Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-200065886-20260729-2026CD0853_0729-CC
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/07/2026
Publication : 31/07/2026

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre

La Communauté de Communes de Forez-Est, Loire Forez agglomération

et

LibertéSens

Actions :

- *« Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès »,*
- *« Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent ».*

Dans le cadre de l'appel à projets 2026 de l'Entente pour l'insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre

Entre

La Communauté de communes de Forez-Est,
Etablissement Public de Coopération Intercommunale, personne morale de droit public située dans le Département de la Loire, ayant son siège social à Feurs (Loire) 6 place Paul Larue 42110 Feurs, dont le numéro de SIREN est 200 065 894 00301,
Représentée par son Président, M. Pierre VERICEL, dument habilité en vertu de la délibération n°2026.021.15.04 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de Forez-Est en date du 15 avril 2026,
Ci-après dénommée « CC Forez-Est »,

Loire Forez agglomération,
Etablissement Public de Coopération Intercommunale, personne morale de droit public située dans le Département de la Loire, ayant son siège social situé au 17 Boulevard de la Préfecture – CS 30211- 42605 Montbrison, dont le numéro de N° SIRET est 200 065 886 00018,
Représentée par Monsieur Thierry DEVILLE, Conseiller communautaire délégué à la politique de l'Emploi, la Formation et l'Insertion dûment autorisé par délibération du Conseil Communautaire du 7 avril 2026 et suivant l'arrêté n°2026ARR0900,
Ci-après dénommée « LFA »,

Et

LibertéSens,

Ayant son siège social au 247 Chemin de Fontalun 42450 SURY LE COMTAL, représentée par sa dirigeante, Amandine BARLET, ci-après désignée par « LibertéSens », d'autre part.

PREAMBULE

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment son article L.5221-1,

Vu les statuts de la Communauté de Communes de Forez-Est,

Vu les statuts de Loire Forez agglomération et sa compétence en matière de développement économique, et sa compétence optionnelle relative aux actions sociales d'intérêt communautaire,

Vu la création en avril 2024 de l'Entente intercommunale pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire centre, entre la Communauté de communes Forez Est et Loire Forez agglomération, visant à mettre en œuvre une politique partagée en matière d'actions locales d'insertion pour compléter l'offre de services de droit commun avec mise en commun des moyens financiers dans le cadre d'un appel à projets afin de favoriser l'accès, le retour et le maintien dans l'emploi des habitants prioritairement non accompagnés en étant ouvert également à l'ensemble des publics inscrits dans une dynamique d'accès à l'emploi et/ou de recherche d'orientation.

Considérant l'appel à projets 2026 de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre.

Considérant les statuts de LibertéSens, joints à la convention.

Considérant que les actions de LibertéSens : « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès » et « Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » ont été validées par le COPIL de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi du 19 mai 2026, dans le cadre de l'appel à projet 2026.

Considérant que ces actions participent à la mise en œuvre d'actions répondant aux enjeux des axes stratégiques cités ci-dessus.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention de LibertéSens pour le pilotage et la mise en œuvre de ses actions « « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès »*», et « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » », dans le cadre de l'appel à projet 2026 de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre.

Ces 2 actions ont pour objectifs :

- « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » » :

Session de temps collectifs et individuels pour 6 personnes inscrites dans une dynamique de recherche d'emploi qui habitent sur les territoires de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi (réparties en 2 sous-groupes), pour :

  - D'apprendre à mieux se connaître et d'identifier ses tendances comportementales
  - De prendre conscience et dépasser ses points de blocages et de stress pour retrouver un emploi
  - De favoriser la confiance et l'estime de soi
  - De retrouver l'envie et la motivation
  - D'améliorer son bien-être « physique et mental »

- « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » » :

Session de temps individuels pour 6 personnes inscrites dans une dynamique de recherche d'emploi qui habitent sur les territoires de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi, pour :

  - D'explorer des pistes de projet professionnel prenant en compte ses différentes contraintes (familiales, financières, matérielles, géographiques...) et problématiques de santé (si existantes)
  - De construire et mettre en place un projet professionnel en phase avec son profil, ses intérêts professionnels
  - De se sentir valorisé et de prendre confiance en soi
  - De se sentir accompagné, coaché, pris par la main dans la construction de son projet

- De prendre conscience et lever les freins éventuels.

Un minimum de 4 participants est attendu pour un démarrage de chaque session, avec un risque d'annulation et donc de subvention de moitié si le volume de personne minimum n'est pas atteint.

Avant le démarrage de l'action :

- Un point à 3 (CCFE + LFa + Porteur de projet) devra être réalisé pour confirmer les prescriptions reçues,
- Si le nombre de prescriptions est supérieur aux places disponibles, il devra être organisé par le porteur de projet une commission de régulation tripartite pour la sélection des candidats à retenir sur l'action.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 2.1 LibertéSens s'engage à :

- Mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires pour la réalisation des actions exposées dans la présente convention et dont la description est en annexe 1. Piloter et mettre en œuvre les actions afin de répondre à l'objectif : Consolider les parcours vers l'emploi : sensibiliser, outiller, lever les freins, …
- De mettre en œuvre des outils d'évaluation, et de transmettre à la CC Forez-Est et à Loire Forez agglomération le bilan annuel écrit (annexe 2) reprenant tous les indicateurs permettant d'évaluer la pertinence, les effets et l'efficacité des projets(critères qualitatifs, quantitatifs et financiers)
- Désigner Madame Amandine BARLET comme interlocutrice privilégiée pour suivre le déroulement de cette action.
- Faire figurer le nom et le logo de la CC Forez-Est et de Loire Forez agglomération sur tous supports de communication et d'information liés au projet soutenu.
- Informer la CC Forez-Est et Loire Forez agglomération des avancées du projet soutenu et de la bonne gestion de son financement.
- Présenter le bilan des deux action 2026 au plus tard le 31 janvier 2027.

Article 2.2 Dans ce cadre, la CC Forez-Est et Loire Forez agglomération s'engagent à :

- Subventionner sur la durée de la présente convention :

  - L'action « « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » » dans le cadre de l'appel à projet 2026 de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi, à hauteur d'un montant total maximum de 5 700€, répartis comme suit : 3 800€ auprès de Loire Forez agglomération et 1 900€ auprès de la Communauté de communes de Forez-Est.
  - L'action « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » » dans le cadre de l'appel à projet 2026 de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi, à hauteur d'un montant total maximum de 6 400€,

répartis comme suit : 4 267€ auprès de Loire Forez agglomération et 2 133€ auprès de la Communauté de communes de Forez-Est.

