

Appel à projets ParisCode 2022 – Dossier de candidature

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

Pour obtenir cette fiche candidat en version Word, merci de vous adresser à : DAE-pariscode@paris.fr

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

J'autorise la DAE de la Ville de Paris et Est Ensemble à utiliser les données renseignées dans la présente fiche candidat au-delà de l'instruction de cet appel à projets, notamment pour me faire parvenir des mails d'information sur les politiques publiques de la Ville de Paris et d'Est Ensemble en faveur de de la formation : oui non

A QUEL APPEL À PROJETS SOUHAITEZ-VOUS RÉPONDRE ?

Cochez la case correspondante

ParisCode#7 (territoire de Paris)

ParisCode@EstEnsemble (territoire d'Est Ensemble)

Mon projet concerne les 2 appels à projets / les 2 territoires

Vous pouvez proposer une répartition indicative du nombre de places par territoire

– Paris :

– Est Ensemble :

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE CANDIDATE

NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET	RÉSUMÉ DE L'OBJET STATUTAIRE	STATUT DE LA STRUCTURE (dans le cas d'une SIAE, préciser sa forme ; préciser si un agrément ESUS a été obtenu)
N° SIRET	ADRESSE DU SIEGE	NOM, PRÉNOM ET FONCTION DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE (Président.e ou personne ayant délégation de pouvoir)
NOM et PRENOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES de la personne en charge du dossier	MAIL de la personne en charge du dossier
NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ	DATE D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION QUALIOPi (ou calendrier prévisionnel)	DATE ET N° DE LA DECLARATION EN PRÉFECTURE

En cas de candidature en consortium, la description de chacune des structures devra être intégrée dans le dossier de candidature.

DESCRIPTION DE LA FORMATION

INTITULÉ DU PROJET	
RESUMÉ	
BESOIN AUQUEL REPOND CETTE FORMATION	
MÉTIERS CIBLÉS ET OBJECTIFS A L'ISSUE DE L'ACTION (partenaires identifiés, organisation des orientations, suivi post-formation...)	
DEBOUCHES / ENTREPRISES CIBLES DU SECTEUR ET VOS RELATIONS AVEC ELLES (Préciser les débouchés à l'issue de la formation, en cas d'accès à l'emploi salarié les employeurs du secteur)	
INTITULE, NIVEAU DE CERTIFICATION & DUREE DE VALIDITE (Préciser si un projet de dépôt de certification est en cours et l'échéance)	
S'il s'agit d'une reconduction d'un projet réalisé en 2021- 2022, décrivez les éventuelles évolutions	

PUBLIC CIBLE

	EFFECTIF PAR SESSION	OBJECTIF JEUNES notamment en décrochage		OBJECTIF FEMMES		OBJECTIF HABITANTS QP		OBJECTIF 45 ANS ET +		Autre public prioritaire (RSA, Demandeurs d'emploi de longue durée... Préciser)		
		effectif	%	effectif	%	effectif	%	effectif	%	effectif	%	Précision
Demandeur.se.s d'emplois <u>parisien.ne.s</u>												
L'action est-elle ouverte à d'autres publics ? Préciser												

PRÉREQUIS PRÉALABLE/PROFIL DU PUBLIC CIBLE (diplôme, expérience, savoir-faire...)	
PROCESSUS DE SÉLECTION DU PUBLIC CIBLE	
MODALITES DE SOURCING DU PUBLIC CIBLE (méthodes et partenaires)	

DESCRIPTIF DETAILLE DU CONTENU DE L'ACTION

MODULES	DESCRIPTION DETAILLÉE	NOMBRE D'HEURES	INTERVENANTS (interne, externe)

Un accompagnement sur le projet professionnel est-il prévu ? Sous quelle forme ? Qui le réalise ?	
---	--

En cas d'immersion professionnelle, préciser le type, la durée. Quelles sont les modalités d'accompagnement à cette recherche ? À quel moment de la formation est-elle prévue ?	
--	--

En quoi votre projet est-il innovant (méthodes pédagogiques employées, public cible, métier émergent...) ?	
---	--

DURÉE TOTALE (en nombre d'heures et mois par apprenant) Distinguer les périodes de stage	CALENDRIER PREVISIONNEL (date de début – fin) Une ligne par session

RÉPARTITION HORAIRE			
PRÉSENTIEL		DISTANCIEL	
Heures	%	Heures	%
En cas de confinement ou limitation des conditions d'accueil en présentiel, comment pourrez-vous adapter votre projet ? (distanciel, baisse effectif, suspension, décalage, etc)			

MOYENS MOBILISÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

MOYENS HUMAINS ASSOCIÉS AU PROJET		
Fonction et nombre d'équivalents temps pleins sur la durée du projet	Salariés/ Bénévoles / Prestataire ? Si embauche prévue, le préciser	Diplôme / compétences / expérience

PARTENAIRES DU PROJET

PARTENAIRES OPERATIONNELS (dont les employeurs)	APPORT (co-construction du projet, réalisation d'un module, visites, embauches...)	ÉTAT D'AVANCEMENT DU PARTENARIAT

--	--	--

LIEUX DE RÉALISATION DE L'ACTION

LIEUX DE REALISATION DE LA FORMATION (préciser l'adresse et les modalités d'accessibilité pour les publics cible)	SURFACES EN M ²	ÉQUIPEMENT

AIDE SOLLICITÉE AUPRÈS DE LA VILLE DE PARIS

SUBVENTION(S) SOLLICITEE(S) en € Une ligne par session		BUDGET TOTAL DE L'ACTION en € Une ligne par session	
INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
TOTAL :	TOTAL :	TOTAL :	TOTAL :

En cas de demande de subvention en investissement, préciser la nature des dépenses :

L'ACTION EST-ELLE GRATUITE ? Si non, préciser le reste à charge par apprenant.e	SOUHAITEZ-VOUS FAIRE APPEL À DES COFINANCEMENTS DE POLE EMPLOI ? Si oui, lequel et quelle est votre estimation du montant par apprenant et du montant total ?
	Nature de la demande : Montant estimé par apprenant : € Montant total estimé par session : €

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

Commentaire

BUDGET PRÉVISIONNEL D'INVESTISSEMENT DU PROJET

(détailler précisément les différents postes de recettes et de dépenses, joindre impérativement l'ensemble des devis) :

Budget d'investissement			
Charges	Montant	Produits	Montants
Travaux (détailler)		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris	
Achat de matériel de transformation (détailler)		Ressources propres	
Achats de véhicule (détailler)		Subventions publiques (détailler)	
Etc ...		Aides privées (détailler)	
		Etc ...	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée représente ... % du total du budget d'investissement.

BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DU PROJET

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats (détailler : prestations de services, achats de matières et fournitures...)		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
61 - Services extérieurs (détailler : locations, entretiens et réparation, assurances...)			
		74- Subventions d'exploitation	

		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris	
62 - Autres services extérieurs Département(s) : (détailler : rémunérations intermédiaires et honoraires, publicité, publication, déplacements et missions...)		Détailler les autres financements publics (Ministères, Régions, Fonds européens...)	
63 - Impôts et taxes		Détailler les aides à l'emploi	
64- Charges de personnel (détailler : Rémunération des personnels, Charges sociales...)			
		Détailler les financements privés	
65- Autres charges de gestion courante			
		75 - Autres produits de gestion courante (détailler : cotisations, dons...)	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Mise à disposition gratuite de biens		Bénévolat	
Prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en Nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée représente ... % du total du budget de fonctionnement.