



ANNEXE 1 : INFORMATIONS SPECIFIQUES A LA FICHE-ACTION 1 DEVELOPPER L'EMPLOYABILITE LOCALE, l'entrepreneuriat et la culture projet

Transmettez l'original au GAL Sud Guyane, ainsi qu'une version électronique et conservez un exemplaire.

PRESENTATION DES ACTIONS ET COÛTS ADMISSIBLES POUR LA FICHE ACTION 1

Possibilité de cocher plusieurs cases

Actions		Coûts admissibles	Conditions
<input type="checkbox"/>	Action 1	Appui à la montée en compétences générales	<p>Les Actions d'animation, de formation et d'accompagnement doivent s'inscrire dans la : complémentarité avec les actions financées par les dispositifs régionaux en place.</p> <p>Etudes préalables : coût ≤ à 20% du coût total du projet.</p> <p>Dépenses de communication : coût ≤ à 10% du coût total du projet sauf si le projet dans son entier est un projet de communication</p> <p>Pour les événements : montant de l'aide plafonné à 10 000€ par événement</p> <p>Coûts indirects, uniquement pour les associations : taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles</p>
		Dépenses de rémunération et frais de déplacement, d'hébergement, de restauration	
		Prestations externes	
		Etudes préalables et accompagnement pour la mise en place du projet	
		Coûts liés à la création d'outils	
		Coûts d'animation et de mise en réseau	
		Coûts de communication	
		Coûts de formation collective	
		Coûts indirects	
<input type="checkbox"/>	Action 2	Soutien à la mise en place d'espaces d'information, d'échanges et/ou de services	<p>Etudes préalables : coût ≤ à 20% du coût total du projet</p> <p>Coûts de formation : coût ≤ à 40% du coût total du projet</p> <p>Coûts indirects, uniquement pour les associations : taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles</p>
		Dépenses de rémunération et frais de déplacement, d'hébergement, de restauration	
		Prestations externes	
		Etudes préalables et accompagnement pour la mise en place du projet	
		Coûts liés aux aménagements et équipements	
		Coûts d'animation et de communication liés à l'espace	
		Coûts de formation liés au projet	
		Coûts indirects	

Pour les actions 1 et 2 :

- Les frais de déplacements seront pris en charge selon les modalités définies par le comité de programmation

INFORMATIONS SPECIFIQUES A L'ACTION 1 :

Pour tous les porteurs : Possibilité de cocher plusieurs cases

Mon projet concerne :	
<input type="checkbox"/>	La création d'outils adaptés contribuant au développement de l'emploi, des entreprises et/ou associations locales
<input type="checkbox"/>	Des animations auprès des acteurs locaux impliqués dans l'accès à l'emploi, la création et le développement d'entreprises et/ou d'associations (accompagnement de proximité, mise en réseau...)
<input type="checkbox"/>	Des formations collectives transversales
<input type="checkbox"/>	Autres :

Pour la création d'outils :

N°	Type d'outil et intitulé	Objectifs et descriptif (pour qui et pour quoi, quoi...)	Modalités d'élaboration, de diffusion, de mise à jour (où, quand, comment, avec qui...)

Pour les actions d'animations :

Programme prévisionnel :

N°	Type d'animation et intitulé	Objectifs et descriptif (public cible, pour quoi, quoi...)	Modalités de mise en œuvre (où, quand, comment, avec qui...)	Livrables envisagés

Pour les dépenses de rémunération :

Nom de l'intervenant et/ou structure intervenant	Qualification/expérience

Pour les formations collectives :**Programme prévisionnel :**

N°	Type de formation et intitulé	Objectifs et descriptif <i>(public cible, pour quoi, quoi...)</i>	Date et lieu prévisionnel de l'action Ou Modalités de mise en œuvre <i>(où, quand, comment, avec qui...)</i>	Livrables envisagés

Précisez les modalités de suivi des stagiaires post-formation envisagées :

Pour les actions d'animation, de formation et d'accompagnement : justifiez la complémentarité avec les dispositifs régionaux en place :

INFORMATIONS SPECIFIQUES A L'ACTION 2 :

