

Annexe 3 :
Dossier unique d'instruction
Insertion par l'activité économique

Année : 200.

Nom de la Structure :

Conventionnement demandé au titre de :

ACI

AI

EI

ETTI

Dossier à retourner à la DIRECCTE

Service :

Nom du responsable :

Adresse :

Un dossier par demande de financement

SOMMAIRE

I. Pièces à joindre à votre dossier	2
II. Présentation de la structure	4
III. Bilan de l'année écoulée (n-1)	8
IV. Présentation du projet d'insertion de la structure	12
V. Demande de financement	13

I. Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour les sociétés :

- ❑ 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 124-8 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

Pour les 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, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**
- ❑ Des informations relatives aux ressources propres (montant des cotisations, nombre de cotisants, rémunération des services rendus ...)
- ❑ Attestation sur l'honneur de la régularité sociale et fiscale

En plus, pour les entreprises d'insertion sollicitant du FSE :

- ❑ Attestation fiscale ou à défaut une attestation sur l'honneur de non assujettissement à la TVA
- ❑ Si l'aide du FSE est > 23 000 €, dernière liasse fiscale et liste des membres du Conseil d'administration
- ❑ Statuts

Dans tous les cas :

- ❑ RIB
- ❑ Dernier bilan¹ et compte de résultat approuvé (Ces documents doivent être certifiés soit par le Président de l'association, soit par un expert comptable) et rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)

¹ Exigence de conformité au plan comptable associatif

- Des ratios et des indicateurs économiques doivent être fournis pour donner des indications de l'année N-1. Les comptes et le bilan certifiés de l'année N-1 seront transmis au 30 juin de l'année N au plus tard.

Bilan de la convention précédente (la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé)

Rappel : 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.

2 – ACTIVITES DE LA SIAE : STRATEGIE

Quelles sont les principales activités de la SIAE (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...)?

Est-ce que vous avez un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaire ?

oui non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représente plus de 25 % de votre chiffre d'affaire ?

aucun un deux trois

Pouvez-vous résumer, en quelques phrases, le bilan d'activité (social et économique) de votre structure en **année n-1** en précisant les points forts, les difficultés rencontrées et les axes de développement que vous envisagez dans l'avenir ?

3 - TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel la structure intervient et le territoire où résident les salariés en insertion embauchés s'ils sont mobiles.

La SIAE est-elle dans un territoire couvert par une maison de l'emploi ? Par un PLIE ? Est-elle située en milieu rural ?

La structure se trouve-t-elle en :

- Zone de Revitalisation Urbaine
- Zone Urbaine Sensible
- Zone de Revitalisation Rurale

Organisation des antennes (obligatoire pour les AI et les ETTI) :

Siège et Antennes	Jours d'ouverture	Horaires d'ouverture

III. MOYENS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

1 MOYENS HUMAINS

1.1 Tableau du personnel encadrant (hors bénévole)

Renseigner le tableau figurant ci-dessous en indiquant également les éventuels projets de recrutement de l'année

	Fonctions	Effectifs	ETP
Gestion – Administration			
Nombre total de personnes			
Accompagnement social, professionnel et formation			
Nombre total de personnes			
Encadrement technique et ouvrier de production			
Nombre total de personnes			
Total salariés permanents			

1.2 Formation des salariés permanents et des bénévoles (fournir le plan de formation de l'année n-1 et n)

1.3 Valorisation du bénévolat (pour les associations non assujetties à l'impôt sur les sociétés), ETP par fonction.

<u>Fonction</u>	<u>ETP</u>

2 – DESCRIPTIF DES MOYENS MATERIELS A DISPOSITION DE LA STRUCTURE (locaux, véhicules, équipement...)

3 - PARTENARIATS:

Préciser les liens et partenariats noués (hors DDTEFP) en fonction des finalités poursuivies :

1- Au regard de la fonction d'insertion au profit des bénéficiaires :

Avant l'embauche ou l'entrée dans la SIAE :

- Pour faire connaître l'offre d'insertion aux prescripteurs
- Pour le recrutement
- Pour l'accueil et l'intégration

Pendant le contrat ou durant la période :

- Pour la résolution des problématiques sociales
- Pour l'accompagnement professionnel
- Pour évaluer les compétences
- Pour valoriser (valider) les compétences
- Pour élaborer et mettre en place les plans de formation
- Pour préparer la sortie

2- au regard de la fonction économique :

- Pour maintenir et/ou développer le volume d'activité de la structure
- Pour valoriser la fonction d'utilité sociale des activités développées
- Pour favoriser l'ancrage territorial de la structure

4 - BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE (Les structures qui ne sont pas constituées sous forme associative ont la possibilité d'adapter cette présentation)

