

Appel à projets Parcours Linguistiques à Visée Professionnelle (PLVP) 2026

Dossier de candidature

Pour obtenir ce dossier de candidature en version Word, merci de vous adresser à : PLVP@paris.fr

Ce dossier devra impérativement être joint à votre demande de subvention sur Paris Asso, en version word ou pdf non scanné.

J'autorise la Ville de Paris à utiliser les données renseignées dans le présent dossier de candidature 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 la formation : **oui** ☐ **non** ☐

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

Nom de la structure porteuse du projet	Statut de la structure	Résumé de l'objet statutaire de la structure porteuse
N°SIRET	Nom, prénom et fonction du représentant légal de la structure (Président.e ou personne ayant une délégation de pouvoir ¹)	Adresse du siège
Nom et prénom du chef de projet, interlocuteur sur ce dossier	Coordonnées téléphoniques du chef de projet	Mail du chef de projet
Date de déclaration en Préfecture	Numéro de déclaration en Préfecture	Numéro de déclaration d'activité (pour les organismes de formation)
Reconnaissance d'utilité publique? Agrément ESUS ?	Calendrier prévisionnel du passage de la certification QUALIOPi ou date d'obtention (pour les organismes de formation concernés)	

¹ Délégation de pouvoir à ajouter sur Paris Asso, le cas échéant

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROJET

NOM DU PROJET	
----------------------	--

S'agit-il d'un projet (une seule réponse possible):

- ☐ De formation linguistique à visée professionnelle « généraliste »

ou

- ☐ De formation linguistique à visée professionnelle visant la découverte d'un secteur spécifique (métiers du bâtiment, de la restauration, etc).

Dans ce second cas :

Secteur et métier.s visé.s :

Pour quelles raisons avez-vous choisi ce secteur et ce.s métier.s?

Ce projet est-il co-porté par d'autres structures ?

Si oui, précisez laquelle ou lesquelles :

Dans ce cas, une fiche de présentation du/des partenaire.s devra être jointe au dossier, ainsi qu'une convention de partenariat précisant les rôles de chacun et les modalités de répartition de la subvention prévue en cas de financement)

Votre demande concerne :

- ☐ Une demande de subvention de fonctionnement du projet
- ☐ Une demande de subvention d'investissement du projet
- ☐ Une demande de labellisation PLVP du projet sans subvention

Il est possible de demander une subvention de fonctionnement du projet (voir budget partie 4.1 du dossier) + une subvention d'investissement (voir budget partie 4.2 du dossier).

Résumé et description synthétique du projet et des objectifs de la formation :

Si vous avez déjà mené ce projet dans le cadre d'un financement PLVP précédent : décrivez les éventuelles évolutions envisagées en 2026-2027	
S'il ne s'agit pas d'une demande de reconduction d'un financement PLVP précédent : présentation synthétique de votre structure, de votre expérience dans l'enseignement du français à visée professionnelle, éléments de bilan	
À quel.s besoin.s ce projet répond-il? Comment le.s avez-vous identifié.s ?	

PUBLIC CIBLE

Nombre de <u>parisien.ne.s</u> bénéficiaires prévu.e.s, pour lesquels vous candidatez au présent appel à projets (12 minimum) ²	
Nombre total de bénéficiaires de votre action de formation, si celle-ci est ouverte à d'autres publics, en dehors d'un financement PLVP. Précisez	

Parmi l'effectif de parisien.ne.s pour lequel vous sollicitez un financement PLVP:

	En nombre	En % (par rapport au nombre de publics parisiens visés)
Objectif nombre d'habitants des Quartiers populaires		
Objectif nombre de femmes		
Objectif nombre d'allocataires du RSA		
Viserez-vous également d'autres publics prioritaires ? (<u>Exemple</u> : personnes de 18-25 ans ? de 45 ans et + ? Bénéficiaires de la Protection Internationale ? etc)		

² Parisien.ne.s : personnes ayant un lien avec Paris (logement, hébergement, accompagnement socioprofessionnel, emploi...)

