**Appel à projets 2025**

**VAE - Hauts-de-France**

***Dossier de candidature***

***DOSSIER DE CANDIDATURE***

**DATE DE CLÔTURE DE L’APPEL A PROJETS :**

Le jeudi 2 octobre à minuit (heure de Paris)

Dossier de candidature à envoyer par mail à l’adresse suivante :

[dreets.hdf-emploi@dreets.gouv.fr](mailto:dreets.hdf-emploi@dreets.gouv.fr)

**Pièces à joindre au dossier de candidature pour la réponse à l’AAP (liste non exhaustive) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces attendues en rapport avec l’AMI** | **Noms à apposer aux documents à transmettre** |
| 1. Le dossier de candidature | 1-NOM PORTEUR-Dossier |
| 1. Le formulaire cerfa de demande de subvention 12156\*06 complété et signé du représentant légal | 2-NOM PORTEUR-demande de subvention |
| 1. Une fiche SIRENE de moins de 3 mois | 3-NOM PORTEUR-SIRENE |
| 1. Un document attestant du pouvoir de signature du représentant légal du porteur de projet | 4-NOM PORTEUR-Représentant légal |
| 1. Les comptes annuels approuvés sur les 3 dernières années (ou tout document permettant de juger de la capacité financière pour les structures n’ayant pas 3 ans d’existence) | 5-NOM PORTEUR-Comptes\_annuels\_2022  5-NOM PORTEUR-Comptes\_annuels\_2023  5-NOM PORTEUR-Comptes\_annuels\_2024 |

Tout dossier incomplet sera jugé non recevable et ne sera pas instruit.

**Contacts au sein de la DREETS :**

**Thomas LEBOULENGER** [thomas.leboulenger@dreets.gouv.fr](mailto:thomas.leboulenger@dreets.gouv.fr)

**Mathilde VASSEUR** [mathilde.vasseur@dreets.gouv.fr](mailto:mathilde.vasseur@dreets.gouv.fr)

**Partie 1. Identité du candidat ou porteur de projet**

|  |
| --- |
| * Porteur de projet : * Statut juridique de la structure porteuse du projet : * SIRET : * Code NAF : * Date de création : * Adresse : * Objet social : * Coordonnées du porteur de projet : * Téléphone : * Courriel : * Site internet : * Représentant légal : * Fonction du représentant légal : * Courriel du représentant légal : * Téléphone du représentant légal : * Nom & Prénom du responsable opérationnel du projet (s'il diffère du représentant légal) : * Fonction du responsable opérationnel du projet : * Téléphone du responsable opérationnel du projet : * Courriel du responsable opérationnel du projet : |

**Partie 2. Présentation de la structure candidate  (1 page max)**

|  |
| --- |
| * Champ d’activité : * Moyens humains (nb salariés, ETP) en 2024 : * Localisation géographique (siège social et implantations territoriales) : * Territoires d’intervention: * Historique de la structure : * Situation économique (chiffre d’affaires, bilan sur les 3 derniers exercices) : * Orientations stratégiques de la structure porteuse du projet : * Expériences et compétences pertinentes au titre de l’AAP (références, travaux réalisées, missions assurées) : |

**Partie 3. Résumé synthétique du projet (1 page max)**

|  |
| --- |
| * Nom du projet : * Durée du projet (*maximum un an)* : * Date de démarrage *(impérativement en 2025)* : * Objectifs généraux du projet : * Objectifs opérationnels quantitatifs et qualitatifs : * Publics visés : * Territoire et périmètre géographique couvert (*indiquer les départements et ou éventuellement les* [*CLPE*](https://www.c2rp.fr/diagnostic/territoires)*[[1]](#footnote-1) concernés)* : * Familles d’activité professionnelles ciblées (*parmi* [*celles éligibles à l’AAP*](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000051643488)*)* : * Certifications visées : * Objectifs quantitatifs : * Objectifs qualitatifs : * Partenaires mobilisés le cas échéant: * Budget prévisionnel du projet : * Montant de la subvention demandée (*rappel min 10k€ > max 20k€)* : |

**Partie 4. Plan d’action (2 pages max) et évaluation**

|  |
| --- |
| * Plan d’action, principales étapes du projet, objectifs poursuivis et activités conduites à chaque étape, jalons (réalisations permettant de passer à l’étape suivante) : * Modalités d’intervention (méthodes et outils utilisés, partenaires associés et mobilisés) : * Modalités de suivi et d’évaluation : * Calendrier : * Gouvernance du projet (pilotage, animation/ coordination des partenaires associés etc.) : * Système de suivi/reporting mis en œuvre : * Indicateurs et cibles indicatives de suivi de l’action : |

**Partie 5. Valeur ajoutée du projet (1 page max)**

|  |
| --- |
| * Plus-value du projet au regard des finalités de l’AAP : * Complémentarité de la démarche avec l’offre « de droit commun » existante sur le(s) territoire(s) concerné(s) et les besoins prioritaires identifiés sur ce(s) territoire(s) : * Caractère expérimental et innovant du projet : * Potentialité en termes de transférabilité : |

**Partie 6. Moyens humains et matériels mobilisés (1 page max)**

|  |
| --- |
| Moyens mobilisés en interne pour la mise en œuvre du projet :   * Moyens RH : organigramme du projet, nombre de salariés impliqués dans sa mise en œuvre : fonctions et mission assurées, compétences et profils des personnes (en distinguant les personnes dédiées au projet (pilotage, opérationnels) et les salariés intervenant en appui ; * Principaux postes de dépenses : communication, achats éventuels, achat de prestations … |

**Partie 7. Présentation du budget prévisionnel du projet (1 page max)**

|  |
| --- |
| Commentaires et explications sur le budget prévisionnel:   * Identification des moyens mobilisés (en euros et en personnel en ETP) pour le projet * Justification des dépenses au regard de l’aide demandée (ressources humaines, matériel, communication, prestations externes, charges de fonctionnement et de logistique…) * Cofinancements (prévus/perçus, provenance) |

1. CLPE : comité local pour l’emploi [↑](#footnote-ref-1)