****

|  |
| --- |
| **FICHE DE PRESENTATION DES PROJETS: FONDS DE SOUTIEN A L’APPRENTISSAGE** |

*Les projets attendus doivent s’inscrire dans les objectifs et critères du règlement d’intervention de la Région Normandie. La demande portera exclusivement sur des dépenses de fonctionnement, dédiées à l’activité apprentissage, à l’exclusion des autres activités du demandeur. Seules les dépenses non prises en charge dans le coût au contrat, ou à caractère exceptionnel peuvent être présentées.*

*NOTA BENE : Compte-tenu de la pandémie et des besoins identifiés depuis mars 2020 pour la continuité pédagogique mais aussi pour l’accélération de la transformation numérique de l’apprentissage, dans la démarche numérique du CFA, et répondre aux besoins identifiés pendant la crise du COVID 19, les besoins liés à l’informatique et au numérique peuvent être priorisés.*

*Recommandations :*

* *Il est recommandé aux CFA d’envisager la location pluriannuelle (3 ans) et les prestations de service auprès des fournisseurs informatiques et de services numériques (crédit-bail, leasing etc.),*
* *ainsi que des contrats de services avec les fournisseurs de solutions bureautiques, web etc. intégrées.*
* *Privilégier les ordinateurs portables (de préférence aux tablettes) répondant à des spécifications techniques minimales adaptées aux formations*
* *Penser aux systèmes de sécurité associés (antivirus etc.)*
* *Il est recommandé également d’organiser la gestion et de prévoir les coûts associés (par exemple pour déployer des ordinateurs, générer les comptes des apprentis, accompagner la prise en main des solutions bureautiques au centre de ressources etc) et de maintenance des ordinateurs et de leurs applicatifs*
* *Compte-tenu des arbitrages que la Région est susceptible d’opérer entre les projets, il vous est recommandé de présenter le cas échéant votre demande par blocs et de les classer par ordre de priorité*
* *Lorsque les dépenses relèvent de prestations externes (leasing matériel informatique, prestation de formation ou d’accompagnement, …), merci de joindre des devis sous « Autre pièce » dans la rubrique « pièces justificatives » sur le site aides.normandie.fr.*
* *Pour les CFA qui n’auraient pas encore effectué de demande sur le site aides.normandie.fr, merci de créer votre tiers au nom et sous le SIRET du CFA (pour les CFA dont les demandes antérieures ont été prises en charge par la D2A, utiliser le tiers existant).*

**Identification**

Intitulé du projet :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Localisation (lieu(x) où se déroule le projet) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Période prévisionnelle d’exécution:

du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

**☞** Pour rappel, le début d’exécution est matérialisé par le premier devis ou contrat signé, le premier bon de commande ou temps de travail comptabilisé et intégré au projet. Cette période doit aussi prendre en compte les actions administratives liées à votre projet. Par exemple, la date de fin doit inclure les délais nécessaires à l’acquittement des factures mais pas les délais de transmission à la Région.

**ATTENTION : le début d’exécution doit être postérieur à la date de dépôt de la demande. A titre très exceptionnel, si vous souhaitez bénéficier d’une autorisation de démarrage anticipée, merci de bien vouloir justifier votre demande ci-dessous :**

|  |
| --- |
|  |

**Description**

**I - DESCRIPTION DETAILLEE**

1. **Contexte, présentation générale du projet**

**☞**Décrivez dans l’encadré ci-dessous le contexte, la stratégie de développement\* et le projet\*\* dans sa globalité. Le contexte définit le cadre général dans lequel se situe le projet et sur lequel votre stratégie et votre projet cherchent à avoir un impact.

*\* Stratégie de développement : plan ou vision pluriannuelle du CFA pour améliorer, accroitre et diversifier les formations et les services aux apprentis et employeurs, ainsi que son activité interne*

*\*\* Projet : le projet issu de votre stratégie de développement pour lequel vous demandez une subvention au titre du fonds de soutien dans le cadre du Règlement régional d’intervention pour l’apprentissage*

|  |
| --- |
|  |

1. **Objectifs recherchés**

**☞**Il s’agit de définir le résultat que vous cherchez à atteindre en réalisant le projet, en précisant de manière la plus concrète possible les publics concernés\* et les changements attendus, compte tenu des éléments de contexte décrits précédemment. Les objectifs doivent donc faire référence à des données observables dans une durée précise, avec des conditions de réussite clairement énoncées et des moyens d’évaluation prédéfinis.

