**

1. **Identification de l’opérateur de formation candidat**

*Nom complet :*

*Acronyme éventuel :*

*Personne responsable et fonction : Mail : Téléphone :*

*Adresse :*

*Site web :*

*Personne de contact (si différent) :*

*Mail : Téléphone :*

*Objet social :*

1. **Identification de l’offre de formation**

*(nom de la formation)*

1. **Conditions de l’appel et engagement à y répondre**
2. *La formation proposée doit être mise en place dans les 12 mois qui suivent le dépôt de l’offre, la candidature précise à partir de quel moment elle est disponible, l’organisation de celle-ci relevant entièrement de l’opérateur (lieu, formateur·rice, contenu…). Elle respectera néanmoins la description que l’opérateur en fait dans son offre, sous peine de voir le Fonds retirer son soutien.*
3. *Les inscriptions à la formation se font auprès de l’opérateur. Le Fonds 304 met à la disposition de l’opérateur un formulaire de demande de soutien que le·la participant·e adressera (accompagné des documents probants, de type C4) simultanément à l’opérateur et au Fonds qui vérifie que le·la participant·e répond aux conditions de soutien. Le Fonds en fait communication, dans les 7 jours, à l’opérateur et au/à la participant·e qui doit justifier, pour ce soutien, une occupation dans des structures de la CP 304 (détenir un contrat ou faire état de 30 jours de prestations au cours des 24 derniers mois, auprès d’employeurs de la CP304 francophone).*
4. *L’opérateur s’engage à accepter chaque participant·e répondant à la description du public concerné telle que mentionnée dans son offre et à procéder aux inscriptions par ordre chronologique.*
5. *Les offres précisent le nombre d’heures et de journées de la formation proposée. Le format privilégié par le Fonds 304 est de maximum 4 journées, chaque journée comportant au minimum 6 heures, mais l’offre peut s’en écarter si la proposition le nécessite.*
6. *Les offres précisent le nombre de participant·e·s minimum et maximum admis à la formation. En cas de nombre insuffisant de participant·e·s, l’annulation de la formation se fait après concertation entre l’opérateur et le Fonds, au plus tôt 15 jours avant le démarrage de la formation.*
7. *Les offres précisent le coût de la journée de formation. Le format de soutien du Fonds 304 sera de maximum 80€ par jour par participant·e, sauf exception motivée, et ne dépassera pas 500€ par formation complète. Une contribution peut aussi être à charge du·de la participant·e.*
8. *Les offres précisent le nom des formateur·rice·s, ainsi que leur expérience et expertise en lien avec les formations proposées.*
9. *L’opérateur tient le registre des présences à la formation des participant·e·s soutenu·e·s par le Fonds, leur soumet un formulaire d’évaluation et transmet ces documents au Fonds.*
10. *Le cas échéant, l’opérateur et les formateur·rice·s à qui il a confié les formations prennent part au dispositif d’évaluation des formations mis en place par le Fonds.*
11. *Les candidatures peuvent parvenir en tous temps au Fonds 304. Elles sont examinées par le Comité de gestion lors de sa réunion suivante. Les opérateurs seront avertis des décisions motivées du Comité de gestion du Fonds endéans les 15 jours qui suivent cette décision. Pour les formations retenues, il sera établi par le Fonds une convention qui précise l’ensemble des modalités convenues entre l’opérateur et le Fonds 304.*

*Je soussigné·e certifie que l’opérateur de formations s’engage à respecter les conditions de l’appel.*

*Date et signature :*

**

*OFFRE DE FORMATION :*

*(intitulé de la formation)*

*Mois au cours duquel la formation pourrait débuter : 2023 (ou 2024)*

*Description du public concerné et prérequis :*

*Nombre de participant·e·s : Au minimum  : Au maximum :*

*Nombre de jours de formation : d’heures :*

*Si la formation a une durée supérieure à 4 jours, mentionnez ce qui explique le format :*

*Prix par jour de formation (un budget est joint à la présente) :*

*Lieu et adresse de la formation :*

*Nom et statut des formateur·rice·s (un CV est joint à la présente) :*

*Description de leur expertise et expérience utiles :*

*Objectifs de la formation :*

*Contenu/programme de la formation :*

*Méthodes utilisées :*

*Toute remarque utile :*

*Tout document utile peut-être joint à la présente (par ex : folder de présentation de la formation), et dans tous les cas le budget et le CV des formateur·rice·s.*