



DOSSIER DE REPONSE 2022 – 2023 - 2024

APPEL A PROJETS INSERTION EMPLOI (APIE HORS ACI)

Axes APIE	AXE 2 Les actions pour dynamiser le parcours d'insertion		AXE 3 Lever les freins à l'emploi			AXE 4 Dynamiser son insertion sociale	
	2-1	2-2	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2
Type d'Action	<input type="checkbox"/> Préparation et mise en situation d'emploi	<input type="checkbox"/> Accompagnement des Entrepreneurs et Travailleurs Indépendants (ETI) ou de projets de création d'entreprise	<input type="checkbox"/> Mobilité	<input type="checkbox"/> Santé	<input type="checkbox"/> Accompagnement des parents vers l'emploi ou la formation	<input type="checkbox"/> Accompagnement collectif pour l'inclusion sociale	<input type="checkbox"/> Accompagnement individuel du public en orientation sociale vers une plus grande autonomie dans une perspective d'accès ou de retour à l'emploi <i>(Retour des réponses pour le 30/09/2022)</i>
Porteur de projet :							
Intitulé de l'Action :							
Territoire concerné :							

DEVRA ETRE IMPERATIVEMENT ENVOYE EN 2 EXEMPLAIRES
au plus tard

- le 29 avril 2022 pour un démarrage des actions au 1^{er} juillet 2022
- le 30 septembre 2022 pour un démarrage des actions au 1^{er} janvier 2023

A l'Adresse postale :

CONSEIL DEPARTEMENTAL – Direction du Développement Social, de l'Insertion et du Logement – Service insertion – Rue Paul Doumer – 02013 LAON Cedex

Ou dépôt du dossier à :

Direction générale des Affaires sociales – DDSLI – Service Insertion
28 rue Fernand Christ à Laon.

Et Transmission obligatoire par voie électronique : appelprojets.insertion@aisne.fr

En Version ZIP

LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU PRESENT DOSSIER

La demande de participation départementale devra **impérativement** comprendre les pièces rappelées ci-dessous :

- Le dossier de réponse dûment renseigné

Les pièces annexes complémentaires suivantes sont obligatoires :

- Conventions de prestataires s'il y a lieu – en cas de sous-traitance ou de partenariats
- Curriculum Vitae des encadrants techniques et intervenants
- Outils pédagogiques prévus pour l'action (contrats d'engagements...)
- Outils proposés pour l'évaluation de l'action (fiches de présences mensuelles, outils d'évaluation de parcours, outil de diagnostic individuel...)
- Relevé d'Identité Bancaire
- Statuts de la structure associative
- Dernier compte de résultats connu
- Devis pour le matériel prévu en acquisition / location
- Bail ou convention de mise à disposition des locaux au titre de l'action

Pour les actions identiques sur plusieurs territoires :

- Faire un dossier par territoire***
- Faire un budget par territoire***

Il convient de se reporter aux fiches descriptives pour les **critères d'examen spécifiques** aux différentes actions à l'adresse suivante :

<https://www.aisne.com/a-votre-service/insertion-rsa/actions-dinsertion-appel-a-projets>

INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure			
Statut Juridique		Date de création	
Nombre de permanents dans la structure			
Adresse siège social			
Téléphone		Fax	
Courriel			
Site Internet			
N°SIRET			
Code APE			
Personne responsable de la structure (Représentant légal : Président ou personne désignée dans les statuts)			
Nom / Prénom :			
Fonction :			
Tel :			
Courriel :			
Personne responsable du projet dans la structure :			
Nom / Prénom :			
Fonction :			
Tel :			
Courriel :			
Personnes intervenant sur l'action			
Nom / Prénom :	Fonction :	Tel :	Courriel :
Nom / Prénom :	Fonction :	Tel :	Courriel :
Nom / Prénom :	Fonction :	Tel :	Courriel :
Nom / Prénom :	Fonction :	Tel :	Courriel :
Votre structure dispose t'elle d'un commissaire au compte ou d'un Expert-Comptable inscrit à l'ordre des experts comptables :			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

DIAGNOSTIC

Etat des lieux et identification des besoins spécifiques sur le territoire :

PUBLIC VISE

Typologie du public par l'action :

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ARSA en orientation professionnelle | proportion sur le public total : __% |
| <input type="checkbox"/> ARSA en orientation sociale | proportion sur le public total : __% |
| <input type="checkbox"/> Autres publics | proportion sur le public total : __% |

Mixité des publics (Hommes/Femmes) :

Oui
Femmes : ____ %

Non
Hommes : ____ %

PRESENTATION ET DEROULEMENT DE L'ACTION

Nature de l'activité support :

Objectifs opérationnels :

Descriptif des actions réalisées :

Préciser les freins traités :

Calendrier opérationnel de l'action :

Moyens humains dédiés à l'action : précisez la qualification et l'expérience (joindre CV) :

Préciser le lieu du déroulement de l'action

Choix du lieu de l'action (en cohérence avec les besoins du territoire)

Le lieu de déroulement de l'action est-il identifié :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, indiquer l'adresse précise :	
Etes-vous ?	<input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire
Si mise à disposition des locaux, disposez-vous d'une convention de mise à disposition des locaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui ; joindre la convention

Descriptif des locaux d'accueil

Accessibilité du lieu de l'action - solutions proposées en matière de mobilité

Villes, cantons...	
Zones desservies par un ramassage par le porteur	Zones desservies par les transports en commun
Zones pour lesquelles les bénéficiaires devront être mobiles par leur propres moyens (ex : co-voiturage)	Si action itinérante, citez les secteurs

Quelles solutions proposées pour rendre l'action accessible au public ?

