**PARTIE 2 : DOSSIER DE CANDIDATURE**

1. Présentation de l’organisme candidat

**Identification**

Nom : ………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………

Code Postal : …………………………………Commune : ……………………………………………..

Téléphone : ………………………………………………………………………………………………. Courriel : ……………………………………………………………………………………………………

**Identification du représentant légal**

Nom : Prénom

Fonction :

Téléphone courriel :

**Identification de la personne chargée du dossier :**

Nom : Prénom :

Fonction

Téléphone courriel

Compétences et expériences du candidat dans la formation, la gériatrie-gérontologie, les services d’aides à domicile : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Contexte et objectifs de la candidature

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Présentation du programme de formation

* description du projet pédagogique : contenu de formation, méthodes et techniques utilisées, supports, etc

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* présentation des intervenants formateurs (profils, expériences, compétences, temps d’intervention,…)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* public concerné (nombre de professionnels visés) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* nombre de sessions de formation prévues (1 session = 2 jours de formation)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Organisation et déroulement de la formation (fréquence, lieu salle, équipement, rythme, horaire)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* zone géographique de réalisation de la formation sur le territoire du bessin prébocage

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Calendrier prévisionnel détaillé : date de mise en œuvre et durée envisagée

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* modalité de suivi du projet

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* méthodes d’évaluation, indicateurs choisis, inclure le questionnaire d’évaluation de la formation

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4. Présentation des modalités de gestion des défraiements

organisation interne pour la gestion et le suivi des frais (personnels, temps de travail, justificatifs, outils…)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5. Budget Prévisionnel

* coûts relatifs au programme de formation (ingénierie, supports pédagogiques, organisation, intervenants,…)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

coûts relatifs au défraiement des participants (nombre de sessions, nombre de participants, gestion et suivi des remboursements,…)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. Informations complémentaires

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………