

# **DOSSIER UNIQUE D'INSTRUCTION**

## **Insertion par l'Activité Economique**

**ANNEE :**

**NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DE PROJET:**

**Conventionnement demandé au titre de : Atelier Chantier d'Insertion (ACI)**

**Dossier à retourner par courriel à :**

*[975.polet@dcstep.gouv.fr](mailto:975.polet@dcstep.gouv.fr)*

**et par courrier :**

**DCSTEP Saint-Pierre et Miquelon  
Pôle travail et emploi  
8, rue des petits pêcheurs  
BP 4212  
97500 SAINT-PIERRE**

## ***UN DOSSIER PAR DEMANDE DE FINANCEMENT***

### **SOMMAIRE**

I/ Pièces à joindre au dossier	page 3
II/ Présentation de la structure	pages 4 et 5
III/ Présentation du projet d'insertion de la structure	pages 6 à 8
IV/ Moyens mobilisés par la structure	pages 9 à 10
V/ Demande de financement	pages 11 et 12
VI/ Les objectifs annuels de la structure	pages 13 à 16

## **I - Pièces à joindre au dossier**

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

### **Dans tous les cas :**

RIB ou RIP	
Plan de formation de l'année N-1 et de l'année N des salariés permanents ( <i>Demandé dans le dossier unique d'instruction III Moyens mobilisés par la structure</i> )	

### **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 indication de leur situation professionnelle	
Informations concernant les ressources propres (montant des cotisations, nombre de cotisants, rémunération des services rendus ...)	
Attestation de la régularité sociale et fiscale	

## **II - Présentation de la structure porteuse de projet**

### **II.1 - Renseignements concernant la structure**

Nom de la structure :

Forme juridique :

Date de création :

Adresse du siège social et des établissements secondaires :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse électronique :

SIRET :

Code NAF :

N° de récépissé en Préfecture :

Convention collective applicable au sein de la structure :

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

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention :**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

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

OUI/NON\*

Si oui, précisez le type d'agrément, l'autorité qui l'a attribué, la date d'attribution et veuillez nous joindre une copie du document attestant de cet agrément :

Votre structure est elle reconnue d'utilité publique ?

OUI/NON\*

Votre structure est elle agréée Entreprise Solidaire ?

OUI/NON\*

Votre structure dispose t'elle d'un Commissaire aux Comptes ?

OUI/NON\*

Adhérez- vous à un réseau ou plusieurs réseaux ?

OUI/NON\*

Si oui, précisez lequel ou lesquels ainsi que la date d'adhésion :

*\*Rayer la réponse inutile*

## **II.2 - Activités de la structure : stratégie**

Quelles sont les activités de la SIAE ? *(Veuillez préciser en % ce que chacune d'entre elles représente dans votre activité globale)*

Est-ce que vous avez un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50% du CA ? OUI/NON\*  
Si oui, veuillez préciser son identité :

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représente plus de 25% du CA :

Veuillez préciser leurs identités :

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 pour l'avenir :

## **II.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 :

Organisation du siège ou des antennes et/ou établissements secondaires :

<b>Siège ou antennes et/ou établissements</b>	<b>Jours d'ouverture</b>	<b>Horaires d'ouverture</b>

### **III - Présentation du projet d'insertion de la structure**

#### **III.1 – La structure**

##### **Nos instances :**

**Un conseil d'administration** composé de :

**Un bureau** composé :

- - d'un président :
- - d'un vice-président :
- - d'un trésorier :
- - d'un secrétaire :

...

**Des permanents :**

##### **Nos partenariats :**

#### **III.2 - Nos expériences avec les publics demandeurs d'emploi**

#### **III.3 - Descriptif du projet d'insertion de l'Atelier Chantier d'Insertion**

- ***CONTEXTE & ORGANISATION***
- ***DEFINITION DU PUBLIC***
- ***OBJECTIF GENERAL***
- ***OBJECTIFS OPERATIONNELS***
- ***FONCTIONNEMENT - PRATIQUES & METHODES***

## LES ACTIVITES DE L'ATELIER

<b>Activités professionnelles</b> ( heures hebdo)	<b>Moyens à mettre en œuvre</b>
<b>Objectifs :</b>  - Aider à la définition d'un projet professionnel inclus dans un projet de vie - Développer un ensemble de savoir-être et savoir-faire lié à la situation de travail - Valider un projet professionnel exprimé ...	

## PLANNING

heures par semaine réparties ainsi :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
De					
à					
De					
à					

## L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Fonction	Prénom - Nom	Diplôme
-		
-		
-		
-		

### III.3 - Les modalités de prise en compte de:

Prise en compte des priorités transversales communautaires	Votre opération vise la priorité transversale communautaire de manière ..... (répondre par "Oui")		
	Spécifique	Secondaire	Sans objet
Egalité Homme / Femme			
Innovation			
Développement durable			
Intégration des personnes handicapées			
...			

*Justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :*

**Egalité hommes/femmes :**

**Développement durable :**

**Innovation :**

**Intégration des personnes handicapées :**



## IV - Moyens mobilisés par la structure

### IV.1 - Moyens humains

#### IV.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. Veuillez également préciser pour chaque personne, le lieu où elle intervient notamment lorsque la structure possède des antennes et différents Ateliers ou Chantiers d'insertion.

