

**PROGRAMME DEPARTEMENTAL D’INSERTION**

**RECUEIL D’INITIATIVES 2020**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**Accompagnement à la création d’activité**

**TYPE DE PROJET**

**Le porteur du projet précisera l’axe et la thématique dans lesquels se situe le projet**

**Premier axe : Accueillir, orienter et mobiliser les bénéficiaires du RSA vers une démarche**

**d’insertion adaptée pour amorcer dès le début du parcours, une dynamique d’accès à l’emploi** ❒

* Fiche A1 01 : Référence RSA ❒
* Fiche A1 02 : Remobilisation vers l’emploi ❒

**Deuxième axe : Lever les freins susceptibles de compromettre la réussite du parcours,**

**aider les bénéficiaires à consolider leur insertion sociale et professionnelle et les accompagner** ❒

**dans le règlement des difficultés périphériques générées par une démarche d’insertion**

* Fiche A2 01 : Remobilisation pour l’émergence d’une dynamique ❒
* Fiche A2 02 : Acquisition des savoirs de base/savoirs fondamentaux ❒
* Fiche A2 03 : Lutte contre le surendettement ❒
* Fiche A2 04 : Intervention auprès des personnes sans domicile personnel ❒

**Troisième axe : Accompagner les bénéficiaires relevant de la compétence du Département de l’Aude** ❒

**vers un seuil d’employabilité qui leur permettra d’être orientés vers l’emploi durable**

* Fiche A3 01 : Emergence et accompagnement au projet professionnel ❒
* Fiche A3 02 : Création d’activité ❒
* Fiche A3 03 : Insertion par l’Activité Economique (ETTI, EI, AI, ACI)
* Fiche A3 04 : Autres actions innovantes d’acquisition de compétences ❒
* Fiche A3 05 : Permettre l’accès au financement solidaire pour la mise en place de projets ❒

**Quatrième axe : Permettre l’accès à l’emploi et sa pérennisation** ❒

* Fiche A4 01 : Accompagnement dans l’emploi ❒
* Fiche A4 02 : Autres actions d’accompagnement vers l’emploi (dont mobilité) ❒
* Fiche A4 03 : Accompagnement des structures d’insertion et des structures employeuses de personnes en insertion ❒

# PREAMBULE

**Objectifs de l’action :**

L’action d’accompagnement à la création vise à aider les bénéficiaires du RSA à créer leur propre activité et à en retirer des revenus suffisants leur permettant une insertion sociale et professionnelle durable.

Résultats attendus :

- Faire émerger et élaborer un projet de création

- Mettre en œuvre un projet de création

- Consolider, pérenniser son activité, son entreprise

- Expertiser son activité

- Cesser une activité

- Réorienter son projet professionnel

**Public concerné :**

Personnes bénéficiaires du RSA en référence socio professionnelle, orientées par leurs référents au moyen d’une lettre d’orientation.

**Contenu de l’action :**

Accompagnement en amont de la création précédé le cas échéant d’un travail sur l’émergence et/ou le deuil du projet ; accompagnement post-création ; expertise sur la viabilité de l’entreprise.

**Modalités de mise en œuvre :**

Accompagnement individuel et collectif selon les besoins des participants.

Les réponses à ce recueil d’initiatives devront détailler les modalités pratiques de mise en œuvre de l’action proposée.

**Durée :**

Accompagnement amont : maximum 12 mois.

Accompagnement post création : maximum 3 ans.

**Critères d’évaluation :**

L’action devra permettre d’évaluer :

* le nombre de personnes accompagnées, dont les habitants des **quartiers de la politique de la ville** (QPV) ;
* la durée de l’accompagnement par personne ainsi que leur évolution dans les phases d’accompagnement ; l’évolution de l’«entreprise »  créée, des revenus tirés de leur activité et de la situation globale du porteur de projet.

Un tableau de suivi des personnes accueillies sera proposé aux opérateurs retenus. Un bilan qualitatif devra être fourni en fin d’action.

**FICHE DE PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET**

**DATE DU DEPOT DE LA DEMANDE :**

**(à remplir par les services de la direction action sociale et insertion)**

NOM DE L’ORGANISME :

Nature juridique :

❒ Association loi 1901 : nombre d’adhérent................ ❒ date d’inscription au Journal Officiel.............

Autres. *(SCOP… préciser)*.................................................................................

