

Parrainage vers l'emploi en région Paca

REPONSE A L'APPEL A PROJET 2025

Nom et adresse de la structure :

Le parrainage vise à faciliter l'accès et le maintien dans l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi en mobilisant des bénévoles, en activité ou retraité, qui partagent leur expérience et leurs réseaux.

Il ne constitue pas une mesure isolée : mais un renforcement de l'accompagnement des publics, notamment des jeunes, rencontrant le plus de difficultés d'insertion sur le marché du travail.

Les bénéficiaires d'actions de parrainage sont des personnes volontaires et motivées, qui s'engagent dans une démarche active de recherche d'emploi, mais qui rencontrent des difficultés liées notamment à un faible niveau de formation, une origine sociale défavorisée, un manque de réseau relationnel...

Les parrains et marraines bénévoles sont regroupés en différents réseaux répartis sur l'ensemble du territoire régional.

Un comité de pilotage composé des financeurs du dispositif (DREETS PACA) définit les priorités au niveau régional en s'appuyant sur la Charte régionale du parrainage.

Ce comité de pilotage est élargi, dans le cadre d'un comité technique régional, à Pôle emploi, les DDETS, l'ARDML, l'UR PLIE, le CARIF-OREF Espace Compétences et tout autre partenaire utile dans la mise en œuvre du dispositif.

Textes de référence :

- *La loi n°2001-1066 du 16 novembre 2001 relative à la lutte contre les discriminations*
- *La loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale*
- *Circulaire DGEFP du 4 mai 2005 relative au parrainage pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté d'insertion professionnelle*
- *Charte régionale du parrainage vers l'emploi conclue le 30 mars 2006*
- *Instruction DGEFP / MIJ/ CGET 2016/ 67 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre du plan de développement du parrainage prévu par le Comité Interministériel pour l'Egalité et la Citoyenneté*

1- FICHE SIGNALÉTIQUE DE LA STRUCTURE

Structure qui anime le dispositif de parrainage et met en relation les parrains et les parrainés

Nom complet de l'organisme :

Sigle :

Date de création (mois, année) :

N° SIRET:

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Nom et prénom du responsable de la structure :

Nom et prénom du responsable du parrainage (si différent) :

Nom et prénom de l'animateur du réseau parrainage (si différent)

Pour l'année 2025, préciser votre demande en termes d'activité :

Nombre de parrains	
Nombre de nouveaux parrainés	
Nombre de parrainés entrés en 2024 qui sortiront en 2025 (file active)	

Le responsable certifie exact l'ensemble des renseignements figurant dans ce document.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature du responsable de la structure

2- CONTEXTE DU PROJET DE PARRAINAGE

DANS LA STRUCTURE

2.1 – Type de structure

- ☐ Mission locale
- ☐ PLIE
- ☐ Association
- ☐ Autres, précisé :

2.2 – Objet social et activités :

2.3 – Effectif de la structure

Nombre de personnes (quelle que soit la durée hebdomadaire de travail) :

Nombre d'équivalents temps plein :

2.4 - Année de démarrage de l'action de parrainage :

2.5 – Public concerné par votre démarche de parrainage

- ☐ Jeunes de moins de 30 ans
- ☐ Jeunes Diplômés résidants en QPV
- ☐ Adultes

Part des publics résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville :

A titre indicatif, préciser le volume des publics accueillis au sein de votre structure :

2.6 – Articulation du parrainage avec l'activité de votre structure (origine, objectifs, résultats attendus...)

2.7 - Articulation avec le parrainage pour les opérateurs retenus dans le dispositif « 1 jeune – 1 mentor ».

3- ORGANISATION ET MOYENS MIS EN ŒUVRE **POUR L'ACTIVITE PARRAINAGE**

(dans la structure ayant la charge de la mise en relation parrains-parrainés)

3.1 - Nom et prénom de l'animateur du réseau parrainage :

3.2 – Fonction dans la structure :

3.3 – Temps de travail consacré au parrainage en % (préciser la quotité de travail Totale) :

3.4 - Description des principales missions de l'animateur dans le cadre de L'activité parrainage :

3.5 - L'animateur bénéficiera-t-il d'une formation spécifique en lien avec le parrainage ?

☐ Oui (indiquer le nom du prestataire, son contenu, sa durée) :

☐ Non (préciser) :

3.6 – Indiquer vos besoins en formation :

3.7 – A l'exception de l'animateur désigné de l'activité parrainage et des conseillers qui suivent les parrainés, combien de salariés de votre structure interviendront dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité de parrainage ?

3.8 – Quel est leur rôle dans la mise en œuvre du parrainage ?

3.9 - Combien de temps consacreront-ils au parrainage (en dehors du temps de l'animateur désigné) en équivalent temps plein ?

