|  |
| --- |
| **DOSSIER CANDIDATURE**  **Appel à projets national « Clauses sociales d’Insertion »**  **Augmentation du nombre de facilitateur/coordinateur**  **DREETS PAYS DE LA LOIRE 2023** |

**ATTENTION CALENDRIER :**

**DEPOT DES DOSSIERS 14 Septembre 2023**

**Construire les réponses en fonction du cadrage des missions en annexe 1 du cahier des charges**

**REPONSE EN TANT QUE FACILITATEUR OU COORDINATEUR : PRECISER !**

**…………………………………………………**

1. **Présentation du porteur**

**Nom de la structure :**

**Siret :**

**Statut Juridique :**

**Adresse :**

**Responsable de la structure :**

**Structure émergente  ou existante sur la fonction de facilitateur/coordinateur ? 🡪 oui/non (et si oui, antériorité) : …………..**

**Personne en charge du dossier :**

**Fonction :**

**Mail :**

**Téléphone :**

**Si réponse en groupement/ consortium**

**Le porteur de projet est mandataire du groupement/consortium ? oui/non**

**Présentation des membres : nom/statut**

**-…**

**-…**

**-…**

**Modalités d’organisation et de gouvernance du consortium :**

**DOCUMENTS A JOINDRE :**

Statuts, documents de présentation.

Si groupement/consortium : lettres d’engagement des membres auprès du porteur

1. **Projet**

**Périmètre d’intervention :**

*Pour les facilitateurs, préciser si extension vers zones blanches. Justifier de l’implantation territoriale.*

**Enjeux et diagnostic préalables pour la création du poste ou explication du renfort demandé et de la plus-value du projet auprès des partenaires et du territoire :**

*Pour les facilitateurs, présenter la relation aux autres facilitateurs.*

*Pour les coordinateurs, mettre en valeur la création d’un poste de coordination, au regard des autres partenaires régionaux intervenant sur le sujet.*

**Présentation de la stratégie du projet pour les facilitateurs :**

*Actions de sensibilisation auprès de donneurs d’ordre*

*Accompagnement des entreprises*

*Mobilisation des entreprises inclusives pour la réponse aux marchés*

*Accompagnement des parcours des bénéficiaires*

*Objectifs chiffrés en termes de marchés, bénéficiaires…*

**Présentation de la stratégie pour le poste de coordination :**

*Animation du partenariat territorial  des facilitateurs (état des lieux, mobilisation des facilitateurs sur des outils et pratiques)*

*Mobilisation des acteurs régionaux et des acteurs de la commande publique.*

*Suivi des données concernant la clause à l’échelle de la Région*

**Moyens humains sollicités dans le cadre de l’appel à projet : (a minima 0,5 ETP)**

*Si renfort de facilitateur, présenter l’organisation de l’équipe ; Si facilitateur dans structure émergente présenter l’encadrement du poste.*

* Voir également détail dans le budget à compléter

**DOCUMENTS A JOINDRE :**

Pour les facilitateurs existants : présentation des résultats d’activité, chiffres AVE….

Pour toutes les réponses : comptes N-1, rapport d’activité

1. **Eléments financiers du projet**

*Les dépenses éligibles concernent uniquement le fonctionnement de l’action : salaires, frais de fonctionnement liés aux postes de travail, locaux, déplacement….*

* *Compléter le document budgétaire pour le budget 2023/2024 (12 mois glissants) et sur 3 ans pour mesurer l’augmentation progressive des co-financements.*

**DOCUMENTS A JOINDRE :**

**Compléter document excel « AAP clauses sociales – Budget »**

Cerfa de demande de subvention pour les Associations ou formulaire de demande pour les autres porteurs.

Attestation CER