

Academia de Educatie pentru Persoane cu Dizabilitati

Program sustinut de Société Générale Global Solution Centre

Ghidul Solicitantului

CUPRINS

Informatii generale despre program.....	3
Obiectivul programului	3
Principiile programului.....	3
Descrierea serviciilor solicitate in cadrul programului.....	4
Bugetul programului	6
Criterii de eligibilitate.....	6
Calendarul programului	8
Procesul de depunere	9
Selectia propunerilor.....	10
Conditii de acordare a finantarii	11
Promovarea comunicarii catre public	12

INFORMATII GENERALE DESPRE PROGRAM

Programul **Academia de Educatie pentru Persoane cu Dizabilitati** vizeaza colaborarea cu organizatii neguvernamentale din România in vederea constituirii unui program de instruire destinat persoanelor cu dizabilitati care va fi sponsorizat de Societe Generale Global Solution Centre.

Programul este in concordanta cu misiunea Societe Generale Global Solution Centre de a promova drepturile persoanelor cu dizabilitati.

OBIECTIVUL PROGRAMULUI

Identificarea si sponsorizarea unui partener organizatie neguvernamentala din Romania in vederea propunerii si implementarii unui program de formare personalizat si gratuit dedicat persoanelor cu dizabilitati, pentru a le ajuta sa dezvolte noi aptitudini, in vederea facilitarii insertiei pe piata muncii.

Programul **Academia de Educatie pentru Persoane cu Dizabilitati** se adreseaza organizatiilor neguvernamentale din România care dezvoltă proiecte in urmatoarele domenii:

- **Integrare profesionala**

Proiecte care ofera sprijin persoanelor vulnerabile sa se integreze pe piata muncii prin: consiliere profesionala sau antreprenoriala, formare necesara pentru a depasi obstacolele in calea angajarii.

- **Integrare prin educatie**

Proiecte care se axeaza pe integrarea prin educatie pentru persoanele cu dizabilitati. Proiectele pot include actiuni diverse care raspund diferitelor nevoi ale beneficiarilor: programe de instruire si de dezvoltare a competentelor, cursuri de calificare/recalificare, programe de mentorat si consiliere profesionala, programe de insertie pe piata muncii.

PRINCIPIILE PROGRAMULUI

Academia de Educatie pentru Persoane cu Dizabilitati care va fi sponsorizata financiar de Societe Generale Global Solution Centre isi propune sa sprijine persoanele cu dizabilitati in dezvoltarea aptitudinilor necesare in forta de munca digitala de astazi, stimuland cresterea profesionala si personala.

Academia vizeaza instruirea si educarea unui numar de persoane cu dizabilitati in vederea unor oportunitati de angajare mai usoara.

Sponsorizarea va sprijini: taxe de curs (taxe de inregistrare, taxe de materiale, taxe de evaluare); servicii de sprijin pentru invatare; dispozitive de invatare, costuri logistice).

Global Solution Centre

ONGul partener se va asigura ca toate facilitatile, bunurile si serviciile legate de formare sunt implementate intr-un mod care ia in considerare si respecta nevoile persoanelor cu dizabilitati.

Cursurile de formare vor fi adaptate in functie de tipurile de dizabilitati; abordarea, predarea si metodele de invatare vor fi flexibile.

Formarea va fi oferita in mod gratuit participantilor in cadrul Academiei.

Participantii vor semna oficial un angajament de a absolvi Academia.

DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE IN CADRUL PROGRAMULUI**I. Identificarea si selectarea participantilor**

Programul de formare personalizat si gratuit care va fi propus de organizatiile neguvernamentale si sponsorizat de Societe Generale Global Solution Centre trebuie sa se adreseze beneficiarilor cu dizabilitati.

ONG-ul partener se va asigura ca participantii selectati sunt adecvati pentru Programul Academia de Educatie pentru Persoane cu Dizabilitati. Beneficiari directi: minim 20-30 persoane cu dizabilitati care sa parcurga si sa finalizeze formarea.

