



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **APPEL A PROJET 2022 - 2023**

# **Mise en place du Contrat d'Engagement Jeune Volet Jeunes en Rupture**

## **Annexe 1 - Dossier de candidature**

Le renseignement des champs suivis d'un astérisque (\*) est obligatoire

---

### **Candidature parmi les volets de l'AAP :**

Cet AAP se décompose en trois volets : accompagnement professionnel (co-accompagnement avec une mission locale), mobilité et logement.

Le candidat peut se positionner sur un volet seulement, ou présenter un projet qui recouvre deux ou trois volets.

Les projets à même de couvrir les trois volets, dans le cadre d'un consortium, seront privilégiés.

Merci d'indiquer le ou les volets sur le(s)quel(s) vous candidatez (cocher la/les case(s)) \* :

- Volet « accompagnement professionnel »
- Volet « Mobilité »
- Volet « logement »

### **Lettre d'engagement d'une Mission Locale partenaire \***

Concernant le volet "accompagnement professionnel", il est nécessaire de joindre la ou les lettres d'engagement attestant que le projet a bien été conçu en lien avec une ou des Missions locales.

# 1. Identification du porteur

1.1 Nom \* :

Sigle de l'association :

Site web :

Date de création :

1.2 Numéro Siret \* :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date

Volume :

Folio :

Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social \* :

Code postal :

Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal :

Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts) \* :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente candidature (si différente du représentant légal) \* :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

## 2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? \*  oui  non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :




L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? \*  oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? \*  oui  non

## 3. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.	
Nombre de volontaires : Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)	
Nombre total de salarié(e)s :	
<i>Dont nombre d'emplois aidés</i>	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	

## 4. Consortium

Le porteur de projet agit en tant que mandataire d'un consortium \* :

- OUI *Merci de joindre un accord de consortium à votre de demande*
- NON

### Membres partenaires du consortium\*

#### Membre 1

Nom du partenaire :

Statut juridique :

Apport dans le projet :

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

#### Membre 2

Nom du partenaire :

Statut juridique :

Apport dans le projet :

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

#### Membre 3

Nom du partenaire :

Statut juridique :

Apport dans le projet :

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

**Membre 4**Nom du partenaire : Statut juridique : Apport dans le projet : 

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

**Membre 5**Nom du partenaire : Statut juridique : Apport dans le projet : 

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

**Membre 6**Nom du partenaire : Statut juridique : Apport dans le projet : 

Vous pouvez joindre une lettre d'accord ou tout document souhaité (présentation du partenaire, rapport d'activité...)

**Modalité de gouvernance et d'organisation du consortium \* :**

## 5. Budget prévisionnel de l'association \*

### Année 2022

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>	<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>
860 - Secours en nature	<input type="text"/>	870 - Bénévolat	<input type="text"/>
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	<input type="text"/>	871 - Prestations en nature	<input type="text"/>
862 - Prestations	<input type="text"/>		<input type="text"/>
864 - Personnel bénévole	<input type="text"/>	875 – Dons en nature	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>

## 6. Synthèse du projet, public visé et territoire du projet

**Territoire ciblé \* :**

**Localisation géographique des actions \* Préciser l'échelle et la zone d'action :**

**Typologie du public ciblé \* Plusieurs choix possibles parmi les jeunes éloignés du service public de l'emploi et sans revenus :**

**Description du public cible visé \* :**

**Capacité à repérer les publics visés \* La capacité à atteindre les publics ciblés que sont les jeunes en rupture, et l'expérience : expertise du porteur en termes de repérage et d'aller vers les jeunes :**

**Objectif quantitatif de jeunes repérés et accompagnés à remplir selon le(s) volet(s) sur le(s)quel(s) le porteur candidate \* :**

<b>Objectif quantitatif total *</b>	<input type="text"/>
Dont l'objectif sur le volet « accompagnement professionnel » :	<input type="text"/>
Dont l'objectif sur le volet « logement » :	<input type="text"/>
Dont l'objectif sur le volet « mobilité » :	<input type="text"/>

**Objectifs qualitatifs sur le volet « accompagnement professionnel » \* :**

**Objectifs qualitatifs sur le volet « logement » \* :**

**Objectifs qualitatifs sur le volet « mobilité » \* :**

**Capacité à accompagner les publics visés qui sont éloignés des institutions** Expérience/ expertise du porteur à détailler \* :

## 7. Contenu détaillé du projet

### Description détaillée du projet

Nom du projet \* :

**Contexte et diagnostic territorial** Exposé du contexte local et des besoins \*:

**Caractère structurant du projet sur le territoire \*** Indiquer la plus-value par rapport à l'existant et sa complémentarité au regard des dispositifs existants sur le territoire considéré :

**Partenaires locaux \*** Si des partenariats (hors consortium) avec d'autres acteurs sont prévus, il est demandé de décrire ces acteurs et leurs activités, et leur rôle dans le projet :