* Année de création..............................

n° SIRET :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Courriel :

Références bancaires :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la structure |  |
| Agence bancaire |  |
| N° de compte |  |
| Code établissement |  |
| Code guichet |  |
| Clé RIB |  |

Contact /Personne référente par rapport au projet déposé :

Identification du représentant légal de la structure :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Pièces à joindre :

- Cf. page 5 du recueil d’initiatives PDI 2020, la rubrique « Pièces à joindre au dossier »

Est également à joindre :

- le PV de la dernière Assemblée générale

**NB : Si action déjà conduite en 2019, possibilité de n’envoyer que les documents qui ont fait l’objet d’une modification depuis le précédent envoi au Service Insertion Professionnelle du Département de l’Aude.**

LE PROJET

**INTITULE DE L’ACTION :**

**LIEU DE L’ACTION :**

⮱ Adresse :

⮱ Téléphone, fax et courriel :

❒ Action nouvelle ❒ Reconduction ou poursuite du projet ❒ Projet innovant

**CONTEXTE : DIAGNOSTIC GENERAL**

**Lieux d’intervention :**

- Territoire(s) d’insertion concerné par l’action

- ALI concernée(s) par l’action

- Le cas échéant Communes de

**Etat des lieux des besoins ET PROBLEMATIQUES du territoire A L’ORIGINE DU PROJET :**

Problématique(s) soulevé(es)

**REPONSE AUX BESOINS LOCAUX**

Articulation et valeur ajoutée de l’action dans ce contexte

**Bilan général de l’action n-1.**

* **Si action déjà conduite en 2019.**

**EVALUATION INTERNE DU DISPOSITIF SUR L’ANNEE N-1 :**

Cette évaluation dressera un bilan qualitatif de l’organisation, de la mise en œuvre des dispositifs et de l’utilisation des ressources permettant de réaliser l’action. Il s’agira d’établir une auto évaluation afin d’analyser les pratiques et leur évolution.

Elle portera également sur la relation qu’entretient l’opérateur avec les bénéficiaires du RSA suivis dans le cadre de la charte de l’action sociale du Département de l’Aude.

Les éléments suivants seront précisés dans cette évaluation :

* le nombre de porteurs de projets accompagnés en 2019 ;
* le nombre d’équivalent temps plein affecté à l’action ;
* un commentaire sur les écarts constatés entre les résultats attendus en 2019 et ceux obtenus ; les objectifs ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés et sinon expliquer ;
* transmettre les différents supports et outils utilisés pour l’accompagnement individuel et collectif réalisé.

**LES OBJECTIFS POURSUIVIS EN 2019 :**

L’opérateur devra indiquer les objectifs opérationnels poursuivis dans le but de faire progresser le dispositif en interne (formation du personnel, nouveaux outils…)

**DESCRIPTION DE L’ACTION 2020, conformément aux attentes de l’action précisées en préambule**

**LES LIEUX PRECIS DU DEROULEMENT DE L’ACTION** :

**DUREE DE L’ACTION** :

Date de démarrage : d’achèvement

*(Préciser les éventuelles périodes d’interruption) :*

**CONTENU ET DEROULEMENT DE L’ACTION :**

**Précisez notamment sous quelle forme est réalisée l’action (sessions (dates), informations collectives (dates) ou en entrées et sorties permanentes)…**

**MOYENS ENVISAGES POUR LA REALISATION DE L’ACTION :**

HUMAINS :

L’opérateur doit fournir l’organigramme complet de la structure, la répartition du personnel sur chaque action menée par la structure, ainsi que les intervenants et leur ETP affectés à l’action.

PEDAGOGIQUES :

**L’opérateur devra fournir les supports types utilisés pour l’accompagnement individuel et collectif mise en œuvre** :

MATERIELS :

LOGISTIQUES :

……..

DECRIRE EN DETAIL LES DIFFERENTS LOCAUX A LA REALISATION DE L’ACTIVITE :

**Horaires d’ouverture :**

**Horaires de fermeture :**

**Horaires et Jours d’accueil du public :**

**DESCRIPTION DU PUBLIC ACCUEILLI**:

Nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires du RSA accueillies

.

**PARTENARIAT** **PUBLIC OU PRIVE ENVISAGE POUR LA REALISATION DE L’ACTIVITE**

**Préciser la cohérence et les liens avec les autres acteurs du dispositif d’insertion, les partenaires externes (Pôle emploi, chambres consulaires…) décrire le partenariat** :

**COORDINATION AVEC LES REFERENTS D’INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE, ET NOTAMMENT POUR PREPARER LA SUITE DES PARCOURS DES BENEFICIAIRES :**

**Les référents d’insertion socioprofessionnelle mandatés par le Département de l’Aude orienteront les personnes bénéficiaires du RSA vers l’opérateur au moyen d’une lettre d’orientation.**

**A la sortie de l’action des bénéficiaires du RSA, l’opérateur transmettra obligatoirement aux référents d’insertion socioprofessionnelle les bilans par retour de la lettre d’orientation complétée avec copie à l’ALI.**

LE BUDGET PREVISIONNEL VENTILE PAR ACTIONS

**L’opérateur devra fournir son budget prévisionnel (joint en annexe).**

**Il devra également indiquer les modalités de calcul des éventuels frais de la structure, les règles de répartition de ces frais et des amortissements entre les différentes actions de la structure.**

**L’opérateur certifie être en règle au plan administratif, au plan comptable, et notamment au regard de ses obligations d’employeur.**

 Fait à …. le …………………

L’opérateur

**(Signature et cachet de l’organisme)**