



Dossier de candidature

**Appel à projets « insertion par l'activité économique »
du Conseil départemental de la Haute-Vienne**

Année 2019-2020

Nom de l'organisme : -----

ACI

AI

EI

ETTI

Dossier à retourner au plus tard le XXXX 2019 par courriel à

SOMMAIRE

I. PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

III. PROJET D'INSERTION DE LA STRUCTURE

IV. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

V. DEMANDE D'AIDE AUX POSTES

VI. BILAN DE L'ANNEE 2018

VII. ANNEXES

I. PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

DANS TOUS LES CAS :

- Le présent dossier de demande de conventionnement SIAE dûment complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),
- Le compte de résultat et le bilan de la structure entière **certifiés** de 2018 seront transmis au 30 juin de l'année N au plus tard (*attention, en cas de multi activités (IAE – Autres), le compte et le bilan doivent porter sur l'intégralité de la structure et non pas uniquement sur les activités liées à l'IAE*),
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure, le pouvoir de ce dernier au signataire,
 - ⇒ L'organigramme **nominatif** de la structure,
- Pour les salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel,
- Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,
 - ⇒ RIB ou RIP.

SOCIETES :

- ⇒ Extrait KBis, inscription au registre ou répertoire concerné,
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe,
- Dernière liasse fiscale complète,
- Pour les ETTI, copie de la déclaration préalable d'activité de l'entreprise de travail temporaire et attestation de garantie mentionnée à l'article L. 1251-49 du Code du travail. Ces documents peuvent être envoyés après signature de la convention en cas de création d'entreprise ou d'établissement. S'ils ne sont pas fournis au moment de l'instruction, la demande précise le territoire sur lequel l'entreprise envisage de développer ses activités.

ASSOCIATIONS :

- ⇒ Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture,
- ⇒ Statuts, liste des membres du conseil d'administration et du bureau avec l'indication de leur situation professionnelle,
- Des informations relatives aux ressources propres (montant des cotisations, nombre de cotisants, rémunération des services rendus ...),
- Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA.

Rappel :

1 / Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

2 / Une structure qui perçoit 153 000 euros ou plus de fonds publics est tenue de faire appel à un Commissaire aux comptes pour valider les comptes annuels.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2-1 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA STRUCTURE

Nom de la structure :

Forme juridique :

Date de création :

Code NAF :

Convention collective (Intitulé):

Adresse du siège social :

Tel :

Fax :

Courriel :

Site Internet :

Numéro SIRET :

N° de récépissé en Préfecture :

Identification du responsable de la structure (le représentant légal : le Président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de convention :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Votre structure dispose-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ? oui non

Si Oui, précisez lesquels (exemple : utilité publique, entreprise solidaire d'utilité sociale, services aux personnes, CHRS.....)

Type d'agrément	Attribué par	Date attribution	Durée validité

Votre structure dispose-t-elle d'un comptable ? oui non

Si oui, indiquer son nom et adresse :

Votre structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ? oui non

Si oui, indiquer son nom et adresse :

Adhérez-vous à un réseau ? oui non

Si oui lequel ou lesquels ? :

Quel est votre OPCA :

2-2 STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE EN 2019 : Remarque : en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI, EI ou ETTI.

- Quelles sont les principales activités qui serviront de supports à la SIAE en 2019 ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...)

Avez-vous un client / donneur d'ordre qui a représenté plus de 50 % de votre chiffre d'affaires en 2018 ? Oui Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui ont représenté plus de 25 % de votre chiffre d'affaires en 2017 ?

aucun un deux trois

Indiquez le nom de ces clients / donneurs d'ordre :

En 2018, comment vos ventes sont-elles été réparties entre ces différents clients ? (en % par type de clientèle) :

	en %		en %
Particuliers		Entreprises privées	
Associations		Bailleurs sociaux	
Etat/entreprises publiques		Collectivités territoriales	

- En 2018, avez-vous réalisé – ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ? Oui Non Ne sait pas

Si Oui : En 2018, quelle est la part en pourcentage de vos recettes liées aux marchés publics ? :

III. PROJET D'INSERTION DE LA STRUCTURE EN 2019

Le présent projet d'insertion est élaboré sous la responsabilité du candidat et résulte de sa propre initiative. Il s'appuie sur le référentiel d'aide à la formalisation en annexe et sera décliné en quatre axes :

- Axe n°1 : Accueil et intégration en milieu de travail,
- Axe n°2 : Les objectifs opérationnels liés à l'accompagnement social et professionnel,
- Axe n°3 : La formation des salariés en insertion,
- Axe n°4 : La contribution à l'activité économique et au développement territorial.

