

Contrat de Plan Etat/Région

Premier appel à projets 2020 pour des études-actions sur l’emploi-formation

** PORTEUR DU PROJET**

**Dénomination de la structure :** .....................................................................................

**Statut : ……………………………………………………………………………………………………………………….**

**N° de SIRET :**…………………………………………………………………………………………………….

**Adresse :** ……………………………………………………………………………………………………………

............................................................................................................................................

**N° de téléphone :**………………………………………**Fax :**………………………………………………

**Adresse mèl :**……………………………………………………………………………………………………..

**Nom du représentant légal et fonction :**…………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………….

**Dossier suivi par:**………………………………………………………………………………………………..

**Fonction :**…………………………………………………………………………………………………………..

**Pièces complémentaires à joindre obligatoirement au dossier**

* 1. un courrier de demande de financement, signé du représentant légal de la structure, **mentionnant explicitement le montant de financement CPER demandé à l’Etat et à la Région** (si la demande n’est pas signée par le représentant légal de la structure, le pouvoir de ce dernier au signataire)
	2. la copie de la déclaration de création de la structure en Préfecture, la copie du Journal Officiel et la copie des statuts et de leurs modifications éventuelles
	3. la composition du conseil d’administration et du bureau en exercice
	4. le relevé d’identité bancaire ou postal de la structure
	5. un bilan financier et un compte de résultat synthétique relatifs aux deux derniers exercices clos
	6. le rapport d’activité du dernier exercice
	7. la décision du conseil d’administration ou de l’assemblée générale autorisant le représentant légal à engager la structure
	8. le cas échéant, un justificatif de non assujettissement de la structure à la TVA ou au FCTVA

Les porteurs de projets ayant déjà candidaté à l’un ou l’autre des appels à projets 2019 pour des études-actions sur l’emploi-formation, ne sont pas tenus de fournir les pièces administratives 2, 3 et 8 listées, sauf dans le cas d’un changement de situation intervenu depuis cette candidature.

** INTITULE DU PROJET :**

** PARTENAIRES ASSOCIES AU PROJET :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure** | **Contribution attendue** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

** OBJECTIFS VISES PAR LE PROJET :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** PERSPECTIVES EN TERMES D’ACTIONS A L’ISSUE DE L’ETUDE :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** DESCRIPTIF DU PROJET :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** METHODOLOGIE MISE EN OEUVRE :**

* Analyse documentaire

Préciser :

* Traitement statistique

Sources :

* Enquête

Champs :

Modalités de mise en œuvre :

* Groupes de travail

Composition :

* Intervention d’un prestataire

(joindre le cahier des charges définissant la mission du prestataire, le coût de la prestation et sa part dans le budget prévisionnel)

Préciser :

* Autres

Préciser :

** BUDGET PREVISIONNEL:**

|  |  |
| --- | --- |
| CHARGES \* Montant En % | **PRODUITS** Montant En % |
| Charges affectées à l’action | Ressources affectées à l’action |
| Achats (prestations de service,…) |  |  | CPER ETAT  |  |  |
| Services extérieurs (à détailler) |  |  | CPER Conseil Régional  |  |  |
| Charges de personnel |  |  | Autres financements publics (à préciser) |  |  |
| Autres charges de gestion courante (à préciser) |  |  | Ressources propres |  |  |
|  |  |  | Autres financements privés (à préciser) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  | **TOTAL** |  |  |

\* Ne sont éligibles que les charges correspondant à des dépenses de fonctionnement. Les dépenses d’investissement sont exclues de l’assiette subventionnable.

- Si le porteur du projet peut récupérer tout ou partie de la TVA (en cas d’assujettissement à la TVA), les charges doivent être indiquées HT.

- Si le porteur de projet ne peut récupérer tout ou partie de la TVA (en cas de non assujettissement à la TVA), les charges doivent être indiquées TTC.

** CALENDRIER D’EXECUTION :**

** NOMBRE DE JOURS-ETUDE MOBILISES ET FONCTION DES INTERVENANTS MOBILISES (détail par phase du projet) :**

** COUT/JOUR DES INTERVENANTS MOBILISES :**

** INDICATEURS DE SUIVI ET D’EVALUATION :**

** MODALITES DE DIFFUSION DES RESULTATS :**

Je certifie exacts les renseignements mentionnés dans ce dossier.

A ……………………………….., le…………………………………..

(cachet et signature du responsable de la structure)