Pour tous les porteurs : Possibilité de cocher plusieurs cases

Mon projet concerne :	
<input type="checkbox"/>	L'aménagement et/ou l'équipement d'un espace d'information, d'échanges et/ou de services
<input type="checkbox"/>	De l'animation et/ou de la communication en lien avec l'espace soutenu
<input type="checkbox"/>	De la formation en lien avec le service proposé à travers cet espace
<input type="checkbox"/>	Autres :

Pour les aménagements et équipement : précisez les modalités d'exploitation et d'entretien-maintenance envisagées :

Pour les actions d'animation et de communication :

N°	Type d'animation et intitulé	Objectifs et descriptif <i>(public cible, pour quoi, quoi...)</i>	Modalités de mise en œuvre <i>(où, quand, comment, avec qui...)</i>	Livrables envisagés

MONTANT ET TAUX D'AIDE

Je suis un (e) :	Taux d'aide publique maximum	Plafond
Association loi 1901	<input type="checkbox"/> 100%	
Collectivité publique et groupement	<input type="checkbox"/> 100%	
Etablissement public	<input type="checkbox"/> 80%	
Entreprise	<input type="checkbox"/> 75%	Action 2, montant maximum du projet : 30 000 €

Remarques :

- pour les entreprises le taux d'aide pour les coûts de formation individuelle liée au projet d'investissement est de 70% (action 2).
- pour les projets dont le financement est soumis à d'autres règles d'Etat, le taux de financement pourra être différent (dans la limite du taux indiqué ci-dessus).

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE (voir notice)

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
--------	--------------	---	------------

Pour l'action 1

Pour les actions d'animation et/ou de formation, plan d'actions prévisionnel précisant notamment : - Le choix du public cible et soulignant la dimension inclusive du projet ; - Les actions de proximité et outils proposés et leur adéquation aux besoins locaux ; - Les modalités de suivi-évaluation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les dépenses de rémunération : CV de l'animateur, ou fiche de poste si non recruté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour l'action 2

Pour les aménagements et/ou équipements, note de présentation du projet précisant notamment : - genèse du projet, - mise en place et fonctionnement du projet - viabilité et appropriation locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les formations directement liées au projet financé : note ou justificatif indiquant la nécessité de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATEURS

Indicateurs de réalisation	Unité	Valeur cible prévisionnelle en fin de projet (solde dossier)	Justification	Sans objet
Nombre de projets soutenus				<input type="checkbox"/>
Nombre de porteurs accompagnés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'outils créés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'actions d'animation réalisées				<input type="checkbox"/>
Nombre d'actions de formation dispensées				<input type="checkbox"/>
Nombre d'espaces d'information, d'échanges et/ou de services mis en place				<input type="checkbox"/>

Indicateurs de résultats	Unité	Valeur cible prévisionnelle en fin de projet (solde dossier)	Justification	Sans objet
Nombre d'habitants bénéficiant de services ou infrastructures nouveaux ou améliorés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'emplois créés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'associations et/ou d'entreprises soutenues dans leur création et/ou leur développement				<input type="checkbox"/>

L'atteinte des cibles sera vérifiée à la demande de solde ; des justificatifs pourront être demandés

Fait à _____, le _____

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal ou délégué (*visé en page 1*):
En cas de délégation de signature, veuillez impérativement remplir une attestation de délégation.

Cachet du demandeur

ANNEXE 2 : PRINCIPES DE SELECTION DE LA FICHE-ACTION 1

Développer l'employabilité locale, l'entrepreneuriat et la culture projet

Transmettez l'original au GAL Sud Guyane, ainsi qu'une version électronique et conservez un exemplaire.

PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION DES OPERATIONS dès que défini et validé par le CP du Gal Sud

Les principes et les critères de sélection s'appliquent aux dossiers ayant satisfait les conditions d'admissibilité.

Les opérations seront notées via une grille de sélection qui contiendra les critères ci-dessous.

Les opérations dont la note sera inférieure à une note minimale seront rejetées.

Critères de sélection pour la fiche action 1 :

Principe de sélection de l'opération	Critères de sélection	Justifier ou commentaire	Conditions de notation		Poids
Dimension territoriale					
Dimension inclusive					
Caractère innovant					
Caractère structurant					