Axe n°1 :

ACI, EI et ETTI : Le recrutement et la mise en situation de travail

AI : L'accueil et intégration en milieu de travail

Actions	Moyens mobilisés en interne	Partenariats Nom, contenu des interventions et fréquence

Axe n°2 :
EI - ETTI – AI et ACI : L'accompagnement social et professionnel

Décrire de manière détaillée :

Préciser les objectifs généraux des actions d'accompagnement (développement, renforcement des actions d'accompagnement, création de nouveaux outils, ingénierie d'accompagnement, mise en place de référents...) :

Les actions d'accompagnements prévues sont-elles destinées à l'ensemble des salariés en insertion ? Oui Non

A) L'accompagnement réalisé en interne (par l'effectif permanent de l'organisme)

Phase parcours insertion	Nombre de personnes accompagnées	Accompagnement social		Accompagnement professionnel	
		type d'action	Nombre d'heures	type d'action	Nombre d'heures
Phase accueil et intégration					
Durant le parcours d'insertion					
Préparation à la sortie/accompagnement					
Total					

Axe n°3 :
EI - ETTI – AI et ACI : La formation des salariés en insertion

La formation répond à un double objectif : lever les freins à l'employabilité dans l'emploi et vers l'emploi (au service du projet professionnel du salarié en insertion).

A) Lever les freins à l'employabilité dans l'emploi occupé dans la structure

Actions	Moyens mobilisés en interne	Partenariats - Nom, contenu des interventions et fréquence

B) Améliorer l'employabilité en lien avec le projet professionnel vers l'emploi

Actions	Moyens mobilisés en interne	Partenariats - Nom, contenu des interventions et fréquence
<i>(ex : période de mise en situation en milieu professionnel)</i>		

Axe n°4 :
EI - ETTI – AI et ACI : La contribution à l'activité économique et au développement territorial

IV. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

4.1 LES MOYENS HUMAINS **PREVISIONNELS POUR 2019**

4.1.1. LES EFFECTIFS PERMANENTS

Il est demandé de détailler ici tous les moyens humains qui participeront à l'activité pour laquelle l'organisme sollicite son conventionnement au titre de l'IAE (EI, ETTI, AI-ACI). En cas d'activités multiples (IAE / Autres), l'organisme doit identifier les seuls salariés permanents qui interviendront dans les activités conventionnées au titre de l'EI, l'ETTI, l'ACI ou l'AI. Lorsqu'une structure sollicite plusieurs conventionnements au titre de l'IAE (EI et ACI par exemple), elle remplit plusieurs dossiers uniques différents. Dans chacun d'eux, les effectifs permanents sont ceux qui se rattachent au conventionnement demandé (EI ou ACI dans l'exemple cité).

Le tableau ci-dessous doit refléter vos prévisions d'effectifs salariés permanents pour l'année 2019 affectés à l'activité pour laquelle un conventionnement IAE est demandé :

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat (CDD, CDI, Contrats aidés autres que ceux comptés au titre de l'IAE)	En ETP annuel (1 ETP = 1.820 H annuelles yc congés payés)
Gestion – Administration :			
Nom 1			
Nom 2			
Nom 3 ...			
Nom 4 ...			
Accompagnement social professionnel et formation :			
Nom 1			
Nom 2			
Nom 3 ...			
Nom 4 ...			
Encadrement technique :			
Nom 1			
Nom 2			
Nom 3 ...			
Nom 4 ...			
	Effectif en nombre	Type de contrat (CDD, CDI, Contrats aidés autres que ceux comptés au titre de l'IAE)	En ETP annuel (1 ETP = 1.820 H annuelles yc congés payés)
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE			
Attention : ne pas mentionner ici les « salariés en insertion ». C'est-à-dire : les salariés en CDDI / les salariés mis à disposition par les AI et ETTI.			
Autres			
TOTAL ETP Salariés permanents			

