**Fonds de soutien aux projets d’inclusion numérique des adhérents à l’UDCCAS du Nord**

**Avec le soutien de :**

****

**Dossier de candidature 2023**

Contexte

L’Union Départementale des CCAS du Nord, avec le soutien de la Carsat Hauts-de-France et la Métropole Européenne de Lille, lance un appel à projets auprès de ses adhérents afin de les soutenir dans leurs projets d’inclusion numérique, avec pour objectif l’accès aux droits de tous.

L’appel à projets lancé s’articule autour de 3 axes : matériel informatique, formations, expérimentation du coffre-fort numérique. Les adhérents peuvent se mobiliser sur 1, 2 ou les 3 axes simultanément.

Pour candidater

**Pièces à transmettre obligatoirement :**

* Le présent dossier de candidature, le chapitre sur le porteur de projet doit être complété ainsi que le(s) axe(s) sur le(s)quel(s) le candidat se positionne, transmis sous format « .doc » (Word ou LibreOffice)
* Une lettre de candidature signée par le/la Président(e) ou le/la vice-Président(e)
* Le RIB du CCAS/CIAS

**Candidature par e-mail uniquement**, envoi de l’ensemble des pièces à transmettre en une seule fois à [paulinedurieu@udccas59.fr](mailto:paulinedurieu@udccas59.fr).

**Date limite de candidature** : mardi 30 mai 2023 à midi.

Pour toutes questions

**Une note de procédure** est annexée au présent dossier et disponible sur le site internet de l’UDCCAS du Nord

**Présentation de l’appel à projets** et session de questions/réponses en webinaires :

⇨ Le 05 avril et le 13 avril, de 11h à 12h

⇨ Inscription nécessaire via ce formulaire : <https://forms.gle/U349a1XeLC67zrSX9>

**Contact**: Pauline Durieu, Responsable de l’UDCCAS : [paulinedurieu@udccas59.fr](mailto:paulinedurieu@udccas59.fr)

Le porteur de projet

CCAS/CIAS :

Adresse du CCAS/CIAS :

Nombre d’habitants de la commune / de l’intercommunalité :

Intercommunalité de rattachement (si CCAS) :

Nombre de travailleur(s) social(aux) au sein du CCAS/CIAS :

**Représentants**

Prénom, nom Président(e) :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Prénom, nom Vice-Président(e) :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Personne en charge de ce dossier**

Prénom, nom :

Fonction :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Axe 1 : matériel informatique

**Contexte** dans lequel s’inscrit la demande de soutien financier pour l’achat de matériel informatique (*5 lignes maximum*) :

**Projet** dans lequel s’inscrit la demande de soutien financier (*10 lignes maximum*) :

**L’achat de matériel informatique facilitant l’ouverture des droits concerne***(cochez la/les case(s) correspondante(s))* :

* Le déploiement d’actions « d’aller vers » des professionnels au domicile des personnes peu ou pas mobiles.
* L’adaptation de l’accueil du CCAS/CIAS aux enjeux de l’inclusion numérique.

**Si vous disposez déjà de matériel informatique pour réaliser des visites à domicile,** merci d’indiquer le ratio matériel/ETP dont vous disposez *(1PC pour 3 agents par exemple)*:

**Public** **bénéficiaire** :

**Modalités d’évaluation du projet** :

**Indicateurs** (quantitatifs et qualitatifs) prévus pour évaluer le projet (*3 indicateurs minimum*) :

**Budget total** du projet :

**Montant demandé à l’UDCCAS du Nord** (*maximum 80% du budget total*) :

**Autre(s) financeur(s)** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel du projet** | | | |
| **Dépenses** | **Montant (€)** | **Ressources** | **Montant (€)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des dépenses :** |  | **Total des ressources :** |  |

**Budget prévisionnel (tableau ci-dessous) :** le budget à présenter est celui qui concerne le projet uniquement. Le budget devra être équilibré, indiquant l’ensemble des financeurs du projet (l’UDCCAS compris) et présenté via le tableau ci-dessous ou via un autre tableau à intégrer dans ce dossier si le porteur le souhaite.

Axe 2 : Formations

**Contexte** dans lequel s’inscrit la demande de financement de formations (*5 lignes maximum*) :

**Projet** dans lequel s’inscrit la demande de financement de formations (*10 lignes maximum*) :

**Si des cadres, des élus et/ou des travailleurs sociaux ont déjà été formés à l’inclusion numérique,** merci de préciser ici les structures de formation, les dates de formation, les contenus de formation, le nombre de personne(s) formée(s) :

**Formation UNCCAS « Inclusion numérique – comment accompagner l’usager ? »**,à destination des cadres/élu(e)s (*seront contactés directement pour l’inscription*) :

\*Participant potentiel 1 (prénom, nom) :

Fonction :

Adresse e-mail :

\*Participant potentiel 2 (prénom, nom) :

Fonction :

Adresse e-mail :

\*Si le CCAS/CIAS a déjà suivi cette formation UNCCAS, merci de préciser le nom des personnes ayant participé :

**Formation Emmaüs Connect « L’accompagnement de l’usager en fragilité numérique »** à destination des agents en contact direct avec le public (accompagnement social, accueil, etc.) (*le référent du présent dossier sera contacté pour faire remonter les besoins précis des agents et adapter la formation*) :

\*Participant potentiel 1 (prénom, nom) :

Fonction :

Adresse e-mail :

\*Participant potentiel 2 (prénom, nom) :

Fonction :

Adresse e-mail :

\*Participant potentiel 3 (prénom, nom) :

Fonction :

Adresse e-mail :

Axe 3 : expérimentation du coffre-fort numérique

**Contexte** dans lequel s’inscrit l’intention d’expérimentation de coffre-fort numérique (*5 lignes maximum*) :

**Projet** dans lequel s’inscrit l’intention d’expérimentation de coffre-fort numérique (*10 lignes maximum*) :

**Demande vis-à-vis de l’UDCCAS** :

**Nombre d’agent(s) susceptible(s) d’utiliser le coffre-fort** (agents d’accueil, travailleurs sociaux notamment) :

**Nombre de coffres-forts susceptibles d’être ouverts** en un an :

Si identifié, indiquez **l’outil** que le CCAS/CIAS souhaite développer :

**Budget prévisionnel** **(tableau ci-dessous)**inhérent au déploiement du coffre-fort numérique au sein du CCAS/CIAS :le budget à présenter est celui qui concerne le projet uniquement. Le budget devra être équilibré, indiquant l’ensemble des financeurs du projet (l’UDCCAS compris) et présenté via le tableau ci-dessous ou via un autre tableau à intégrer dans ce dossier si le porteur le souhaite.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel du projet** | | | |
| **Dépenses** | **Montant (€)** | **Ressources** | **Montant (€)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des dépenses :** |  | **Total des ressources :** |  |