3.10 - Quelles mesures en période de crise sanitaire avez-vous mises en œuvre pour assurer concomitamment des conditions de sécurité et une mise en œuvre des actions du parrainage.

4 – LES MARRAINES ET LES PARRAINS

4.1 – Quel est le profil des marraines et parrains du réseau que vous mobilisez (préciser le nombre, sont-ils retraités, en activité ?...) :

4.2 – Quels sont les principaux moyens utilisés pour identifier et recruter des parrains ?

4.3 – Allez-vous conclure des partenariats avec d'autres réseaux ? Si oui, indiquez le nom des partenaires ainsi que le nombre de parrains concernés :

4.4 – Les parrains bénéficieront-ils d'une formation¹ ?

- ☐ Oui, toujours :
- ☐ Oui, parfois :
- ☐ Non :

4.5 – Quel sera le contenu et le prestataire de cette formation ?

4.6 – Quels seront les méthodes et techniques d'animation du réseau des parrains ?

4.7 - Existe-t-il des documents remis aux marraines et parrains lors de leur engagement dans le réseau ?

- ☐ Oui, lesquels :
- ☐ Non

¹ **Rappel** : Qu'est ce qui peut être considéré comme formation :

- Des séquences d'au minimum 2 heures comprenant au moins 3 participants.
- Les réunions de suivi ne sont pas considérées comme formation
- Les échanges de pratiques doivent avoir un thème et aboutir à une réflexion.
- Une feuille d'émargement est remplie pour chaque séquence avec en entête l'intitulé de la formation

5 – L'ENTREE DANS LE DISPOSITIF PARRAINAGE

5.1 - Quels moyens mobilisez-vous en interne ou en externe pour identifier des parrainés ?

5.2 - Existe-t-il des partenariats formalisés dans le cadre de la prescription ? Indiquez lesquels ?

5.3 - Quelle est la procédure d'orientation du public vers votre structure ?

5.4 - Y-a-t-il des critères de sélection spécifiques des parrainés potentiels ?

5.5 – Quelles alternatives proposerez-vous aux personnes en recherche d'un accompagnement qui ne peuvent pas intégrer l'action parrainage ?

6 – LA MISE EN RELATION PARRAIN-PARRAINE

6.1 - Qui effectuera la mise en relation parrain/parrainé ?

6.2 – Décrire le processus spécifique de mise en relation parrain/parrainé ?

6.3 - Sur la base de quels critères privilégiés se fera le choix du binôme parrain/parrainé ?

6.4 – Un projet et des objectifs seront-ils définis et formalisés au moment de la mise en place de la relation de parrainage (préciser les modalités et les supports utilisés) ?

7 – LE SUIVI DE LA RELATION DE PARRAINAGE

7.1 - Quelles seront les modalités de suivi de la relation de parrainage ? Décrire la procédure :

7.2 - En cas de difficultés dans la relation de parrainage, quel appui votre structure sera-t-elle en mesure d'apporter, et comment ?

- Au parrain :

-Au parrainé :

7.3 – Un bilan individuel sera t-il effectué au terme du parrainage ?

☐ Oui, selon quelles modalités ? Par qui ? Le bilan sera t-il communiqué ?

☐ Non

8 – LES RELATIONS AVEC LE MONDE ECONOMIQUE

8.1 – Votre structure a-t-elle des partenariats avec les acteurs économiques de votre territoire ? Précisez lesquels :

8.2 – Quelle est la valeur ajoutée de ce partenariat dans le cadre de l'action parrainage ?

8.3 – Quelle est la place du parrainage au sein de votre réseau entreprise ?

8.4 – Quel est le rôle des parrains dans la relation avec votre réseau d'entreprise ?

9 – EVALUATION

9.1 – Avez-vous mis en place un système d'évaluation interne de l'activité parrainage ?

☐ Oui (décrire son organisation, les supports utilisés...)

☐ Non

9.2 – Quelles sont les modalités de diffusion des résultats de cette évaluation ?

10- BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	Montant (2) en euros	PRODUITS (1)	Montant (2) en euros
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	
Achats			
Prestations de services		Subventions demandées :	
Matières et fournitures		DREETS PACA	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien		ASP (emplois aidés)	
Assurances			
		REGION PACA	
Autres services extérieurs			
Honoraires		DEPARTEMENT	
Publicité			
Déplacements, missions		COMMUNE	
Charges de personnel			
Salaires et charges			
		Autres :	
		(précisez) :	
Coût total du projet		Total des recettes	
Emploi des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Au regard du coût total du projet, l'association : _____

Sollicite une subvention de _____ *Euros*

(1) le coût de la prestation d'accompagnement détaillé par poste de dépenses exprimé en euros TTC ;

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Cachet et signature du responsable de la structure :