La CC Forez-Est et Loire Forez agglomération se réservent le droit de ne pas payer la totalité des subventions au regard des bilans de réalisation des actions.

- Désigner Madame Myriam MATHIAS pour la CC Forez-Est, et Madame Fanny DUMAS pour Loire Forez agglomération comme interlocutrices privilégiées pour suivre le déroulement de cette action.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention prendra effet à partir de la date de signature et prendra fin au 31 décembre 2026. Elle est non renouvelable. La convention peut être modifiée par avenant, dans le respect de la réglementation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Sous réserve d'une réalisation de l'action selon les conditions prévues :

- Pour l'action « « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » » :
  - La CC Forez-Est contribue financièrement à hauteur de : 1 900€ TTC en 2026 (soit 1/3 de la demande de subvention totale auprès de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre),
  - Et Loire Forez Agglomération contribue financièrement à hauteur de 3 800€ TTC en 2026 (soit 2/3 de la demande de subvention auprès de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre) sur la ligne d'imputation comptable : DS11 65748 9empl 9ECO.

- Pour l'action « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » » :
  - La CC Forez-Est contribue financièrement à hauteur de : 2 134€ TTC en 2026 (soit 1/3 de la demande de subvention totale auprès de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre),
  - - Et Loire Forez Agglomération contribue financièrement à hauteur de 4 266€ TTC en 2026 (soit 2/3 de la demande de subvention auprès de l'Entente pour l'Insertion et l'Emploi sur le bassin Loire Centre) sur la ligne d'imputation comptable : DS11 65748 9empl 9ECO.

Les contributions financières de la CC Forez-Est et de Loire Forez agglomération ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- L'inscription des crédits de paiement par délibération du conseil communautaire de la CC forez-Est et de Loire Forez agglomération ;
- Le respect par la SAS des obligations mentionnées aux articles 1er, 2 sans préjudice de l'application de l'article 11 ;
- La vérification par la CC Forez-Est et Loire Forez agglomération que le montant de la contribution n'excède pas le coût des actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Les modalités de versement de la contribution financière sont les suivantes :

- LibertéSens s'engage à déposer les factures sur le portail Chorus, plateforme nationale de dépôt des factures dématérialisées : Page d'accueil - Portail Chorus Pro (chorus-pro.gouv.fr) dont le tutoriel est disponible à l'adresse suivante : Tutoriels - Communauté Chorus Pro (chorus-pro.gouv.fr). Aucune facture ne sera prise en compte en dehors du portail Chorus Pro.
  Pour chaque facture déposée sur Chorus (**une pour chaque EPCI**), le Numéro SIRET de la CC Forez-Est (SIRET CC Forez-Est : 200 065 894 00301) et celui de Loire Forez agglomération (SIRET Loire Forez agglomération : 200 065 886 00018) est requis afin de les identifier comme destinataire des factures.
  La subvention sera versée en deux fois :
  - Un acompte de 50% du montant de la subvention annuelle sera versé après signature de la présente convention par les trois parties :
    - Soit pour l'action « « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » » : 950€ TTC par la CC Forez Est et 1 900€ par Loire Forez agglomération pour 2026
    - Soit pour l'action « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » » :
      1 067€ TTC par la CC Forez Est et 2 133€ par Loire Forez agglomération pour 2026.

    Le partenaire devra alors déposer 2 factures sur chorus (**une pour chaque EPCI**) correspondant à ces montants en précisant bien qu'il s'agit d'un acompte de la subvention 2026 en nommant précisément l'intitulé de son action sur celle-ci.
  - Le solde de la subvention annuelle :
    - Soit pour l'action « « *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » » : 950€ TTC par la CC Forez Est et 1 900€ par Loire Forez agglomération pour 2026
    - Soit pour l'action « *Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent* » » :
      1 067€ TTC par la CC Forez Est et 2 133€ par Loire Forez agglomération pour 2026.

  Ce solde sera versé sous réserve de la réalisation de l'action selon les conditions prévues et sur présentation des justificatifs listés à l'article 9.

  Les éléments justificatifs sont à transmettre en amont par courriel à l'adresse emploi.insertion@forez-est.fr et economie@loireforez.fr, et après dépôt des factures sur chorus précisant le nom de l'action et qu'il s'agit du solde de la subvention 2026 (au plus tard le 31 janvier 2027).

  Le montant de ces subventions n'est pas révisable à la hausse, même si le total des dépenses réellement justifiées dépasse le coût prévisionnel initial des projets. En revanche, ces subventions peuvent être revues à la baisse si les conditions de réalisation ne correspondent pas à ce qui était conventionné ; notamment si les justificatifs de

dépenses ne permettent plus de respecter le montant de 80% maximum de subventionnement public. Une réduction correspondante pour s'appliquer au montant de chaque subvention des 2 EPCI pour maintenir ce cadre réglementaire.

Ces subventions n'ont aucun caractère de tacite reconduction au-delà du 31 décembre 2026.

- La contribution financière sera créditée au compte de LibertéSens selon les procédures comptables en vigueur. Les ordonnateurs de la dépense sont le Président de la CC Forez-Est, et le Président de Loire Forez agglomération. Les comptables assignataires chargés du paiement sont Monsieur le Trésorier Principal de Feurs pour la CC Forez-Est et Monsieur le Trésorier Principal de Montbrison pour Loire Forez agglomération.

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

LibertéSens s'engage à fournir au plus tard au 31 janvier de l'année N+1, la demande de versement du solde de la subvention établie dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, pour l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention, après avoir fourni l'ensemble des justificatifs précisés en article 2.1.

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS

LibertéSens s'engage à communiquer sans délai à la CC Forez-Est et à Loire Forez agglomération la copie des déclarations de son statut, s'engage à informer de toute nouvelle déclaration enregistrée et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Publicité des subventions : LibertéSens s'engage à utiliser les supports de communication avec le logo de la CC Forez-Est et de Loire Forez agglomération.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par LibertéSens, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la CC Forez-Est et Loire Forez agglomération sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par LibertéSens sans l'accord écrit de la CC Forez-Est et de Loire Forez agglomération, celles-ci peuvent respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par LibertéSens et avoir préalablement entendu ses représentants. La CC Forez-Est et Loire Forez agglomération en informent LibertéSens par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - EVALUATION

LibertéSens s'engage à fournir un bilan écrit annuel des actions au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 à l'aide du document bilan joint en annexe 2, accompagné des pièces justificatives attendues, afin d'établir une analyse qualitative, quantitative et financière de l'action sur chaque année.