Activitatile realizate de ONG-ul partener ca parte din proiectul de formare pe care il vor propune sunt:

1. Identificarea candidatilor ce corespund criteriilor programului
2. Stabilirea de mecanisme de evaluare si selectie a candidatilor;
3. Selectia candidatilor pe baza mecanismelor de evaluare si selectie;
4. Informarea candidatilor in cazul selectarii/neselectarii lor pentru program;

II. Managementul programului de formare

Programul de formare va fi gazduit de ONG-ul partener si se va derula pe o perioada recomandata de minim 6 luni. Programul de formare va incepe cat mai curand de la semnarea contractului de sponsorizare, la o data stabilita pe baza recomandarii partenerului de comun acord cu Societe Generale Global Solution Centre dar nu mai tarziu de 3 luni de la semnare.

Curricula de cursuri va fi definita de ONG-ul partener pe baza aptitudinilor si abilitatilor.

Necesarul de aptitudini si abilitati a fi acoperite prin curricula de formare:

- Office package (Excel, Word, Power Point)
- Cursuri intensive de limba Franceza
- Cursuri de limba Engleza

Global Solution Centre

- Communication skills
- Time Management
- Problem solving,
- Basic Project Management

Livrarea cursurilor va fi efectuata de ONGul partener sau de un subcontractor al ONGul-ui partener, ce detine calitatea de furnizor autorizat de formare profesionala.

Anumite cursuri vor putea fi livrate de un formator desemnat din cadrul Société Générale Global Solution Centre, in functie de nevoie.

Activitatile care vor fi realizate de ONG-ul partener sunt prezentate mai jos:

1. Detalierea curriculei programului de formare
2. Stabilirea planurilor de formare
3. Identificare si stabilirea profilelor formatorilor
4. Asigurare logistica a formarii (realizare si distribuire materiale, alte facilitati etc.)
5. Derularea programului de formare (cursuri fata in fata, online etc.)
 - a. Managementul sesiunilor de formare
 - b. Managementul participantilor si formatorilor
 - c. Managementul locatiilor de desfasurare
6. Monitorizarea activitatii de formare (participarea la cursuri via fise de prezenta, feedback din partea formatorilor)
7. Atestarea participarii (certificat de absolvire/diploma de participare eliberat de formator, care atesta competentele profesionale dobandite)
8. Managementul comunicarii cu Société Générale Global Solution Centre si cu participantii la programul de formare
9. Informare periodica a Société Générale Global Solution Centre cu privire la desfasurarea proiectului si actiunile intreprinse
 - a. trimiterea unui raport narativ intermediar si a unui raport narativ financiar catre Société Générale Global Solution Centre la jumatatea desfasurarii proiectului;
 - b. trimiterea unui raport narativ final si a unui raport narativ financiar final catre Société Générale Global Solution Centre in termen de 30 de zile de la finalizarea implementarii proiectului.

Raportul narativ (intermediar si final) va include o prezentare in format power point in slide-urile careia va fi detaliata fiecare activitate implementata pana la acel moment, cu detalii (fara a se limita la urmatoarele) referitoare la: tipul activitatii implementate, modul de desfasurare, durata activitatii si perioada in care a fost desfasurata, rezultatele obtinute prin activitatea respectiva (ex: detalii despre categoriile persoane care au participat, numarul participantilor etc), si pot include poze/ filmari/ materiale video, testimoniale, postari pe Facebook/ alte platforme de social

Global Solution Centre

media sau de comunicare (link catre postare/ articol si print screen-uri) sau/ si fise de prezenta de la aceste activitati care sa exemplifice si demonstreze desfasurarea activitatii.

Raportul financiar (intermediar si final) va include un excel care va detalia cheltuielile efectuate pana la acel moment conform bugetului aprobat, cheltuieli detaliate pe fiecare linie de buget si in concordanta cu fiecare activitate in parte.

BUGETUL PROGRAMULUI

Bugetul total al programului este de maxim **40.000 euro** platiti intr-o transa unica.

