

COURS EN LIGNE MODULE :REUSSIR SON INSERTION PROFESSIONNELLE

Première Année Master Professionnel

Option : CONTRÔLE DE GESTION

Elaboré par : **Dr KHELIL SABRINA**

MAITRE DE CONFERENCE

UNIVERSITE BLIDA 2

Contenu Elaboré selon le Programme du Canevas de la spécialité

AXE 1:OUTILS nécessaires à la Recherche d'emplois

- Introduction à l'insertion professionnelle
- CV
- La lettre de motivation (LM)
- L'entretien d'embauche
- Insertion via l'Agence Nationale de l'Emploi (ANEM)

Contenu Elaboré selon le Programme du Canevas de la spécialité

- **AXE 2 :L'insertion professionnelle par la création d'entreprise (l'entrepreneuriat)**
- Notions sur l'entrepreneuriat et la création d'entreprise en ALGERIE
- Le dispositif ANGEM
- Le dispositif ANADE (ex ANSEJ)
- Le dispositif CNAC

insertion
professionnelle



Pour la majorité des jeunes (primo demandeurs d'emploi); le transfert de la formation vers la pratique du métier constitue une étape difficile, durant laquelle ils sont confrontés à diverses expériences et situations nouvelles auxquelles ils doivent s'adapter rapidement.

Ce transfert est une période cruciale de la carrière d'un jeune et ne constitue pas un problème majeur, mais des ennuis peuvent surgir lorsque ce passage produit des déceptions, des insatisfactions, des échecs dans la recherche d'un emploi convenable, des choix erronés, des pertes de temps et des occasions perdues

Le temps de l'entrée dans le monde du travail porte la marque de la précarité, de l'instabilité, de l'insécurité. Et sans aucun doute, les jeunes algériens souffrent de ces trois phénomènes.

Caractéristiques du marché du travail algérien

**Le marché du travail est
actuellement le lieu de profondes
transformations sous l'impulsion
conjuguée de plusieurs tendances :**

- **L'arrivée massive des femmes sur le marché du travail.**
- **Un niveau de scolarisation et de qualification de plus en plus élevé.**
- **Une accélération de la création d'emploi.**

- **Une offre plus importante de biens et services sur le marché, qui accroît les besoins de revenus des ménages.**
- **Une permissivité plus grande de la société à l'égard du travail des femmes.**

Définitions

INSERTION

Processus qui conduit une personne à trouver une place reconnue dans la société. L'insertion peut prendre plusieurs figures insertion professionnelle, sociale, globale

Insertion professionnelle

L'insertion professionnelle est la remise en contact avec le milieu de travail ou la réadaptation au marché du travail.

Différence entre insertion et intégration

Intégration : processus qui conduit une personne à adopter les valeurs et les normes du système social.

Il suppose d'une part une volonté et une démarche individuelle (intégrabilité de la personne) et d'autre part une aptitude de la société (capacité intégratrice).

ETAPES DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Préparer son accès à l'emploi est un processus qui débute dès le choix d'orientation et se concrétise quelques années plus tard grâce au(x) diplôme(s) obtenu(s) et à la recherche d'emploi.

L'orientation, la formation

savoir s'informer et bien choisir , grâce aux salons et forums consacrés à l'orientation

Ainsi que la rencontre avec un conseiller d'orientation

Formation : les clés du succès

La formation doit être

Adaptée aux besoins du marché de l'emploi

Le choix de formation doit être adapté aux opportunités réelles à plus ou moins long terme!

Reconnue par les professionnels

Certains diplômes sont particulièrement plébiscités : les formations poussées sont souvent valorisées, mais il ne faut pas oublier qu'un bon Bac+2 est parfois plus attractif qu'un master trop généraliste...

Professionnalisante

La professionnalisation est plus que jamais le nerf de la guerre! Multiplier les stages et les expériences professionnelles sera toujours une valeur ajoutée dans votre parcours.

Complétée de « petits plus »

**L'acquisition de doubles compétences
cohérentes et/ou une empreinte
internationale dans votre formation seront
par exemple des éléments valorisables...**

Cohérente avec ses capacités, sa personnalité, son mode de vie

Le diplôme que vous choisirez doit être adapté à vos capacités scolaires, mais aussi votre personnalité et vos motivations...

Les outils incontournables de recherche d'emploi

La réponse à des annonces

- 1. Internet incontournable - Sites généralistes :
emploitic.com...**
- 2. La presse gratuite et payante**
- 3. Les forums de recrutement et salons professionnels**
- 4. Les candidatures spontanées**
- 5. Les agences d'intérim et les cabinets de
recrutement**

Les outils « nouvelle génération »

Le dépôt de CV sur des CVthèques

C'est une base de données de CV

est pratiquement incontournable et permet

aux recruteurs de repérer votre CV

L'utilisation des sites de liens sociaux professionnels

Aujourd'hui, la majorité des professionnels du recrutement sont présents en tant que recruteur sur ces sites, et le seront de plus en plus... Une bonne partie des emplois du marché caché sont d'ailleurs pourvus au travers de ces sites. Deux sites incontournables : ex LinkedIn.

Les pratiques naissantes

- Les CV vidéo : Peuvent apporter un plus mais pas dans n'importe quel métier (création, communication...) mais ils doivent dans tous les cas être accompagnés d'un CV classique.

Le réseau : un outil précieux à ne pas négliger

il est indispensable d'apprendre à constituer, entretenir, et activer son réseau pour accéder au marché caché!

réseau professionnel, amical, familial, associatif

- **Valoriser son CV**
- **Optimiser sa lettre de motivation**
- **Faire la différence lors d'un entretien de recrutement**

Curriculum Vitae

en latin

ce qui signifie

carrière de la vie

- **Ensemble des indications concernant l'état civil d'un candidat à un poste, ses diplômes, son expérience professionnelle, etc. ; dossier comportant ces indications.**

(Abréviation : C.V.)

Qu'attendent les employeurs des C.V. qu'ils lisent ?

Responsable de PME, chargé de recrutement dans une grande entreprise, chef d'agence, etc., reçoivent quotidiennement de très nombreux C.V.

Ils apprennent donc nécessairement à les lire vite. Plus un C.V. est clair, lisible, bien structuré, plus leur travail s'en trouve facilité.

L'employeur recherche certains éléments dont il a besoin pour repérer :

- **les candidats à convoquer en entretien immédiatement,**
- **les candidatures pouvant être intéressantes plus tard et celles pour lesquelles il va demander un avis à une autre personne de l'entreprise,**
- **les candidatures qui n'intéressent pas l'entreprise.**

**Dans quels cas de figures déposer
un CV**

PREMIER CAS

- **L'entreprise vient de passer une
annonce**

**Le tri va se réaliser sur les critères
de l'annonce**

DEUXIEME CAS

- **L'entreprise n'a pas prévu un recrutement précis dans l'immédiat**

Votre candidature spontanée peut l'intéresser tout de même

Les différentes rubriques du CV

L'état civil

Nom de famille+
Prénom

Le Nom est à Mettre en lettres capitales. Le

Prénom est à mettre en lettres minuscules de

préférence

Adresse

l'adresse doit être suffisamment claire et précise pour que le courrier arrive bien.

Numéro de téléphone

Vous devez être joignable pour cela

mettez votre numéro de téléphone

portable et fixe si vous en possédez un

E-mail

Obligatoire. C'est désormais le mode de communication n°1 pour les recrutements.

Interdiction des pseudonymes. EX: terminateur

Permis de conduire

Le permis de conduire est un facteur d'embauche pour des raisons de mobilités et peut être obligatoire pour des fonctions commerciales. *Il faut absolument l'indiquer !*

Service militaire

la situation vis-à-vis du service national
(militaire) doit être justifiée:

Dégagé , sursis , reformé

Situation de famille

Relevant du domaine privé, votre recruteur souhaitera toutefois la connaître : mobilité et disponibilité y sont associées.

Les termes utilisés sont les suivants :

célibataire / marié(e) / divorcé(e) / veuf / veuve

Age

Facultatif. Vous pouvez remplacer l'âge par votre date de naissance ,dans certains pays il est interdit de mentionner son âge à cause de la discrimination

Formations

IMPORTANTES POUR LES JEUNES DIPLOMES

Moins fondamentale si votre expérience professionnelle est importante.

Globalement, plus la partie expérience professionnelle se développe, plus la partie formation diminue.

Il convient de mettre l'année d'obtention de vos diplômes, le lieu. Il faut toujours commencer par le diplôme le plus élevé. Il faut mettre votre MASTER et votre LICENCE en avant ainsi que votre BAC

Expériences professionnelles

Date d'entrée et de départ

Année/année ou **mois année / mois année** (le jour est superflu)

Si poste en cours : « **depuis le ...** » ou « **de à ce jour** »

Le nom de la société

Précisez son activité - son chiffre d'affaires - le nombre de salariés

L'intitulé du poste

Votre titre - le service - l'effectif du service

Exemple : Responsable du service marketing (4 personnes)

La description de votre fonction

Responsabilités, rôle, tâches

PRESENTATION DES INFORMATIONS

- **Le C.V. chronologique**

Vous donnez la liste de vos emplois successifs dans l'ordre, du plus ancien au plus récent.

Si vous avez une expérience encore courte, vous pouvez utiliser ce type de C.V.

- **Le C.V. anti-chronologique**

c'est-à-dire de la dernière expérience à la plus ancienne, si vous voulez un emploi dans le dernier secteur où vous avez travaillé

Votre dernière expérience, présentée en premier, sera davantage mise en valeur.

Compétences informatiques

Spécifiez les logiciels utilisés (traitement de texte, logiciel comptable...) Pour les logiciels très connus, ne mentionnez que leur nom.

Exemple :

Word, Excel

Windev 9.0

Compétences linguistiques

Mentionnez les langues que vous maîtrisez ,

Attention

Il faut être bien précis :

Exemple : **Français**

lu : bien , écrit : bien , parlé : très bien

Centres d'intérêts

Mettez en avant vos qualités

Globalement, les recruteurs sont intéressés en priorité par des qualités telles que le dynamisme, le sens des responsabilités, l'adaptabilité.....ect

Anisi que vos centres d'interts (loisirs)

Sport (précisez quel sport) ,Lecture, Théâtre ,
Danceect

Les erreurs à éviter

la surcharge, le texte sans titre de rubriques

L'information trop floue :

«Anglais» : parlé ? Lu ? Ecrit ? Quel niveau ?