La CC Forez-Est et Loire Forez agglomération procèdent, conjointement avec LibertéSens, à l'évaluation des conditions de réalisation des actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

La CC Forez-Est et Loire Forez agglomération contrôlent, à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service. Elles peuvent exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Par ailleurs, un contrôle des 80 % de fonds publics sera effectué. Si ce seuil est dépassé, la contribution financière pourra être ajustée à la baisse pour respecter les règles applicables en matière de cumul des aides publiques.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse[1].

ARTICLE 12 - RECOURS

En cas de désaccord persistant entre les parties, le tribunal administratif de Lyon sera le seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 13 - GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour les besoins du présent article et de l'annexe y afférant, les termes suivants « données personnelles», « délégué à la protection des données », « traiter/traitement », « responsable du traitement », « destinataire », « sous-traitant » et « transférer/transfert » ont la même signification que celle qui leur est donnée dans le Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le « RGPD »).

---

[1] La résiliation du contrat pour motif d'intérêt général ouvrant par ailleurs droit à indemnité est un principe général de droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'Etat du 2 mai 1958, affaire commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans qu'il y ait lieu de la mentionner.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier le RGPD.

Au titre du Contrat, « LibertéSens » est ci-après un sous-traitant et la Communauté de communes de Forez-Est, (dénommée CC Forez-Est) et Loire Forez agglomération (dénommée LFA), sont des responsables de traitement conjoints ; En conséquence, ces dernières sont qualifiées ci-après de « responsable de traitement » ou « des 2 EPCI » sans distinction.

L'exécution des prestations de la présente convention nécessitant la collecte, l'utilisation, le partage, l'envoi, le stockage, l'interconnexion, l'archivage, la suppression ou toute autre forme de traitement de données personnelles réalisé par le sous-traitant pour le compte du responsable de traitement implique la répartition des responsabilités au regard des traitements de données entre le sous-traitant et le responsable du traitement conformément à l'article 28.3 du Règlement Général sur la Protection des Données.

Par ailleurs, la répartition précise des responsabilités entre le sous-traitant, et la CC Forez-Est et LFA, responsable du traitement est indiquée à l'Annexe 3 relative à la gestion des données personnelles ; y est aussi décrite la répartition des responsabilités en matière de protection des données personnelles entre les 2 EPCI, responsables de traitement conjoints.

Enfin, dans l'hypothèse où les parties seraient conduites à déterminer ensemble les moyens et finalités du traitement, les parties conviennent de préciser leur qualification dans un accord dédié.

Fait à Feurs, en trois exemplaires

Le : 22/07/2026

Pour LibertéSens,
La dirigeante
Amandine BARLET

Signé électroniquement le 29/07/2026
Par délégation, pour le président,
conseiller communautaire délégué en charge de l'emploi,
l'insertion et la formation
Thierry DEVILLE

Pour la CC Forez-Est,
le Président de la CC Forez-Est
Monsieur Pierre VERICEL

Pour Loire Forez Agglomération,
Le Conseiller communautaire délégué à
la politique de l'Emploi, la Formation
et l'Insertion
Monsieur Thierry DEVILLE

Annexe 1

Dossier de présentation des actions :

- **« *Retrouver envie, confiance et motivation : « Ton énergie, ta force, ton succès* » »**

Et

- **« Accompagner à la construction du projet professionnel : de l'exploration à la confrontation terrain « Accompagnement sur mesure pour des projets qui réussissent » »**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

cerfa
N°12156*06

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur **https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623**

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☑ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☑ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☑ projets(s)/action(s)	☑ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://annuaire.service-public.fr/) :

☐ **État - Ministère** .....
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

☐ **Conseil régional** .....
Direction/Service .....

☐ **Conseil départemental** .....
Direction/Service .....

☐ **Commune ou Intercommunalité** Loire Forez et Forez Est
Direction/Service Développement économique

☐ **Établissement public** .....

☐ **Autre (préciser)** .....

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : El Amandine BARLET

Sigle de l'association : LibertéSens Site web: ww.liberte-sens.com

1.2 Numéro Siret : 899 064 604 00015

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

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 : 247 chemin de fontalun
Code postal : 42450 Commune : sury le comtal
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 : barlet Prénom : amandine
Fonction : Dirigeant
Téléphone : 06 37 17 62 30 Courriel : a.barlet@liberte-sens.com

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (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. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☑ oui ☐ Si oui, lesquelles?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. 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.*	0
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*	0
Nombre total de salariés :	0
dont nombre d'emplois aidés	0
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	0
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	0
Adhérents *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	0

5. Budget[1] de l'association

Année *ou exercice du* *au*

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	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)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) [3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique *6 - Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

permettre aux stagiaires
-d'apprendre à mieux se connaître et d'identifier ses tendances comportementales
-de prendre conscience et dépasser ses points de blocages et de stress pour retrouver un emploi
-de favoriser la confiance et l'estime de soi
-de retrouver l'envie et la motivation
-d'améliorer son bien-être « physique et mental »

Description :

* PRESENTATION DE L'INTERVENANT :

Transition professionnelle, reconversion professionnelle, Bilans de compétences, développement professionnel, orientation et coaching scolaire : tels sont mes domaines d'activités. Amandine Barlet est certifiée à de nombreux outils qualifiés de connaissance de soi et de transition professionnelle, mobilité interne et reconversion. Amandine Barlet est spécialisée en intelligence émotionnelle et formée à l'outil EQ-I, outil de diagnostic de quotient émotionnel ; à l'outil MBTI, SOBI évaluation psychologique ; à l'outil PRADITUS, outil de développement des compétences comportementales de managers ; à l'outil MOTIVAX outil des motivations et intérêts professionnels ; à l'outil PFPI, outil d'inventaire de personnalité au travail, à l'outil Transférence, outil de diagnostic et transfert de compétences et bibliothèque métiers ; à la Sophrologie & au co-développement, méthode collaborative permettant de travailler sur des difficultés ;
Mon expérience sur une quinzaine d'années à la CCI LYON Métropole m'a permis d'acquérir une bonne connaissance du tissu économique ligérien et de créer des liens avec de nombreuses entreprises locales.
Aujourd'hui :
□
J'accompagne les jeunes à construire leur avenir professionnel.
□
J'accompagne les adultes à faire le point sur leur situation professionnelle & sur eux-mêmes, à trouver leur voie professionnelle
□
J'accompagne les jeunes et adultes à développer leurs compétences comportementales et à prendre les commandes de leurs émotions