Charges		Produits			
60	Achats	€	70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	€	
601	Achats de matière première				
602	Achats stockés				
604	Prestations de services				
605	Achat matériel				
606	Achats fournitures non stockées				
607	Achats de marchandises		71 – Productions stockées	€	
61	Charges externes	€	72 – Productions immobilisées	€	
611	Sous-traitance générale		74 - Subventions	€	
612	Crédit-bail				
613	Locations immobilières		Ville de *		
613	Locations mobilières				
614	Charges locatives				
615	Entretien réparations				
616	Primes d'assurances		Communauté de Communes ou Urbaine de*		
617	Etudes et recherches				
618	Documentation générale et colloques				
62	Autres charges externes	€			
621	Personnel extérieur à l'entreprise		Conseil Général*		
622	Honoraires				
	Presta. formation/tutorat personnel insertion				
	Prestataire action hors formation/tutorat				
623	Publications				
624	Transports et déplacement		Conseil Régional*		
625	Voyages, missions et réceptions				
626	Frais de télécom et postaux				
627	Service bancaire				
628	Divers		Etat*		
63	Impôts et taxes sur salaires	€			
631	Taxes sur salaires				
633	Vers. Formation, transport, construction				
635	Impôts directs, indirects et droits				
64	Salaires et charges	€	Opérateur unique		
	Gestion administration **		PLIE		
	Accompagnement social-emploi-formation		ACSE		
	Encadrement technique		FSE		
	Personnel insertion				
	Autres personnel hors activité insertion		AUTRES		
	Autres frais				
	Autres frais pour le personnel en insertion				
			75	Produits de gestion courante	
65	Charges de gestion courante		76	Produits financiers	
66	Charges financières		77	Produits exceptionnels	
67	Charges exceptionnelles		78	Reprises sur amort. et provisions	
68	Dotations aux amortissements		79	Transfert de charges	
68	Dotations aux provisions				
69	Impôt sur société ***				
TOTAL CHARGES		€	TOTAL PRODUITS		
Emplois des contributions volontaires			Contributions volontaires en nature		
Secours en nature, alimentaires, vestimentaires			Bénévolat		
Mise à disposition de biens (locaux, matériel...)			Prestations en nature		
Prestations			Dons en nature		
Personnel bénévole					
TOTAL			TOTAL		

* Préciser le nom de la collectivité et la nature des subventions parmi les suivantes :

- accompagnement socioprofessionnel
- formation
- aides au projet (dont FDI)
- aides aux postes
- contrats aidés
- autres (à préciser)

** Pour les structures qui ne sont pas constituées sous forme associative, possibilité d'intégrer la rémunération des dirigeants non salariés

*** Pour les structures qui ne sont pas constituées sous forme associative, possibilité d'intégrer la participation des salariés aux résultats

III. Bilan de l'année écoulée (n-1)

Objectifs opérationnels	Résultats de n-1	Commentaires
Pour les EI et les ACI : Nombre de salariés en insertion embauchés au cours de l'année (contrats conclus) Pour les ACI : <ul style="list-style-type: none"> - Dont personnes embauchées en CAE - Dont personnes embauchées en contrat d'avenir 		
Pour les EI et les ACI : Nombre de salariés en insertion sous contrat au 31 décembre de l'année n-1 :		
Pour les ETTI et les AI : Nombre de personnes mises à disposition au cours de l'année Nombre d'heures de mise à disposition		

Caractéristiques des salariés en insertion embauchés au cours de l'année n-1			
Personnes embauchées ou mises à disposition au cours de l'année n-1	Nombre	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Sexe : Hommes Femmes			
Tranche d'âge : Moins de 26 ans Entre 26 et 45 ans Plus de 45 ans			
Niveau de formation : Niveau I à III Niveau IV Niveau V Niveau V bis Niveau VI			
Durée d'ancienneté dans le chômage : Demandeurs d'emploi de moins d'un an Demandeurs d'emploi entre un et deux ans Demandeurs d'emploi de plus de deux ans			
Publics prioritaires : Bénéficiaires du RSA (actuels RMI et API) Bénéficiaires de l'ASS Travailleurs handicapés Habitants de ZUS			

Durée moyenne du passage en structure des personnes sorties en n-1 (en mois) :

Sorties en n-1

	Nombre	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Total des sorties			
Embauche en CDI non aidé			
Embauche en CDI dans la structure			
Embauche en CDD de plus de 6 mois non aidé ou période d'intérim de plus de 6 mois			
Intégration dans la fonction publique			
Création ou reprise d'entreprise			
Embauche en CDD de moins de 6 mois non aidé			
Embauche en contrat aidé (secteur marchand)			
Embauche en contrat aidé (secteur non marchand)			
Embauche dans une autre SIAE			
Entrée en formation			
Autre sortie reconnue comme positive			
Chômage			
Inactif			
Autre situation connue			
Sans nouvelle			

Résultats d'insertion dans l'emploi et de sorties dynamiques

	Nombre	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Sorties dans l'emploi durable (CDI, CDD de plus de 6 mois –hors SIAE et contrats aidés-, création d'entreprises et intégration dans la fonction publique)			
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure			
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure			
Sorties dans l'emploi de transition (CDD de moins de 6 mois et contrats aidés hors SIAE)			
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure			
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure			
Sorties positives (formation, embauche par une autre SIAE, autres sorties reconnues comme positives)			
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure			
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure			

IV. Présentation du projet d'insertion de la structure

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes). Des indicateurs seront ensuite négociés avec la DDTEFP pour évaluer les résultats obtenus. Il est par ailleurs rappelé que la structure n'a pas d'obligation de remplir la totalité des rubriques mais uniquement les items figurant dans son projet d'insertion.