\* *Publics concernés : les bénéficiaires directs/ultimes du projet*

|  |
| --- |
|  |

1. **Rattachement du projet aux deux axes majeurs d’intervention de la Région en faveur de l’apprentissage**

**☞**Argumentez en quoi le projet contribuera aux axes et objectifs figurant dans le règlement d’intervention de la Région. Pour ce faire, il vous est recommandé de bien prendre en compte les critères de sélection figurant au règlement d’intervention.

|  |
| --- |
|  |

1. **Plan de travail listant les actions\* présentées, livrables du projet et calendrier d’exécution**

**☞**Citez les actions qui vont se succéder dans les différentes phases du projet. Ces actions doivent reposer sur une véritable capacité de mise en œuvre et sur une définition des résultats recherchés. Les phases, actions et livrables que vous fixez doivent donc être réalistes afin que le projet atteigne ses objectifs. Pour chacune des actions identifiées, merci d’indiquer :

* le libellé de l’action et description en une phrase
* les objectifs visés, résultats attendus de l’action
* les livrables prévus : indiquez les réalisations mesurables quantitativement qui permettront de mesurer la réalisation de l’action (ce que l’action a produit). Ils doivent donc être réalistes et concourir à la réalisation de l’objectif.
* le calendrier d’exécution des actions.

La description du projet doit être cohérente avec les dépenses présentées dans le plan de financement.

\**Actions : les différentes mesures engagées pour aboutir au résultat du projet. Chaque action doit elle-même poursuivre des objectifs.*

* *Plan d’actions : la succession dans le temps / le phasage des actions constitutives du projet.*
* *Partenariats : ensemble de collaborations, coopérations, coréalisation etc. avec une ou plusieurs autres structures de formation, d’accompagnement, entreprises etc.*

Les actions et leurs objectifs

|  |
| --- |
|  |

Questions complémentaires pour les projets informatiques et numériques (accélération de la transformation numérique post-confinement)

|  |
| --- |
| Etat des lieux :   * Disposez-vous d’une plateforme LMS ? * Si oui laquelle et à quel stade de déploiement et d’utilisation en est-elle ? * Quelles modalités utilisez-vous dans la mise en œuvre de la formation ? * Avec quels outils numériques ? * Comment procédez-vous pour l’enseignement à distance ? * Quel est votre avancement dans l’obtention des badges numériques du [Label CFA Innovant](https://parcours-metier.normandie.fr/apprentissage-label-cfa-numerique) (cf. dernier tiret de l’article 3.3.1 du règlement d’intervention) ( ex : préciser la liste des badges obtenus, date d’expiration)   Projet :   * Comment organisez-vous la gestion du déploiement (attribution, entretien, restitution) la sécurité et la maintenance des outils applicatifs et solutions louées ? * Comment organisez-vous l’accompagnement des apprentis et des formateurs pour la prise en main et l’usage sur la durée ? * Veuillez préciser le calendrier (déploiement accompagnement restitution) au regard de la durée du ou des contrats de prestations de service informatiques et numériques ? * Quelles sont les prochaines étapes de votre stratégie vis-à-vis du [Label CFA Innovant](https://parcours-metier.normandie.fr/apprentissage-label-cfa-numerique)? (cf. dernier tiret de l’article 3.3.1 du règlement d’intervention) |

Les livrables prévus

|  |
| --- |
|  |

Le calendrier d’exécution

|  |
| --- |
|  |

**II – MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE PORTEUR DE PROJET**

Dans cette partie, il s’agit de décrire les moyens mis en œuvre.

N.B. La traduction financière de ces moyens doit être portée dans le plan de financement lors du dépôt de la demande sur le site aides.normandie.fr

1. **Moyens humains affectés au projet**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Equivalents Temps Plein

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction des personnes affectées au projet** | **Temps prévisionnel consacré sur la durée totale du projet (précisez l’unité : ex : jours / heures)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

1. **Autres moyens utilisés pour les besoins du projet  (moyens matériels, immatériels, …) : si les moyens relèvent de l’investissement, merci de les lister mais de ne pas les intégrer au plan de financement. Ils relèvent alors de l’autofinancement.**

|  |
| --- |
|  |

**Moyens administratifs dédiés au projet**

|  |
| --- |
|  |

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_