Si oui, <u>précisez</u> vos autres publics prioritaires :		
---	--	--

Profils et prérequis du public cible

<u>À quel profil(s) linguistique(s) s'adresse l'action ?</u>	<input type="checkbox"/> Francophones, peu ou pas lecteurs/scripteurs (alphabétisation) <input type="checkbox"/> Allophones, peu ou pas lecteurs/scripteurs (alphabétisation) <input type="checkbox"/> Francophones, lecteurs-scripteurs (post-alpha / remise à niveau) <input type="checkbox"/> Allophones, lecteurs-scripteurs (FLE)
<u>Niveau.x du CECRL pré-requis pour entrer en formation, à l'oral et à l'écrit</u> (Si autre référentiel, par exemple A1.1 ou ANLCI, précisez)	
<u>Niveau.x du CECRL visé.s à l'issue de l'action, à l'oral et à l'écrit</u> (Si autre référentiel, précisez)	
<u>Prérequis/conditions préalables autres que linguistiques, le cas échéant</u>	

2. ORGANISATION DE LA FORMATION

Dates prévisionnelles de début et de fin de chaque session³	Session 1 : Session 2 : Session 3 : ...
Nombre d'heures total par semaine pour cette action (par apprenant)	
Jours et horaires	
Votre action est-elle susceptible d'être reconduite une ou plusieurs années supplémentaires en cas de financement?	

Constitution éventuelle de plusieurs groupes par session	Nombre de groupes par session:
	Nombre de personnes par groupe :
	Modalités de constitution des groupes (par niveaux ? Projets ?...) :

³ Exemple : Session unique du 3 octobre 2026 au 30 juin 2027, ou bien session 1 du 3 octobre 2026 au 23 février 2027 et session 2 du 26 février 2027 au 28 juin 2027

Adresse(s) de réalisation de l'action	Quels sont les transports en commun les plus proches ?
Précisez si vos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite ⁴	Équipements (et plateaux techniques le cas échéant)

Une partie de la formation est-elle prévue en distanciel (format hybride) ? si oui, selon quelle répartition et selon quelles modalités ? Précisez	
La formation est-elle gratuite ?	OUI - NON Précisez : - Éventuelle adhésion à l'association : ...€ - Frais de participation à la formation pour 1 session : ...€ - Participation aux frais de passage d'une certification linguistique, le cas échéant : ...€

3. PROGRAMME, INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE, RESSOURCES HUMAINES

Descriptif du **programme de formation pour une session** (selon le niveau visé) :

La répartition entre les cours de français, de français à visée professionnelle, les modules de découverte du monde professionnel, de techniques de recherche d'emploi, l'accès aux outils numériques et tout autre module de formation devra clairement apparaître, ainsi que les intervenants prévus pour chacun de ces modules.

Le programme pédagogique de chaque module (linguistique, professionnel, numérique, ...) doit être détaillé (par niveaux le cas échéant).

Modules de formation (en collectif)	Description et objectifs	Nombre d'heures par session	Qui est.sont les intervenants ? (fonction, intervenant interne/partenaire)

⁴ L'accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite n'est pas un critère de sélection, mais cette information sera utile pour la présentation de votre action dans le futur catalogue PLVP si celle-ci est sélectionnée.

Nombre total d'heures de formation EN COLLECTIF par apprenant et par niveau, si plusieurs niveaux sont proposés.	... heures Ce nombre correspond à votre « total A »		

Vous pouvez également, si vous le souhaitez, ajouter un programme pédagogique détaillé par niveau en complément de ce dossier de candidature. Un modèle est proposé en annexe de ce dossier.