* CONTENU PROPOSE ET LE DEROULE DETAILLE DES ACTIONS
Des temps collectifs et des temps individuels

Objectif 1-Mieux se connaître et identifier ses tendances comportementales
□
Découvrir l'intelligence émotionnelle
o Découvrir les 5 composantes de l'intelligence émotionnelle
□
Réaliser l'audit de son intelligence émotionnelle
o Mesurer son quotient émotionnel en lien avec la passation de l'autodiagnostic @EQI
o Mieux comprendre son fonctionnement émotionnel, relationnel et social
o Identifier ses tendances comportementales : forces et axes de progrès émotionnels, relationnels et sociales
o Définir un plan d'actions personnel (mise en avant d'un ou deux objectifs de développement personnel)
o Remise d'un rapport détaillé

-Accompagnement individuel

Objectif 2-Prendre conscience et dépasser ses points de blocage et de stress pour retrouver un emploi
□
Jeu du compliment
□
Analyser ses points de blocage et de stress
□
Analyser les émotions qui en découlent et reconnaître l'émotion cachée
□
Prendre conscience de son comportement et des conséquences
□
Déceler ses besoins

-Temps collectif

Objectif 3-Favoriser la confiance et l'estime de soi
□
Vider sa valise
□
Identifier ses drivers, les messages externes
□
Parvenir à l'indépendance émotionnelle (lien avec son autodiagnostic EQI)
□
Détailler ses qualités argumentées d'exemples de situation
□
Identifier ses compétences, son savoir-faire professionnel ou extra-professionnel
□
Prendre conscience de ses forces, de ses compétences
□

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

-Nombre de stagiaires accompagnés :6
-Pour les temps collectifs : constitution de 2 groupes soit :
- 1 groupe de 3 personnes Forez Est
- 1 groupe de 3 personnes Loire Forez
NB : Possibilité d'adapter le nombre de personnes par groupe en fonction des beso

Nombre de personnes minimum pour lancer l'action : 4
Nombre de personnes maximum : 6

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

> LIEUX D'INTERVENTION
Les actions individuelles et collectives pourraient avoir lieu dans les lieux ci-dessous :
En priorité :
CHAZELLES SUR LYON : Centre accoucheur l'équipage
NOIRETABLE : Association « Les Monts qui pétillent »
PANISSIERES : France service Forez Est
MONTROND LES BAINS : France Service Forez Est
VEAUCHE : France service Forez Est
BOEN : Salle annexe de la Mairie
ST BONNET LE CHATEAU : Mairie
FEURS : France Service
MONTBRISON : Bureau ou salle SOGECO mis à disposition gracieusement
SURY LE COMTAL : Cabinet LibertéSens
SAINT JUST ST RAMBERT : Dalais

Les actions collectives et individuelles pourront, quant à elles, se dérouler dans 2 lieux différents, étant donné que 2 groupes seront formés. Les lieux seront définis en fonction des besoins identifiés et des groupes formés.

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

Intervention d'Amandine BARLET, Consultante en charge de l'organisation, l'ingénierie pédagogique et l'accompagnement

Mise à disposition du Cabinet LibertéSens à Sury le Comtal .

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés[4]		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☑ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) 20/7/26 au 6/11/26

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

- EVALUATION

o Des objectifs fixés :
Un objectif d'accompagnement est fixé au démarrage de l'accompagnement.
Des indicateurs de réussite physiques, mentaux et émotionnels, notées au démarrage de l'accompagnement permettent de mesurer le niveau d'évolution et le degré d'atteinte de l'objectif à la fin de l'accompagnement.
Des points d'étape sont réalisées pour mesurer l'évolution.
Un document « plan personnel de progrès » permet de définir en détail :
-ce que le stagiaire a appris
-ce que le stagiaire a consciemment modifié/changé
-ce qu'il s'est passé concrètement pour lui
-ce qu'il a mis en œuvre : ce qu'il a arrêté, ce qu'il continue, ce qu'il a commencé
-ce qu'il lui reste à mettre en œuvre et de quoi il a besoin pour y arriver

o Evaluation générale
Des bilans à chaud sont envoyés aux personnes accompagnées à la fin de l'accompagnement afin d'évaluer l'accompagnement.
Et des bilans à froid sont envoyés aux prescripteurs un ou deux mois après afin d'évaluer l'accompagnement.
Un bilan tripartie a lieu avec le prescripteur et l'accompagné.

[4] Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget[5] du projet

Année 2026 *ou exercice du* *au*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	900	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	5700
Achats matières et fournitures	900	**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation [2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	605	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	300		
Publicité, publication	305		
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	4195	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels	2797	L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales	1398	Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	5700	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	5700

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[7]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	1425	**87 - Contributions volontaires en nature**	1425
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	600
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	600	871 - Prestations en nature	825
862 - Prestations	825		
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	7125	**TOTAL DONT CVN**	7125

La subvention sollicitée de 5700 **€, objet de la présente demande représente** 80 **% du total des produits du projet dont CVN** (montant sollicité/total du budget) x 100.

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[6] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
[7] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation	☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée
Date de la manifestation :	Date de début : Date de fin :
Titre - nom de la manifestation :	
Descriptif sommaire de la manifestation :	Qualification du besoin / projet concerné par la demande :
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h	

Site, lieu ou équipement :	Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :	Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :	Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :	Projecteurs, éclairage	
	Stand-Barnum 3x3m	
Salle, gymnase :	Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :	Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
	Chaises	
	Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :	Bancs	
	Grilles, panneaux et supports d'exposition	
	Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
	Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le :	
Etat des lieux sortant le :	
Commentaires état matériel :	

SECURITE	Partie réservée à la collectivité
Présence/ronde police souhaitée : de h à h	
Gardiennage :	

7. 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 et prénom) Amandine BARLET

représentant(e) légal(e) de l'association El Amandine BARLET - LibertéSens

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci[8].

