

Fiche pré-projet

Région Normandie - Direction de la formation tout au long de la vie

STRUCTURE

Nom et adresse de votre structure :

Représentant(e) légal(e) : _____ fonction : _____

Chargé(e) du projet :

Mail : _____ téléphone : _____

Fonction :

Chargé(e) du suivi administratif et financier du projet :

Mail : _____ téléphone : _____

Fonction :

Autres contacts de l'équipe projet :

INTITULE DU PROJET :

Le nom du projet doit être clair et court

Le projet en quelques mots (Attention : ⚠ le résumé de votre projet que vous saisissez sur EDA devra décrire clairement votre opération car il sera repris dans les communications de la Région Normandie) :

Afin de répondre à ce besoin identifié, les actions que vous prévoyez de mettre en œuvre, correspondent à quel(s) engagement(s) du Service public régional de la formation professionnelle (SPRFP) ?

- ☐ Répondre aux besoins des territoires et des entreprises
- ☐ Favoriser l'accessibilité à l'offre de formation des publics qui en ont le plus besoin
- ☐ Favoriser l'engagement dans la formation et le maintien de la dynamique
- ☐ Renforcer la collaboration avec les acteurs du réseau pour l'emploi au service de la sécurisation des parcours
- ☐ Accompagner les transitions écologiques, climatiques et numériques

Comment avez-vous eu connaissance des dispositifs de soutien aux projets des acteurs de l'emploi et de la formation mis en œuvre par la Région Normandie ?

- ☐ Par un agent de la Région (animateur territorial emploi-formation ou agent DFTLV) ?
- ☐ Via le site Internet de la Région ou le Guide des aides en ligne ?
- ☐ Via la lettre d'information du CARIF OREF ?
- ☐ Via le livret de présentation des dispositifs de soutien aux projets des acteurs de l'emploi et de la formation mis en œuvre par la Région Normandie ?
- ☐ Autre ? Préciser _____

RESULTAT(S) ATTENDUS

Quelle est la plus-value que votre projet apporte aux actions déjà existantes sur le territoire ?
Quels résultats sont attendus ? Quels indicateurs pourront montrer l'atteinte de ces résultats ?

DESRIPTIF DU PROJET

Décrire le déroulement du projet, étape par étape (calendrier de réalisation)

LIVRABLES

Quelles preuves de réalisation de votre projet pourrez-vous fournir (le cas échéant) ?

LOCALISATION/ RAYONNEMENT

Lieu(x) de réalisation des actions

BENEFICIAIRES

Public cible : _____

Nombre prévisionnel : _____

Communication prévue pour favoriser l'accès des publics à l'offre proposée dans le cadre de ce projet (le cas échéant) :

COMMUNICATION

Communication prévue pour favoriser le déroulement de l'action :

PÉRIODE DE RÉALISATION

Date de début prévisionnelle : _____

Date de fin prévisionnelle : _____

Durée du projet : _____

MOYENS DE RÉALISATION

Quels partenariats mobiliserez-vous ? (Cette question est particulièrement importante pour les projets valorisant un ancrage territorial)

Nom de la structure	Localisation	Rôle dans le cadre du projet	Raisons expliquant ce choix de mobilisation (Domaine d'expertise, expérience, ...)

Moyens humains (*nombre d'ETP et compétences spécifiques mobilisées*) et matériels nécessaires à la réalisation du projet ?

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Les montants des dépenses et des ressources doivent être strictement équilibrés

DEPENSES TTC (détail des postes budgétaires)	Montant	%	RECETTES TTC	Montant	%
Personnel			Demande de financement Région		
Prestations externes			Autres financements (Préciser si sollicités ou obtenus)		
Equipement			Autofinancement		
Autres....					
			Autres apports		
TOTAL Dépenses TTC		100%	TOTAL Recettes TTC		100%

LES SUITES DU PROJET

A la fin du projet, quelles sont les pistes envisagées pour garantir la pérennisation du projet ?

POUR VOUS ACCOMPAGNER

- Nous vous remercions de transmettre vos **demandes d'information** et vos **pré projets** :

Service Transitions, Evaluations et Partenariats
Direction Formation Tout au Long de la Vie
step@normandie.fr

Un accompagnement préprojet personnalisé vous sera proposé afin de déposer un dossier solide sur l'Espace des Aides.