

Appel à projets

**Prépa Apprentissage**

**#demarretastory**

Lancement d’une nouvelle vague de sélection

***Dossier de candidature***



**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**DATE D’OUVERTURE :**

Le 2 mars 2021

**DATE DE CLÔTURE :**

Le 3 mai 2021, à 12h00 (heure de Paris)

<https://cdcinvestissementsdavenir.achatpublic.com>

Les informations actualisées sont publiées sur le site de cette consultation et envoyées automatiquement aux candidats potentiels ayant ouvert un compte sur ce site, puis téléchargé le dossier de candidature.

Ce dossier de candidature et ses annexes sont parties intégrantes de l’Appel à projets « Prépa Apprentissage #demarretastory » du Plan d’investissement dans les compétences mis en place par l’Etat dans le cadre du « Grand Plan d’Investissement » (GPI). La Caisse des Dépôts est partenaire de la Délégation Générale à l’Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) du Ministère du Travail pour la mise en œuvre de cette action du Plan d’investissement dans les compétences et, à ce titre, et assure la gestion du présent AAP.

Le dossier comporte 3 parties :

* Une première partie consacrée aux modalités de soumission et au contenu du dossier ;
* Une deuxième partie constituant le dossier de réponse (hors annexes financières) ;
* Une troisième partie regroupant les annexes financières.

Les candidats potentiels devront obligatoirement s’inscrire et recourir à la plateforme dématérialisée suivante pour le retrait du cahier des charges de l’AAP, le retrait du dossier de candidature, le dépôt du dossier de réponse ainsi que pour poser des questions :

<https://cdcinvestissementsdavenir.achatpublic.com>

La Caisse des dépôts communiquera via la plateforme toute nouvelle information concernant l’AAP aux candidats inscrits.

**I/ MODALITES DE SOUMISSION**

**A – MODALITES PRATIQUES**

**1 – Modalités générales de soumission des candidatures**

Les dossiers de candidature pourront être transmis à la Caisse des Dépôts à compter de la publication de l’Appel à projets « Prépa Apprentissage #demarretastory ».

La Caisse des Dépôts, partenaire de la DGEFP dans la mise en œuvre de cette action du Plan d’investissement dans les compétences, met à disposition des candidats une plateforme d’échanges sécurisés sur laquelle il est obligatoire de s’inscrire pour répondre à l’AAP :

<http://cdcinvestissementsdavenir.achatpublic.com>

Après avoir sélectionné cet AAP, accessible à l’adresse indiquée ci-dessus, thématique « Plan d’investissement dans les compétences », les candidats consulteront le guide d’utilisation en cliquant sur l’onglet « outil » puis « documentation » de la fiche de consultation : le « manuel entreprises » leur donnera les renseignements utiles au dépôt de leur dossier. Ils ont également la faculté de recourir en cas de difficulté à l’assistance téléphonique 08.92.23.21.20 ou envoyer un mail en spécifiant qu’il s’agit de l’AAP « Prépa Apprentissage #demarretastory ».

A l’adresse suivante :

support@achatpublic.com

Pour toute question concernant l’AAP, les candidats pourront utiliser le module « questions/réponses » accessible sur la fiche de consultation.

**2 - Conditions de transmission des candidatures**

**2.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique à l’adresse suivante est obligatoire :

<https://cdcinvestissementsdavenir.achatpublic.com>

Si vous disposez d’un certificat de signature conforme au Référentiel général de sécurité (RGS), norme en vigueur depuis mai 2013, seule la transmission électronique est nécessaire.

Les documents devront :

* Être déposés sous un format compatible avec « .doc », « .xls », « .ppt », « .pdf » ;
* Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », ni certains outils, notamment les « macros ».

**2.2 – Transmission complémentaire sur support papier**

Si votre certificat de signature n’est pas conforme à la norme exigée OU si vous ne disposez pas de certificat de signature :

i. Vous devez déposer votre dossier de candidature sur la plateforme avec des signatures scannées ;

ii. Toutefois, une signature scannée est dépourvue de valeur légale ; par conséquent, vous devez compléter le dépôt électronique par l’envoi des originaux de l’acte de candidature et de l’accord de consortium signés en pli recommandé avec accusé de réception à l’adresse suivante :

**Caisse des Dépôts**

**DRS PIA – POF 300 Bureau 381 bis**

**AAP Plan d’investissement dans les compétences « Prépa apprentissage »**

 **12, avenue Pierre Mendès-France 75914 Paris cedex 13**

**B - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le présent dossier de candidature, accessible sur le site de la consultation, devra comporter les éléments nécessaires à l’évaluationdu projet. Il devra ainsi obligatoirement comporter l’ensemble des pièces suivantes pour être examiné :