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- 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)[10]

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : 5700 € au titre de l'année ou exercice 2026
  € au titre de l'année ou exercice
  € au titre de l'année ou exercice
  € au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le 30/04/2026 à Sury le comtal

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

[8] "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 du mandataire. Art. 1984 du code civil."
[9] Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.
[10] 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) No 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 de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Réglement (UE) n° 1407/2013 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.

7 *bis*. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

cerfa
N°12156*06

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur **https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623**

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☑ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☑ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☑ projets(s)/action(s)	☑ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://annuaire.service-public.fr/) :

☐ **État - Ministère** .....
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

☐ **Conseil régional** .....
Direction/Service .....

☐ **Conseil départemental** .....
Direction/Service .....

☐ **Commune ou Intercommunalité** LOIRE FOREZ & FOREZ EST
Direction/Service Développement économique

☐ **Établissement public** .....

☐ **Autre (préciser)** .....

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : EI- Amandine BARLET

Sigle de l'association : LibertéSens Site web: www.liberte-sens.com

1.2 Numéro Siret : 899 064 604 00015

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

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 : 247 chemin de Fontalun
Code postal : 42450 Commune : Sury le comtal
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 : BARLET Prénom : Amandine
Fonction : Dirigeant
Téléphone : 06 37 17 62 30 Courriel : a.barlet@liberte-sens.com

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (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. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☑ oui ☐ Si oui, lesquelles?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. 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 ex. Service civique)*	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

5. Budget[1] de l'association

Année ou exercice du au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	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)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

Total 68

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

permettre aux stagiaires
-d'explorer des pistes de projet professionnel prenant en compte ses différentes contraintes (familiales, financières, matérielles, géographiques...) et problématiques de santé (si existantes)
-de construire et mettre en place un projet professionnel en phase avec son profil, ses intérêts professionnels
-de se sentir valorisé et de prendre confiance en soi
-de se sentir accompagné, coaché, pris par la main dans la construction de son projet
-de prendre conscience et de lever des freins, pour certains

Description :

Transition professionnelle, reconversion professionnelle, Bilans de compétences, développement professionnel, orientation et coaching scolaire : tels sont mes domaines d'activités. Amandine Barlet est certifiée à de nombreux outils qualifiés de connaissance de soi et de transition professionnelle, mobilité interne et reconversion. Amandine Barlet est spécialisée en intelligence émotionnelle et formée à l'outil EQ-i, outil de diagnostic de quotient émotionnel ; à l'outil MBTI, outil d'évaluation psychologique ; à l'outil PRADITUS, outil de développement des compétences comportementales de managers ; à l'outil MOTIVA, outil des motivations et intérêts professionnels ; à l'outil PFPI, outil d'inventaire de personnalité au travail, à l'outil Transférence, outil de diagnostic et transfert de compétences et bibliothèque métiers ; à la Sophrologie & au co-développement, méthode collaborative permettant de travailler sur des difficultés ;
Mon expérience d'une quinzaine d'années à la CCI LYON Métropole m'a permis d'acquérir une bonne connaissance du tissu économique ligérien et de créer des liens avec de nombreuses entreprises locales.
Aujourd'hui :

J'accompagne les jeunes à construire leur avenir professionnel

J'accompagne les adultes à faire le point sur leur situation professionnelle & sur eux-mêmes, à trouver leur voie professionnelle

J'accompagne les jeunes et adultes à développer leurs compétences comportementales et à prendre les commandes de leurs émotions

Comme vous l'avez compris, la richesse humaine est au cœur de mes préoccupations !

OBJECTIFS : permettre aux stagiaires
-d'explorer des pistes de projet professionnel prenant en compte ses différentes contraintes (familiales, financières, matérielles, géographiques...) et problématiques de santé (si existantes)
-de construire et mettre en place un projet professionnel en phase avec son profil, ses intérêts professionnels
-de se sentir valorisé et de prendre confiance en soi
-de se sentir accompagné, coaché, pris par la main dans la construction de son projet
-de prendre conscience et de lever des freins, pour certains

- CONTENU PROPOSE ET LE DEROULE DETAILLE DES ACTIONS

Accompagnement individuel
1-Faire connaissance & faire un point sur sa situation

Explorer son parcours professionnel, personnel, familial

Explorer ses contraintes (personnelles, familiales, financières, matérielles, géographiques)

Identifier et prendre en compte son état émotionnel et mental

Prendre en compte les différentes problématiques de santé

Identifier ses souhaits

2-Se connaître

Identifier ses atouts de personnalité/comportementaux & ses points de vigilance et prendre conscience de leur impact sur le projet

Identifier ses compétences techniques et celles transférables

3-Explorer

Clarifier ses véritables centres d'intérêts professionnels

Découvrir les emplois et métiers qui correspondent à ses critères, contraintes et aux compétences recherchées par les entreprises sur le territoire

Elaborer des scénarios professionnels cohérents avec SOI, ses contraintes et le marché de l'emploi

4-Déterminer et formaliser son projet

Préciser son projet professionnel parmi les scénarios

Rechercher avec le stagiaire les postes à pourvoir sur le territoire, les prérequis nécessaires

Etudier les formations disponibles et envisageables si besoin

Rédiger un plan d'actions avec les principales modalités et étapes à prévoir pour la mise en œuvre du projet

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

PUBLIC VISE
Des personnes demandeurs d'emploi jeunes et adultes, Inscrits ou non du Réseau pour l'Emploi (France Travail, Mission Locale, Cap emploi, Département) qui ont des difficultés à se déplacer vers les lieux de rencontre.
Des publics fragiles qui auraient besoin de plus de temps dans leur accompagnement, qui ont peut-être déjà amorcé un accompagnement avec France Travail.
Une attention particulière à des publics en arrêt maladie ou en congé parental qui ne peuvent être accompagné par France Travail pendant ce temps, des personnes qui ont des problématiques de santé.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

> LIEUX D'INTERVENTION
> Les actions individuelles pourraient avoir lieu dans les lieux ci-dessous :
> CHAZELLES SUR LYON : Centre socioculturel l'équipage
> NOIRETABLE : Association « Les Monts qui pétillent »
> PANISSIERES : France service Forez Est
> MONTROND LES BAINS : France Service Forez Est
> VEAUCHE : France service Forez Est
> BOEN : Salle annexe de la Mairie
> ST BONNET LE CHATEAU : Mairie
> FEURS : France Service
> MONTBRISON : Bureau ou salle SOGECO mis à disposition gracieusement
> SURY LE COMTAL : Cabinet LibertéSens
> SAINT JUST ST RAMBERT : [illegible]
>
> Tous les lieux cités ci-dessus peuvent être mise à disposition.
> Deux lieux seront définis en fonction des besoins sans compter mon bureau à Sury le comtal.

