

**Dossier de candidature relatif à la création d’une mission départementale d’expertise et d’information autour de la communication alternative et améliorée (CAA)**

**LE DOSSIER NE DOIT PAS EXCEDER 20 PAGES**

1. **Identification du candidat**

|  |  |
| --- | --- |
| Raison Sociale |  |
| Adresse |  |
| N° SIRET |  |
| N° FINESS juridique |  |
| Téléphone |  |
| Mail |  |
| Statut |  |
| Représentant légal  (Indiquer le nom, le prénom et la fonction) |  |

**Personne en charge du dossier de candidature**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, Prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| Mail |  |

Présentation du porteur de projet :

Présenter le projet de la mission départementale :

Préciser l’expérience du porteur dans les actions en faveur de la communication alternative et améliorée :

1. **Analyse des besoins, diagnostic de l’offre existante et modalités de mise en œuvre de l’animation du réseau**

Décrire le périmètre d’action actuel du porteur de projet

Décrire et analyser les besoins du territoire en matière de CAA, diagnostic de l’offre existante sur le territoire (au sens large : actions, dispositifs, offres en matière de CAA)

Décrire les modalités de mise en œuvre de l’animation du réseau de la mission

1. **Participation des personnes concernées**

|  |
| --- |
| Décrire le degré de participation et d’implication des personnes concernées et leur famille.  Décrire le recours aux savoirs expérientiels |

1. **Partenariats**

Décrire les partenariats existants entre le porteur de projet et les autres acteurs, leur nature, leur formalisation et les liens avec la CAA.

Indiquer les partenariats identifiés à développer (nature, modalités de coopération envisagées)

Fournir les lettres d’intentions reçues en annexe

1. **Ressources humaines**

Composition de l’équipe de la mission départementale d’expertise et d’information autour de la CAA : tableau prévisionnel des effectifs dédiés en précisant par type de professionnel le nombre d’ETP

1. **Plan de formation et fonction ressource**

Préciser les formations des professionnels de la mission départementale

Décrire la méthodologie prévue pour mettre en œuvre la fonction ressource (identification rapide par les personnes concernées et leur famille de la mission, information et conseil)

1. **Stratégie de communication**

Indiquer les actions de communication prévues (plan de sensibilisation, création de kits d’outils, modalités de repérage de la mission par les personnes concernées, leurs aidants et les professionnels)

1. **Locaux**

Description des locaux, leur accessibilité.

1. **Calendrier de mise en œuvre du projet**

Détailler le calendrier de réalisation du projet en précisant les grandes phases

1. **Budget**

|  |
| --- |
| Joindre un budget prévisionnel détaillé en année pleine cohérent avec l’enveloppe financière dédiée et en précisant les éventuels co-financements et sources de financements complémentaires |