



## Dossier de candidature employeur

### Dispositif Adultes-Relais

Le dossier de candidature, **complété et signé par le/la responsable-employeur**, doit **impérativement** être accompagné des pièces suivantes :

#### Pour les employeurs du secteur privé

- Statuts de la structure
- Avis de situation au répertoire SIRENE
- Liste des membres du bureau et du CA
- Compte-rendu de la dernière AG
- Rapport moral et d'activités de la dernière assemblée générale
- Bilan comptable et compte de résultats année N-1 certifié par l'expert-comptable ou le cas échéant, par le commissaire aux comptes en indiquant son identité
- Compte de résultat
- Budget prévisionnel annuel de la structure
- Budget prévisionnel du projet
- Copie du compte rendu de la réunion des représentants du personnel, le cas échéant
- Fiche de poste (si elle est déjà élaborée)
- Copie de la délibération du conseil d'administration relative à la création du poste adulte-relais, précisant la personne habilitée à signer les documents administratifs et financiers inhérents à ce poste.

#### Pour les employeurs du secteur public

- Présentation de la structure
- Avis de situation au répertoire SIRENE
- Fiche de poste (si elle est déjà élaborée)
- Budget prévisionnel du projet
- Copie du compte rendu de la réunion des représentants du personnel, le cas échéant
- Copie de la délibération du conseil d'administration/municipal, relative à la création du poste adulte relais, précisant la personne habilitée à signer les documents administratifs et financiers inhérents à ce poste.
- Copie de la convention avec la délégation régionale du CNFPT (si collectivité territoriale)

#### **Dossier à transmettre**

**En 1 exemplaire** à l'adresse suivante

Direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Seine-Maritime  
Pôle Emploi Insertion Entreprises – Service politique de la ville

Immeuble Hastings

27 rue du 74<sup>ème</sup> régiment d'infanterie

76003 Rouen cedex 1

Contact

chantal.bourgain@seine-maritime.gouv.fr

## Dispositif Adultes-Relais – Procédure

1 - Avant de finaliser le recrutement, les documents suivants concernant le candidat seront demandés :

- Copie de sa carte nationale d'identité ou de son passeport
- Copie d'un justificatif récent de son domicile
- Justificatif Pôle emploi, s'il y a lieu, attestant de sa qualité de demandeur d'emploi.

2 - Après vérification et validation, le service politique de la ville de la DDETS de Seine-Maritime fournit :

- Deux exemplaires vierges de deux Cerfa dénommés « AR1 » (annexe à la convention entre l'État et l'employeur) et « AR2 » (déclaration d'embauche)
- Deux exemplaires du texte abouti de la convention.

3 - Vous devrez signer en **2 exemplaires originaux** :

- Le Cerfa « AR1 » complété par vos soins. Il s'agit d'un document destiné à organiser le versement de l'aide financière de l'État
- La convention

Renvoyer ces documents (4 au total) au service gestionnaire départemental (DDETS)

4 - Lorsque le salarié adulte-relais est recruté, doivent être envoyés au service gestionnaire départemental (DDETS) :

- Un exemplaire de l'« AR2 » complété et signé en original (vous conservez un exemplaire)
- Une copie du contrat de travail avec le salarié adulte-relais (CDD conclu pour 3 ans - date de fin du CDD calée sur la date de fin de la convention - ou CDI)
- Un RIB ou RIP original

À chaque modification intervenant sur le contrat de travail (quotité de travail, changement de titulaire, etc.), un nouvel AR2 doit être envoyé au service gestionnaire départemental.



## DOSSIER EMPLOYEUR

### 1. Présentation du porteur de projet "Adultes-Relais"

#### 1.1. Organisme

Siège social	Établissement employeur (A remplir si différent du siège)
Dénomination :	Dénomination :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Commune :	Commune :
Tél. :	Tél. :
Port. :	Port. :
Fax :	Fax :
Courriel :	Courriel :
Responsable légal / président(e) : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	
Nom : _____ Prénom : _____	
Prénom, nom et fonction de responsable du projet :	
Statut de l'organisme :	

#### 1.2. Activité actuelle de l'organisme porteur

Effectif salarié permanent de l'organisme :
Dont nombre d'emplois aidés :
<b>Fournir le tableau des effectifs du personnel salarié, indiquant, outre les niveaux de rémunération, la nature des contrats de travail et leur échéance en cas de CDD</b>
Activité actuelle :

### 1.3. Expérience de la structure

Précisez les compétences professionnelles du responsable du projet :

## 2. Présentation globale du projet

(Joindre tous les documents utiles à la présentation et la compréhension du projet)

### 2.1. Domiciliation du futur candidat

#### Caractéristiques du candidat

Les conditions d'éligibilité au dispositif adultes-relais sont les suivantes :

- Être âgé de 26 ans au moins,
- Être sans emploi ou bénéficiaire, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi,
- Résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville  
cf : <https://sig.ville.gouv.fr/Atlas/QP/>

Si un candidat a déjà été repéré par la structure :

Est-il déjà salarié dans la structure :  OUI  NON

Si OUI sur quel type de poste (PEC, autre) :

Dans quel quartier prioritaire est-il domicilié :

Adresse :

### 2.2 Partenariat

Partenaires pour : le financement, la mutualisation des activités, la formation, en moyens de gestion.