Accompagnement individuel

Sous quelle forme l'accompagnement individuel des bénéficiaires sur leur projet professionnel est-il prévu ? À quel rythme ? Qui le réalise ?	
--	--

Combien d'heures d'accompagnement individuel prévoyez-vous en moyenne par apprenant ?	... heures Ce nombre correspond à votre « total B »
--	---

En cumulant le nombre d'heures de formation en collectif par apprenant indiqué précédemment (total A) et le nombre d'heures moyen d'accompagnement individuel (total B), indiquez le nombre d'heures total moyen par apprenant pour cette action (1 session)	... heures
---	------------

Outils pédagogiques

Quels sont les outils pédagogiques majeurs utilisés ? (Référentiels, documents authentiques, manuels, ...)	
--	--

Composition de l'équipe, qualification des formateurs et intervenants

Intervenants mobilisés dans le cadre du projet (1 ligne par intervenant)					
Fonction dans le projet (formateur.trice et son domaine de formation, Coordinateur.trice pédagogique, CIP, directeur.trice, etc)	Si cette personne <u>fait partie</u> de la structure porteuse du projet : Salarié ou bénévole ? Si embauche prévue, le préciser	Si cette personne <u>ne fait pas partie</u> de la structure porteuse du projet : Partenaire ou prestataire ? lequel ?	Diplôme (Niveau, nature et <u>domaine</u>)	Compétences Années d'expériences	Temps de travail hebdomadaire prévu sur le projet (en heures)
Exemple : Formateur de français	Salarié		Master 2 de Français Langue Etrangère	5 ans d'expérience de formateur avec un public adulte migrant	30h/semaine (face à face + préparation des cours)

Coordination de l'équipe

Précisez comment sera organisé le suivi du projet en interne ?	
Quelle formation à l'enseignement du français	

pour un public adulte est proposée aux bénévoles et éventuellement aux formateurs professionnels pour ce projet ?	
--	--

Évaluation de l'action

Que prévoyez-vous concernant l'évaluation de votre action ? (questionnaire de satisfaction des bénéficiaires, COPIL, bilan pédagogique,...)	
--	--

Évaluation des bénéficiaires

Précisez comment les évaluations linguistiques sont organisées - Évaluation initiale, formative, sommative ? - Qui les réalise ? - Conception d'un test ? quelles compétences sont évaluées ? s'agit-il d'une évaluation individuelle ou collective ? Accompagnée ou en autonomie ?	
Évaluez-vous d'autres compétences ? (par exemple : numériques, mathématiques, ...) Si oui, précisez lesquelles et de quelle façon	

Certifications

Dans le cadre de ce projet, préparez-vous les apprenants au passage d'une certification linguistique (et/ou professionnelle) ? Si oui, précisez la.lesquelles et combien d'heures de préparation sont prévues	
--	--

Immersion professionnelle

Si une immersion professionnelle est prévue (stage, PMSMP...), précisez : le type, la durée envisagée de cette immersion ? Les stagiaires sont-ils accompagnés pour trouver leur lieu de stage ?	
---	--

Mode de garde des enfants

Un mode de garde peut-il être proposé au sein de votre structure ou via vos partenaires pendant l'action ? Précisez	
--	--

4. INGÉNIERIE DE PARCOURS

Sourcing du public

Quels sont les partenariats et les modalités prévues pour communiquer sur votre action et « sourcer » le public ciblé?	
---	--

Suites de parcours envisagées

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

5. PARTENARIATS ET ANCRAGE LOCAL

Partenaires opérationnels qui interviennent dans la réalisation de l'action (hors sourcing)

Nom du partenaire	Type d'apport / type d'intervention prévue (exemples : réalisation d'un module, intervention théâtre, visites d'entreprises, découverte métiers, accompagnement professionnel individuel, formation au numérique, sorties culturelles, accompagnement socioprofessionnel, etc.)	État d'avancement du partenariat au moment du dépôt du dossier (à mettre en place/ en cours/ acquis)

Valorisation de l'ancrage parisien

Quel est votre réseau partenarial dans le champ de l'apprentissage du français ?	
Quel est votre réseau partenarial dans le champ de l'insertion professionnelle ? Quels sont vos liens avec le Service Public de l'Emploi ?	
Prévoyez-vous des actions particulières pour faciliter l'accès des bénéficiaires à d'autres activités de votre structure ou aux ressources du territoire (accès aux droits, santé, culture...) ? Si oui, lesquelles et comment ?	