CRITERII DE ELIGIBILITATE**Criteria de eligibilitate legate de solicitant si partener**

Partenerii eligibili in cadrul prezentului apel sunt exclusiv organizatii neguvernamentale si nonprofit, infiintate legal si cu sediul in România, organizate si conduse conform legislatiei românești in vigoare cu privire la organizatiile neguvernamentale, respectiv asociatii, fundatii si federatii, constituite conform prevederilor OG nr. 26/2000, cu modificarile si completarile ulterioare.

Partenerul trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- trebuie sa existe in mod oficial : sa fie constituit in conformitate cu cerintele legale si sa fie inregistrat in Registrul entitatilor si unitatilor de cult. Dovada indeplinirii acestei conditii se va realiza prin prezentarea unei copii a statutului entitatii, actelor constitutive si a unui extract din Registrul entitatilor si unitatilor de cult.
- sa nu sustina/promoveze o cauza politica sau religioasa sau a unor cauze care contravin valorilor Grupului Societe Generale.
- sa fie inregistrat si sa isi desfasoare activitatea in Romania.
- sa detina experienta in lucrul cu persoane cu dizabilitati.
- sa nu se regaseasca intr-o situatie care sa conduca la nasterea unui conflict de interese intre, reprezentantii acestuia sau angajatii acestuia si Société Générale Global Solution Centre, reprezentantii acesteia sau angajatii acesteia. Orice astfel de situatie trebuie comunicata de indata companiei Société Générale Global Solution Centre.
- beneficiarii finali ai acestuia (fondatori sau membri in consiliul director) sau orice alta persoana care reprezinta ul in raport cu Société Générale Global Solution Centre sau in raport cu propunerea supus prezentului proces sa nu fi fost condamnati pentru acte sau fapte de coruptie, spalare de bani, terorism si sa nu se regaseasca pe listele de sanctiuni internationale precum cele prevazute de Consiliul de Securitate a ONU, Trezoreria SUA sau cele existente la nivel national.

- sa prezinte toate informatiile si documentele necesare indeplinirii masurilor de cunoastere a clientelei prevazute de catre LEGEA Nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea si combaterea spalarii banilor si finantarii terorismului, precum dar fara a se limita la identificarea « beneficiarului real » sau a existentei unei « persoane expuse politic », atât la momentul anterior inceperii relatiei contractuale, dar si periodic, pe toata durata existentei relatiei contractuale.
- sa aiba un cont bancar deschis la o banca in tara in care este inregistrata sau in care urmeaza sa aiba loc propunerea supusa prezentei proceduri de sponsorizare. Nicio sponsorizare nu va fi acordata in numerar.
- sa nu fie organizatii in curs de dizolvare sau care si-au suspendat activitatea, membrii conducerii/boardului sunt condamnati, nu si-au indeplinit obligatiile fiscale etc.
- sunt direct raspunzatoare pentru elaborarea si managementul propunerii si nu actioneaza ca intermediari
- au dreptul, potrivit statutului, sa deruleze activitati in domeniul abordat in propunere.

In baza unei analize in concret a situatiei fiecarei organizatii partenere se va aprecia indeplinirea conditiei de independenta.

De asemenea, persoana juridica detine **decizia de acceptare a inregistrarii in registrul entitatilor/unitatilor de cult pentru care se acorda deducerea fiscala (Registrul ANAF) sau face dovada depunerii acestei cereri.**

Parteneri neeligibili

Partenerii neeligibili in cadrul prezentului Program sunt orice entitati juridice care nu indeplinesc cumulativ criteriile mentionate mai sus, partidele politice si institutiile religioase (cultele religioase, asociatiile religioase infiintate in baza Legii 489/2006 privind libertatea religioasa si regimul general al cultelor), syndicatele, patronatele si cooperativele distribuitoare de profit.