1. L’acte de candidature du porteur de projet, (cf. modèle fourni en partie II);
2. Fiche d’identification du porteur de projet (cf. modèle fourni en partie II);
3. Si le porteur de projet agit au nom d’un groupement ou d’un consortium :
	1. Fiches d’identification des partenaires/membres du groupement/consortium (cf. modèle fourni en partie II);
	2. Lettres de mandat des partenaires du porteur de projet l’autorisant à les représenter au nom du consortium constitué pour le projet (cf. modèle fourni en partie II) ;
	3. Déclaration des aides publiques perçues pour les partenaires/membres exerçant une activité économique au sens du droit européen (cf. modèle en partie II)
	4. Accord de consortium signé ou projet d’accord (format libre) ;
4. Fiche de synthèse du projet (cf. modèle fourni en partie II, **à transmettre sous format Word);**
5. Note de présentation du projet en 15 pages environ (cf. modèle fourni en partie II)
6. Annexes Financières du dossier de candidature

Tableau prévisionnel détaillant les dépenses du projet par nature, par structure et par an (annexe1) Le plan de financement exprimant le besoin de financement à 2 ans (annexe2). Le tableau de synthèse emplois/ressources du projet (annexe 3). **Les tableaux en format « .xls » sont fournis, à transmettre également sous format .xls.**

1. Autres documents que le candidat devra fournir :
	1. Calendrier récapitulatif de réalisation du projet ;
	2. Fiche SIREN de moins de trois mois ;
	3. Un document attestant du pouvoir de signature du représentant légal du porteur de projet ;
	4. Comptes annuels sur les deux dernières années et le cas échéant la dernière année ;
	5. Statuts de la société ou de l’association ;
	6. Liste des dirigeants (nom, prénom, fonction) ;
	7. RIB de la société ou de la structure ;
	8. Structure capitalistique de la société : liste des actionnaires de la société et pourcentage de détention par chacun d’eux ;
	9. Rapport d’activité le cas échéant.
2. Attestation de cofinancement dûment complétée et signée (cf. modèle fourni en partie II)

A noter qu’en complément des dossiers, des auditions des porteurs de projets pourront être menées par le comité de sélection.

En tout état de cause, l’éligibilité ne pourra être prononcée qu’une fois le dossier complet reçu dans les délais indiqués et sur la base de l’ensemble des éléments à fournir listés ci-avant. Tout dossier incomplet sera jugé irrecevable et ne sera pas instruit.

**II/ DOSSIER DE REPONSE A REMPLIR**

|  |
| --- |
| **1. Acte de candidature** |

[Nom du porteur de projet]

[Adresse du porteur de projet]

Nous, soussigné(e)s [à compléter], après avoir pris connaissance du cahier des charges de l’appel à projets « Prépa Apprentissage #demarretastory », avons complété et fourni l’ensemble des informations et documents demandés, conformément aux dispositions du cahier des charges, ce qui représente notre dossier de candidature.

Nous certifions que toute information fournie et affirmation faite sont véridiques et acceptons d’être liés par les représentations, termes et conditions contenus dans le présent dossier.

Toute déclaration fausse ou inexacte pourra conduire à l’annulation des éventuelles décisions de subvention au titre du Plan d’investissement dans les compétences « Prépa Apprentissage #demarretastory.

 Date :

 Signature du représentant officiel :

 Nom (en caractères d’imprimerie) :

 Titre du représentant officiel autorisé à signer :

*NB : Si le représentant officiel n’est pas le candidat ou le représentant légal de la structure candidate, joindre une délégation de signature accordée par le représentant légal.*

**2. Fiche d’identification du porteur de projet**

**1. Raison sociale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** |  | **Sigle** |  |
| **Objet social** |  |
| **N° SIRET** |  | **Code NAF** |  |
| **Année de création de l’établissement (sans objet pour les collectivités territoriales)** |  | **N° d’enregistrement à la préfecture (pour les associations)** |  |
| **Adresse de l’établissement** |  |
| **Adresse de correspondance, *si différente*** |  |
| **Téléphone** |  | **Courriel** |  |
| **Adresse site internet** |  |

**2. Statut juridique du porteur de projet**

Association loi 1901

Autre organisme de droit privé - Préciser le statut :

Etablissement public

Collectivité territoriale

Autre organisme de droit public - Préciser le statut :

**3. Représentant légal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  |  | **Prénom** |  |
| **Fonction au sein de l’établissement** |  |
| **Tél.** |  | **Adresse électronique** |  |

**4. Responsable opérationnel à contacter (s'il diffère du représentant légal)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  |  | **Prénom** |  |
| **Fonction au sein de l’établissement** |  |
| **Tél.** |  | **Adresse électronique** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  OUI | NON |

 **5. Partenariats éventuels**

Le porteur de projet agit en tant que mandataire d’un groupement/consortium ?