### **3. Présentation des activités de la structure**

(A renseigner pour chaque activité)

#### **3.1. Activité créée ou développée**

Titre de l'activité :

A. Description de l'activité envisagée et besoins à satisfaire :

B. Décrire en quoi l'activité présente un caractère d'utilité sociale :

C. Comment envisagez-vous le développement de cette activité dans les mois à venir :  
(Donner tous les détails qui vous semblent utiles pour la compréhension du projet)

D. Public(s) concerné(s) par l'activité (plusieurs réponses possibles). À détailler et à adapter

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Habitants                  | <input type="checkbox"/> Personnes hospitalisées            |
| <input type="checkbox"/> Adhérents de l'association | <input type="checkbox"/> Personnes en recherche d'insertion |
| <input type="checkbox"/> Jeunes enfants             | <input type="checkbox"/> Personnes handicapées              |
| <input type="checkbox"/> Famille                    | <input type="checkbox"/> Jeunes en activité extrascolaire   |
| <input type="checkbox"/> Personnes âgées            | <input type="checkbox"/> Jeunes dans le temps scolaire      |
| <input type="checkbox"/> Public jeune               |   |
| <input type="checkbox"/> Autres, détaillez :        |   |

E. Adresse du lieu d'exercice de la mission

F. Délimitation du territoire géographique de l'activité  
(Préciser le/les quartier(s) réglementaire(s) concernés par l'action)

### 3.2. Financements complémentaires

Indiquez les financements envisagés en complément de l'aide de l'État :

- |   |  |  |                                    |
|---|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Communes               | <input type="checkbox"/> Conseil général | <input type="checkbox"/> Conseil régional    | <input type="checkbox"/> Bailleurs |
| <input type="checkbox"/> Établissements publics | <input type="checkbox"/> Usagers         | <input type="checkbox"/> Entreprises privées |                                    |
| <input type="checkbox"/> Autres, précisez :     |  |  |                                    |

## 4. Profil du poste Adultes-Relais

### 4.1. Présentation générale

(Joindre si nécessaire un descriptif plus détaillé sur papier libre)

#### A. Présentation

Intitulé du poste (type de médiation) :

Dans le cadre de ce projet, l'adulte-relais aura pour mission :  
(Description de la mission, de ses objectifs, des moyens et types d'actions, du partenariat mis en œuvre)

*Compétences pré-requises :*

Niveau de formation prévu :

Bac +5 (niveau I)

Bac +3,4 (niveau II)

Bac +2 (niveau III)

Bac ou équivalent (niveau IV)

CAP, BEP (niveau V)

Sans qualification

#### B. Conditions de travail

Nature du contrat envisagée :  CDD (maximum de 36 mois, à caler sur la date d'échéance de la convention)

CDI

Durée de travail hebdomadaire :  Temps plein, précisez le nombre d'heures :    |    |

Temps partiel, précisez le nombre d'heures :    |    |

Montant du salaire brut mensuel :    |    |    |    |    euros

Salaire brut mensuel d'embauche :

SMIC

Entre 1,2 et 1,5 X SMIC

> 2 X SMIC

Entre SMIC et 1,2 X SMIC

Entre 1,5 et 2 X SMIC

## 4.2. Professionnalisation

(Joindre si nécessaire un descriptif plus détaillé sur papier libre)

### A. Formation et accompagnement professionnel

Description du parcours de formation prévu et des différentes actions prévues (obligatoire)

### B. Avez-vous prévu des actions d'encadrement ?

Tutorat ..... :  OUI       NON

Suivi en emploi ..... :  OUI       NON

### C. Autres type d'actions ?

Libellé :

Descriptif :

### D. Avez-vous prévu une valorisation des acquis de l'expérience :

OUI       NON

Si OUI, sous quelle forme ? Avec l'aide de qui ?

Date :

Signature

Cachet de la structure  
(+ Prénom, nom, fonction)

Dossier et pièces complémentaires  
**à transmettre**  
en 1 exemplaire au service politique de la ville de la DDETS de Seine-Maritime  
(chantal.bourgain@seine-maritime.gouv.fr)