

Appel à projets Paris Emplois à domicile « PEAD » 2025/26

Dossier de candidature : Un dossier pour une action de formation

Ville de Paris – Direction de l'Attractivité et de l'Emploi (DAE)

Echéance dépôt sur ParisAsso : 16 juin 2025

Pour obtenir cette fiche candidat en version Word : parisemploisadomicile@paris.fr

J'autorise la DAE de la Ville de Paris à utiliser les données renseignées dans la présente fiche candidat et les documents joints à ma candidature déposés sur la plateforme Paris Asso pour le traitement et l'instruction de ma candidature à cet appel à projet : oui ☐ non ☐

Les informations à caractère personnel des candidats recueillies dans le cadre du présent appel à projets, sont nécessaires à la prise en compte de leur participation. Elles sont traitées conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi du 6 Janvier 1978 modifiée, dite « Loi Informatique et Libertés ». Tout candidat dispose, en application des articles 15 et suivants du règlement, d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données à caractère personnel le concernant, et peut s'opposer à leur utilisation. En cas de refus d'un candidat de renseigner ces données ou en cas d'exercice du droit d'opposition, la Ville sera dans l'impossibilité de procéder au traitement de sa candidature et la demande de candidature sera réputée annulée.

J'autorise la DAE de la Ville de Paris à utiliser les données renseignées dans la présente fiche candidat pour m'informer d'appels à projets et événements en lien avec des thématiques d'emploi ou de formations professionnels, ou pour me faire parvenir des mails d'information sur les politiques publiques de la Ville de Paris en faveur de la formation : oui ☐ non ☐

1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE CANDIDATE

NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET	RÉSUMÉ DE L'OBJET STATUTAIRE	STATUT DE LA STRUCTURE
N° SIRET	ADRESSE DU SIEGE	NOM, PRÉNOM ET FONCTION DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE (Président ou personne ayant délégation de pouvoir)
NOM et PRENOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES de la personne en charge du dossier	MAIL de la personne en charge du dossier
NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ	DATE D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION QUALIOP (ou calendrier prévisionnel)	DATE ET N° DE LA DECLARATION EN PRÉFECTURE

En cas de candidature en consortium, la description de chacune des structures devra être intégrée dans le dossier de candidature.

2 : DESCRIPTION DE LA FORMATION

2.1. INTITULÉ DU PROJET	
2.2. Résumé et description synthétique des objectifs de la formation du projet	
2.3. Type de la formation	☐ Formation certifiante ☐ Formation préqualifiante
2.4. Métiers pouvant être exercés directement à l'issue de la formation	
2.5. Codes ROME visés	
2.6. Certification obtenue à la fin de la formation (intitulé, niveau)	

2.7. Pertinence de la formation

Besoins auxquels répondent cette formation.	
Pour les demandeurs d'emploi	
- Pour les entreprises (état du recrutement dans les métiers visés)	
- Complémentarité avec l'offre de formation régionale (apport par rapport à l'offre existante)	
- Attractivité et emploi à Paris (contribution projet)	

2.8. Evolutions éventuelles (pour les précédents lauréats)

Si reconduction d'un projet, décrivez les éventuelles évolutions	
--	--

3 : PUBLIC CIBLE

3.1. Prérequis exigés pour intégrer la formation (minima attendus des stagiaires)	
3.2. Public privilégié (diplôme, expérience, savoir-faire, savoir-être, projet perso...)	
3.3. Processus de sélection des candidats	
3.4. Nb total stagiaires parisiens	
3.5. Nb sessions prévues	

3.6. Estimations liées aux publics cibles

	EFFECTIF	JEUNES notamment en décrochage		FEMMES		HABITANTS QPV-QVA		50 ANS ET +		Autre public prioritaire (RSA, Demandeurs d'emploi de longue durée... Préciser)		
		effectif	%	effectif	%	effectif	%	effectif	%	effectif	%	Précision
Demandeurs d'emplois parisiens												
L'action est-elle ouverte à d'autres publics ? Préciser												

4 : MOYENS HUMAINS MOBILISÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

MOYENS HUMAINS ASSOCIÉS AU PROJET		
Fonction et nombre d'équivalents temps plein sur la durée du projet	Salariés/ Bénévoles / Prestataire ? Si embauche prévue, le préciser	Diplôme / compétences / expérience

5 : DESCRIPTIF DETAILLE DU CONTENU DE L'ACTION

5.1. MODULES	DESCRIPTION DETAILLÉE	NOMBRE D'HEURES	INTERVENANTS (interne, externe)

5.2 Intégration du caractère innovant du projet

En quoi votre projet est-il innovant (méthodes pédagogiques employées, public cible, métier émergent...) ?	
---	--

5.3. Modalités horaires et calendrier prévisionnel

DURÉE TOTALE (En nombre d'heures et mois par apprenant) Distinguer les périodes de stage	CALENDRIER PREVISIONNEL (Date de début – fin) Une ligne par session