4.1.2. LES EFFECTIFS BENEVOLES

Nombre de bénévoles	Fonction	Valorisation ETP 2018 (1 ETP = 1.820 H annuelles)	ETP correspondant 2018 (1 ETP = 1.820 H annuelles)

4.1.3. LA FORMATION DES PERMANENTS (affectés aux activités IAE pour lesquelles vous demandez un conventionnement) :

A) Vos salariés permanents ont-ils suivi des formations en 2018 ? Oui Non
 Si Oui : Combien ont suivi une formation en 2018. : -----

Décrivez les formations réalisées dans le tableau ci-dessous :

Intitulé de la formation	Type de formation	Durée moyenne par participant (en Nb heures)	Nb de salariés permanents bénéficiaire 2018

B) Avez-vous prévu des formations pour les salariés permanents en 2019 (permanents affectés aux activités IAE pour lesquelles vous demandez un conventionnement)?

Oui Non Ne sait pas

Si Oui : Combien de salariés permanents sont potentiellement concernés:

Décrivez vos projets de formation 2019 dans le tableau ci-dessous :

Intitulé de la formation	Type de formation	Durée moyenne par participant (en Nb heures)	Nb prévisionnel de salariés permanents bénéficiaire

4.2. LES MOYENS MATERIELS

4.2.1. LES LOCAUX

	Nombre	Surface (m ²)	Modalité d'occupation (cochez)		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atelier de production			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salle de réunion			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.2. LES AUTRES MATERIELS

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machine utile à la production, autres équipements...). Précisez l'état de vétusté et les éventuels projets de renouvellement ou d'achat de nouveaux équipements :

PROJET D'INVESTISSEMENT POUR 2019 (Nature et coûts)

Indiquez si vous envisagez de solliciter un cofinancement FDI

4.3. MOYENS FINANCIERS DE L'ORGANISME

	Finalité	Documents à joindre
Compte de résultat prévisionnel 2018	Ce compte de résultat porte sur l'intégralité des activités de la structure (IAE compris)	ANNEXE 2.1
Le budget prévisionnel 2019 de la structure	Le budget prévisionnel doit porter sur l'intégralité des activités que la structure compte réaliser en 2019. Si la structure porteuse réalise des activités multiples (dans l'IAE ou non), elle doit intégrer toutes ces activités dans le budget	ANNEXE 2.2

V. POSTES D'INSERTION

5.1. ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

Identification des chantiers	Nombre de postes en insertion	Durée hebdomadaire de travail	Durée du CDDI initial	Nombre d'ETP

5.2. ASSOCIATIONS INTERMEDIAIRES / ENTREPRISES D'INSERTION / ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

Catégorie	Nombre prévisionnel d'heures de MAD en 2018	Nombre de postes d'insertion demandés en ETP
AI		
EI		
ETTI		

Rappel :

- 1 ETP ACI = 1 820 heures payées
- 1 ETP AI = 1 607 heures travaillées
- 1 ETP EI = 1 505 heures travaillées
- 1 ETP ETTI = 1 600 heures travaillées

VI – OBJECTIFS DE SORTIES 2019

	Nombre	Pourcentage
Sorties totales		
Sorties dynamiques		%
dont emploi durable		%
dont emploi de transition		%
dont sortie positive		%

VI. BILAN DE L'ANNEE 2018

6.1. BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL : (Commentaires libres)

Nombre d'heures réalisées par le/la CIP : -----

Typologie d'accompagnement (individuel, collectif, ...)-----

Organisation de l'accompagnement :

6.2. BILAN DES PMSMP REALISEES EN 2018 :

Nombre de salariés	Poste occupé	Durée	Entreprise / Collectivité	Finalité de la PMSMP (découverte, consolidation projet ou embauche)

6.3. BILAN DES ACTIONS DE FORMATION COURTES REALISEES EN 2018 (EX. : SAVOIRS DE BASE, CACES, SST, ...) :

Nombre de salariés	Formation réalisée	Durée	Centre de formation / Formateur	Interne / Externe

6.4. ETAT DES SORTIES 2018

N.B. : Les ACI doivent renseigner une fiche récapitulative de l'ensemble de leurs chantiers ainsi qu'une fiche pour chaque chantier.