«Contrôleur de gestion » : PCI ? Tableaux de bord ?

Votre C.V. écrit recto-verso, des photocopies ou du papier de mauvaise qualité , un cv plus de deux pages , photos de profil de mauvaise qualité

Les données inutiles : «BEM», si vous avez le Bac.

«Nationalité Algérienne », sauf si vous postulez à un emploi de service public, ou si vous le jugez utile.

L'absence de justification de «trous» dans la chronologie :

Si vous ne travaillez pas depuis 2 ans, parlez de vos activités extra-professionnelles, d'une formation suivie, de vos enfants.

La lettre de motivation



DEFINITION

C'est une lettre ou une note qui vient compléter le CV(Curriculum Vitae) du postulant, de mettre en lumière les atouts du postulant et ses qualités en adéquation avec le poste et sa motivation.

LES OBJECTIFS

**La lettre de motivation doit répondre à une demande précise
ou à une annonce particulière**

**Elle doit exprimer clairement ce que le postulant sait faire,
pourquoi il postule et l'intérêt de sa candidature pour
l'entreprise.**

Cette lettre est personnalisée et complète son CV en faisant la synthèse de son parcours professionnel et ses motivations.

Mais avant tout elle donne l'envie à l'employeur de lui proposer un entretien

Forme et présentation

- utilisez une feuille de papier blanc de format A4
- la lettre peut être tapée sur ordinateur ou manuscrite : dans tous les cas, elle ne doit pas dépasser une page et ne doit pas être écrite recto/verso,
- évitez les fautes d'orthographe,

- essayez d'écrire droit, sinon plutôt vers le haut,
- adoptez une écriture la plus lisible possible,
- évitez les ratures,
- faites des paragraphes bien distincts,
- finissez toujours par une formule de politesse,
- apposez votre signature en bas de page à droite,
- relisez-vous bien avant d'envoyer.

LES PARTIES

**En général la lettre de
motivation se compose de 3
paragraphe :**

La vedette

Contient le titre de civilité (Madame ou Monsieur), le nom. Prénom ainsi que l'adresse du destinataire. Elle est positionnée contre la marge de gauche en dessous de la date.

Exemple :

Monsieur xxxxxxxxxxxx
Directeur des ressources humaines
Société de Distribution Centre Siege (SDC Siege)
20 BDV Mohamed Boudiaf
Blida

L'objet

L'objet n'est pas obligatoire mais facilite grandement le classement de votre candidature

EXEMPLE:

Objet : Réponse à l'offre d'emploi pour le poste de contrôleur de gestion

Le corps de la lettre

**Commencer par la formule d'appel,
Madame ou Monsieur suivi de la virgule ,**

Éviter Cher Mohamed

- **La formule usuelle d'introduction. Celle-ci varie en fonction du type de candidature et à l'offre émise par l'entreprise.**

Ex :

- **En réponse à une offre publiée**
- **À la suite de l'annonce parue dans...**
- **C'est avec intérêt que j'ai lu votre offre d'emploi publiée dans...**
- **Je suis heureux d'apprendre que vous recherchez**

• **Ex :**

Une candidature spontanée

- **Comme vous pourrez le constater, je m'intéresse de près à votre entreprise, ce qui me porte aujourd'hui à poser ma candidature en tant que...**
- **Permettez-moi de poser ma candidature au poste de...**
- **Votre réussite dans le domaine me porte à poser ma candidature au poste de...**

Premier paragraphe



Diplômes, expérience, compétences et réalisations professionnelles.

- - **Mentionnez les exigences correspondant à l'offre.**
- - **Années d'expérience dans le domaine**
- - **Utiliser les termes de l'entreprise**

Deuxieme paragraphe

- **SES MOTIVATIONS**



Cette partie doit être une démonstration de ce que le candidat peut apporter à l'entreprise dans le cadre de son poste et exprimer quels sont les avantages et bénéfices de sa candidature pour l'entreprise.

Exemple : « **Votre expérience combinée à mon esprit d'initiative permettront de....** »

Troisième paragraphe

La formule de sollicitation présente d'abord vos disponibilités pour un entretien éventuel

Ex:

- **Je suis disponible pour vous rencontrer au moment qui vous conviendra le mieux**
- **Espérant une réponse favorable, je...**

- **La formule usuelle de conclusion:**

fait part des remerciements de l'attention portée à votre candidature.

ex:

En vous remerciant de considérer ma demande,

je

Vous prie agréer..., l'expression de mes

salutations distinguées

EX:

- *Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures*
- *Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie, Monsieur le Directeur, de bien vouloir recevoir mes plus respectueuses salutations*

Signature :

La signature comprend votre **prénom** et **nom**, le **numéro de téléphone** et **l'adresse courriel** en dessous.

- La signature à la main se trouve au-dessus de votre nom et prénom, de préférence au stylo bleu pour ne pas donner l'impression qu'il s'agit d'une photocopie)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Barack Obama', written on a white rectangular background.

Monsieur Barack Obama
(418) 679 5412
barackobama@maisonblanche.com

Model

Mr XXXXXXXXXXXXX

Ville , date

Directeur des ressources humaines

SDC Siege

20 Bdv Med Boudiaf , Blida

**Objet : « répondre à l'offre d'emploi pour le poste de
contrôleur de gestion »**

Monsieur le Directeur ,

- **accrocher l'employeur**
- **parler de lui-même**
- **ses motivations**

la formule de sollicitation et de politesse

signature

Nom prénom

Téléphone

Mail

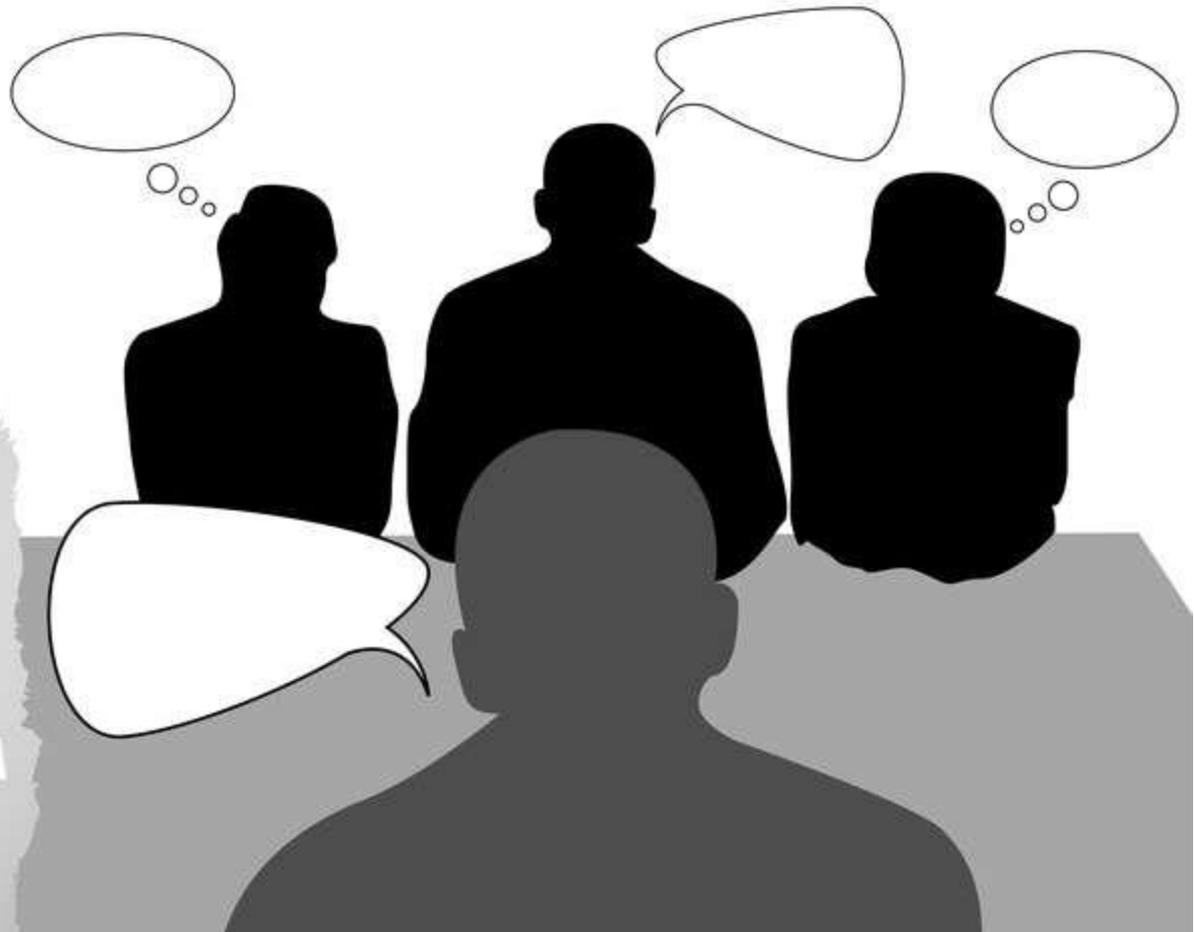
P.J:

Curriculum Vitae

CV
JOB

POSTULER
CONTRAT
EMPLOI
TRAVAIL
ENTRETIEN

RECRUTEMENT
EMBAUCHE
SALAIRE



ENTRETIEN

DEFINITION

L'entretien d'embauche est un temps d'échange qui doit permettre au recruteur de choisir le bon candidat et à ce dernier d'évaluer l'intérêt du poste, vérifier que le poste et l'entreprise correspondent bien à son projet professionnel.

OBJECTIFS

RECRUTEUR			CANDIDAT
J'engage	où	je	J'accepte ou je n'accepte
n'engage	pas	ce	pas le poste proposé
candidat			

FORMES D'ENTRETIENS

entretien simple : c'est la forme la plus courante, le candidat se retrouve en tête à tête avec le recruteur.

Le postulant doit être disponible et à l'écoute de son interlocuteur afin de comprendre ce qu'il souhaite.

Entretien en chaîne : le candidat rencontre successivement et séparément différents interlocuteurs intéressés par le recrutement en cours. A la suite des entretiens, une synthèse des appréciations recueillies est effectuée par l'entreprise.