Si oui, préciser les structures le constituant et compléter la partie 3 du présent dossier

**6. Autres financements au titre du PIC**

|  |  |
| --- | --- |
|  OUI | NON |

Avez-vous sollicité une aide au titre d’un autre dispositif du PIC ?

|  |  |
| --- | --- |
|  OUI | NON |

Lequel ?

Etes-vous (ou un membre du votre groupement/consortium) candidat de l’AAP Prépa apprentissage au titre d’un autre projet ?

Si oui, merci de l’identifier (nom du porteur et intitulé du projet) et de le détailler :

….

**3.a Fiches d’identification des partenaires du consortium/membres du groupement**

**A remplir dans le cas où le porteur de projet représente un groupement/consortium (un exemplaire par membre du groupement/consortium).**

**1. Raison sociale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** |  | **Sigle** |  |
| **Objet social** |  |
| **N° SIRET** |  | **Code NAF** |  |
| **Année de création de l’établissement (sans objet pour les collectivités territoriales)** |  | **N° d’enregistrement à la préfecture (pour les associations)** |  |
| **Adresse de l’établissement** |  |
| **Adresse de correspondance, *si différente*** |  |
| **Téléphone** |  | **Courriel** |  |
| **Adresse site internet** |  |

**2. Statut juridique du partenaire/membre du groupement**

Association loi 1901

Autre organisme de droit privé - Préciser le statut :

Etablissement public

Collectivité territoriale

Autre organisme de droit public - Préciser le statut :

**3. Représentant légal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  |  | **Prénom** |  |
| **Fonction au sein de l’établissement** |  |
| **Tél.** |  | **Adresse électronique** |  |

**4. Contribution du partenaire/ membre du groupement au projet (10 lignes maximum)**

**5) Expérience du partenaire en matière d’accompagnement et d’apprentissage (volumétrie des jeunes accompagnés par an, résultats obtenus en matière d’insertion professionnelle etc) (3-4 lignes)**

…

|  |
| --- |
| **3.b Lettres de mandat** |

**A remplir dans le cas où le porteur de projet représente un groupement/consortium (un exemplaire par membre du groupement/consortium).**

Nature et nom de la structure membre du groupement/consortium :

Représenté par (nom, prénom), ayant le pouvoir d’engager juridiquement l’organisme désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance du cahier des charges de l’appel à projet et du dossier de candidature, et souscrire aux obligations qui en découlent,

- et à ce titre, donne mandat au porteur de projet (nom du porteur de projet) aux fins de me représenter et d’agir en mon nom dans le cadre et les limites du présent appel à projets.

Pour (l’organisme membre du groupement/consortium) dénommé le mandant,

Prénom Nom Titre/Qualité

Signature

Pour (personne habilitée à engager la structure porteuse du projet) dénommé le mandataire,

Prénom Nom Titre/Qualité

Signature

|  |
| --- |
| **3.c Déclaration des aides publiques perçues** |

**Déclaration à remplir uniquement pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière**

Papier en-tête de l’organisme

Nom du projet :

Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en qualité de représentant légal de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nom de la structure et adresse complète du siège social) agissant comme porteur de projet dans le cadre de l’appel à projets « Prépa Apprentissage #demarretastory » **déclare que**:

1. L’année fiscale de la structure que je représente :

débute le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jour/mois) et se termine le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( jour/mois) de chaque année.

