Exemple de

Cadre de réponse à l’appel à projet

Ce document est un exemple de dossier type de réponse proposé permettant au porteur de projet de présenter au mieux son projet. Le porteur de projet peut présenter son projet sous une autre forme mais devra respecter à minima l’ensemble des rubriques mentionnés dans ce document.

Ce document est complémentaire de la –Fiche synthétique projet – qui doit être entièrement complétée lors du dépôt du projet.

Sommaire

1

**NOTICE**

2

**DÉCLARATION** SUR L’HONNEUR

3

**PRÉSENTATION** DU PORTEUR DE PROJET

4

**DESCRIPTION** DE L’ACTIVITÉ DU PORTEUR DE PROJET

6

**ANNEXES**

5

**LE PROJET**

# 1 – Notice

Après lecture fine et attentive de l’intégralité du cahier des charges, le candidat propose son projet selon la trame du présent document.

Avant de commencer, le candidat doit prendre en compte les modalités de rédaction suivantes :

* Le candidat peut seulement ajouter des annexes pour les catégories suivantes :
  + Planning prévisionnel
  + Budget prévisionnel
  + Fiche synthétique projet
  + Déclaration sur l’honneur

Pour son projet, le porteur de projet s’attachera à respecter un style de rédaction simple, concis et pertinent avec une présentation aérée et une mise en page claire.

# 2 – Déclaration sur l’honneur

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association / de la structure

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association****, joindre le pouvoir*** *lui permettant d'engager celle-ci.*

**Déclare :**

- que l'association / la structure est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- exactes et sincères les informations du présent document, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics

Fait, le …………………………… à ……………………………………

Signature

# 3 – Présentation du porteur de projet

Nom ou raison sociale :

……………………………………………………………………………………………………………

Nom, prénom et fonction du responsable légal : ………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………

Domaine d’activité :

……………………………………………………………………………………………………………

Adresse du siège social :

……………………………………………………………………………………………………………

Téléphone :

……………………………………………………………………………………………………………

Courriel :

……………………………………………………………………………………………………………

Site internet :

……………………………………………………………………………………………………………

N° SIRET/N° Déclaration d’activité …:

……………………………………………………………………………………………………………

# 4 – Description de l’activité du porteur de projet

|  |
| --- |
| Historique et description des missions de la structure :*Il s’agit de présenter la structure, son réseau, son cœur de métier, quelles sont ses cibles prioritaires et sa stratégie de développement ainsi que toute information permettant de comprendre les missions et métiers.* |

# 5 – Le projet

* **La compréhension du contexte et des enjeux**

|  |
| --- |
| Le contexte :*Le candidat expliquera de façon globale sa compréhension du contexte du projet.* |

|  |
| --- |
| Les enjeux :*Le candidat indiquera et expliquera en quelques lignes les enjeux qu’il a pu identifier.* |
|  |

* **Votre idée, votre projet**

|  |
| --- |
| Intitulé du projet :*Le candidat indiquera le titre de son projet (obligatoire)* |

|  |
| --- |
| Les objectifs et les résultats attendus :*Le candidat doit décrire comment le projet répond aux critères de l’appel à projet et son impact sur le territoire et sur les bénéficiaires.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Le contenu du projet :*Le candidat présentera son projet, actions, réalisations, échéances intermédiaires, modalités etc… (méthodologie, contenu, déroulement opérationnel, productions à réaliser et à diffuser à l’issue du projet…).*Les impacts du projetLe candidat mentionnera les impacts de son projet notamment en termes de :Évolution du nombre d’apprentis,Réduction du taux de rupture et d’abandon,Évolution de taux de réussite aux examens,Évolution du taux d’insertion en entreprise 3/6/9 mois,Taux de satisfaction des apprentis,Taux de satisfactions des entreprises. | |
| Le(s) territoire(s) concerné(s) par l’action :*Le candidat précisera sur quel(s) territoire(s) se déroule l’action.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Le public ciblé :*Le candidat indiquera et expliquera en quelques lignes quel public sera visé par le projet.* | |
| Les moyens de mise en œuvre de l’action :*Le candidat indiquera :**Intervenants : Il s’agit de préciser les fonctions des personnes directement et/ ou indirectement affectées à l’action ainsi que le temps prévisionnel (fonction, mission, effectifs ETP rémunéré, heures totales d’intervention, qualification…).**Moyens matériels : Il s’agit de préciser tous les moyens matériels et immatériels utilisés pour les besoins du projet (locaux, logiciel…).* |
| Les partenaires impliqués (techniques et financiers) :*Le candidat indiquera dans la mise en œuvre et/ou sur le suivi du projet les partenaires impliqués dans le projet.* |

|  |
| --- |
| Le pilotage et l’évaluation :*Le candidat indiquera les modalités de pilotage et d’évaluation du projet, indicateurs permettant d’évaluer l’atteinte des objectifs.* |

* **Planning prévisionnel**

|  |
| --- |
| *Le candidat indiquera le planning prévisionnel de son projet (il pourra l’intégrer dans un autre format en annexe, un modèle est proposé dans les annexes au cahier des charges de l’appel à projet).* |

* **Acteurs/équipe projet**

|  |
| --- |
| *Le candidat indiquera l’ensemble des acteurs impliqués dans le projet :* *L’équipe projet (qui peut être rédigée sur un autre format dans un document annexe)**Les partenaires* *Les prestataires* |

* **Budget prévisionnel**

|  |
| --- |
| *Le candidat indiquera le budget prévisionnel de son projet (il pourra l’intégrer dans un autre format en annexe, un modèle est proposé dans les annexes au cahier des charges de l’appel à projet).* |

# 6 – Annexes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Intitulé de l’annexe | Référence au cadre de réponse obligatoire |
| Annexe 1 |  |  |
| Annexe 2 |  |  |
| Annexe 3 |  |  |
| Annexe 4 |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

Le candidat devra ajouter ces annexes à la suite de ce dossier dans la partie « Annexes de l’appel à projets » en indiquant les titres de chaque document.

Si les fichiers sont dans d’autres formats (ex : Excel), le candidat doit joindre en complément du cadre de réponse obligatoire ses fichiers avec un nom bien défini :

Exemple : CCCABTP\_Annexe1\_Equipeprojet\_*Nom du porteur de projet*

RENDEZ-VOUS SUR

**www.appels-a-projets-cccabtp.fr**

**Pour plus d'informations, contactez le CCCA-BTP**

19, rue du Père Corentin

75 014 Paris

**www.ccca-btp.fr**