Entretien avec jury : le candidat est placé face à plusieurs personnes (directeur, chef de personnel, chef du service ou le poste est à pourvoir par exemple). Cela permet, en fin d'entretien, aux personnes présentes d'échanger leurs impressions sur une base commune

Entretien en groupe : l'entreprise peut choisir plusieurs candidat pour une simple réunion d'information en vue de leur présenter l'entreprise et le poste à pourvoir. Il peut s'agir également d'une épreuve de sélection ou les candidats réunis autour d'une table sont invités à s'exprimer

conseils pour réussir son entretien d'embauche

Le candidat doit :

- **prendre toutes les précautions pour être à l'aise : arriver en avance, s'habiller de façon confortable ;**
- **Se munir de tout ce qui peut lui être utile : bloc note et stylo, CV et LM, copies des diplômes et autres attestations ;**

- **aller à l'entretien en sachant clairement pour quelles raisons le poste ou l'entreprise l'intéresse ;**
- **être calme et détendu quoi qu'il arrive et penser que l'entretien sert à mieux le connaître et non à le détruire ;**
- **éteindre toujours son portable ou mettre en mode silencieux ;**

- **préparer avant l'entretien, un argumentaire adapté à l'emploi qu'il vise et à l'entreprise ;**
- **laisser son interlocuteur prendre l'initiative, mais être prêt à prendre sa part dans le déroulement de l'entretien ;**
- **avoir confiance et foi en lui-même (en sortant de chez lui pour l'entretien)**

Le candidat à l'emploi ne doit pas :

- **se présenter dans une tenue négligée ou excentrique ou dans laquelle il n'est pas à son aise ;**
- **se préparer au dernier moment et chercher fébrilement comment s'habiller ; comment retrouver le lieu de l'entretien ou quoi dire lors de l'entretien ;**

- **aller au rendez-vous sans rien savoir sur l'entreprise ;**
- **aller au rendez-vous sans sa pièce d'identité ;**
- **paraître agressif (s'offusquer des questions posées ou parler du salaire avant même la fin de l'entretien) ;**

- **donner des réponses floues ; parler de façon mystérieuse ou avec méfiance.**
 - **raconter sa vie / évoquer des déceptions / raconter des situations familiales ;**
 - **être négatif à propos d'autres employeurs ;**

Exemple sur les Critères d'évaluations

- Code vestimentaire du candidat (**soigné, présentable et adapté**)
- Comportement du candidat face aux jurés (**façon de se tenir**)
- Façon de s'exprimer du candidat en langue maternelle (**vocabulaire adéquat, expression aisée**)
- Connaissances du candidat (**le candidat saisit bien les questions posées , les réponses sont maîtrisées et argumentées**)
- Maîtrise de la langue étrangère



الوكالة الوطنية للتشغيل
Agence Nationale de l'Emploi

Création de L' ANEM

En 1919, l'OIT recommande aux états membres la mise en place du SPE : **Service public de l'emploi** à travers la convention N° 02 sur le chômage.

Cette mission est mise en œuvre par l'Agence Nationale de l'Emploi (ANEM) en succession à l'Office national de la main d'œuvre (ONAMO).

Elle est Instituée par décret exécutif n° 06-77 du 18 février 2006 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'agence nationale de l'emploi.

**L'Organisation du Marché de l'Emploi
est régulée par l'état à travers l'ANEM qui
est l'intermédiaire entre les employeurs et
les demandeurs afin d'assurer la jonction
entre les offres et les demandes**

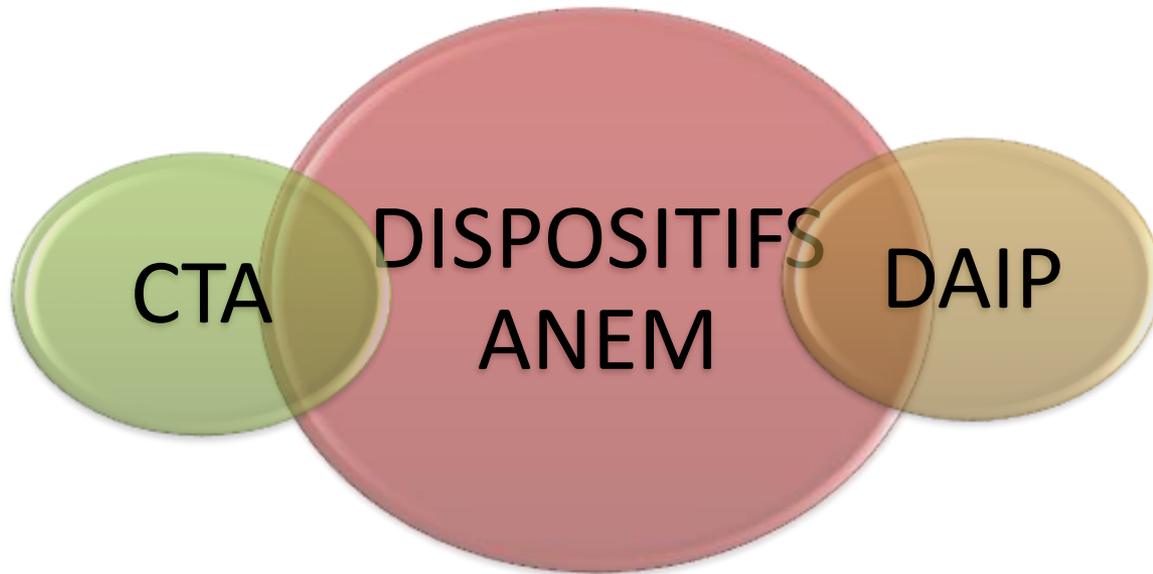
Principales missions de l'ANEM

✓ Recueillir et mettre en relation l'offre et la demande de travail et à ce titre elle est chargée :

- ❖ Assurer l'accueil l'information l'orientation et le placement des demandeurs d'emploi**
- ❖ Procéder a la prospection et la collecte d'offre d'emploi auprès des organismes employeurs.**
- ❖ Organiser la compensation des offres et des demandes d'emploi au niveau national régional et local.**
- ❖ Favoriser la mobilité géographique et professionnelle des demandeurs d'emploi.**

Objectifs de l'ANEM

L'objectif de l'Agence Nationale de l'Emploi(ANEM) est d'assurer une mise en marché maximale des candidatures des demandeurs et de maximiser la réussite des démarche de recrutement des entreprises et de les épauler efficacement dans le recrutement des candidats puisque le capital humain d'une entreprise est l'élément majeur pour l'accroissement de sa compétitivité et son développement.



CTA

DISPOSITIFS
ANEM

DAIP

Dispositif d'Aide à l'Insertion Professionnelle « DAIP »

**Les pouvoirs publics ont mis en place le
Dispositif d'Aide à l'Insertion
Professionnelle (DAIP).**

**Ce dispositif offre des possibilités d'insertion
aux jeunes primo-demandeurs d'emploi au
niveau des entreprises publiques et privées et
des institutions et administrations publiques,
pris en charge financièrement par l'Etat.**

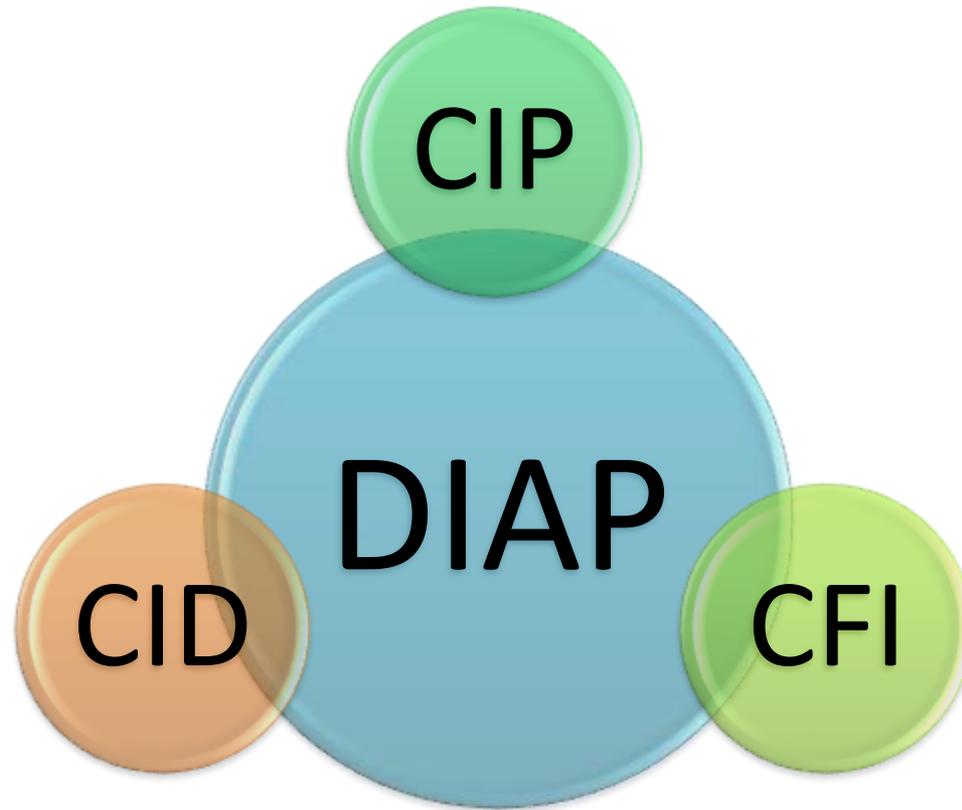
Objectifs

- Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes
- Lutter contre le chômage par une approche économique
 - Améliorer la qualification de la main-d'œuvre, notamment dans les métiers déficitaires
- Adapter les filières et les profils de formation aux besoins du marché du travail
 - Promouvoir l'emploi des jeunes à travers des programmes de formation-emploi et de recrutement.

Conditions d'éligibilité

- Etre de nationalité algérienne
 - Agé entre 18 et 35 ans
- Justifier de la situation vis-à-vis du service national
- Fournir les diplômes et autres justificatifs du niveau d'instruction, de qualification et d'acquis professionnels
- Etre inscrit comme demandeur d'emploi auprès de l'agence locale de l'emploi du lieu de résidence.

