



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Appel à manifestation d'intérêt pour accompagner, sécuriser les groupements d'employeurs existants et en développer de nouveaux

Dossier de candidature

DOSSIER DE CANDIDATURE

DATE DE CLÔTURE DE L'APPEL A PROJETS :

Le lundi 17 janvier 2022, à 18h00 (heure de Paris)

Dossier de candidature à envoyer par mail à l'adresse suivante : 976.insertion@deets.gouv.fr

Pièces à joindre au dossier de candidature pour la réponse à l'AMI relatif à la promotion des groupements d'employeurs (liste non exhaustive) :

| Pièces attendues en rapport avec l'AMI | Noms à apposer aux documents à transmettre |
|--|--|
| 1. Le dossier de candidature | 1-NOM PORTEUR-Dossier |
| 2. Le budget prévisionnel du projet (format Excel) | 2-NOM PORTEUR-Budget |
| 3. Les lettres d'engagement ou de manifestation d'intérêts (format libre ne dépassant pas une page) à l'égard du projet de la part des structures publiques ou privées soutenant (financièrement ou non) la démarche | 3-NOM PORTEUR-Lettres partenaires |
| 4. Les CV des personnes clés | 4-NOM PORTEUR-CV |
| 5. Une fiche SIRENE de moins de 3 mois | 5-NOM PORTEUR-SIREN |
| 6. Un document attestant du pouvoir de signature du représentant légal du porteur de projet | 6-NOM PORTEUR-Représentant légal |
| 7. Les comptes annuels approuvés sur les 3 dernières années (ou tout document permettant de juger de la capacité financière pour les structures n'ayant pas 3 ans d'existence) | 7-NOM PORTEUR-Comptes_annuels_2018 7-NOM PORTEUR-Comptes_annuels_2019 7-NOM PORTEUR-Comptes_annuels_2020 |
| 8. Un accord de consortium signé ou un projet d'accord (format libre) le cas échéant | 8-NOM PORTEUR-Consortium |

Tout dossier incomplet sera jugé non recevable et ne sera pas instruit.

Contacts au sein de la DEETS :

Patrick KLUCZYNSKI, responsable du service insertion/ESS : patrick.kluczynski@deets.gouv.fr

Nadia AHMED ALLAoui, chargée de mission : nadia.ahmed-allaoui@deets.gouv.fr

Partie 1. Identité du candidat ou porteur de projet (chef de file en cas de réponse en consortium)

Porteur de projet :

Statut juridique de la structure porteuse du projet :

SIRET :

Code NAF :

GE en création ou GE en développement :

Date de création :

Adresse :

Objet social :

Coordonnées du porteur de projet :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Représentant légal :

Fonction du représentant légal :

Courriel du représentant légal :

Téléphone du représentant légal :

Nom & Prénom du responsable opérationnel du projet (s'il diffère du représentant légal) :

Fonction du responsable opérationnel du projet :

Téléphone du responsable opérationnel du projet :

Courriel du responsable opérationnel du projet :

Partie 2. Résumé synthétique du projet (1 page max)

Nom du projet :

Secteurs d'activité/ filières ciblées :

Territoire et périmètre géographique couvert :

Durée du projet :

Date de démarrage :

Typologie des publics ciblés :

Typologie des entreprises ciblées :

Objectifs quantitatifs :

Objectifs qualitatifs :

Identification des membres du consortium (le cas échéant) :

Partenaire 1 : Nom du partenaire, SIRET, téléphone, mail, site internet, représentant légal, contribution du partenaire au projet, territoire d'intervention, secteur d'activité

Partenaire 2 : Nom du partenaire, SIRET, téléphone, mail, site internet, représentant légal, contribution du partenaire au projet, territoire d'intervention, secteur d'activité

Partenaire 3 : Nom du partenaire, SIRET, téléphone, mail, site internet, représentant légal, contribution du partenaire au projet, territoire d'intervention, secteur d'activité

Autres partenaires mobilisés :

Budget prévisionnel du projet :

