

## Appel à projets ParisCode 2023/24– Dossier de candidature

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

Echéance dépôt sur ParisAsso « PCODE8 » : 14 mars 2023

Pour obtenir cette fiche candidat en version Word, merci de vous adresser à : [pascal.mongin@paris.fr](mailto:pascal.mongin@paris.fr)

J'autorise la DAE de la Ville de Paris 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 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 en faveur de de la formation : oui  non

### Appels à projets des partenaires de ParisCode

Etes-vous intéressé(e) par une labellisation de la Grande Ecole du Numérique (GEN) et/ou par une candidature à l'AAP Innovation de la GEN? oui  non

Etes-vous intéressé(e) par une candidature à l'AAP ParisCode@EST ENSEMBLE ? oui  non

*En cas d'accord de votre part, la Ville de Paris peut vous communiquer plus d'information sur les AAP partenaires et se réserve le droit de transmettre votre dossier de candidature ParisCode à ses correspondants de la GEN et d'Est Ensemble.*

## 1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE CANDIDATE

NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET	RÉSUMÉ DE L'OBJET STATUTAIRE	STATUT DE LA STRUCTURE
		-
N° SIRET	ADRESSE DU SIEGE	NOM, PRÉNOM ET FONCTION DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE (Président ou personne ayant délégation de pouvoir)
NOM et PRÉNOM 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.

## 2 : DESCRIPTION DE LA FORMATION

INTITULÉ DU PROJET	
Résumé et description synthétique des objectifs de la formation du projet	
<b>Métiers</b> pouvant être exercés à l'issue de la formation	
<b>Certification</b> (intitulé, niveau et durée de validité) et/ou <b>niveau et diplôme atteint</b> ou obtenu à la fin de la formation ?	
<b>Besoins</b> auquel répond cette formation. Ex pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les demandeurs d'emploi</li> <li>- les entreprises</li> <li>- complémentarité avec le PRFE (différenciation)</li> <li>- l'attractivité et l'emploi à Paris (contribution projet)</li> </ul>	
<b>Entreprises ciblées</b> , notamment parisiennes, et nature de vos relations avec elles	
Si reconduction d'un projet réalisé en 2021 ou 2022, décrivez les éventuelles évolutions	

### 3 : PUBLIC CIBLE

<b>PRÉREQUIS exigés pour intégrer la formation</b> (minima attendus pour suivre la formation) Si langue Fr/GB) préciser niveau type B1	
<b>Public privilégié</b> (diplôme, expérience, savoir-faire, savoir-être, projet perso...)	
<b>Processus de sélection</b>	
<b>Nb stagiaires prévus par session</b>	
<b>Volume total stagiaires prévus</b>	
<b>Nb sessions prévus par formation</b>	
<b>Nb sessions total prévus</b>	

	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
Demands d'emplois parisiens												
L'action est-elle ouverte à d'autres publics ? Préciser												

### 4 : MOYENS HUMAINS MOBILISÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

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

## 5 : DESCRIPTIF DETAILLE DU CONTENU DE L'ACTION

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

Quelles actions de formation mettez-vous en place pour former sur la <b>sobriété énergétique</b> ?	
En quoi votre <b>projet est-il innovant</b> (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	%

## 6 INGÉNIERIE DE PARCOURS : de la détection du stagiaire à son embauche

<b>MODALITES DE SOURCING DU PUBLIC :</b> - Moyens d'infos, - Sources candidats, -	
--	--

Quels sont vos <b>partenariats</b> (notamment parisiens) ? Précisez	Partenaires du service public de l'emploi	
	Partenaires associatifs	
	Partenaires entreprises	
	Autres	

Sous quelle forme <b>l'accompagnement individuel des stagiaires</b> sur leur projet professionnel est-il prévu ? Qui le réalise ?	
Combien d'heures d'accompagnement individuel prévoyez-vous en moyenne par apprenant ?	

<b>Quelles suites de parcours en formation</b> ou en emploi envisagez-vous à l'issue de votre formation ?  <u>Détaillez</u> : Partenaires déjà identifiés, entreprises, types de formation possibles, réseau anciens élèves, organisation des orientations, suivi post-formation, principales suites de parcours les années précédentes si l'action a déjà été menée...	
---	--

Disposez-vous d'un <b>réseau d'entreprises</b> prêtes à recruter vos apprenants ? Identification, actions,	
--	--

Organisation du <b>feedback des employeurs</b> sur l'adéquation du programme / besoins	
--	--

**7 : PARTENAIRES DU PROJET** (prévoir d'inclure la ou les conventions de partenariat dans Paris Asso)

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

**8 : LIEUX DE RÉALISATION DE L'ACTION**

LIEUX DE REALISATION DE LA FORMATION (préciser l'adresse, les modalités d'accès, le classement ERP)	SURFACES EN M <sup>2</sup>	ÉQUIPEMENT

**9 : AIDE SOLLICITÉE AUPRÈS DE LA VILLE DE PARIS**

SUBVENTION(S) SOLLICITÉE(S) en € Une ligne par session		BUDGET TOTAL DE L'ACTION en € Une ligne par session	
INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>

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	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 ?
	<b>Nature de la demande :</b>  <b>Montant estimé par apprenant :</b> €  <b>Montant total estimé par session :</b> €

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	Montant
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 ...	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

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

**BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DU PROJET**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 – Achats</b> (détailler : prestations de services, achats de matières et fournitures...)		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b> (détailler : locations, entretiens et réparation, assurances...)		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris	
<b>62 - Autres services extérieurs</b> Département(s) : (détailler : rémunérations intermédiaires et honoraires, publicité, publication, déplacements et missions...)		Détailler les autres financements publics (Ministères, Régions, Fonds européens...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Détailler les aides à l'emploi	
<b>64- Charges de personnel</b> (détailler : Rémunération des personnels, Charges sociales...)			
		Détailler les financements privés	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> (détailler : cotisations, dons...)	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>Mise à disposition gratuite de biens</b>		<b>Bénévolat</b>	
<b>Prestations</b>		<b>Prestations en nature</b>	
<b>Personnel bénévole</b>		<b>Dons en Nature</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

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