Types de contrats



Le contrat d'insertion des diplômés

(CID) pour les jeunes ayant suivi

des études supérieures

Le contrat d'insertion professionnelle

(CIP) pour les jeunes ayant le niveau

secondaire et les sortants des CFPA

Le contrat de formation-insertion (CFI) pour les jeunes sans formation ni qualification Il est à préciser que les bénéficiaires des contrats « CFI » sont placés soit dans :

- Les chantiers de travaux divers initiés par les collectivités locales**
- Les directions techniques de wilaya (Hydraulique, travaux publics, environnement, forêts etc...) ou auprès de maîtres-artisans et les unités de production.**

Rémunérations

CID

15000 Da

- universitaires

10000 Da

- Techniciens supérieurs TS

10000 Da

- Diplôme d'Etudes Universitaires Appliquées



CIP

• 8000

DA

CFI

12000 Da

- Chantiers

6000 Da

- Unités de production

4000 Da

- Artisans

INSERTIONS DES DEMANDEURS

EMPLOYEURS	DUREE DU CONTRAT	RENOUVELLEMENT DU CONTRAT
Secteur administratif (institutions et administrations publiques)	3 années	renouvelables
Secteur économique (public et privé)	Une année	Renouvelables une seule fois
Maitre artisan et unité de production	Une année	Non renouvelable
Les chantiers d'utilité publique	6 mois	Renouvelable une seule fois à la demande de l'employeur

Avantages du DAIP pour l'employeur

- Possibilités d'insertion aux jeunes primo-demandeurs d'emploi au niveau des entreprises publiques et privées et des institutions et administrations publiques
- Possibilité de formation dans le cadre CFE et **PERF**
 - Couverture sociale pour les insérés
- Possibilités de placement en CTA ou en classique
- Il est délivré par l'employeur une attestation à l'issue de la formation insertion (CFI)

Avantages du DAIP pour l'employeur

- **Prise en charge du paiement des insérés dans le cadre du DAIP par l'Etat**
- **Micro-entreprises créées dans le cadre (ANSEJ) et (CNAC) ouvrent droit à recruter (02) deux primo-demandeur d'emploi dans le cadre DAIP à la phase du démarrage de leur l'activité**

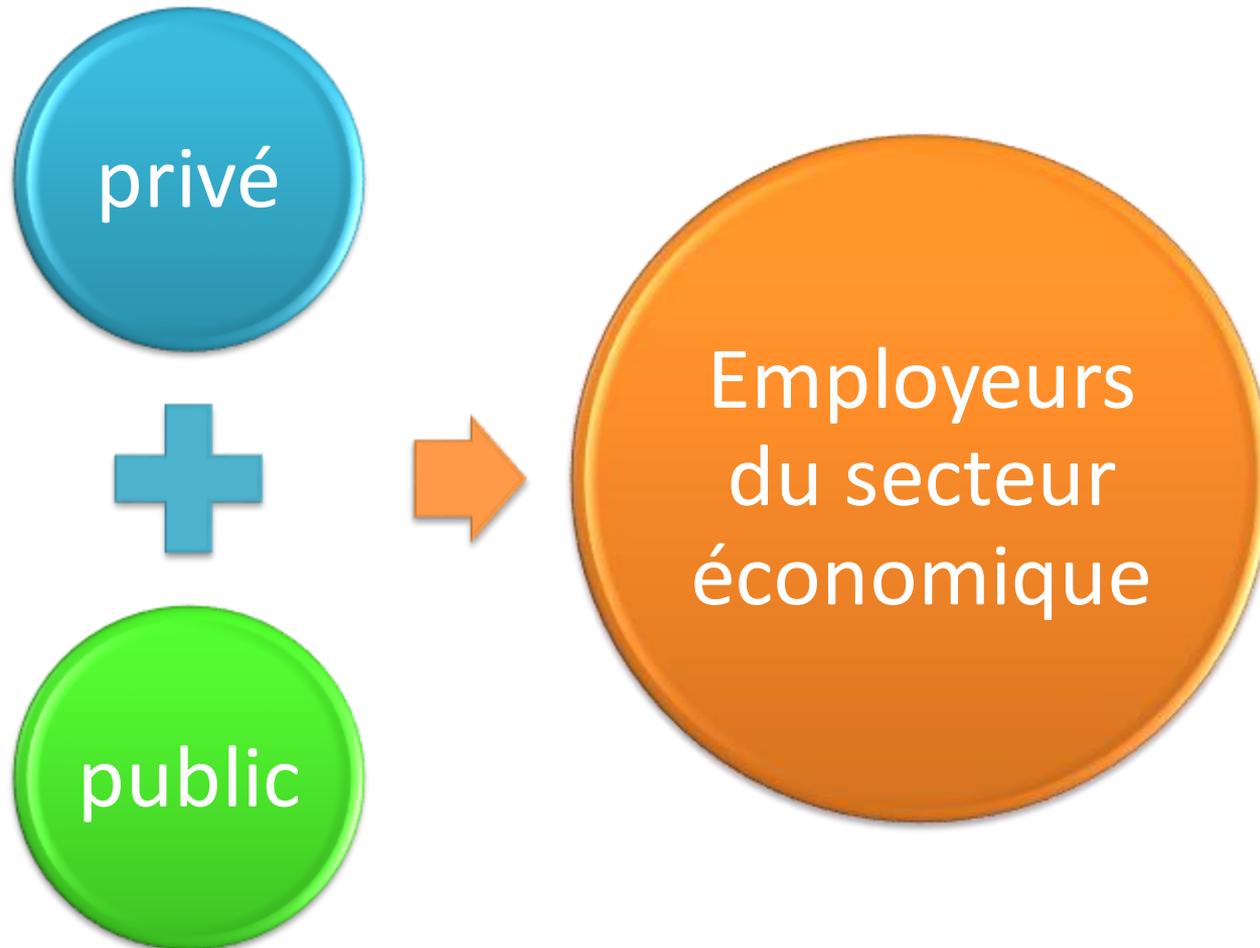
Contrat de travail aidé CTA

le Contrat de travail aidé (CTA), est un contrat de travail au sens de la loi 90.11 relative aux relations de travail. Une contribution mensuelle de l'Etat est versée au salaire du poste, en vue d'encourager le recrutement des jeunes primo demandeurs sans expérience.

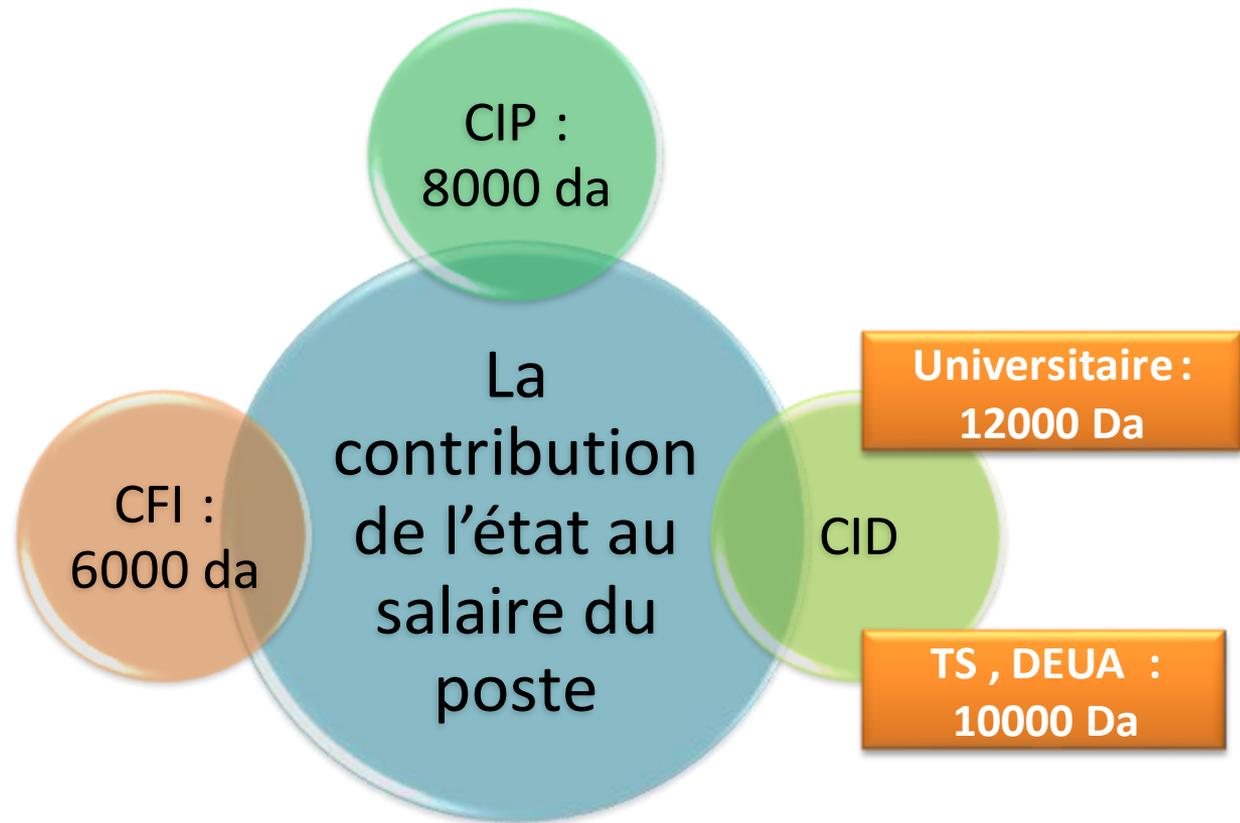
INSERTIONS DES DEMANDEURS

Bénéficiaires	Types de contrats	Durée du contrat
Les jeunes ayant suivi des études universitaires	Le Contrat d'Insertion des Diplômés (CID)	3 années non renouvelables
Les jeunes ayant le niveau secondaire et les sortants des CFPA	Le Contrat d'Insertion Professionnelle (CIP)	3 années non renouvelables
Les jeunes sans formations ni qualifications	Le Contrat de Formation Insertion (CFI)	Une année non renouvelable

Les employeurs concernés par le CTA



Avantages accordés aux employeurs



REMARQUES:

REMUNERATION :

- ✓ dans le cadre du DAIP l'employeur reçoit sa rémunération directement sur son compte de la part de l'ANEM
- ✓ dans le cadre du CTA l'employeur reçoit sa rémunération de la part de son employeur puis l'ANEM rembourse à ce dernier selon le barème cité précédemment



LEADER

ENTREPRENEUR

INDEPENDENT

INNOVATIVE

L'entrepreneuriat

C'est l'action de créer et de gérer une entreprise à partir de zéro . C'est la concrétisation de l'idée

Entrepreneur

C'est le créateur de l'entreprise

**Entrepreneur = incertitude
+risques+innovation**

Entrepreneur

La ou monsieur tout le monde ne voit qu'ennuis et problèmes , l'entrepreneur ,ne voit que possibilités et solutions

Importance de l'entrepreneuriat

- **Création d'emplois**

- **Le changement pour améliorer le monde**

Startup

- **C'est une entreprise en démarrage à la recherche d'important fond d'investissement**

Incubateur

C'est une structure d'accueil des entreprises en création jusqu'à leurs créations ou parfois pendant leurs premiers mois d'existence .