5.4. Part horaire présentiel / distanciel

PRÉSENTIEL		DISTANCIEL	
Heures	%	Heures	%

6 INGÉNIERIE DE PARCOURS : de la détection du stagiaire à son embauche

6.1. Sourcing

MODALITES DE SOURCING DU PUBLIC : - Moyens d'infos, - Source de détection des candidats		
Partenariats	Partenaires associatifs	
	Partenaires du service public de l'emploi	
	Autres	

6.2. Accompagnement individuel

De quelle façon accompagneriez-vous les stagiaires dans leur projet professionnel ? Qui réalise cet accompagnement ? - Modalités de suivi du stagiaire (éventuelles difficultés rencontrées...) - Organisation des orientations (ex : entretiens individuels, découverte des métiers ou des suites de formations possibles...) - Modalités de préparation à l'embauche / au marché du travail (modules dédiés aux soft skills, simulations d'entretien, ateliers CV..)	
Combien d'heures d'accompagnement individuel prévoyez-vous en moyenne par apprenant ?	

6.3. Accompagnement vers l'emploi et insertion professionnelle

Comment favorisez-vous l'insertion professionnelle des stagiaires ? - Des temps en entreprise sont-ils prévus ? Lesquels ? - De quelle manière les stagiaires peuvent-ils rendre compte des compétences acquises pour leur suite de parcours ?	
Comment organisez-vous la mise en relation des stagiaires avec les entreprises (ex : job dating, envoi d'offres d'emploi, réseau alumni, etc.) ?	

6.4. Relations avec les entreprises

Décrivez votre réseau d'entreprises partenaires : • Entreprises identifiées • De quelle manière peuvent-elles contribuer à l'insertion professionnelle des apprenants ? • Comment s'organise le feedback sur l'adéquation du programme de formation avec les besoins des entreprises ?	
---	--

6.5. Suites de parcours

Quelles suites de formation possibles à l'issue de la formation ? (types de formations et de certifications possibles)	
Quelles perspectives métiers à l'issue de la formation ?	
De quelle façon envisagez-vous le suivi post-formation des stagiaires ?	

7 : PARTENAIRES DU PROJET

PARTENAIRES OPERATIONNELS	APPORT (co-construction du projet, réalisation d'un module, visites, embauches...)	ÉTAT D'AVANCEMENT DU PARTENARIAT

NB Pour les partenaires qui ont coconstruit le projet et avec lesquels un reversement d'une partie de la subvention est prévu, une convention de partenariat doit être jointe au dossier.

8 : LIEUX DE RÉALISATION DE L'ACTION

LIEUX DE REALISATION DE LA FORMATION (Préciser l'adresse, les modalités d'accès, le classement ERP)	SURFACES EN M ²	ÉQUIPEMENT

9 : AIDE SOLLICITÉE AUPRÈS DE LA VILLE DE PARIS

9.1. SUBVENTION(S) SOLLICITÉE(S) en €		BUDGET TOTAL DE L'ACTION en €	
FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT

En cas de demande de subvention en investissement, préciser la nature des dépenses :

L'ACTION COMPORTE-ELLE DES FRAIS POUR LES STAGIAIRES ? Si oui, préciser la nature et le montant par apprenant	SOUHAITEZ-VOUS FAIRE APPEL À DES COFINANCEMENTS DE FRANCE TRAVAIL ? Si oui, lequel et quelle est votre estimation du montant par apprenant et du montant total ?
	Nature de la demande : Montant estimé par apprenant : €

9.2. PARTENAIRES FINANCIERS	MONTANT DEMANDÉ EN €	ÉTAT D'AVANCEMENT (acquis, demande en cours, retour prévu à telle période...)

Commentaire

--

9.3. BUDGET PRÉVISIONNEL D'INVESTISSEMENT DU PROJET

(Détailler les différents postes de recettes et de dépenses, joindre impérativement l'ensemble des devis) :

Budget d'investissement			
Charges	Montant	Produits	Montant
Travaux (détailler)		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris (limitée à 80%)	
Achat de matériel de transformation (détailler)		Ressources propres	
Achats de véhicule (détailler)		Subventions publiques (détailler)	
Etc ...		Aides privées (détailler)	
		Etc ...	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée représente ... % du total du budget d'investissement.

9.4. BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DU PROJET

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats (détailler : prestations de services, achats de matières et fournitures...)		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
61 - Services extérieurs (détailler : locations, entretiens et réparation, assurances...)		74- Subventions d'exploitation	
		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris (limitée à 60%)	
62 - Autres services extérieurs Département(s) : (détailler : rémunérations intermédiaires et honoraires, publicité, publication, déplacements et missions...)		Détailler les autres financements publics (Ministères, Régions, Fonds européens...)	
63 - Impôts et taxes		Détailler les aides à l'emploi	
		France Travail POEI	
64- Charges de personnel (détailler : Rémunération des personnels, Charges sociales...)			
		Détailler les financements privés	
65- Autres charges de gestion courante			
		75 - Autres produits de gestion courante (détailler : cotisations, dons...)	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Mise à disposition gratuite de biens		Bénévolat	
Prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en Nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée représente ... % du total du budget de fonctionnement.