2. Pendant l’année fiscale en cours et pendant les deux années fiscales précédentes :

* La structure que je représente n’a pas bénéficié d’aides publique s ;
* La structure que je représente a bénéficié d’aides publiques [ ]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Années** | N-2 : | N-1 : | N : |
| **Type de financeur** | **Financeur** | **Régime de l’aide (1)** | **Objet de l’aide** | **€** | **%** | **€** | **%** | **€** | **%** |
| Etat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conseil général |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres collectivités locales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres organismes publics |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu’il en existe plusieurs par type de financement : ex : pour « autres collectivités locales » compléter une ligne pour la commune A, Commune B, Communauté d’agglomération C, etc.*

*Mentionner les différents régimes d’aides reçues (autres aides de minimis reçues au titre du règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission européenne du 25/04/2012 ou d'un autre règlement de minimis (à indiquer) au cours des deux exercices fiscaux précédents et de l'exercice fiscal en cours, autres aides d’Etat octroyées pour les mêmes dépenses, exonérations, garanties de prêts, prêts bonifiés, etc).*

Date et signature

Cachet

(indiquer le nom et la qualité du signataire)

|  |
| --- |
| **3.d Modèle d’attestation de cofinancements** |

*Attestation à fournir pour chaque cofinanceur prévu dans le budget prévisionnel du projet.*

* + - Organisme cofinanceur

|  |  |
| --- | --- |
| * **Nom complet** (pas de sigle)
 |  |
| * forme juridique
 |  |
| * n°SIRET
 |  |
| * nom, prénom et fonctionde la personne chargée du dossier
 |  |
| * service
 |  |
| * adresse complète
 |  |
| * téléphone / télécopie
 | Tél. :  | Fax. :  |
| * adresse électronique
 |  |

***Je, soussigné(e), [nom, prénom et fonction du ou de la signataire], en qualité de représentant(e) de l’organisme cofinanceur désigné ci-dessus, atteste qu’une aide financière est apportée à l’organisme et au projet désignés ci-après.***

* + - Organisme bénéficiaire et projet cofinancé

|  |  |
| --- | --- |
| * **Nom complet de l’organisme bénéficiaire** (pas de sigle)
 |  |
| * intitulé du projet
 |  |
| * nature des ressources affectées au projet
 |  |
| * période d’exécution couvertepar le cofinancement
 | de à inclus |
| * Montant total cofinancé
 |  € |
| * Montant total de la subvention PIC
 |  € |
| * Coût total du projet
 |  € |
| * ventilation annuelle prévisionnellede la subvention
 | année : |  |  € |
| année : |  |  € |
| année : |  |  € |
| * date de la décision d’octroi
 |  |
| * programme / ligne budgétaire
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | *[nom, prénom et qualité du ou de la signataire**signature et cachet de l’organisme cofinanceur]* |

|  |
| --- |
| **4. Fiche de synthèse du projet**  |

**Intitulé du projet :**

|  |  |
| --- | --- |
| Avez-vous été lauréat des AAP expérimentaux du Plan d’Investissement dans les Compétences | OUI / NON |
| Si, oui de quel AAP s’agit-il |  |

**Portage et gouvernance**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du porteur de projet |  |
| Statut juridique |  | Groupement/Consortium ? | OUI / NON |
| Structures partenaires |  |

**Cible et mise en œuvre**

|  |  |
| --- | --- |
| Typologie des publics ciblés par le projet | NEET [ ] Niveau 4 non validé et infra non soumis à l’obligation scolaire [ ]  Niveau 4 validé [ ]  si oui, % envisagé sur nombre total de bénéficiaires : RQTH [ ] MNA [ ] Résidant en : QPV [ ] ZRR [ ] Autres [ ]  |
| Nombre prévisionnel de jeunes accompagnés sur la durée du projet |  |
| Date de démarrage des actions |  |  |  |
| Durée des parcours |  |  |  |
| Durée totale du projet |  | Localisations géographiques(Ville(s), région(s), département(s)) |  |

**Budget prévisionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant global du projet  | € HT | € TTC |
| Montant de la demande de subvention au titre du Plan d’investissement dans les compétences | €% sur montant global |
| Nature du/des cofinancement(s)  | Fonds propres [ ]  Subvention publique [ ] Subvention privée [ ]  |
|  | Autres ☐  |

**Description synthétique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Présentation générale du projet Synthèse des actions prévues, en reprenant principalement les éléments ci-dessous en 3 à 4 lignes maximum par item :

|  |
| --- |
|  |
| * Détermination du nombre prévisionnel de jeunes accompagnés (nombre de bénéficiaires, calendrier des sessions, durée des parcours)
 |
| * Critères de choix du territoire visé par la réponse à l’appel à projets
 |
| * Modalités de repérage des bénéficiaires (décrire les moyens mis en œuvre pour le repérage des bénéficiaires, dont public issu des QPV, ZRR, ayant une RQTH, les moyens mis en œuvre pour la communication)