Business Plan

C'est un document synthétique qui permet à un entrepreneur de présenter de manière simple et efficaces son projet (ses besoins en financement ; le potentiel de rentabilité ainsi que la vision du futur dirigeant concernant l'entreprise)

-idée

-projet

-entreprise



Etapes création d'une entreprise

- **La dénomination de l'entreprise (donner un nom à la société)**
- **Le contrat de location ou l'acte de la propriété (en même temps que le statut)**
- **Le statut (en même temps que le contrat de location)
L'immatriculation statut (la création de la société officiellement chez le notaire)**
- **L'immatriculation au Centre National des Registres de Commerce (CNRC)**
- **La carte fiscale**
- **Le NIS , (numéro d'identifiant statistique) L'Office National des Statistiques (ONS)**
- **Le compte bancaire**

La dénomination de l'entreprise

**donner un nom à l'entreprise et pour cela il faut aller au CNRC (Centre National du Registre de Commerce) à BORDJ EL KIFFEN(ALGER) Inscrire quatre noms pour la société par ordre de préférence
+payer les frais**

Le contrat de location ou l'acte de la propriété

Aller chez le notaire + huissier de justice + payer les frais, pour obtenir “le contrat de location du siège / il faut “le statut de la société” et pour avoir “le statut de la société” il faut avoir “le contrat de location du siège de la société (doit être signé au nom de la société et non au nom d'une personne physique)

Ce qui veut dire que cette étape se réalise en même temps que l'étape suivante

La Création du statut

**Ce qui signifie la création de l'entreprise
officiellement chez le notaire**

L'immatriculation au Centre National des Registres de Commerce (CNRC)

- **-Demande signée,**
- **-Acte de propriété du local commercial ou contrat de location notarié (au nom de la société)**

Ainsi que d'autres documents

La Carte fiscale

- **-Une copie légalisée du RC**
- **-Le statut de la société**
- **-Acte de propriété du local commercial ou contrat de location notarié (au nom de la société)**
- **-Un formulaire fourni par l'inspection des impôts, rempli, signé et cacheté au nom de la société**

Le NIS (numéro d'identifiant statistique) L'Office National des Statistiques (ONS)

- **-Photocopie de la Carte Fiscale**
- **-Photocopie du Registre du Commerce**
- **-Photocopie de la Carte Nationale D'identité du Gérant**
- **-Photocopie du Statut de Création.**

L'ouverture d'un compte bancaire.

- **L'ouverture d'un compte bancaire.**
- **-Registre de commerce**
- **-Carte d'Immatriculation fiscale**
- **-Statuts de création de l'entreprise**
- **-Le BOAL BULLETIN OFFICIEL DES ANNONCES LEGALES (BOAL)**

Définition des PME PMI

La petite et moyenne entreprise/petite et moyenne industrie est définie quel que soit son statut juridique; comme étant une entreprise de production de biens ou/et de services

Classification des petites et moyennes entreprises Selon le législateur algérien

Classe	Nombre de salariés
Très petites entreprises	9-1
Petites entreprises	49-10
Moyennes entreprises	250-50

**ORGANISMES DE
FIANCEMENT DES PME
PMI**

ANGEM

- **L'Agence Nationale de Gestion du Microcrédit (ANGEM)** :Créée en 2004, l'Agence représente un autre outil de lutte contre le chômage et la fragilité sociale grandissante, dont l'objectif est de soutenir le développement des capacités individuelles des citoyens à s'auto-prendre en charge, en créant leur propre activité économique.

ANADE ex ANSEJ

- **L'Agence Nationale pour le Soutien à l'emploi des Jeunes (ANSEJ) remplacé en 2020 par l'ANADE:** C'est un dispositif qui permet aux jeunes chômeurs (19 à 35 - 40 ans) de créer leur propre emploi et de réaliser leur projet professionnel, selon leurs qualifications, en étroite collaboration avec les banques publiques

CNAC

- - **La Caisse Nationale d'Allocation Chômage (CNAC)** : A partir de 2004 et dans le cadre de la politique nationale de lutte contre le chômage et la précarité, la CNAC a mis en œuvre un dispositif de soutien à la création de l'activité économique, par un appui financier aux chômeurs de 30 à 50 ans, en offrant plusieurs avantages

CNAC

- - **La Caisse Nationale d'Allocation Chômage (CNAC)** : A partir de 2004 et dans le cadre de la politique nationale de lutte contre le chômage et la précarité, la CNAC a mis en œuvre un dispositif de soutien à la création de l'activité économique, par un appui financier aux chômeurs de 30 à 50 ans, en offrant plusieurs avantages

ANGEM - Agence nationale de gestion du MICRO-CREDIT



Définition du micro crédit

**C'est un prêt remboursable dans un
délai de 12 à 60 mois (1 à 5 ans), destiné
pour les projets et les activités dont le
coût ne saurait dépasser 1.000.000 DA**

**Il permet l'achat d'un petit
équipement et matières premières de
démarrage et de la couverture des frais
nécessaires au démarrage d'une
activité ou un métier**

**Il est destiné pour les citoyens sans revenus ou
disposant de revenus instables et irréguliers et
les femmes au foyer ;**

**Il vise l'intégration économique et sociale des
citoyens ciblés à travers la création d'activités
de production de biens et services.**

Création de l'ANGEM

L'ANGEM fut créer à la suite du

*à la lumière des conclusions issues de
la conférence internationale sur la
pauvreté tenue en 2000 ainsi que celles
du*

*séminaire international, tenu au mois
de décembre 2002 et ayant pour thème
« L'expérience du Micro Crédit en
Algérie »*

*que le dispositif « micro crédit –
ANGEM » a été créé.*

*La naissance de l'Agence Nationale
de Gestion du Micro Crédit, en 2004,
s'inscrit dans la stratégie nationale
de lutte contre la pauvreté et la
précarité.*

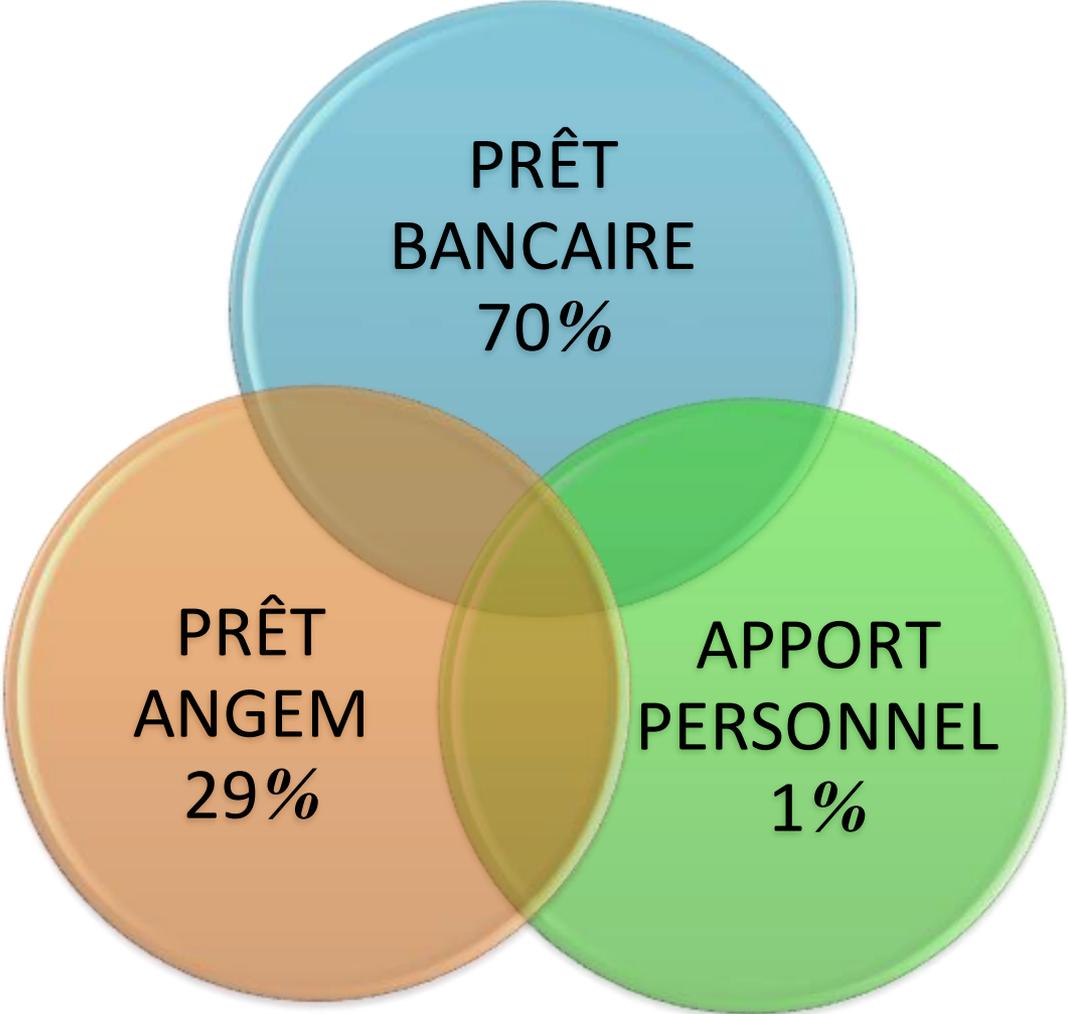
Les services offerts par l'ANGEM

1. Les services financiers

Le dispositif permet deux (02) formules de financement, dont une avec le concours d'une des cinq (05) banques publiques partenaires.