Moyens matériels et pédagogiques dédiés à l'action (outils, supports...)

Si intervenants extérieurs, préciser les structures et leurs interventions

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Modalités de fonctionnement

Fonctionnement en file active mensuelle

Un fonctionnement "en file active mensuelle" se donne pour objectif d'atteindre un nombre d'allocataires accompagnés le dernier jour de chaque mois, en veillant à ce que chaque place laissée libre par un allocataire sorti soit occupé par un nouvel allocataire entré.

Nombre d'accompagnements sollicités :

Année 2022 (01/07/20022 au 31/12/2022)	Année 2023	Année 2024

Fonctionnement sous forme de sessions pour les seules actions « auto-Ecole sociales »

Nbre de sessions prévues		Nbre d'accompagnements par session	

Accueil du public

Lundi __h__ à __h__ Mardi __h__ à __h__ Mercredi __h__ à __h__
 Jeudi __h__ à __h__ Vendredi __h__ à __h__

Fréquence de présence des publics sur l'action

MODALITES DE CONTRACTUALISATION AVEC LE PUBLIC

Référence adossée OUI

Contrat d'engagement réciproque (voir les missions du référent page 29 du guide du porteur de projet)

Référence adossée NON

Préciser quelles autres modalités de contractualisation vous envisagez avec le public

COMMUNICATION

Démarches entreprises pour faire connaître l'action auprès des participants et partenaires

Auriez-vous des propositions innovantes pour promouvoir votre action ?

SUIVI DE L'ACTION

Les modalités de suivi de parcours mises en place

Comités de pilotage, fréquence des réunions, comptes rendus et retour d'informations

Les suites de parcours envisagées pour le public à la sortie de l'action

BUDGET PREVISIONNEL 2022 - 2023 - 2024

BUDGET PREVISIONNEL				
PORTEUR DE PROJET :				
ACTION :				
TERRITOIRE :				
DÉPENSES		2022 Du 1/07 au 31/2/2022	2023	2024
<i>Dépenses directes liées à l'action :</i>				
Encadrement				
Formations				
Activités / Sorties pédagogiques				
Matériel (Acquisition / location / entretien / Thermique / Carburant)				
Véhicules Location				
Véhicule Carburant				
Matériaux				
Autres (à préciser)				
<i>Dépenses indirectes :</i>				
Fonctionnement				
Hébergement				
Autres				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES		2022 Du 1/07 au 31/2/2022	2023	2024
Maitre d'ouvrage				
Recettes générées par l'action				
Etat :				
Département				
Région				
FSE				
TOTAL DES RECETTES				
CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE (Valeur locative, achat, prorata temps passé)				
Type	Description	Provenance / Durée		Valorisation financière (estimation du coût)
Immobilier				
Matériel				
Véhicule				
Personnel				
Autres (à préciser)				
TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE				

Budget certifié sincère et conforme par le comptable : __/__/2022

PAR : (Titre, signature, cachet)

Vos interlocuteurs « Insertion » du Conseil départemental

SERVICE INSERTION

Direction du Développement Social, de l'Insertion et du Logement (DDSLI)
Diffusion et réception appel à projets, conventionnement, paiement

Arnaud BURGAUD - aburgaud@aisne.fr

Chef du service insertion ☎ 03.23.24.63.10

Marie-Lise RENARD - mlrenard@aisne.fr

Adjointe au chef de service ☎ 03.23.24.63.23

Valérie MONCHY - vmonchy@aisne.fr

Suivi administratif et financier ☎ 03.23.24.63.49

Marie-Claire BARBIER - mbarbier@aisne.fr

Secrétariat Actions d'insertion ☎ 03.23.24.88.77

EQUIPES LOCALES INSERTION

Appui au montage du projet, identification des besoins et mise en œuvre opérationnelle



UTAS de Saint-Quentin/Saint-Quentinois

Responsable Equipe Insertion
Sophie DELMERT – sdelmert@aisne.fr
32 Bd Camille Guérin 02100 Saint-Quentin
☎ 03.23.23.50.37.41

UTAS de Thiérache

Responsable Equipe Insertion
Gaëlle MORGNY – gmorgny@aisne.fr
15 Rue de Guise 02500 Hirson
☎ 03.23.99.30.23

UTAS de La Fère

Responsable Equipe Insertion
Jérôme BIDARD – jbidard@aisne.fr
Place de l'Europe 02800 La Fère
☎ 03.23.56.65.24

UTAS de Laon

Responsable Equipe Insertion
Anne-Flore HANSEN – afhansen@aisne.fr
Forum des 3 gares – BP7 – Bd de Lyon 02000 Laon
☎ 03.23.24.88.46

UTAS de Soissons

Responsable Equipe Insertion
Marie-Hélène BEAUMONT – mhbeaumont@aisne.fr
7 Rue des Francs Boisiers - BP60036 - 02200
Soissons
☎ 03.23.59.94.64

UTAS de Château-Thierry

Responsable Unité territoriale
Justine BARD – jbard@aisne.fr
Responsable Equipe Insertion
1 Rue Robert Lecart - BP 20 –
02400 Château-Thierry
☎ 03.23.83.92.06