

Annexe 1 - Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature est entièrement dématérialisé et est accessible sur le site : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/offre-de-reperage-et-remobilisation>

Il devra être complété en ligne et il comprend les pièces suivantes :

- Identification du projet :
 - La fiche d'identité du porteur ;
 - La(les) fiche(s) d'identité du(des) membre(s) du consortium.
- Présentation du projet mettant en avant :
 - L'identification du public et le diagnostic des besoins de celui-ci non couvert sur le territoire par d'autres opérateurs ;
 - Le descriptif détaillé du parcours du bénéficiaire du point de vue de celui-ci : durée, intensité, modalité (collectif, individuel) ;
 - La typologie des publics ciblés en priorité ;
 - La description de la mise en œuvre opérationnelle pour chacun des volets : repérage, remobilisation, accompagnement et coordination ;
 - La description de la gouvernance et du pilotage prévus pour le projet et des parties prenantes impliquées ;
 - Le calendrier de déploiement du projet ;
 - Les objectifs en nombre de bénéficiaire pour l'année ;
 - Le budget prévisionnel du projet de l'année ;
 - Le montant de la subvention demandée.
- Si consortium :
 - Lettres de mandat des membres du porteur de projet l'autorisant à les représenter au nom du consortium constitué pour le projet ;
 - Accord de consortium décrivant les rôles et responsabilités de chaque membre mais aussi le détail des fonds que chaque membre va percevoir ;
- Annexes financières selon le modèle défini par l'administration ;
- Accord de partenariat ou lettre de soutien d'un des acteurs du réseau pour l'emploi ;
- Les derniers statuts constitutifs de la structure signés par le/la représentant(e) légal(e),
- Tout document permettant d'attester de l'identité du Représentant légal du porteur :
 - Pour les collectivités : le PV de la commission délibérative concernant l'élection de son(sa) président(e) ;
 - Pour les associations : le dernier PV d'AG et tout document signé par le/la Président/e permettant d'identifier la composition actuelle du bureau ;
 - Pour les sociétés : la fiche KBIS et tout document précisant la répartition du capital social ;
- Pièce d'identité du représentant légal du porteur de projet ;
- Document attestant du pouvoir de signature de l'opérateur dans le cadre d'une délégation de signature (s'il est différent du représentant légal). Le document est à prévoir pour chaque signataire de la convention ;
- Pour les organismes privés, les comptes annuels certifiés sur les 2 dernières exercices ;
- Accord de partenariat ou lettre de soutien d'acteurs de l'emploi - Pièce justificative à joindre en complément du dossier.