

## FICHE ACTION CIMAP

### I - IDENTIFICATION DE L'OPERATEUR

**Raison Sociale**

**Adresse**

**Ville**  **Code Postal**

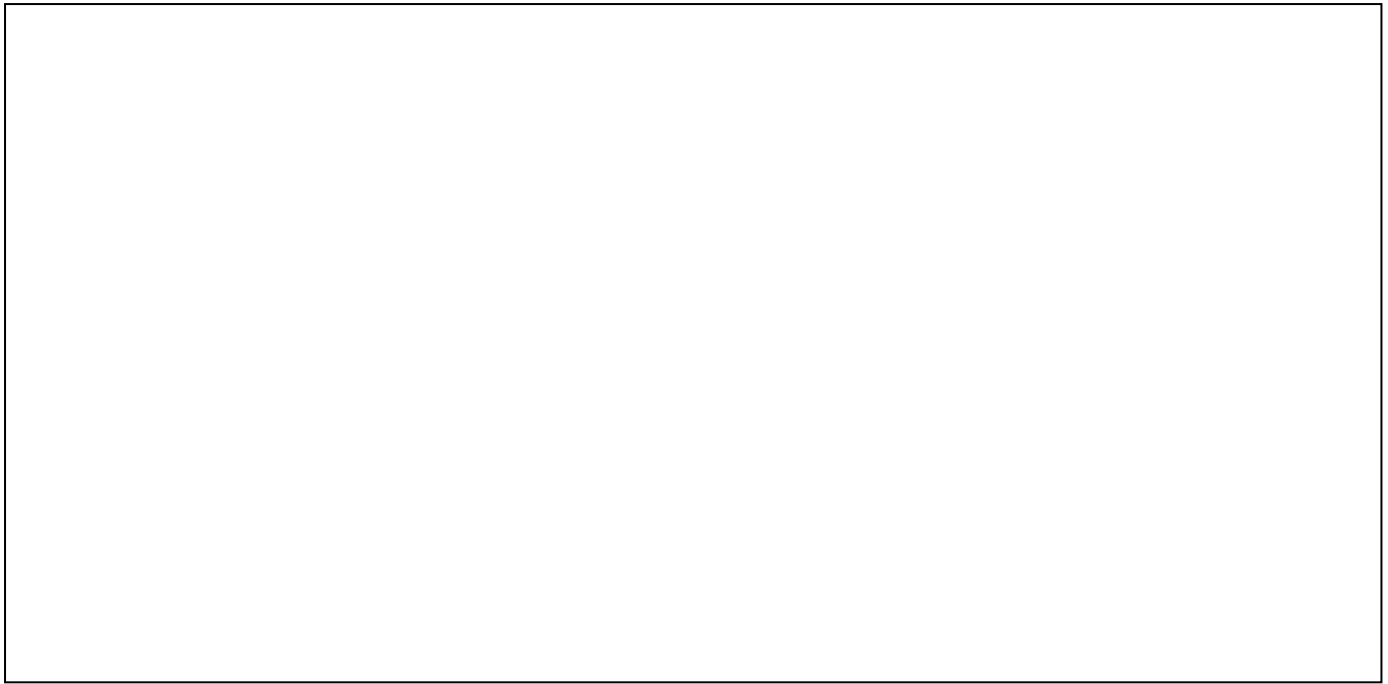
**Téléphone**  **e-mail**

**Responsable**

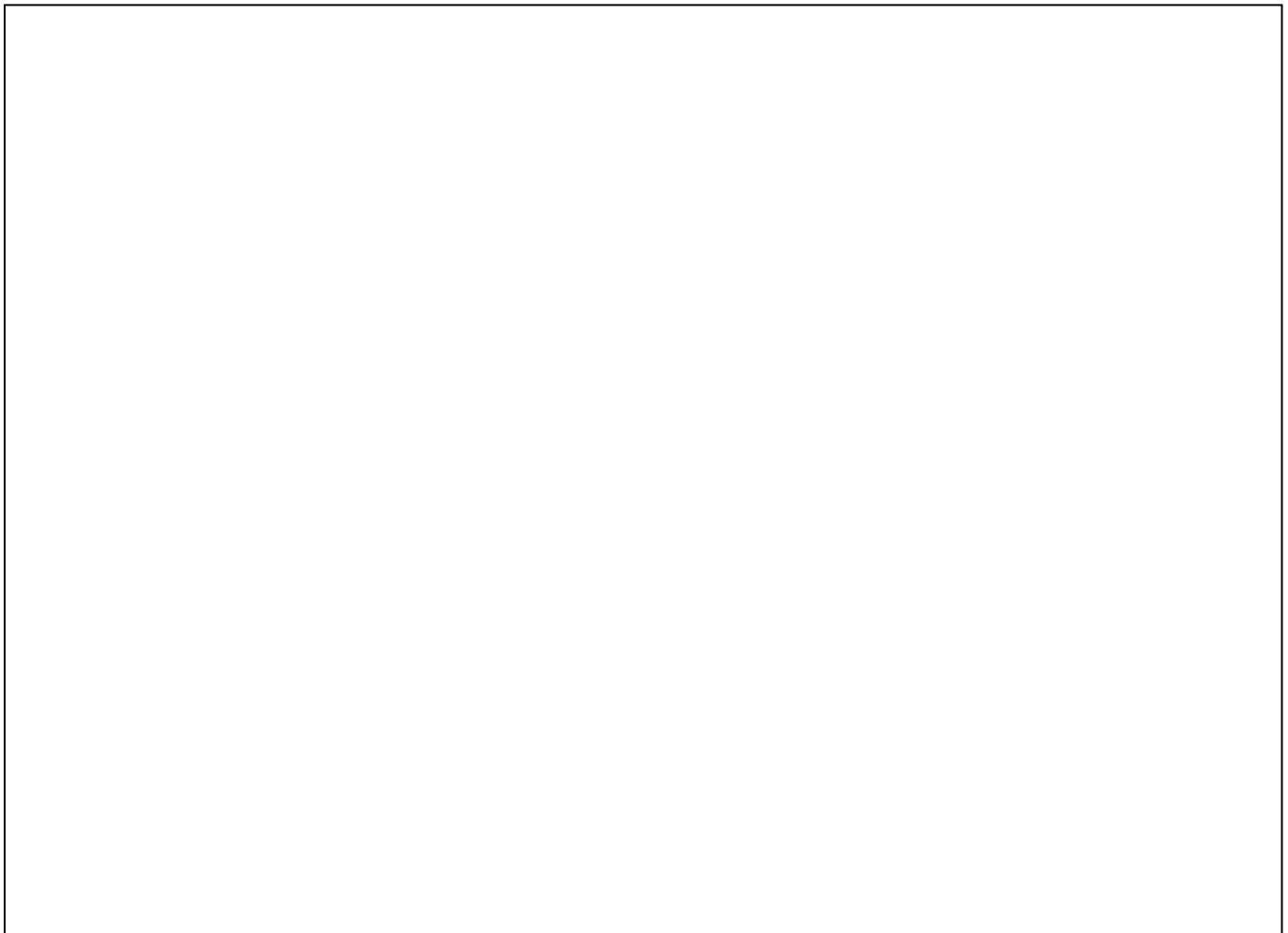
**Fonction :**

### II - MODALITES DE SELECTION DE L'OPERATEUR

#### A – Précision du diagnostic et réponse apportée par le projet



## B – Complémentarité et articulation avec les autres dispositifs existants



### III - IDENTIFICATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Nbre d'heure en formation :

Nbre d'heure en stage :

Date de début :

date de fin :

Nbre de bénéficiaires concernés :

lieu de réalisation :

**Objectif de l'action (aboutissement) :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Suivi des parcours              | <input type="checkbox"/> Mobilisation / Formation               |
| <input type="checkbox"/> Mise en activité (E.I., A.I...) | <input type="checkbox"/> Accompagnement et placement à l'emploi |

