|  |  |
| --- | --- |
|  | **DOSSIER DE CANDIDATURE****POINT RELAIS CONSEIL VAE****Année 2020** |

|  |
| --- |
| **Identification de l’organisme** |
| **Raison sociale** |
|  |
| **N° RIDET** |  | **SIGLE ou ENSEIGNE COMMERCIALE[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Adresse physique** |
| **RUE** |  |
| **COMMUNE** |  |
| **Adresse postale** |
| **BP** |  |
| **CODE POSTAL** |  | **COMMUNE** |  |
| **Coordonnées** |
| **N° TEL** |  | **N° TELECOPIE** |  |
|  |  |
| **SITE INTERNET** |  |
| **Présentation de l’organisme** |
| **Statut juridique** |
|  |
| **Activité principale** |
|  |
| **Administrateurs** |
| **NOM PRENOM** | **FONCTION** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Responsable Activité PRC** |
| **NOM PRENOM** | **FONCTION** |
|  |  |
| **N° TEL** | **COURRIEL** |
|  |  |
| **Expérience de la structure en matière d’accueil du public** |
|  |
| **Expérience de la structure en matière de conseil et/ou d’orientation professionnelles[[2]](#footnote-2)** |
|  |
| **Partenariats existants avec d’autres acteurs ou réseaux de la formationou de la certification professionnelle.** |
|  |
| **Activité PRC** |
| **Moyens dédiés à l’activité PRC** |
| **Compétences détenues dans la structure** |
|  |
| **Qualifications et expériences du ou des personne(s) qui assureront le conseil[[3]](#footnote-3)** |
|  |
| **Moyens techniques mis à disposition de ces personnes** |
|  |
| **Description détaillée de la méthodologie de conseil envisagée** |
|  |
| **Organisation de l’activité PRC** |
| **Adresse(s) du (des) site(s) ou des permanence(s) envisagé(s)** |
|  |
| **Amplitude d’accueil envisagée**[[4]](#footnote-4) |
|  |
| **Description des locaux**[[5]](#footnote-5) |
|  |
| **Détails de la proposition de service[[6]](#footnote-6)** |
| **Outils, Supports de communication** |  |
| **Nbre annuel de RCI envisagépar localisation géographique** |  |
| **Capacité annuelle de réalisation d’entretiens individuels** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A | Le |
| *Signature et cachet de l’organisme* |

1. d’usage courant avec les tiers [↑](#footnote-ref-1)
2. transférables rapidement sur l’activité de PRC VAE [↑](#footnote-ref-2)
3. Joindre les CV des personnes déjà présentes dans la structure [↑](#footnote-ref-3)
4. nombre de jours d’ouverture, horaires d’ouverture [↑](#footnote-ref-4)
5. Accessibilité tous publics, centre de ressources documentaires accessible au public, confidentialité des entretiens [↑](#footnote-ref-5)
6. Ceci pour chacune des trois phases de la mission décrites au point 1.1 : information générale du public, conseil individualisé, suivi du bénéficiaire post VAE [↑](#footnote-ref-6)