

ANNEXE 2 : Modèle de réponse

Identification du candidat :

Dénomination sociale :

Sigle :

Numéro SIRET :

Objet :

Nombre total de salariés :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Identification du représentant légal :

Nom - Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Personne responsable du projet :

Nom - Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Zone géographique d'intervention :

Zone de la Communauté d'Agglomération Maubeuge Val de Sambre :

☐ oui

☐ non

Zone de la Communauté de Communes du Cœur de l'Avesnois :

☐ oui

☐ non

Zone de la Communauté de Communes du Pays de Mormal :

☐ oui

☐ non

Zone de la Communauté de Communes du Sud Avesnois :

☐ oui

☐ non



Réussir en Sambre Avesnois est cofinancé par l'Union Européenne avec le Fonds Social Européen dans le cadre du PON FSE Emploi et Inclusion 2014-2020 et dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Présentation de l'action menée :

[700 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....

Méthodes et outils de réalisation de l'action :

[200 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....

Echéancier de réalisation de l'action :

[200 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicateurs de réalisation de l'action :

[100 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicateurs de résultats concernant les participants :

[100 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicateurs d'impacts concernant les participants :

[100 mots maximum].....

.....

.....

.....

.....

.....



Réussir en Sambre Avesnois est cofinancé par l'Union Européenne avec le Fonds Social Européen dans le cadre du PON FSE Emploi et Inclusion 2014-2020 et dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Références du personnel affecté à l'action :

[CV ou présentation en 200 mots maximum].....

Informations complémentaires éventuelles :

Budget prévisionnel de l'action :

Le tableau suivant est à remplir suivant les trois gros postes de dépenses. D'autres postes de dépenses peuvent être ajoutés si nécessaire.

Indiquer également un coût horaire en fonction du montant total et de l'estimation du temps passé sur l'action.

Postes de dépenses	Détails des dépenses	Pièces probantes (à mettre à disposition en cas de contrôle)	Montant
Rémunération et charges du personnel			
Honoraires / Intermédiaires			
Consommables et équipements			
Autres dépenses			
		<u>TOTAL :</u>	

Estimation du temps passé sur l'action : heures

Coût horaire : € / h

Observations sur le budget :

.....

.....

.....

.....