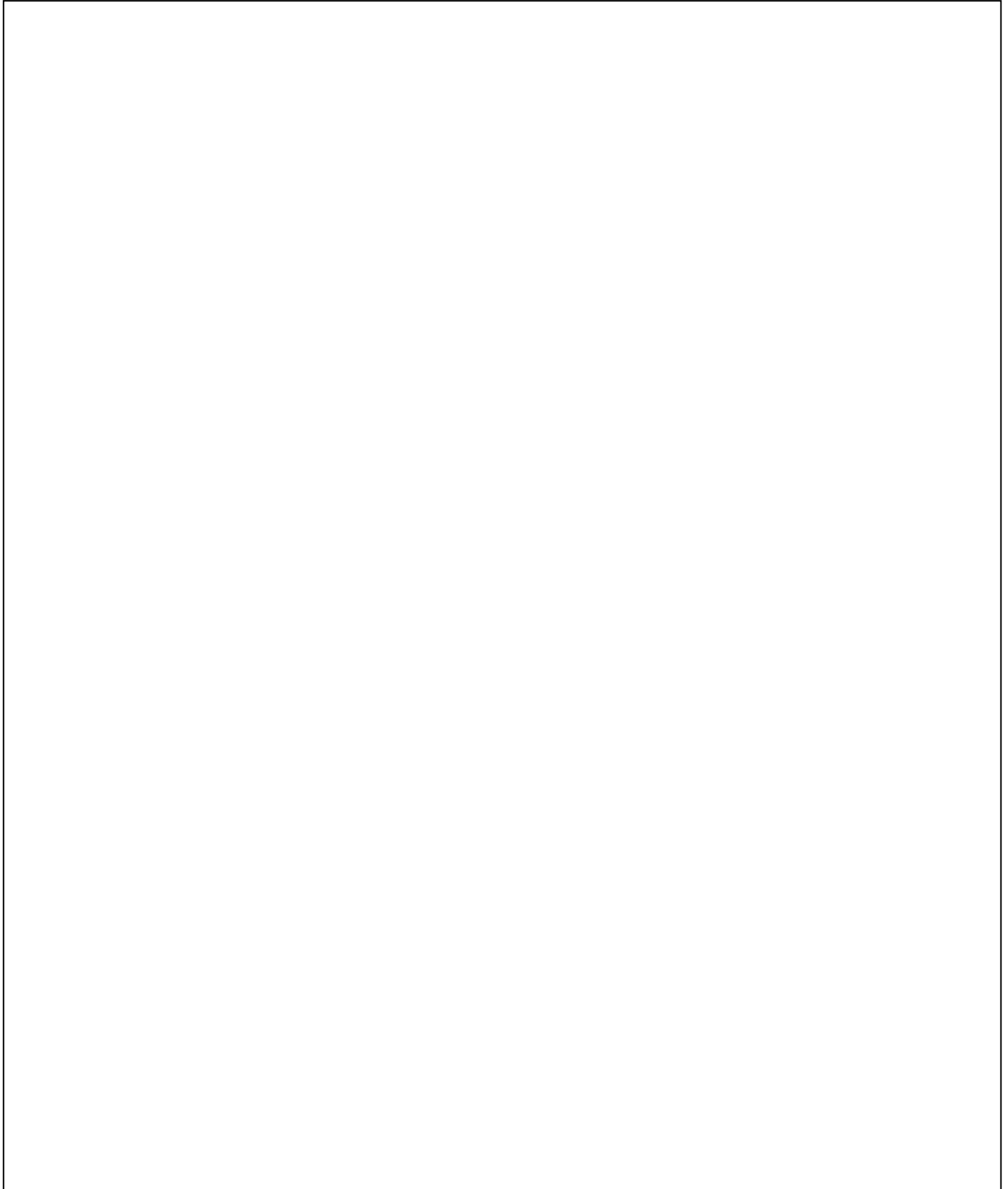
**Statut des bénéficiaires pendant l'action :**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stagiaires de la formation professionnelle | <input type="checkbox"/> contrats aidés |
| <input type="checkbox"/> Autres (à préciser)                        |   |

**Exposer le contenu de l'action et expliquer les objectifs par la mise en œuvre de cette action :**

Objectifs :

Contenu :



**Décrire le déroulement chronologique de l'action tout en précisant les moyens mis en œuvre (matériels, techniques, logistiques et humains) et préciser la stratégie développée pour favoriser la suite du parcours**

## IV - BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION (annexer budget dépenses/produits)

## JUSTIFICATIFS A FOURNIR

- FICHE ACTION COMPLETE (POUR CHAQUE ACTION)
- PLANNING PREVISIONNEL DE L'ACTION
- BUDGET DETAILLE DE L'ACTION
- DOCUMENTS OFFICIELS DE L'ORGANISME
- LES REFERENCES DE L'ORGANISME
- LISTE DES MARCHES OBTENUS AU TITRE DE L'ANNEE 2014-2015