

Appel à projets Paris Emplois à Domicile « PEAD » 2026-2027

Dossier de candidature : Un dossier pour une action de formation

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

Échéance dépôt sur ParisAsso : 30 juillet 2026

Pour obtenir cette fiche candidat en version Word, merci de vous adresser à :

DAE-parisemploisadomicile@paris.fr

J'autorise la Ville de Paris à utiliser les données renseignées dans la présente fiche candidat et les documents joints à ma candidature pour le traitement et l'instruction de ma candidature à cet appel à projet.

J'autorise la Ville de Paris à utiliser les données renseignées dans la présente fiche candidat au-delà de l'instruction de cet appel à projets, notamment 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 SIÈGE	NOM, PRÉNOM ET FONCTION DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE (Président ou personne ayant délégation de pouvoir)
NOM et PRÉNOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES de la personne en charge du dossier	E-MAIL de la personne en charge du dossier
NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ	DATE D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION QUALIOP	DATE ET N° DE LA DÉCLARATION 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. Secteur et formation aux métiers visés (indiquer les secteurs auxquels font référence l'AAP, l'intitulé de la formation qui sera communiqué aux prescripteurs et les métiers auxquels pourraient postuler les personnes formées).	
2.3. Résumé et description synthétique des objectifs de la formation du projet	
2.4. Type de la formation	☐ Formation certifiante ☐ Formation pré-qualifiante
2.5. Métiers pouvant être exercés directement à l'issue de la formation	
2.6. Codes ROME visés	
2.7. 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. Évolutions éventuelles (pour les précédents lauréats)

Si reconduction d'un projet réalisé en 2024 ou 2025, 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	Temps de travail prévu sur le projet en heures ou en ETP
			Soit XXX ETP

5. DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DU CONTENU DE L'ACTION

5.1. MODULES	DESCRIPTION DÉTAILLÉE	NOMBRE D'HEURES	INTERVENANTS (interne, externe)
Nombre total d'heures de formation par apprenant			

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 PRÉVISIONNEL (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 ? (book de présentation des projets réalisés, attestation de suivi de cours en ligne complémentaires...)	
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 OPÉRATIONNELS	APPORT (co-construction du projet, réalisation d'un module, visites, embauches...)	ÉTAT D'AVANCEMENT DU PARTENARIAT

N.B. : 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 RÉALISATION 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	FONCTIONNEMENT

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 CO-FINANCEMENTS DE FRANCE TRAVAIL ? Si oui, lequel et quelle est votre estimation du montant par apprenant et du montant total ?	
Nature de la demande (AIF, POEI) : <u>France Travail ne finance que les coûts pédagogiques</u> <u>La POEI doit être privilégiée et suppose d'être en capacité de mobiliser les employeurs</u>	Coût horaire TTC pressenti : Coût total TTC par personne : Coût total TTC (X personnes x X coût par personne) :

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

9.3. 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 au titre de Paris Code	
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...)	
		France Travail – POEI	
		France Travail – AIF	
63 - Impôts et taxes		Détailler les aides à l'emploi	
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.