Si l'aide du FSE est sollicitée, précisez :

- les dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE,
- les modalités de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes,
- la prise en compte des priorités transversales communautaires :

Prise en compte des priorités communautaires

Priorités transversales	Votre opération vise la priorité transversale de manière... (répondre par « oui »)		
	...spécifique	...secondaire	Sans objet (pas de lien particulier)
- égalité femmes/hommes			
- égalité des chances			
- caractère transnational ou interrégional			
- innovation			
- développement durable			
- vieillissement actif			
- intégration des personnes handicapées			
Justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :			

V. Demande de financement

1 – DEMANDES D'AIDES AUX POSTES EI ET ETTI

A cocher	Nature de SIAE	Nombre de « postes d'insertion » (au titre de l'article L. 5132-5 et L. 5132-6 du CT) demandés
	ETTI (nombre de postes d'encadrement)	
	EI (nombre de postes en ETP annuel)	

E.I.	<p>Pour les entreprises d'insertion uniquement, si l'aide apportée par l'Etat ne permet pas de couvrir l'ensemble des besoins financiers exprimés dans la présente demande, au titre de la sous-mesure 311 « Accompagnement des politiques de l'Etat pour renforcer la cohésion sociale » : <input type="checkbox"/></p> <p>- Je ne sollicite pas les crédits du Fonds Social Européen : <input type="checkbox"/></p> <p>- Je sollicite des crédits du Fonds Social Européen : <input type="checkbox"/></p> <p>et à ce titre, j'ai pris connaissance et m'engage à respecter les obligations liées au FSE si l'aide m'est attribuée.</p>
-------------	---

Nombre de postes	Aide au poste	Total subvention de l'EI
	9 681 €	

2 – DEMANDES D'AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ACI

A cocher	Nombre d'ACI	Demande de contrats par ACI	

Montant de la subvention demandée à l'Etat :

La présentation du projet d'action pour lequel la structure sollicite une aide à l'accompagnement doit être mise en relation avec la présentation de l'offre de services ci-dessus.

La structure doit indiquer par rapport à son offre de services, les actions spécifiques pour lesquelles elle sollicite un financement en précisant notamment les points suivants :

Nature de l'action : nouvelle renouvellement (dépôt d'un bilan conjoint à la demande)

- Réalisation de l'action de manière interne, externe ou mutualisée ?
- Nature des partenariats établis pour cette action complémentaire

3 – DEMANDES D'AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT POUR LES AI

Montant de la subvention demandée à l'Etat :

La présentation du projet d'action pour lequel la structure sollicite une aide à l'accompagnement doit être mise en relation avec la présentation de l'offre de services ci-dessus.

La structure doit indiquer par rapport à son offre de services, les actions spécifiques pour lesquelles elle sollicite un financement en précisant notamment les points suivants :

Nature de l'action : nouvelle renouvellement (dépôt d'un bilan conjoint à la demande)

- Réalisation de l'action de manière interne, externe ou mutualisée ?
- Effort complémentaire d'accompagnement au regard des difficultés du public accueilli (description précise des interventions et des modalités)
- Nature des partenariats établis pour cette action complémentaire
- Nombre de personnes accompagnées sur les actions complémentaires et coût de l'accompagnement par personne :
- Moyens humains mis à disposition pour la conduite des actions d'accompagnement complémentaire :

4 - FDI

Envisagez-vous de formuler une demande de FDI ?

oui * non

Nature de l'action envisagée :

Aide au Démarrage d'une structure nouvelle	<input type="checkbox"/>
Aide au développement, à l'adaptation et à la diversification des activités	<input type="checkbox"/>
Aide spécifique à l'appui conseil	<input type="checkbox"/>
Aide à la professionnalisation	<input type="checkbox"/>
Evaluation /Expérimentation	<input type="checkbox"/>
Aide exceptionnelle à la consolidation financière	<input type="checkbox"/>

(Présenter un plan de redressement avec des objectifs quantitatifs)

Pour solliciter une aide du FDI, il convient de remplir un dossier spécifique présentant le projet proposé.

Je soussigné.....

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A.....

Le.....

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature :

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

A compléter si le ou la représentant(e) légal(e) de l'organisme souhaite déléguer sa signature pour tous les documents relatifs à l'aide du FSE

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 qui sollicite l'aide du FSE, 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 du Fonds social européen.

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.