1^{ère} Formule : Prêts pour Achat de Matières Premières (ANGEM – Promoteur)

*Il s'agit de microcrédits non rémunérés octroyés directement par l'ANGEM au titre de l'achat de matières premières. Ils ne dépassent pas les **100.000 DA**. Ils sont destinés à financer ceux ou celles disposant d'un petit équipement et outillage mais qui sont dépourvus de moyens financiers pour l'achat de matières premières pour entreprendre et/ou relancer une activité. Ce montant est élevé à **250000 DA** au niveau de dix wilayas du Sud. La durée de remboursement ne peut dépasser **36 mois**.*



Les montants des financements, qui étaient, depuis 2004, de 30000 DA pour les crédits destinés à l'achat des matières premières et de 400000 DA pour ceux destinés à la création d'activités (financements triangulaires), ont été revus à la hausse après la promulgation du Décret Présidentiel n° 11-133 du 22 mars 2011, relatif au dispositif du Micro crédit, modifié, pour atteindre, respectivement, 100000 DA (250000 pour les wilayas du Sud et des hauts plateaux) et 1000000 DA.

2. Les services non financiers

Accompagnement, conseil

L'ANGEM assure un accueil et un accompagnement gracieux et personnalisés des populations, compte tenu de leurs spécificités, tout en assistant les promoteurs dans toutes les démarches relatives à la création d'activité: identification de l'idée, aide au murissement des projets et appui au démarrage des activités.

Suivi

Un suivi de proximité régulier, visant la pérennisation et la rentabilité sociale et économique des activités créées.

Formations

Ce sont des formations dispensées au profit des bénéficiaires. Ces formations sont adaptées aux niveaux d'instruction des promoteurs et à la taille des activités créées.

*Formation à la gestion de très petites entreprises.
Formation sur des thèmes généraux (impôts, fiscalités, etc..).*

Formation au programme « Get Ahead » - « Aller de l'avant »

Tests de validation des acquis professionnels

Une grande partie des populations ciblées sont dépourvues de diplômes pour prétendre à des crédits bancaires bien qu'elles jouissent d'un savoir-faire. L'ANGEM les accompagne auprès d'institutions et organismes habilités pour valider et attester ces savoir-faire.

Organisation de salon d'exposition/vente

*L'organisation de salons d'exposition et de
vente des produits issus des activités
développées dans le cadre du Micro Crédit
notamment au profit des femmes travaillant à
domicile.*

La mise en ligne d'un site web dédié aux annonces gratuites des promoteurs

Ce site a pour finalité l'aide à la commercialisation. Il permettra aux promoteurs bénéficiaires de faire la promotion de leurs produits et services réalisés, et ce, tout en suscitant des échanges dans le domaine du savoir-faire entre eux.

conditions d'éligibilité

- *Être âgé de 18 ans et plus;*
- *Etre sans revenus ou disposant de petits revenus instables et irréguliers;*
- *Avoir une résidence fixe;*

- *Disposer d'une qualification matérialisée par un diplôme, ou un titre équivalent reconnu ou bien, posséder un savoir faire prouvé en relation avec l'activité projetée;*
- *Ne pas avoir bénéficié d'une autre aide à la création d'activités;*
- *Mobiliser un apport personnel de 1% du coût global de l'activité, au titre de l'acquisition de petits matériels et matières premières de démarrage de l'activité ;*

- *Cotiser au FGMMC dans le cas où le promoteur sollicite un crédit bancaire;*
- *S'engager à rembourser le montant du prêt à la banque selon un échéancier arrêté*
- *S'engager à rembourser à l'ANGEM, le Montant du PNR(Prêt Non Rémunéré) selon un échéancier arrêté.*

Les types d'activités financées par le dispositif

INDUSTRIE

- **Alimentaire** : *fabrication de pâtes alimentaires, couscous, pain, pâtisserie, gâteaux traditionnels, chocolaterie, confiserie, fabrication de glaces, torréfaction et mouture de café, conditionnement d'anchois, torréfaction et conditionnement de cacahuètes.*
- **Habillement** : *prêt à porter et confection, fabrication de vêtements sur mesure, bonneterie, tricot, literie, cuisine, ameublement.*
- **Travail du cuir** : *fabrication de chaussures, de vêtements*
- **Travail du bois** : *fabrication de meubles et d'articles en bois.*
- **Travail des métaux** : *fabrication de serrures, ferronnerie.*

AGRICULTURE

- **Élevage** : *Engraissement de bovins, d'ovins, de caprins, production de viande et de lait, Apiculture.*
- **Travail de la terre** : *Production de semences, fruits et légumes (séchage et conditionnement), pépinière de fleurs et plantes d'ornement.*

ARTISANAT

- **Textile** : *Tissage et tapisserie traditionnels, fabrication de vêtements traditionnels, broderie traditionnelle, peinture sur soie, sur velours et sur verre, fabrication d'article de décoration, poterie, vitrerie, sculpture sur bois.*

SERVICES

- **Prestations de service** : *Service informatique, coiffure et soins de beauté, restauration rapide, réparation mécanique auto et matériels divers.*
- **Santé** : *cabinet de médecin, dentiste.*

BÂTIMENT ET TRAVAUX PUBLICS

- **BTP** : *Travaux de maçonnerie, petits travaux dans bâtiment (électricité, peinture, plomberie, menuiserie), fabrication de parpaing*

ACTIVITES COMERCIALES

Agence nationale d'appui et de développement de l'entrepreneuriat

الوكالة الوطنية لدعم وتنمية المقاولاتية



Présentation de l'ANADE ex ANSEJ

Agence nationale de soutien à l'emploi des jeunes est une institution publique créée en 1996 chargée de l'encouragement, du soutien et de l'accompagnement à la création d'entreprise

Le dispositif ANSEJ est réservé aux jeunes (19-35ans) porteurs d'idée de projet de création d'entreprise.

Le processus d'accompagnement assuré par ce dispositif couvre les étapes de création de lancement et d'extension de l'entreprise. Il concerne des projets de création dont le coût global ne dépasse pas les 10 Millions de dinars.

L'ANADE fut créer par le décret exécutif 329-20

du 22 Novembre 2020 succédant ainsi à

l'ANSEJ , rattachée ainsi au ministère délégué

chargé des petites entreprises

Objectifs de l'ANADE

- Assurer les conditions nécessaires pour la création de micro entreprises
- Création d'activité et de richesse
- Création d'emplois durables
- Assurer la pérennité des micro-entreprises créées dans le cadre du dispositif
- Développer l'esprit d'entrepreneuriat chez les jeunes , notamment chez les étudiants porteurs de projet par le biais de la maison de l'entrepreneuriat

**L'ANADE accompagne les jeunes
promoteurs durant tout leurs
parcours et même après le
démarrage de leurs entreprises.**

Etapes d'accompagnements qu'offre l'ANADE

**L'ANADE accompagne les jeunes
promoteurs durant tout leurs
parcours et même après le
démarrage de leurs entreprises.**

Accueillir

Le Premier Contact avec l'antenne ou l'annexe de l'ANADE, qui vous informe et vous oriente dans vos démarches.

Une séance d'information Collective qui vous permet :

- **d'avoir une idée claire du dispositif ANADE.**
- **de rencontrer d'autres jeunes pour comparer et évaluer votre idée d'entreprise.**

Votre premier entretien individuel qui permet :

d'installer la relation entre vous et votre accompagnateur.

- **d'avoir une idée claire sur l'activité envisagée.**
- **de valider vos qualifications et vos acquis professionnels.**
- **de vous impliquer dans l'étude du marché de votre projet.**

Collecte d'informations

- **1. structurer les données collectées sur votre marché potentiel.**
- **2. déterminer vos choix de ressources humaines.**
- **3. déterminer vos choix juridiques.**
- **4. déterminer les ressources financières nécessaires à la réalisation de votre projet**

Évalué

**Votre projet sera évalué sur la base du
business plan ou étude technico-économique**

le Comité de Sélection

Il sera apprécié techniquement et validé par le Comité de Sélection, Validation et de Financement des projets (CSVF), en vue du financement de votre projet.

Formation

Après la validation de votre projet, vous bénéficierez obligatoirement d'une formation aux techniques de gestion d'entreprises, avant la mise en place du financement de votre activité

Création juridique et financement du projet

Vous devez choisir la forme juridique de votre micro-entreprise et compléter votre dossier pour le financement

Développement

Dès le démarrage de votre activité, des visites seront effectuées régulièrement par votre accompagnateur pour vous offrir des conseils et augmenter les chances de réussite et de développement de votre micro entreprise.

Formules de financement proposés par l'ANADE

%50

Apport
personnel

Mixte

%50

Financement
ANSEJ
(PNR)

APPORT
PESONNEL

ANADE

BANQUE
70%

Triangulaire

FINANCEMENT TRIANGULAIRE

Implantation du projet	Apport du porteur de projet	PNR ANADE	BANQUE
NORD	15%	15%	70%
HAUTS PLTEAUX	12%	18%	70%
SUD	10%	20%	70%

FINANCEMENT TRIANGULAIRE POUR LES CHOMEURS ET ETUDIANTS

APPORT PERSONNEL	PNR ANADE	BANQUE
5%	25%	70%

APPORT DE LA BANQUE DANS LE CADRE DU FINANCEMENT TRIANGULAIRE

APPORT FIXE à 70 %

Bonification à 100 % = Intérêt 0%

Aides financières proposées par l'ANADE

**Les aides préposées par l'ANADE couvrent
plusieurs phases du projet**

Phase réalisation

Durant cette phase, les aides financières prévues portent sur des prêts ANADE sans intérêt et des bonifications de taux d'intérêt pour les crédits bancaires.

1. les prêts ANADE sans intérêt

NB : Les prêts sans intérêt de L'ANADE sont accordés uniquement pour la phase de création d'activité.