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

Intervention d'Amandine BARLET, Consultante en charge de l'organisation, l'ingénierie pédagogique et l'accompagnement

Mise à disposition du Cabinet LibertéSens à Sury le Comtal.

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés[4]		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☑ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) 27/7/26 au 5/12/26

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

o Evaluation générale
- Des bilans à chaud sont envoyés aux personnes accompagnées à la fin de l'accomp
- Et des bilans à froid sont envoyés aux prescripteurs un ou deux mois après afin d'é

[4] Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget[5] du projet

Année 2026 *ou exercice du* *au*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	312	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	6400
Achats matières et fournitures	312	**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation [2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	586	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication	300		
Déplacements, missions	286	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	5502	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels	3668	L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales	1834	Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	6400	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	6400

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[7]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	1600	**87 - Contributions volontaires en nature**	1600
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	600
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	600	871 - Prestations en nature	1000
862 - Prestations	1000		
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	8000	**TOTAL DONT CVN**	8000

La subvention sollicitée de 6400 **€, objet de la présente demande représente** 80 **% du total des produits du projet dont CVN** (montant sollicité/total du budget) x 100.

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[6] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
[7] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation	☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée
Date de la manifestation :	Date de début : Date de fin :
Titre - nom de la manifestation :	
Descriptif sommaire de la manifestation :	Qualification du besoin / projet concerné par la demande :
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h	

Site, lieu ou équipement :	Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :	Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :	Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :	Projecteurs, éclairage	
	Stand-Barnum 3x3m	
Salle, gymnase :	Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :	Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
	Chaises	
	Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :	Bancs	
	Grilles, panneaux et supports d'exposition	
	Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
	Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le :	
Etat des lieux sortant le :	
Commentaires état matériel :	

SECURITE	Partie réservée à la collectivité
Présence/ronde police souhaitée : de h à h	
Gardiennage :	

7. 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 et prénom) Amandine BARLET

représentant(e) légal(e) de l'association EI -Amandine BARLET - LibertéSens

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci[8].

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- 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)[10]

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : 6400 € au titre de l'année ou exercice 2026
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le 30/04/2026 à Sury le comtal

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

[8] "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 du mandataire. Art. 1984 du code civil."
[9] Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.
[10] 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) No 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 de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 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.

7 *bis*. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

Annexe 2

Compte rendu technique d'opération

&

Questionnaire de satisfaction des participants

Compte rendu technique d'opération

Maître d'ouvrage :

Responsable du projet :

Intitulé de l'action :

Calendrier (dates, durée) **:**

<u>Contexte</u> :

<u>Descriptif précis de l'action mise en œuvre et rappel du calendrier</u> :
(Pour les d'actions mises en œuvre dans le cadre d'une convention d'objectifs, bien faire le lien avec la convention et les actions pour lesquelles elle a été signée)

<u>Rappel des objectifs de l'action</u> :

<u>Partenaires associés au projet</u> :

📌 Bilan technique de l'action :

Quantitatif :

Combien de personnes ont participé à l'action : ……

Nombre et origine des prescripteurs :
France Travail ……. Mission Locale ……. Département ……. Service Social ……
Cap Emploi …… Point Rencontre Emploi …… Relais Emploi Mobile ……
Structure SIAE ……. Autre (à préciser) …….

Profils et nombre de participants :
BRSA …… DELD < 24mois …… DELD > 24mois …… Public 16/25ans ……
Public non accompagné …… TH …… Autre (à préciser) …….

Provenance géographique et nombre de participants :
LFA ……. CCFE …….

Qualitatif : selon les critères portés à la convention :

En quoi le projet est-il une réussite ? Quelles sont les actions qui répondent le mieux aux objectifs initiaux ?

Quels sont les points positifs et points à améliorer ?

Quelles ressources techniques a mobilisé l'action (emplois, bénévoles, temps d'élaboration, etc.) Quelles perspectives et nouvelles actions peuvent être envisagées dans le futur ?

📌 Bilan global de fin d'action des participants (moyenne des résultats du questionnaire de satisfaction aux participants) :

Satisfaction *(Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé)*	1	2	3	4	5
L'action a-t-elle répondu aux attentes ?	○	○	○	○	○
Les contenus étaient-ils adaptés aux besoins ?	○	○	○	○	○
Les intervenants étaient-ils disponibles et à l'écoute ?	○	○	○	○	○
L'organisation de l'action était-elle satisfaisante ?	○	○	○	○	○

Satisfaction (*Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé)*	1	2	3	4	5
Les participants recommanderaient-ils cette action à d'autres personnes ?	○	○	○	○	○

<u>Suites et perspectives des participants après l'action (mesure d'impact de l'action à 1 mois)</u> :

- Depuis la participation des participants (nombre de personne / à détailler au cas par cas) :

  - Réalisation d'une ou plusieurs démarches qui n'aurais pas été faites auparavant :

  - Engagemen d'un projet personnel ou professionn el :

  - Reprise d'une activité (formation, emploi, bénévolat, etc.) :

- Développement de nouveaux contacts ou partenariats :

acteur de son parcours :

- Aucun changement notable pour le moment :

📌 **<u>Bilan financier de l'action</u> :**

(Dépenses, recettes, subventions par action et totaux)

📌 **<u>Illustrations et communication</u> :**

Tous documents (photos, affiches, articles de presse etc.) attestant de la réalisation de l'ensemble des actions.