• Description des moyens techniques et humains mis en œuvre pour la réalisation de la prépa apprentissage |
| * Modalités de pilotage et d’évaluation du projet
 |
| * Détail des actions prévues au titre des objectifs assignés à la prépa apprentissage à savoir, l’identification des compétences et les connaissances des jeunes, de développement des pré-requis relationnels, la sécurisation de leur entrée en contrat d’apprentissage, suivi post-parcours…

  |
| * Ingénierie pédagogique prête à mettre en place
 |
| * Caractère innovant/expérimental du projet
 |
| * Prise en compte (s’il y a lieu) de la mobilité des bénéficiaires
 |
| * Secteur d’activité pertinent par rapport à l’offre existante et aux métiers en tension
 |
| * Caractéristiques du projet facilement adaptable au contexte sanitaire
 |

 |

**Note descriptive du projet (10 à 15 pages)**

**Le porteur de projet devra répondre sous format libre aux 3 premières parties de la présente note et recourir aux annexes financières pour la 4ème partie.**

**1– Enjeux et objectifs du projet**

* Analyse et diagnostic préalables qui fondent la création d’une prépa apprentissage ;
* Présenter les enjeux territoriaux à la mise en œuvre d’une prépa apprentissage (préciser et justifier la nature du public visé et l’intérêt que cela représente pour le territoire concerné) ;
* Fournir le volume de jeunes que le projet souhaite accompagner (présenter le volume global de jeunes visés et sa répartition par thème : compétences clés, appui aux savoirs être relationnels, technique de recherche d’emploi, mise en situation en entreprises, suivi des jeunes en contrat d’apprentissage,
* Présenter le calendrier des sessions prépa-apprentissage si la solution choisie ne propose pas d’entrées et sorties permanentes ainsi que la ou les durées du ou des parcours, ;
* Détailler les actions prévues au titre des objectifs assignés à la prépa apprentissage à savoir :
	1. L’identification des compétences et les connaissances des jeunes,
	2. Le développement des prérequis relationnels,
	3. La sécurisation de leur entrée en contrat d’apprentissage,
	4. Le suivi post des jeunes à l’issue de la Prépa apprentissage (y compris les jeunes sortant du dispositif),
	5. L’accompagnement des entreprises dans le recrutement des jeunes.
* Présenter les sites sur lesquels se déroulera la prépa apprentissage (décrire la pertinence des lieux d’accueil des jeunes dans une optique de développement local) ;

**2- Description opérationnelle du projet**

* Décrire l’ingénierie pédagogique (elle doit être rapidement opérationnelle)
* Décrire les moyens spécifiques de repérage du public, notamment dans les QPV ou les zones rurales (fournir le détail des dispositifs et acteurs mobilisés au positionnement des jeunes vers la prépa apprentissage).
* Décrire les moyens de communication qui seront mis en place à destination du public cible et des entreprises. Les méthodes employées doivent pouvoir être prêtes très rapidement.
* Décrire les moyens mis en place pour accompagner les bénéficiaires dans leur mobilité (notamment pour se rendre en entreprise).
* Descriptif détaillée de la prépa proposée et le rôle des différents acteurs qui y participent ;
* Décrire les moyens humains pressentis sur le projet (par structure, identifier le nombre de professionnels mobilisés et leur rôle dans le projet). Les candidatures dont le personnel pressentit est déjà en place ou facilement mobilisable pour mettre en place la prépa-apprentissage seront privilégiées. ;
* Décrire les moyens techniques mobilisés (par acteurs mobilisés, identifier les ressources mises à la disposition des bénéficiaires de la prépa apprentissage, les outils pour repérer et atteindre les publics visés et les mobiliser dans la conception et au fil de la prépa) ;
* Décrire les moyens envisagés pour s’adapter au contexte sanitaire actuel ;
* Décrire les caractéristiques innovantes du projet et les démarches d’expérimentation envisagées.

**3- Gouvernance et pilotage**

* Présenter la gouvernance globale du projet dont le comité de pilotage (composition : nombre de personnes, profils, organisation et rôle de chacun, fréquence de réunion) ;
* Décrire les relations envisagées avec les services déconcentrés de l’État en région et des collectivités locales ainsi que d’éventuelles structures concourant à la réalisation du projet qui ne font pas parties du groupement/consortium ;
* Modalités de suivi, d’évaluation et d’amélioration du projet (méthode agile).

**4 – Eléments financiers prévisionnels du projet**

* Estimation du coût du projet par action, par an et par structure intervenant dans le projet (produire l’annexe 1) ;
* Plan de financement prévisionnel (produire l’annexe 2) ;
* Tableau de synthèse (produire l’annexe 3).

**Ces documents sont à produire sous format Excel**