2. Les bonifications de taux d'intérêt bancaire.

Bonification:

Technique consistant à faire prendre en charge par le Trésor public tout ou une partie d'un taux d'intérêt, de manière à en réduire le niveau pour l'emprunteur.

- **La bonification de taux d'intérêt bancaire, portée à 100% accordés au financement triangulaire proposé par l'ANADE est prise en charge totalement par le budget de l'Etat pour tout les secteurs,**

Phase exploitation

En phase d'exploitation, des avantages fiscaux sont accordés à la micro entreprise.

Ces avantages courent pour une durée de 03 ans, 06ans ou 10 ans selon la localisation des projets à partir du démarrage de l'activité

Pour bénéficier de l'extension de votre micro entreprise, vous devez remplir les conditions suivantes :

- **Remboursement du crédit bancaire à hauteur de 70 %.**
- **Remboursement total du crédit bancaire en cas de changement de banque ou de type de financement : du triangulaire vers le mixte.**
- **Remboursement à hauteur de 70 % du PNR en cas de financement mixte.**
- **Remboursement régulier des échéances du PNR.**
- **Déclaration d'existence faisant ressortir les 3 années d'exploitation (en zones normales) et 6 années (en zones spécifiques).**
- **Avoir des bilans fiscaux retraçant l'évolution positive de la micro entreprise**

**Etapes de création d'une
entreprise via le dispositif
ANADE**

L'idée

- **Vous décidez de créer une entreprise parce que vous possédez une formation, une expérience, un savoir-faire.**
- **Vous commencez donc, par rechercher une idée. Une fois l'idée trouvée, vous devez vous assurer de la cohérence entre votre projet et votre profil, vos contraintes et vos motivations.**
- **Voir la nomenclature des activités**
- **Voir la liste des fiches de projets**

L'élaboration du projet

- **A cette étape, Vous êtes sûr de votre choix, vous allez valider votre idée. Pour cela vous devez :**
- **Arrêter les principales options de votre projet, à travers :**
- **• L'étude du marché (l'offre et la demande, la faisabilité commerciale) ;**
- **• Les choix techniques**
- **• La ressource humaine ;**
- **• L'étude financière (les besoins, les ressources à engager, la rentabilité, ... etc) ;**
- **• Le choix de la forme juridique (individuelle ou en société)**

- **Faire une étude technico-économique. Celle-ci peut être réalisée par les accompagnateurs de l'ANADE ;**
- **Présenter le dossier du projet pour le financement, celui-ci doit être complet, concis, précis, clair et convainquant.**

La réalisation du projet

A ce stade du projet, vous devez :

- Réunir les capitaux nécessaires au financement ;
- Aménager les locaux, acquérir les équipements et procéder à leur installation;
- Mettre en place le personnel.

Le démarrage de l'activité

vous êtes chef d'entreprise et allez pouvoir démarrer votre activité !

Vous allez donc :

- **Découvrir et vous familiariser avec le monde de l'entreprise et de son environnement ;**
- **Mettre en œuvre les outils et procédures qui vous permettront de contrôler l'efficacité commerciale et administrative de votre entreprise.**

Et vous allez devoir :

- **• Concevoir et mettre en place vos actions commerciales ;**
- **• Contrôler la montée en régime de votre entreprise, en observant un certain nombre de principes de gestion ;**
- **• Apprendre à réagir rapidement en cas de difficulté.**

MAISON DE L'ENTREPRENEURIAT

- Le rapprochement de l'ANADE avec les établissements universitaires, a commencé depuis sa création, à travers l'organisation de journées d'information sur le dispositif de création de micro-entreprises, au profit des universitaires.

Cette relation a été consolidée grâce à la mise en place d'une maison de l'entrepreneuriat en 2007, au sein de l'université de Constantine en partenariat avec l'Université Pierre Mendès -France de Grenoble, ce qui a permis de capitaliser et de développer l'expérience acquise en matière de promotion de l'esprit d'entrepreneuriat en milieu universitaire, à travers la conclusion de conventions de partenariat entre l'ANADE et les établissements universitaires.

MISSIONS PRINCIPALES

- - Diffusion de la culture entrepreneuriale par la sensibilisation ;
- Formation des étudiants à l'entrepreneuriat ;
- Pré-accompagnement des étudiants porteurs de projets

Activités principales

- Journées d'information et de sensibilisation, à caractère général;
- Séminaires et journées d'étude sur l'entrepreneuriat;
- Universités d'été : cursus sur la création d'entreprise, avec la participation des partenaires de l'ANADE;

Activités principales

- Tables rondes thématiques sur l'émergence de l'idée du projet, étude de marché, montage financier, le business plan...;
- Concours de la meilleure idée;
- Sessions de formation sur la démarche entrepreneuriale, la méthode TRIE-CREE du BIT et le business Model Generation (BMG);
- Concours des meilleurs business plans.

BILAN

On compte aujourd'hui **75** maisons de l'entrepreneuriat implantées au sein des pôles universitaires et grandes écoles au niveau de tout le territoire national, animées par des formateurs certifiés par le Bureau International du Travail (BIT), afin d'assurer au mieux les missions et activités des maisons de l'entrepreneuriat et veiller à la vulgarisation de l'esprit entrepreneurial.

CNAC

CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE CHOMAGE



الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة

Présentation de la CNAC

Depuis sa création en 1994, en tant qu'institution publique de sécurité sociale, ***(sous tutelle du Ministère du Travail de l'Emploi et de la Sécurité Sociale)*** ayant reçu pour vocation d'atténuer ou « amortir » les effets sociaux consécutifs aux licenciements massifs de travailleurs salariés du secteur économique

la CNAC a connu différentes étapes dans son parcours, toutes caractérisées à chaque fois par la prise en charge de nouvelles missions

Missions de la CNAC

L'indemnisation du chômage

A partir de 1994, la CNAC met en application le régime juridique d'indemnisation du chômage au profit des travailleurs salariés ayant perdu **involontairement leur emploi** pour des motifs économiques.

Premier métier de la CNAC dès sa création, l'indemnisation du chômage

Les mesures actives

A partir de 1998 et jusqu'en 2004, la CNAC met en œuvre, les mesures actives destinées à la réinsertion des chômeurs allocataires que sont l'aide à la recherche d'emploi et l'aide au travail indépendant par un personnel spécialement recruté et formé – **les conseillers animateurs** – et dans des centres dotés d'infrastructures et d'équipements également destinés à cette fin.

Le dispositif de Soutien à la création et à l'extension d'activités pour les chômeurs promoteurs âgés de 30 à 50 ans

- Dès 2010 de nouvelles dispositions ont permis à la population âgée de 30 à 50 ans d'accéder à ce dispositif plusieurs avantages notamment, le montant global du seuil d'investissement porté à 10 millions de DA ainsi que la possibilité de l'extension des capacités de production de biens et de services pour les promoteurs qui ont déjà leur activité ainsi que les bonifications sur les intérêts du crédit bancaire à 100%.

ASSURANCE CHOMAGE

Le chômage pour raison économique est depuis l'année 1994 considéré comme un risque indemnisable au même titre que les autres risques de sécurité sociale (*maladie, accidents de travail, etc.*).

Le régime d'assurance chômage ne se limite pas au versement d'une **indemnité**.

Des **mesures** actives destinées à augmenter les chances du travailleur ayant perdu son emploi de façon involontaire à reprendre sa place sur le marché du travail ont été développées par la CNAC. Il s'agit :

- de l'aide à la recherche d'emploi
- de l'aide au travail indépendant
- et de la formation reconversion

Le montant minimum de la prestation chômage est égal à 70 % du SNMG.

Le montant maximum de la prestation chômage est égal à 3 fois le SNMG.

Elle ne peut être inférieure à 12 mois ni supérieure à 36 mois.

DISPOSITIF DE SOUTIEN A LA
CREATION ET A L'EXTENSION
D'ACTIVITES PAR LES CHOMEURS
PROMOTEURS AGES DE 30 A 50
ANS.

la Caisse Nationale d'Assurance Chômage CNAC a pris en charge en 2004 le dispositif de soutien à la création d'activités, en fin Juin 2010 les pouvoirs publics, suite à une évaluation de son parcours, ont pris de nouvelles dispositions pour mieux répondre aux attentes et aspirations de la population concernée.

Visant sans cesse le développement et la transmission « de la culture entrepreneuriale », les aménagements de ce dispositif ont porté sur :

- La réduction d'inscription à l'ANEM, un (01) mois au lieu de six (06) mois ;
- Le relèvement du niveau d'investissement de 5 MDA à 10 MDA ;
- L'accès au dispositif de 30 ans (*au lieu de 35 ans*) à 50 ans ;
- Et outre la création, l'extension des capacités de production des biens et services.

MODE DE FINANCEMENT

Le mode de financement est triangulaire et se présente selon 2 niveaux :

Niveau 01 : seuil d'investissement inférieur ou égal à cinq (05) millions de dinars