Nu au dreptul sa primeasca sponsorizare persoanele juridice care:

- a. sunt in curs de faliment, dizolvare, si-au suspendat activitatile, sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt intr-o situatie similara ca urmare a aplicarii unei proceduri similare prevazute in legislatia sau reglementarile nationale in vigoare;
- b. au suferit condamnari definitive pentru orice tip de infractiune;
- c. prezinta indicii de savârsire a unor grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace;
- d. nu si-au indeplinit obligatiile referitoare la plata contributiilor la asigurarile sociale sau la plata taxelor si impozitelor la bugetul de stat, in conformitate cu prevederile legale;

Global Solution Centre

e. au fost declarate a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor precontractuale și contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțării;

f. sunt subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;

g. sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a sponsorului prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la apelul de propuneri sau nefurnizarea informațiilor solicitate;

h. există indicii că ar putea fi organizații ce au ca scop obținerea puterii politice și/sau care desfășoară acțiuni de propagandă în acest sens;

i. sprijină sau se angajează în activități teroriste sau cu caracter violent;

j. furnizează resurse, sprijină sau sunt angajați în fabricarea sau vânzarea de muniții sau servicii asociate;

k. practică și promovează prin acțiunile lor curente sau propuse în propunere un discurs instigator la ură sau discriminare;

l. au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze procesul de selecție din cadrul programului.

Grupul țintă vizat prin program este: persoane cu dizabilități.

CALENDARUL PROGRAMULUI

Programul se va desfășura în perioada **octombrie 2022-decembrie 2023**.

Activitate	Termen
Lansarea apelului de propuneri	10.10.2022
Depunerea propunerilor	01.11.2022
Evaluarea, jurizarea și selecția ONG câștigător	10.11.2022
Anunțarea propunerii câștigătoare	11.11.2022
Semnarea contractului de sponsorizare	05.12.2022
Identificare și selecție participanți cu dizabilități	10.04.2023*
Începerea Academiei	10.04.2023*

Monitorizare si evaluarea derularii Academiei	30.09.2023*
Absolvirea Academiei	31.12.2023*
Inchiderea Academiei	31.12.2023*
*date orientative, cu caracter supus schimbarii	

PROCESUL DE DEPUNERE

Pentru depunere, solicitantul trebuie sa completeze Anexa nr. 1 - Descrierea proiectului si Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului.

Anexa nr. 1 - Descrierea proiectului va corespunde cu indicatiile precizate in sectiunea *Descrierea Serviciilor Solicitate In Cadrul Programului* si va contine detalii privind modalitatea concreta de formare incluzand, dar fara a se limita la, urmatoarele:

- Mecanismele de evaluare si selectie a participantilor, inclusiv informarea participantilor in cazul selectarii/neselectarii lor in program.
- Curricula de formare detaliata: denumirea cursului, durata si continutul sau, competentele dezvoltate in cadrul cursului (generale si specifice).
- Obiectivele de formare (ex: notiuni de baza; formarea de comportamente si atitudini profesionale, etc).
- Metodele de instruire (ex: prezentarea informatiei - cadrul teoretic si exercitii practice; lucrul individual / lucrul de grup, studiul de caz, jocuri de rol, simulare).
- Planul de instruire pentru fiecare curs, impartit in etape clare, cu termene (milestones) si corelat cu complexitatea activitatilor.
- Profilele responsabililor de formare profesionala, excluzand date personale si/sau de identificare ale persoanelor.
- Planificarea programului de formare (cursuri fata in fata, online etc., locatiile de desfasurare, logistica, facilitati)
- Planul de monitorizare a participarii la cursuri (rapoarte de prezenta, etc)
- Planul de gestionare a comunicarii cu Societe Generale Global Solution Centre si cu participantii la formare.

Anexa 1 - Descrierea propunerii si Anexa 2 - Bugetul propunerii vor face parte integranta din Contractul de Sponsorizare.

Alaturi de Anexa nr. 1 - Descrierea proiectului si Anexa 2- Bugetul propunerii, solicitantul va trimite urmatoarele documente:

Global Solution Centre

- Act constitutiv;
- Statut;
- Extras din Registrul special al asociatiilor si fundatiilor;
- Documente de identificare ale beneficiarilor finali ai solicitantului (UBO), conform declaratiei de conformitate;
- Declaratia de conformitate completata si semnata.

