



<b>DC v.21-01-2021</b>	Groupe de travail		
DC	<b>"DOSSIER DE CANDIDATURE"</b>		
Coordination : Pierre CAMBON	Tel : 06 33 86 66 50	Mail : pchcambon@orange.fr	
Coordination : Nom2 GT DC	Tel : Tel2 GT DC	Mail : Mail2 GT DC	

Version du 21/01/2021

## A/ OBJECTIFS - MISSION

Le groupe de travail "Dossier de Candidature" est chargé de réaliser concrètement le dossier permettant de répondre à l'appel à candidatures lancé par le Fonds d'Expérimentation Territoriale pour le résorption du chômage de longue durée, dans le cadre de la 2ème Loi d'expérimentation TZCLD et de ses décrets d'application, et cela en temps voulu, après récolte de l'ensemble des données, des études, des autorisations et de toutes les pièces nécessaires.

Le GT analyse le cahier des charges [1], en fait une synthèse, propose une répartition des études entre les différents GT, s'assure qu'il n'y a pas de zones d'ombre dans cette répartition, récolte les résultats des travaux de ces GT, et en fait la synthèse.

La mission du groupe de travail comprend

- l'identification des pièces nécessaires à la constitution du dossier de candidature
- la répartition des travaux et études à réaliser entre les GT, y compris des "limites de prestations" entre eux, voire des travaux et études communs
- la proposition de nouveaux GT en fonction des besoins, auprès du comité de pilotage
- l'information permanente et à jour des GT sur l'évolution éventuelle du cahier des charges, ou autres informations leur permettant d'être informés sur la candidature,
- la vérification du respect du circuit de validation des travaux et études
- la coordination temporelle de ces travaux et études (dépendances éventuelles)
- la coordination rédactionnelle et graphique des différents rapports des GT et la vérification du respect formel des exigences du cahier des charges

## B/ BIBLIOGRAPHIE - DOCUMENTS RESSOURCE

- Zéro chomeur - ATD Quart Monde -

## C/ FEUILLE DE ROUTE - PLAN D'ACTIONS

Quoi	A faire	Compétences1	ssComp1	Compétences2	ssComp2	durée estimée	Qui	Quand - Délai
Mise en cohésion du groupe	Organiser une séance d'information et d'échanges avec les membres du groupe de travail	Relationnelles	Travailler en équipe	Transversales	Gestion groupe de travail			
Cahier des charges candidature	Veille informative sur toute publication officielle ou Asso TZCLD, permettant de s'assurer en permanence de la totalité de la documentation relative à la candidature Y compris évolutions et/ou précisions futures	Transversales	Veille stratégique					
Cahier des charges candidature	Analyse des besoins pour le dossier de candidature	Organisationnelles	Gestion de projets	Informatiques	Bureautique complet			
Cahier des charges candidature	Répartition des travaux et études entre les GT, y compris limites de prestations	Organisationnelles	Gestion de projets	Informatiques	Bureautique complet			
Validation des études	S'assurer que le circuit de validation des différents documents produits par les groupes de travail ont été validés par les personnes concernées	Transversales	Contrôle	Relationnelles	Travailler en équipe			
Respect du planning	S'assurer régulièrement de l'avancée des travaux auprès des pilotes GT, afin d'identifier d'éventuels glissements majeurs de délai	Organisationnelles	Gestion de projets	Relationnelles	Travailler en équipe			
Dossier de candidature	Organisation du dossier: format, chapitres, annexes, règles de typo, numérotation, etc...	Informatiques	Bureautique Ttexte					
Dossier de candidature	Récolte des rapports des GT et inclusion dans le dossier	Informatiques	Bureautique complet					