Questionnaire de satisfaction du participant

Nom de l'action : _____

Date : ____ / ____ / _____

1- Au démarrage de l'action

a. Besoins identifiés :

Évaluation initiale *(Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé)*	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Je connais les dispositifs pouvant m'aider	○	○	○	○	○
Je me sens capable de réaliser mes démarches seul(e)	○	○	○	○	○
J'ai confiance dans mes capacités à atteindre mes objectifs	○	○	○	○	○
Je sais identifier mes besoins prioritaires	○	○	○	○	○
Je dispose d'un réseau ou de ressources pour m'aider	○	○	○	○	○

b. Objectifs du participant :

Quels sont vos objectifs principaux ? (Cochez tout ce qui s'applique)

☐ Développer mes compétences
☐ Accéder à un emploi
☐ Construire un projet professionnel
☐ Renforcer mon autonomie
☐ Développer mon réseau
☐ Améliorer ma confiance en moi
☐ Réaliser des démarches administratives
☐ Autre : _____

2- En fin d'action

a. Évolution du participant en fin de l'action :

Évolution constatée *(Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé)*	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Je connais mieux les ressources et dispositifs disponibles	○	○	○	○	○

Je suis plus autonome dans mes démarches	○	○	○	○	○
J'ai davantage confiance en moi	○	○	○	○	○
Je suis capable de définir des objectifs réalistes	○	○	○	○	○
Je suis capable de mettre en œuvre un plan d'action	○	○	○	○	○

b. Principal changement à retenir grâce à la participation à cette action ?

……
……
……

c. Niveau de satisfaction de l'action :

Évaluation de votre satisfaction (*Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé*)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Action dans son ensemble	○	○	○	○	○
Durée de l'action	○	○	○	○	○
Lieu de l'action	○	○	○	○	○
Qualité de l'intervenant	○	○	○	○	○
Outils techniques mobilisés par l'intervenant	○	○	○	○	○

d. Qu'avez-vous le plus apprécié pendant l'action ?

……
……
……

e. Qu'avez-vous le moins apprécié pendant l'action ?

……
……
……

f. Commentaire/Suggestions/Remarques :

……
……
……

3 Mesure d'impact à 1 mois après la fin de l'action

À remplir lors d'un contact téléphonique ou à la suite d'un mail avec le participant.

a. Depuis votre participation à l'action :

☐ J'ai réalisé une ou plusieurs démarches que je n'aurais pas faites auparavant
……

☐ J'ai engagé un projet personnel ou professionnel
……

☐ J'ai repris une activité (formation, emploi, bénévolat, etc.)
……

☐ J'ai développé de nouveaux contacts ou partenariats
……

☐ Je me sens davantage acteur de mon parcours
……

☐ Aucun changement notable pour le moment
……

b. Auto-évaluation de la progression par rapport au début de l'action :

Progression ressentie (***Sur une échelle de 1 à 5 : 1 = très faible / 5 = très élevé***)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mes connaissances ont progressé	○	○	○	○	○
Mes compétences ont progressé	○	○	○	○	○
Mon autonomie a progressé	○	○	○	○	○
Ma confiance en moi a progressé	○	○	○	○	○
Ma capacité à atteindre mes objectifs a progressé	○	○	○	○	○

🔔 *Merci pour votre participation ! Votre avis compte et nous aide à améliorer nos actions.*

Annexe 3

Gestion des données personnelles

Annexe 3 - Gestion des données personnelles

Le responsable de traitement et/ou le sous-traitant veille(nt) à ce que le présent accord soit mis à disposition des personnes concernées par tout moyen.

Responsable de traitement conjoint **CC Forez-Est**	**Responsable de traitement conjoint** **LFA**	**Sous-traitant** **Amandine BARLET - LIBERTESENS**
Sise 6 place Paul Larue 42110 FEURS, France rgpd@ccfe.fr	Sise 17 boulevard de la Préfecture 42605 MONTBRISON dpd@loireforez.fr	Sise 247 Chemin de Fontalun 42450 SURY LE COMTAL a.barlet@liberte-sens.com

A. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le présent paragraphe détermine les obligations, les devoirs, les rôles respectifs et les relations des responsables du traitement pour la conformité du traitement conjoint des données personnelles. Il s'applique à toutes les activités des responsables conjoints de traitement, ou des sous-traitants désignés par un responsable du traitement ou un autre, lors du traitement de données personnelles.

Par conséquent, CC FOREZ EST et LFA, en tant que responsable de traitement s'engagent à :

- Fournir au Sous-traitant les données visées au paragraphe C ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant ;
- Informer les personnes concernées de leurs droits RGPD (accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité et directive post-mortem), et répondre aux demandes d'exercice de droits, inclus celles reçues par le sous-traitant. Ces personnes pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun des 2 EPCI ; ces dernières s'accorderont mutuellement à cet effet afin de gérer la demande sans retard injustifié. Ainsi, le responsable de traitement désigné prend en charge la demande d'exercice des droits reçue ou transmise et à ce titre :
    - Analyse et qualifie la demande ;
    - Prépare la réponse et obtient le retour d'information de l'autre responsable conjoint ; fournit des réponses à l'exercice des droits de la personne concernée pour leur compte ; ils y répondent rapidement et efficacement.
- Lorsque l'un d'entre eux a connaissance d'une violation de données, d'en informer l'autre dans les meilleurs délais, idéalement dans les 24 heures. A cet effet, il désigne celui qui la notifie à l'autorité de contrôle ; ce dernier communique, lorsqu'une telle diffusion est requise, aux personnes concernées ladite violation de données conformément aux articles 34 du RGPD.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles en leur sein et en vertu du présent contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles ;
- Le traitement étant placé sous la responsabilité de l'une et de l'autre, à faire figurer dans leurs registres respectifs de traitement, celui-ci.

B. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT

Amandine BARLET - LibertéSens s'engage, en tant que sous-traitant à présenter « des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de sorte que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée » (article 28 dudit Règlement). En outre, il est autorisé à traiter pour le compte des 2 EPCI les données personnelles nécessaires à l'exécution du contrat ; les caractéristiques de ce traitement de données sont décrites au paragraphe C de l'annexe.