Alaturi de documentele precizate mai sus, ul va trimite justificative (brosuri, planuri de proiect, testimoniale, etc) ale derularii unor initiative similare, cu accent pe dezvoltarea relatiilor cu persoane cu dizabilitati, oferirea de suport in evolutia sociala si profesionala.

Toate documentele solicitate vor fi trimise pe email la adresa eur-pwd-academy@socgen.com pâna cel târziu la data de 01.11.2022.

In cadrul programului o organizatie poate depune o singura propunere in calitate de sau partener. O propunere nu poate fi inscrisa pentru sponsorizare de mai multe organizatii.

Solicitantii pot adresa intrebari referitoare la depunerea propunerilor prin email la adresa eur-pwd-academy@socgen.com

SELECTIA PROPUNERILOR

Dupa incheierea perioadei de inscriere a propunerilor, Société Générale Global Solution Centre va verifica eligibilitatea tuturor propunerilor inscrise prin verificarea conformitatii administrative si respectarea criteriilor mentionate in prezentul Ghid pentru organizatie si propunere.

Propunerile eligibile vor trece in etapa evaluarii interne de catre comitetul de selectie Société Générale Global Solution Centre. Evaluarea interna se va face pe baza criteriilor mentionate mai jos :

Criterii eliminatorii:

Criteriu	Caracteristica
Propunerea depusa contine toate documentele precizate in sectiunea <i>Procesul de depunere</i> in Ghidul Solicitantului	criteriu eliminatoriu
Solicitantul exista in mod oficial	criteriu eliminatoriu
Solicitantul este inregistrat in Registrul entitatilor si unitatilor de cult	criteriu eliminatoriu
Solicitantul are dreptul, potrivit statutului, sa deruleze activitati in domeniul abordat in propunere	criteriu eliminatoriu

Valoarea totala a propunerii se inscrie in limitele stabilite in Ghidul Solicitantului	criteriu eliminatoriu
--	-----------------------

Criterii cu acordare punctaj:

Criteriu	Punctaj
Propunerea contribuie direct la realizarea obiectivelor precizate in sectiunea <i>Obiectivul Programului</i> in Ghidul Solicitantului	20
Durata de implementare a propunerii de proiect se inscrie in limitele duratei specificate in Ghidul Solicitantului	20
Planul de implementare al propunerii de proiect corespunde cu descrierea serviciilor stabilite in sectiunea <i>Calendarul Programului</i> din Ghidul Solicitantului	20
Planul de implementare al propunerii de proiect este impartit in etape clare, cu termene (milestones) si corelat cu complexitatea activitatilor	20
ONG detine experienta dovedita in crearea de programe dedicate persoanelor cu dizabilitati	10
ONG detine in prezent parteneriate cu alte companii privind integrarea persoanelor cu dizabilitati in piata muncii	10
TOTAL	100

Comitetul de selectie va acorda punctajul fiecarei propuneri eligibile in functie de criteriile de selectie stabilite mai sus.

Propunerea castigatoare va fi propunerea care obtine cea mai mare valoare a punctajului de selectie.

Dupa analiza aspectelor mentionate mai sus, comitetul de selectie isi rezerva dreptul de a selecta doar una din propunerile primite. In aceasta etapa, comitetul de selectie isi rezerva dreptul de a propune modificari propunerii, astfel incat aceasta sa poata fi propusa pentru sponsorizare.

Rezultatele etapei de selectie vor fi comunicate solicitantilor pe email.

Sponsorul isi rezerva dreptul de a anula oricand decizia prin care o propunere a fost declarata castigatoare, daca se dovedeste ca ul nu respecta oricare dintre prevederile Ghidului.

CONDITII DE ACORDARE A FINANTARII

Pentru sponsorizarea propunerii declarate castigatoare in cadrul Programului, beneficiarul sponsorizarii va semna un contract de sponsorizare cu Societe Generale Global Solution Centre,

Global Solution Centre

in termen de 30 de zile calendaristice de la data anuntarii câștigătorilor acestui program. Obiectul fiecarui contract de sponsorizare îl va constitui sponsorizarea propunerii anuntate câștigătoare. Bugetul proiectului va constitui anexa la contractul de sponsorizare.

