et 3 : quantités prévisionnelles mesurées à l'aide des unités définies dans les tableaux D.1.1.

**D.1.2.2 - DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DIRECTEMENT RATTACHABLE A L'OPERATION**

Objet *	Détailler la nature des dépenses prévues	Détailler les bases de calcul, si nécessaire	Montants
Achats et fournitures			€
Publications, communication			€
Locaux : locations, entretien			€
Déplacements, missions (hors participants)			€
Frais postaux			€
Dotations aux amortissements			€
<b>Total</b>			€

\* Se référer utilement aux références du PCG indiquées sous le tableau D.1.2.5.

**D.1.2.3 - PRESTATIONS EXTERNES DIRECTEMENT LIEES ET NECESSAIRES A L'OPERATION**

Objet de la prestation externe	Détailler la nature des dépenses prévues	Détailler les bases de calcul, si nécessaire	Montants
			€
			€
			€
			€
			€
			€
<b>Total</b>			€

D.1.2.4 - DEPENSES DIRECTES LIEES AUX PARTICIPANTS A L'OPERATION

Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Détailler les bases de calcul, si nécessaire	Montants
Rémunération, indemnités			€
Transport			€
Restauration			€
Hébergement			€
Autres (préciser leur nature)			€
<b>Total</b>			€

D.1.2.5 - DEPENSES INDIRECTES DE FONCTIONNEMENT  
(application coûts réels)

POSTES DE DÉPENSES	Base : charges indirectes <u>en lien avec l'action</u>	Clé de répartition			Dépenses liées à l'opération <b>(e) = (a) x (d)</b>
		Quantité d'activité liée à l'opération	Quantité d'activité totale	Part affectée à l'opération	
		(a)	(b)	(c)	
Charges de personnel	€			%	€
Achats	€			%	€
Prestations de services, honoraires	€			%	€
Matériels, équipements, travaux	€			%	€
Publications, communication	€			%	€
Locaux : locations, entretien	€			%	€
Déplacements, missions	€			%	€
Frais postaux et de télécom	€			%	€
Impôts et taxes	€			%	€
Dotations aux amortissements *	€			%	€
<b>Total</b>	€				€

(b) et (c) : quantités prévisionnelles mesurées à l'aide des unités définies dans les tableaux D.1.1.

\* Préciser la nature des biens et équipements amortis :

(c) Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale :

**REFERENCES AU PLAN COMPTABLE GENERAL ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

<b>Pour tous les postes de dépenses indirectes</b>	<b>Pour estimer les montants prévisionnels, s'aider des comptes du dernier exercice. Déduire de l'assiette les dépenses déjà valorisées de manière directe (tableaux 1 à 4). Déduire les dépenses manifestement liées à d'autres opérations portées par l'organisme bénéficiaire. Les autres charges (65) et charges exceptionnelles (67) ne peuvent être valorisées que directement. Les charges financières (66) et impôts sur les bénéfices et assimilés (69) sont inéligibles.</b>	
Charges de personnel	621, 631, 633, 64 sauf 6413 et 6414 non obligatoires	Personnels chargés des tâches d'administration générale (direction, ressources humaines, comptabilité, secrétariat, ...) et non déjà comptabilisés en dépenses directes. Sont éligibles les primes et indemnités prévues au contrat de travail / dans la convention collective / le Code du travail.
Achats	60	Sauf 603, 604 et 605
Prestations de services, honoraires	604, 611, 617, 622, 628	
Matériels, équipements, travaux	605	
Publications, communication	618, 623	
Locaux : locations, entretien	612, 613, 614, 615, 616	
Déplacements, missions	624, 625	
Frais postaux et de télécom	626	
Impôts et taxes	63	Sauf 631 et 633
Dotations aux amortissements	6811	Les charges d'amortissement des biens mobiliers ou immobiliers, au prorata de leur durée d'utilisation pour la réalisation de l'opération, sont éligibles dans la mesure où elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant (tableau des amortissements, facture d'achat, etc.). De plus, spécifiquement pour les organismes privés, aucune aide publique ne doit avoir déjà contribué à l'acquisition de ces biens.

**D.1.2.6 - DEPENSES EN NATURE**

<b>Objet</b>	<b>Détailler la nature des dépenses prévues</b>	<b>Détailler les bases de calcul, si nécessaire</b>	<b>Montants</b>
Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement, de matières premières, ...			€
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole,...			€
<b>Total</b>			€

## D.2 - Ressources prévisionnelles

Financeurs (a)	Montants	%
<b>1. Fonds social européen (FSE)</b>	€	%
<b>2. Autres financements publics</b>	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
<b>3. Financements externes privés</b>	€	%
	€	%
	€	%
	€	%
<b>5. Autofinancement</b>	€	%
Recettes générées (b)	€	
Autre autofinancement	€	%
<b>6. Apports en nature (c)</b>	€	%
<b>Total des ressources (1+2+3+4+5+6) (d)</b>	€	%

(a) Détailler une ligne par source de financement, y compris pour les apports privés externes (fondation, mécène, sponsor, ...).

(b) Ex. : droits d'inscription, droits d'entrée, ventes,... Expliquer l'origine et la base de calcul ci-dessous.

(c) Le montant des apports en nature doit être identique à celui mentionné à la ligne "Dépenses en nature" du tableau de synthèse des dépenses prévisionnelles.

(d) Pour chaque année, le total des ressources doit être identique à celui des dépenses totales prévisionnelles (D.1).

Le cas échéant, préciser l'origine des recettes, le mode de calcul et la période au cours de laquelle elles seront générées :

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?  OUI  NON

Si NON, préciser les périodes et les assiettes par financeur :

Financeurs	Période couverte		Coût total subventionné	Montant total de la subvention
	Début	Fin		
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€
			€	€

**TOTAL RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL**

Total des dépenses	€
Total des ressources	€

Le total des ressources doit obligatoirement être équilibré avec le total des dépenses éligibles (tableau D.1).

*Annexe n° 18 de l'appel à projets pour l'année 2014 relatif aux actions d'insertion relevant de la nouvelle programmation F.S.E.*

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SITUATION FINANCIERE ET FISCALE DE L'ORGANISME

**Nom ou raison sociale :**

Forme juridique :

Siège social :

Représenté par :

Qualité :

Numéro de SIRET :

Numéro d'inscription au registre du commerce ou du répertoire des métiers :

L'organisme est-il en redressement judiciaire  OUI  NON  
(dans l'affirmative, joindre copie du jugement)

L'organisme a-t-il pris connaissance du nouveau régime fiscal des associations en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2000 \*  OUI  NON

Je certifie que l'organisme n'est pas en état de liquidation judiciaire et qu'aucune des personnes n'est frappée de faillite personnelle, et que l'organisme a satisfait au paiement de la totalité des impôts et cotisations dus en vertu de la réglementation en vigueur.

Date :  
Nom, signature et cachet

\* Pour les associations loi 1901