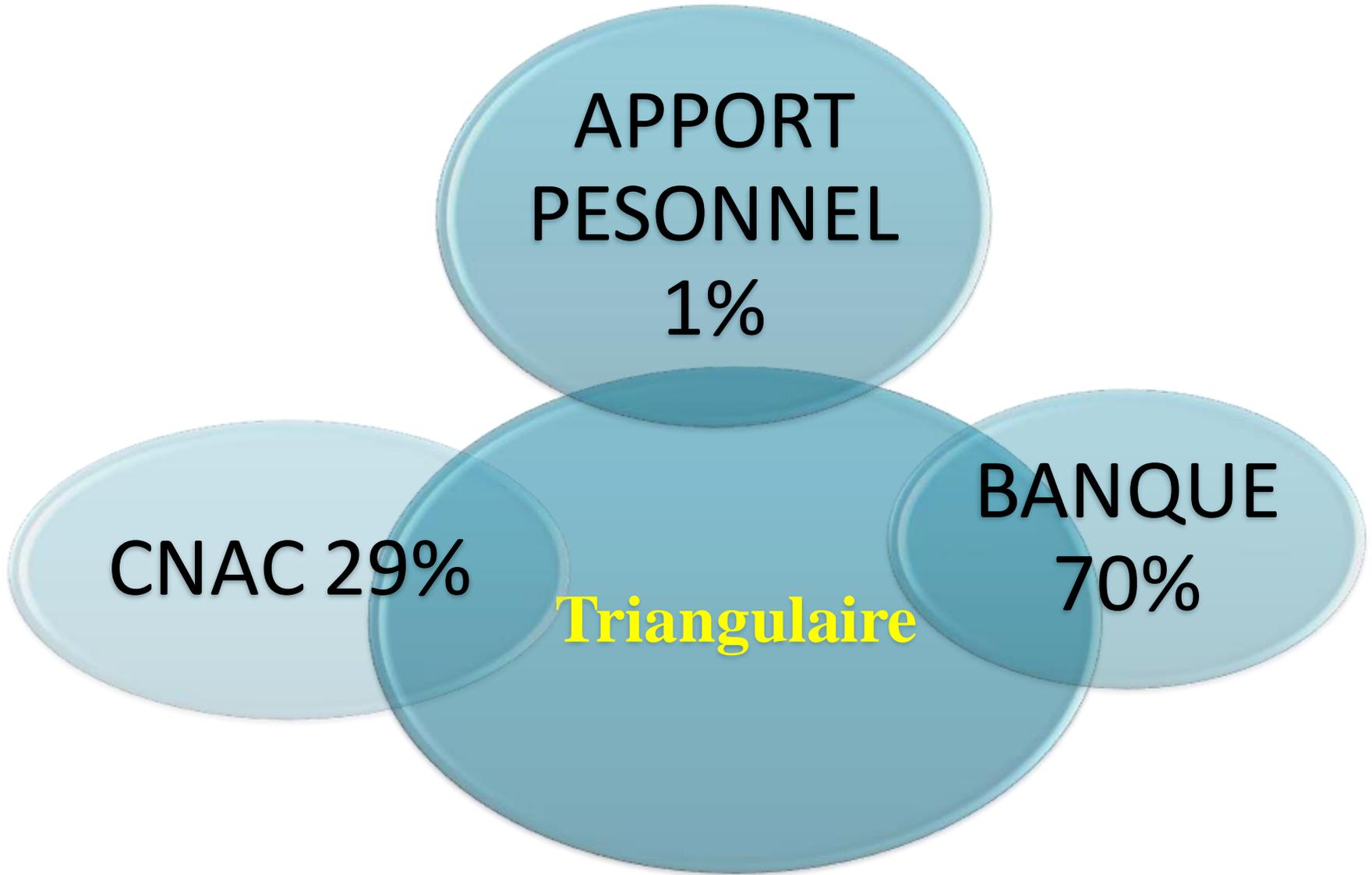
Niveau 02 : seuil d'investissement supérieur à cinq (05) millions de dinars et inférieur ou égal à dix (10) millions de dinars

APPORT
PERSONNEL
1%

CNAC 29%

BANQUE
70%

Triangulaire

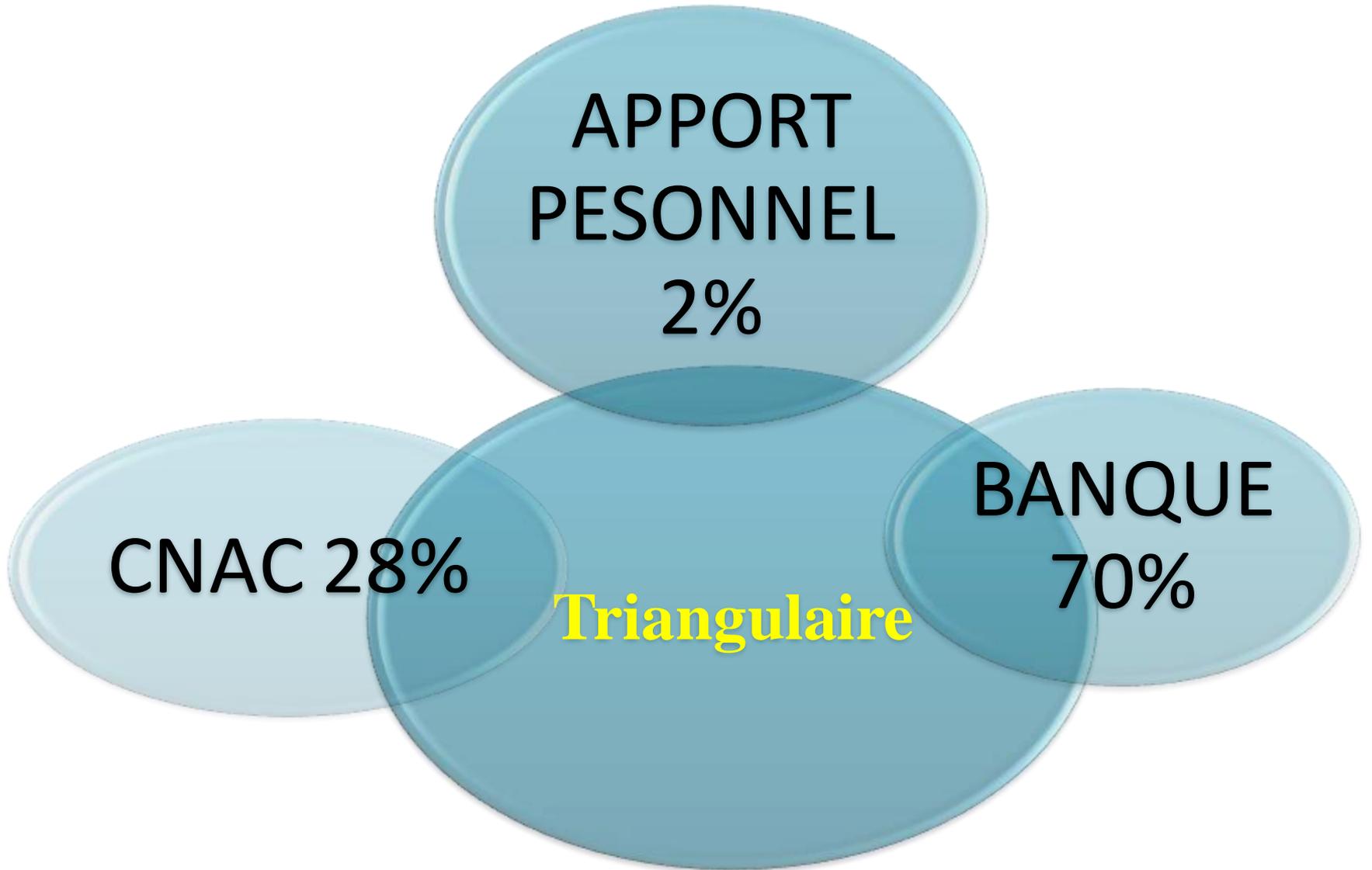


APPORT
PERSONNEL
2%

CNAC 28%

BANQUE
70%

Triangulaire



• Les conditions d'admissibilité au dispositif

- Être âgé (e) de trente (30) à cinquante (50) ans;
- Être de nationalité algérienne;
- Ne pas occuper un emploi rémunéré ou exercer une activité pour propre compte au moment du dépôt du dossier;
- Être inscrit (e) auprès des services de l'Agence Nationale de l'Emploi ANEM comme demandeur d'emploi;
- Disposer d'un diplôme ou attestation professionnelle en rapport avec l'activité projetée;
- Disposer de capacités financières pour contribuer au financement de son projet;
- Ne pas avoir déjà bénéficié d'une mesure d'aide de l'Etat au titre de la création d'activité : ANSEJ, ANGEM, ANDI,etc.

Les avantages consentis par le dispositif :

Des aides et avantages sont accordés en phases "réalisation" et "exploitation" de la micro-entreprise :

PHASE DE REALISATION

Ø Avantages accordés par la banque:

- Bonification du taux d'Intérêt du crédit bancaire à **100%**;
- Différé de **trois (03) années** du remboursement du crédit bancaire;
- La durée du remboursement du crédit bancaire ne saurait être inférieure à **huit (08) années**.

Ø Avantages accordées par la CNAC:

- Un Prêt Non Rémunéré classique (sans intérêt) qui varie en fonction du montant global de l'investissement;

PHASE DE REALISATION ET D'EXPLOITATION

Plusieurs avantages fiscaux sont attribués durant ces deux phases , tels que :

- Exemption des droits d'enregistrement des actes constitutifs de sociétés
- Exonération de la taxe foncière sur les constructions et additions de constructions pour une période **de trois (03) ans, six (06) ans ou dix (10) ans selon l'implantation du projet,**
- Exonération totale de l'IRG, IBS, TAP durant 03 ou 06 ans **ou dix (10) ans**

Etapes de création d'une micro entreprise

ETAPE 01

« *Dépôt du Dossier* »

ETAPE 2 Maturation de l'idée et élaboration du projet

- Durant cette étape, des entrevues individuelles sont programmées entre l'accompagnateur et le porteur de projet, elles porteront sur les aspects liés :
 - • Au marché en rapport avec l'activité projetée ;
 - • Aux éléments techniques du projet ;
 - • Aux éléments financiers du projet.
 -

ETAPE 3

« Examen du Projet par le C.S.V.F »

COMITÉ DE SÉLECTION DE VALIDATION ET DE FINANCEMENT

C.S.V.F

- Examiner les projets présentés par les chômeurs promoteurs accompagnés par les services spécialisés de la CNAC;
- Emettre un avis sur la pertinence et la viabilité et le financement des projets.

ETAPE 4

« La formation des chômeurs promoteurs »

Initier le chômeur promoteur aux techniques de base de gestion d'une micro entreprise.

Les thèmes retenus pour cette formation :

- L'Entreprise et son environnement ;
- Marketing ;
- Les règles de fonctionnement de la micro-entreprise ;
- La comptabilité ;
- La gestion financière au niveau d'une ;
- La fiscalité.

Il est fait appel à des intervenants externes (CNAS, Impôts, CASNOS, Banques, etc.) pour informer les chômeurs promoteurs de leurs droits et obligations.

Une attestation de participation à la fin de la formation est remise au promoteur.

ETAPE 5

*« Dépôt du dossier du financement
bancaire »*

Etape 6

Financement du projet



**Le mode de
financement
est triangulaire**

Etape 7

Réalisation du projet

**L'acquisitions des équipements,
L'achat ou la location du bien immobilier,
La mise en place du personnel**

ETAPE 8

« Démarrage et exploitation de l'activité »

FIN