De asemenea, în vederea încheierii contractului de sponsorizare, beneficiarul sponsorizării va trebui să facă dovada:

- Hotărâre de înființare
- Certificat de cazier fiscal (Directia Generala a Finantelor Publice – Ministerul Finantelor Publice);
- Certificat de atestare fiscală valabil (Agentia Nationala pentru Administrare Fiscala);
- Certificat de cazier judiciar
- Document care să ateste reprezentantul legal al persoanei juridice

În mod excepțional, pentru a facilita implementarea corespunzătoare a propunerii, sponsorul poate accepta o revizuire a platilor aplicabile în perioada de implementare, în funcție de durata propunerii și de programarea activităților.

Platile în cadrul propunerii vor fi realizate într-un cont bancar în Lei, cont ce va fi notificat de către beneficiar la semnarea contractului de sponsorizare.

Toți beneficiarii sponsorizării din cadrul Programului au obligația să raporteze către sponsor semestrial sau la cerere, în funcție de specificul fiecărei propuneri. Raportarea se va face pe baza unui **raport intermediar narativ și financiar** cu progresul înregistrat în propunerea finanțată, rezultate parțiale sau finale, în funcție de stadiul de implementare a propunerii și un **raport final narativ și financiar al propunerii**.

PROMOVAREA COMUNICĂRII CATRE PUBLIC

În timpul implementării propunerii, beneficiarul sponsorizării trebuie să identifice și să aplice modalități de comunicare și promovare a rezultatelor și a impactului propunerii către categoriile de public considerate de ca fiind cele mai relevante (folosind canale de comunicare specifice acestora) și către un număr cât mai mare de persoane posibil.

Comunicarea și promovarea trebuie să fie asigurată de beneficiarul sponsorizării în concordanță cu regulile de promovare a Programului, conform prevederilor contractuale. Ele vor include, dar nu se limitează la următoarele aspecte esențiale, pe care solicitantul va trebui să le aibă în vedere încă de la această etapă de scriere a propunerii:

- Beneficiarul de sponsorizare trebuie să publice periodic, prin toate mijloacele de comunicare disponibile (website, blog, pagini pe rețelele de socializare Facebook, LinkedIn, Instagram, evenimente, materiale de informare și comunicare etc.), informațiile

Global Solution Centre

si noutatile despre propunere si activitatile/rezultatele acestuia pe toata durata implementarii proiectului.

- Pentru fiecare dintre mijloacele de comunicare folosite este obligatorie mentionarea sponsorului si a programului de sponsorizare prin nume, logo, website comunicate ulterior de sponsor.
- Beneficiarul va fi de acord cu preluarea pe website-ul si paginile de socializare (Facebook, LinkedIn) ale Sponsorului/Programului a tuturor comunicariilor despre propunere.
- Toate materialele de informare si comunicare vor fi trimise pentru aprobare catre echipa de comunicare a sponsorului, cu cel putin 5 zile inainte de publicare.

Planul de promovare trebuie sa includa cel putin urmatoarele tipuri de informatii:

- obiectivele planului de promovare si grupurile tinta vizate, inclusiv factorii interesati la nivel national, regional sau local si publicul larg;
- strategia de comunicare, inclusiv informatii despre continut, activitati, mijloace de comunicare si planificarea in timp, având in vedere valoarea adaugata si impactul propunerii/ finantarii;
- cel putin doua activitati de informare privind progresul si rezultatele obtinute in cadrul propunerii (de exemplu: seminar, conferinta, eveniment de presa, eveniment de lansare si / sau de inchidere etc.);
- entitatea / departamentul responsabil de implementarea activitatilor de informare si publicitate, inclusiv persoana de contact;
- masurile de evaluare a eficientei activitatilor de informare si publicitate din perspectiva vizibilitatii si promovarii propunerii si a Fondului ONG, a obiectivelor si impactului acestora si a rolului statelor donatoare.