Autre information ou commentaire éventuel :

6. BUDGETS ET COFINANCEMENTS PREVUS

6.1 – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU PROJET

Budget prévisionnel de fonctionnement du projet

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats (détaillez : prestations de services, achats de matières et fournitures...)		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service (précisez)	
61 - Services extérieurs (détaillez : locations, entretiens et réparation, assurances...)			
		74- Subventions d'exploitation	
		Subvention sollicitée auprès de la Ville de Paris au titre de l'appel à projets PLVP 2026	
		Autre subvention Ville (précisez)	
62 - Autres services extérieurs Département(s) : (détaillez : rémunérations intermédiaires et honoraires, publicité, publication, déplacements et missions...)		Détaillez les autres financements publics (Ministères, Régions, Fonds européens...)	
63 - Impôts et taxes		Détaillez les aides à l'emploi	
64- Charges de personnel (détaillez : Rémunération des personnels, Charges sociales...)			
		Détaillez 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 (CVN)			
Mise à disposition gratuite de biens		Bénévolat	
Prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en Nature	
TOTAL AVEC CVN		TOTAL AVEC CVN	

La subvention sollicitée de € représente % du total du budget de fonctionnement hors contributions volontaires en nature.

Détail des cofinancements identifiés pour le budget de fonctionnement du projet

Nature du.des cofinancement.s identifié.s pour ce projet	Montant demandé en €	État d'avancement (acquis/ demande réalisée et en attente de réponse/ demande prévue à telle période/ Financement déjà obtenu précédemment ou non...)

6.2 - DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

En cas de demande de subvention en investissement, joindre impérativement sur Paris Asso l'ensemble des devis et l'accord du bailleur en cas de travaux

Précisez la nature et les objectifs des dépenses envisagées. Quels sont les bénéfices attendus de ces dépenses pour votre projet de formation ?	
Calendrier prévisionnel de la mise en œuvre du projet d'investissement (date de début ⁵ – fin) Une ligne par typologie de dépense	

	NATURE DE LA DEPENSE	SUBVENTION SOLLICITEE EN INVESTISSEMENT	COUT TOTAL EN INVESTISSEMENT
Dépense prioritaire n°1			
Dépense prioritaire n°2			
Dépense prioritaire n°3			
		TOTAL :	TOTAL :

⁵ Les dépenses d'investissement ne peuvent être mises en œuvre avant la présentation du projet au vote du Conseil de Paris

Budget prévisionnel d'investissement du projet

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 ... (à compléter)		Aides privées (détailler)	
		Etc ... (à compléter)	
TOTAL		TOTAL	

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

Détail des cofinancements identifiés pour le budget d'investissement du projet

Nature du.des cofinancement.s identifié.s pour ce projet	Montant demandé en €	État d'avancement (acquis/ demande réalisée et en attente de réponse/ demande prévue à telle période/ Financement déjà obtenu précédemment ou non...)

Annexe : Exemple de présentation d'un programme pédagogique, qui peut être dupliqué pour chaque module et adapté pour chaque niveau visé et joint à la candidature

MODULE « » Niveau du CECRL visé : Intervenants (formateur interne ? partenaire ? prestataire ?):			
Séquence/Découpage du module (par objectifs majeurs)	Objectifs fonctionnels, pragmatiques et communicationnels, par objectifs majeurs	Quels sont les principaux outils/ressources pédagogiques utilisés ?	Durée de la séquence (en heures)
Nombre total d'heures du module :			heures