Nom	Nombre	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Embauche en CDI non aidé par un autre employeur			
Embauche en CDI aidé par un autre employeur			
Embauche en CDI dans la structure ou la filiale			
Embauche en CDD (sans aide publique à l'emploi) d'une durée de 6 mois ou plus			
Création ou reprise d'entreprise			
Intégration dans la fonction publique			
Embauche en CDD (sans aide publique à l'emploi) de moins de 6 mois par un autre employeur			
Embauche en contrat aidé en CDD par un autre employeur (hors IAE)			
Embauche en CDD dans une autre SIAE			
Entrée en formation qualifiante ou poursuite d'une formation qualifiante			
Autre sortie reconnue comme positive par l'UD 87			
Prise des droits à la retraite			
Chômage			
Inactif			
Sans nouvelle			
Rupture pour faute grave du salarié			
Congé de longue durée (maternité, maladie)			
Décès			
Décision administrative ou de justice			
	Nombre	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Sorties dans l'emploi durable			
Sorties dans l'emploi de transition			
Sorties positives			
SORTIES DYNAMIQUES Emploi durable + emploi transition + sortie positive			

Vous pouvez annexer un document permettant de mettre en avant les résultats de sorties des personnes qui ont réalisé moins de 150 h d'activité pour les AI ou moins de 150 heures d'activité sans interruption d'activité supérieure à 6 mois pour les ETTI ou moins de 3 mois consécutifs de contrat pour EI et ACI.

Rappel : les « autres sorties reconnues comme positives par l'UD 87 » incluent les cas suivants :

- Embauche en contrat aidé dans la structure ou la filiale ;
- Entrée validée en ESAT ;
- Intégration dans une préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) ;
- Entrée en formation pré-qualifiante ou non qualifiante à la fin du parcours d'insertion ;
- Validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Professions à statut particulier : par exemple, traducteurs assermentés auprès des tribunaux, ...

Je soussigné(e) :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A..... Le / /

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), *[nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)]*, en qualité de représentant(e) légal(e) de *[nom de l'organisme bénéficiaire, désigné dans le présent dossier]*, ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à *[nom, prénom et qualité du délégataire]*, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager la structure (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

A..... Le / /

Nom, Prénom, Qualité, Cachet de la structure, Signature

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

(A joindre au dossier d'appel à projets départemental)

**ANNEXE 2.1. : COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE
Exercice 2018**

**ANNEXE 2.2. : BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE
Exercice 2019**

ANNEXE 3
Pour chaque ACI intégré à votre dossier de candidature,
remplissez la fiche descriptive ci-dessous (1 fiche par ACI)

FICHE DESCRIPTIVE ACI N° [préciser]		
NOM DU CHANTIER		
Contexte de création ou de renouvellement de l'ACI		
Objectifs de l'ACI		
Dates de l'ACI	Du [...] au [...]	Durée en mois :
Publics visés		
Nombre de postes en ETP demandé		
Lieu d'exécution de l'activité	Production	<i>Adresse du site</i>
	formation	<i>Adresse du site</i>
Nature de l'activité de l'ACI - Décrire les tâches techniques confiées aux salariés en insertion - Joindre fiche de poste		
Client ou maître d'ouvrage		
FORMATION		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur l'ACI		
Procédure mise en place pour le choix du ou des organismes de formation (appel à projet...)		
Contenu des formations dispensées sur l'ACI		

ORGANISATION DE L'ACTION -Détailier le planning de l'ACI notamment		
Horaires de Formation		
Accompagnement social et professionnel		
Horaire hebdomadaire de travail des salariés en insertion		
Autres (à préciser)		
SUIVI ET EVALUATION		
Modalité de suivi (partenaires-fréquence des réunions)	Comité de pilotage	
	Comité de suivi	
Partenaires associés		
Personne responsable du dossier de l'ACI [intitulé]		