Plus précisément le titulaire, en tant que sous-traitant, s'engage à ce titre à :

1. Traiter les données personnelles pour le compte des 2 EPCI et pour les seules finalités, définies dans le contrat, qui font l'objet de la sous-traitance.
2. À communiquer sur les mesures techniques et organisationnelles appropriées qu'il a mis en place afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque pour les traitements confiés et à respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut.
3. À sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées, avec l'autorisation formelle et préalable des 2 EPCI, en tant que du responsable du traitement ; à ce titre, le sous-traitant « Amandine BARLET - LibertéSens » s'engage à recruter exclusivement des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes au titre de la protection des données personnelles ;
4. Traiter les données en accord avec les instructions documentées du responsable du traitement.
5. Ne pas transférer, ni laisser ses éventuels sous-traitants ultérieurs (sous-traitants de la convention) transférer les données personnelles hors de l'Union Européenne sans autorisation préalable et écrite des 2 EPCI ; il utilisera, une fois celle-ci obtenue, les garanties telles que les clauses contractuelles types de la CE [2].
6. Aider et conseiller, dans la mesure du possible les 2 EPCI à s'acquitter de leurs obligations de donner suite aux demandes d'exercice des droits qu'il reçoit, étant entendu qu'il revient à ces dernières d'y répondre (sauf si elles n'ont pas les moyens techniques de le faire) ; Lorsqu'une demande de droits est exercée auprès du sous-traitant, il l'adresse dès réception par courrier électronique, au moins à l'un des responsables de traitement conjoints, aux adresses suivantes : dpd@loireforez.fr et rgpd@ccfe.fr
7. Veiller à ce que le personnel, habilité et formé à traiter les données personnelles du contrat, s'engage à respecter la confidentialité.
8. En fonction de la nature du traitement et des informations dont il dispose, aider le responsable du traitement à garantir le respect des obligations de sécurité du traitement prévues aux articles 32 à 36 du RGPD, et lui communiquer notamment, toutes les informations pour démontrer le respect de ces obligations, ainsi que pour permettre la réalisation d'audits en y contribuant ;
9. Notifier au responsable du traitement, par mail à dpd@loireforez.fr et/ou rgpd@ccfe.fr, toutes violations des données sous-traitées, dans les 24h après en avoir pris connaissance et joindre à cette notification toute documentation utile afin de lui permettre de la notifier à la CNIL ;
10. Tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte des 2 EPCI ;
11. Assister le responsable du traitement, si nécessaire, pour la réalisation d'analyses d'impact sur la protection des données (AIPD), ainsi que pour la consultation préalable de l'autorité de contrôle (CNIL) ;
12. Au terme ou à la résiliation du contrat et selon le choix des 2 EPCI, à détruire ou à renvoyer à l'agglomération ou à un sous-traitant qu'elle désigne les données personnelles confiées. Il en justifiera par écrit.
13. Au moment de la collecte des données, à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information (conforme aux articles 13 et 14 du RGPD) doivent être convenus avec les délégués à la protection des données des 2 EPCI avant la collecte des données.
    Des exemples de mentions d'information sont disponibles sur le site internet de la CNIL.

C. CARACTÉRISTIQUES DU TRAITEMENT

[2] Commission Européenne

Les caractéristiques des traitements de données personnelles effectués par le sous-traitant pour le compte du responsable du traitement, telles que l'objet, la durée, la nature et la finalité du traitement, le type de données personnelles et les catégories de personnes concernées, sont détaillées ci-dessous. Dès lors, toute modification des spécificités du traitement telles que décrites devra donner lieu à l'établissement d'un avenant signé par les parties, en l'occurrence les 2 EPCI et le porteur de projet.

- **Les catégories de personnes** concernées sont :

- Toute personne à partir de 16 ans inscrite dans une dynamique d'accès à l'emploi qui habitent sur le territoire de Loire Forez agglomération et/ou de la communauté de communes de Forez-Est
- Professionnels des structures partenaires prescriptrices : France Travail, Mission Locale du Forez, Cap emploi, Département de la Loire, structure d'insertion par l'activité économiques du bassin Loire centre…

- **Les catégories de données** sont :

Pour les personnes à partir de 16 ans inscrite dans une dynamique d'accès à l'emploi qui habitent sur le territoire de Loire Forez agglomération et/ou de la communauté de communes de Forez-Est

- Nom, prénom, date de naissance, -16 ans, 16/25 ans, coordonnées téléphoniques, adresse postale et électronique)
- **Vie professionnelle** : cv, scolarité, formation professionnelle, durée d'inscription comme demandeur d'emploi (-12 mois, + 24 mois)
- **Informations d'ordre économique et financier** (BRSA)
- **Vie personnelle :** détenteur permis B, détenteur BSR, bénéficiaire d'un véhicule
- **Données sensibles** (données de santé ; RQTH)

Pour les professionnels des structures partenaires prescriptrices: France Travail, Mission Locale du Forez, Cap emploi, Département de la Loire, structure d'insertion par l'activité économiques du bassin Loire centre…

- Nom de la structure
- Nom/prénom du prescripteur et coordonnées téléphoniques/courriel

- **La provenance des données utilisées**

- Les données sont collectées directement auprès des personnes concernées ;
- Les données sont transmises par le service de LFA et/ou de CC FOREZ EST ;
- Les données sont transmises par les partenaires des 2 EPCI. : France Travail, Mission Locale du Forez, Cap emploi, Département de la Loire, structure d'insertion par l'activité économiques du bassin Loire centre…

- **Les destinataires des données** :

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- Les services concernés des 2 EPCI, à savoir : la direction du développement économique de Loire Forez agglomération et la direction emploi et inclusion numérique de la CCFE
- Les prestataires chargés de tout ou partie de la mise en œuvre du traitement ;
- Les partenaires des 2 EPCI, à savoir : France Travail, Mission Locale du Forez, Cap emploi, Département de la Loire, structure d'insertion par l'activité économiques du bassin Loire centre…
- Les élus des partenaires
- Les élus des 2 EPCI

- **La ou les finalité(s) du traitement est/sont** :

Exemples de traitements de données liés à une prestation de service :

- **Réaliser une enquête publique auprès des usagers :**
  - Enquête via formulaire papier
  - Enquête via démarchage téléphonique.
- **Organiser et animer un évènement de concertation des citoyens :**
  - Gérer les inscriptions via un site internet (formulaire d'inscription) ;
  - Animer des séances de travail avec des citoyens intéressés (e-mail d'invitation, participation et contributions à un projet, fiche de présence, questionnaire de satisfaction, etc.).

- **La durée du traitement de données** :

- Les clauses s'appliquent pour la durée de la prestation impliquant le traitement de données à caractère personnel.

- **Durée de conservation des données** :

- Les données seront conservées pendant un an après la prestation de services