**Description du projet \*** Description synthétique du projet en une dizaine de lignes :

Vous pouvez également joindre un document pour le descriptif du projet

**Description des actions de repérage et d'aller vers les jeunes en rupture \* :**

**Descriptions des actions d'accompagnement des jeunes vers l'ouverture d'un CEJ et leur insertion socio-professionnelle (volet « accompagnement professionnel) \*** A compléter selon le ou les volets sur le(s)quel(s) candidate le porteur :

**Description du co-accompagnement mis en place en lien avec une ou des missions locales pour une prise en charge globale du jeune \*** A compléter selon le ou les volets sur le(s)quel(s) candidate le porteur :

**Description des actions en matière de logement \*** A compléter selon le ou les volets sur le(s)quel(s) candidate le porteur :

**Description des actions en matière de mobilité \*** A compléter selon le ou les volets sur le(s)quel(s) candidate le porteur :

## Engagement de reporting \*

Reporting et remplissage du collecteur de données \* case à cocher

En cas de sélection de mon projet, je m'engage à remplir le collecteur de données avec l'ensemble des indicateurs mentionnés dans l'AAP, et j'ai bien pris connaissance que ces données pouvaient faire l'objet de modification par la DGEFP.

### Calendrier du projet

Les projets peuvent être soutenus pour deux ans.

**Démarrage du projet \*** Date prévisionnelle de démarrage du projet :

**Durée prévisionnelle du projet \* :**

## 8. Budget

### Règles de financement

L'aide accordée dans le cadre du présent appel à projets peut être de 100%, mais un projet peut-être cofinancé avec des partenaires.

L'assiette des dépenses éligibles des projets présentés devra être supérieure à 100 000 euros (cent mille euros), toutes taxes comprises, sur la durée totale du projet.

La subvention accordée est versée au porteur de projet, chef de file du consortium le cas échéant, qui organise les partenariats entre les acteurs.

Les dépenses éligibles au financement du projet sont constituées des coûts directement liés à la conception et à la mise en œuvre du projet lauréat, dès lors qu'ils sont dûment justifiés :

- coûts d'ingénierie de parcours,
- coûts de repérage et de remobilisation des jeunes avant l'entrée en CEJ,
- coûts liés à la mobilisation des solutions, au suivi et à l'amélioration des parcours,
- coûts de communication,
- coûts de location des locaux et de matériels,
- dotations dans le cadre des projets des bénéficiaires
- ...

Ne font pas partie des actions éligibles à un financement par le présent appel à projets :

- L'acquisition de terrain et les investissements immobiliers ;
- Les coûts d'allocation et les dépenses d'accompagnement de droit commun, notamment mises en œuvre par les missions locales.

### Budget du projet \* :

<b>Montant global du projet *</b>	<input type="text"/>
<b>Montant total de la demande de subvention *</b>	<input type="text"/>
Dont montant sur le volet « accompagnement professionnel » :	<input type="text"/>
Dont montant sur le volet « logement » :	<input type="text"/>
Dont montant sur le volet « mobilité » :	<input type="text"/>

**Veillez télécharger, remplir et joindre le modèle « Annexe3\_annexes\_Financières\_AAP CEJ JR.xlsx » \***

### Moyens humains \* Salariés et bénévoles mobilisés sur le projet :

Nombre de bénévoles : Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.	<input type="text"/>
Nombre total de salarié(e)s :	<input type="text"/>

## 9. Attestations \*

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>

**Déclare :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>3</sup> ;
  - inférieur ou égal 500 000 euros
  - supérieur à 500 000 euros
- **demander une subvention de \* :**  
 € au titre de l'année ou exercice 20
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le

à

signature

1 « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »  
2 Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.  
3 Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

## Annexe a : Liste des pièces complémentaires à joindre au dossier

- a. Le présent dossier de candidature complet à l'appel à projet ;
- b. L'annexe financière complétée (Annexe 3, 3 onglets à compléter) ;
- c. Les éléments financiers se rapportant à la structure candidate : comptes annuels approuvés sur les trois dernières années (ou tout document permettant de juger de la capacité financière pour les structures n'ayant pas trois ans d'existence) ;
- d. Le RIB de la structure candidate ;
- e. 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 : **il est en particulier nécessaire de joindre les lettres attestant de l'engagement de principe des missions locales partenaires** (si le projet est retenu, ces documents devront être fournis obligatoirement pour le conventionnement) ;
- f. CV des personnes clés ;
- g. Fiche SIREN de moins de trois mois ;
- h. Un document attestant du pouvoir de signature du représentant légal du porteur de projet ;
- i. Accord de consortium signé ou projet d'accord (format libre) ;
- j. Le contrat d'engagement républicain signé, le cas échéant (Annexe 4).

Pour être recevables, les dossiers de candidature devront impérativement être adressés complets par voie dématérialisée avant le 01/07/2022 (à 20H00, heure de Paris) à l'adresse suivante :

[DREETS-BRET.Pole3E@dreets.gouv.fr](mailto:DREETS-BRET.Pole3E@dreets.gouv.fr)

Les dossiers de candidature seront également envoyés en format papier à l'adresse suivante :

### **DREETS de Bretagne**

Pôle 3E – Service Accès et Retour à l'emploi

3 bis, avenue de Belle-Fontaine

C.S. 71714

35517 Cesson-Sévigné Cedex