Montant de la subvention demandée :

Partie 3. Présentation de la structure candidate (chef de file si réponse en consortium) et de la complémentarité avec ses partenaires (membres du consortium) (1 page max)

Champ d'activité :

Moyens humains (nb salariés, ETP) en 2021 :

Localisation géographique (siège social et implantations territoriales) :

Territoires d'intervention :

Historique de la structure :

Situation économique (chiffre d'affaires, bilan sur les 3 derniers exercices) :

Orientations stratégiques de la structure porteuse du projet :

Expériences (références, travaux réalisées, missions assurées)

Compétences, expertises :

Complémentarité et plus-value recherchée à travers les partenariats / le consortium :

Partie 4. Origine et raison d'être du projet (1 page max)

Historique de l'élaboration et de la préparation du projet :

Acteurs / partenaires mobilisés pour la construction du projet :

Contexte et enjeux / problématiques identifiés à l'origine de la démarche :

Actions préalables à la définition du projet : diagnostic (identification des besoins, configurations locales spécifiques), identification des leviers (relais identifiés - acteurs publics et privés, autres ressources du territoire mobilisées...) :

Place du projet dans la stratégie de développement de l'activité du porteur de projet

Résultat global attendu (résumé en une phrase) :

Partie 5. Objectifs généraux et opérationnels du projet (1 page max)

Objectifs généraux du projet :

Objectifs opérationnels quantitatifs et qualitatifs :

Bénéficiaires directs et indirects :

Impact visé à court, moyen ou long terme en termes de :

- Création d'emploi
- Amélioration de la qualité des emplois
- Réponse aux besoins socio-économiques du territoire
- Développement de filières ou d'un secteur d'activité
- Sécurisation des parcours professionnels des personnes concernées
- Réponse aux besoins de recrutement des entreprises (TPE/PME)
- ...

Facteurs clés de succès :

Risques identifiés :

Partie 6. Plan d'action (2 pages max)

Plan d'action, principales étapes du projet, objectifs poursuivis et activités conduites à chaque étape, jalons (réalisations permettant de passer à l'étape suivante) :

Modalités d'intervention (méthodes et outils utilisés, partenaires associés et mobilisés) :

Calendrier :

Partie 7. Moyens humains et matériels mobilisés (1 page max)

Moyens mobilisés en interne pour la mise en œuvre du projet :

- Moyens RH : organigramme du projet, nombre de salariés impliqués dans sa mise en œuvre : fonctions et mission assurées, compétences et profils des personnes (en distinguant les personnes dédiées au projet (pilotage, opérationnels) et les salariés intervenant en appui ;
- Principaux postes de dépenses : communication, achats éventuels, achat de prestations ...

Partie 8. Pilotage, suivi et évaluation du projet (1 page max)

Gouvernance du projet (pilotage, animation/ coordination des partenaires associés etc.) :

Système de suivi/reporting mis en œuvre :

Indicateurs et critères d'évaluation utilisés en fonction de la nature des actions mises en œuvre (en direction des entreprises, des acteurs du territoire, des personnes concernées) :

Partie 9. Valeur ajoutée du projet (1 page max)

Plus-value du projet au regard des finalités de l'AMI :

Complémentarité de la démarche avec l'offre existante sur le(s) territoire(s) concerné(s) et les besoins prioritaires identifiés sur ce(s) territoire(s) (en lien avec les orientations stratégiques prioritaires définies par les services de l'Etat) :

Caractère expérimental et innovant du projet :

Potentialité en termes de transférabilité :

Partie 10. Présentation du budget prévisionnel du projet (1 page max)

Commentaires et explications sur le budget prévisionnel (cf. tableau Excel à joindre au dossier de candidature) :

- Identification des moyens mobilisés (en euros et en personnel en ETP) pour le projet
- Justification des dépenses au regard de l'aide demandée (ressources humaines, matériel, communication, prestations externes, charges de fonctionnement et de logistique...)
- Cofinancements (prévus/perçus, provenance)