	Fonctions / types de contrats/ date d'entrée	Qualification/ formation et/ ou expérience dans le domaine	Effectif	ETP	Nbre d'heures mensuelles consacrées à l'action d'accompagnement
<b>Gestion - Administration</b>					
<b>Accompagnement social, professionnel, formation</b>					
<b>Encadrement technique (dont employé en production)</b>					
<b>Total salariés permanents</b>					

#### IV.1.2 - Formation/informations des salariés permanents et des bénévoles

(fournir le plan de formation de l'année N - 1 et de l'année N) :

Nom et fonction des personnes	Intitulé de la formation	Durée de la formation	Autres renseignements

#### IV.1.3 - Valorisation du bénévolat

(pour les associations non assujetties à l'impôt sur les sociétés), en ETP et fonction :

Fonction exercée par le bénévole	ETP
<b>TOTAL</b>	

## **IV.2 - Descriptif des moyens matériels à disposition de la structure**

Locaux, véhicules, équipements etc.... (Veuillez préciser ce point en fonction des lieux des locaux)

<b>Locaux</b>	<b>Matériel de travail</b>	<b>Matériel informatique</b>	<b>Véhicule</b>	<b>Autres</b>

## **IV.3 – Partenariats**

Préciser les liens et partenariats noués en fonction des finalités poursuivies, **au regard de la fonction d'insertion au profit des bénéficiaires** :

**Avant l'embauche ou l'entrée dans la structure porteuse de projet :**

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 et valoriser les compétences

Pour élaborer et mettre en place les plans de formation

Pour préparer la sortie

## **IV.4 - Budget Prévisionnel de la structure pour 2015**

**Joindre le budget prévisionnel de la structure pour 2015.**

**Joindre le budget prévisionnel par ACI pour 2015 si la structure porte plusieurs chantiers ou ateliers.**

## **V - Demande de financement**

<b>Nombre d'ACI (dénomination)</b>	<b>Demande de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) par ACI</b>

### **FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION**

Envisagez-vous de formuler une demande de FDI ?

oui

non

***Pour solliciter une aide du FDI, il convient de remplir un dossier spécifique.***

## **Engagement du Responsable légal de la structure**

Je soussigné

Représentant légal de la structure

En qualité de

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

Fait à

Le

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature :

## VI - Les objectifs annuels de la structure

L'objectif final de la structure est l'insertion professionnelle de personnes rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail.

### VI.1 - Les objectifs d'activité :

*Les objectifs d'activité ci-dessous constituent un socle commun (à l'exception des objectifs en grisé, facultatifs en fonction des spécificités de la structure et des territoires). D'autres objectifs peuvent être ajoutés à l'occasion de la négociation des conventions : les acteurs locaux ont, en effet, la possibilité de compléter ces objectifs en fonction des besoins du territoire et des spécificités du projet d'insertion de la structure, en gardant à l'esprit que les objectifs ainsi négociés devront être détaillés, quantifiés et mesurables dans le temps.*

### Axe n°1 : Le recrutement et la mise en situation de travail

Objectifs opérationnels	Résultats de l'année précédente	Objectifs proposés 2015
<b>Nombre de personnes à accueillir</b>		
<b>Nombre de postes à occuper durant l'année (en ETP)</b>		
<b>Nombre de personnes à recruter durant l'année</b>		
<b>Nombre de personnes à embaucher avec une qualification:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Niveau</li><li>- Niveau</li></ul>		
<b>Nombre de personnes relevant des publics prioritaires à embaucher</b> ( <i>à déterminer en fonction du contexte local et des besoins en offre d'insertion identifiés, le recrutement est établi en lien avec Pôle Emploi</i> ). <b>En fonction des spécificités du territoire et du projet d'insertion de la structure, vous pouvez retenir les publics suivants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- femmes</li><li>- jeunes de moins de 26 ans</li><li>- travailleurs handicapés</li><li>- bénéficiaires des minima sociaux</li><li>- autres catégories :</li></ul>		

**Axe n°2 : La professionnalisation et l'intermédiation sociale et professionnelle**

Objectifs opérationnels	Résultats de l'année précédente	Objectifs proposés
Prévoir des durées adaptées à la situation des personnes		
Mettre en place des actions d'accompagnement social ( <i>collectives ou individuelles, réalisées en mobilisant des moyens internes ou externes à la structure</i> )		
Mettre en place des actions d'accompagnement professionnel collectives ou individuelles, réalisées en mobilisant des moyens internes ou externes à la structure ( <i>tutorat, encadrement technique, méthode de recherches d'emploi, entretiens réguliers, bilan de compétences</i> )		
Mettre en place des partenariats avec des employeurs de droit commun au bénéfice des salariés en insertion ( <i>entreprise, collectivités locales, associations...</i> )		

**Axe n°3 : La formation des salariés en insertion**

Objectifs de résultat	Résultats de l'année précédente	Objectifs proposés
Accès à des actions de formation		
Mettre en place des partenariats		
Mobiliser des moyens financiers complémentaires		

**Axe n°4 : contribution à l'activité économique et au développement territorial**

Objectifs de résultat		Résultats de l'année précédente	Objectifs proposés 2015
ACI	Augmenter les produits tirés des ressources de commercialisation		
	Mettre en place des partenariats avec les acteurs économiques		
AI	Proposer des mises à disposition sur des secteurs à potentiel de développement économique		
Contribuer à l'activité économique			
Contribuer au développement durable			

**Les principales orientations pour l'avenir :**

## VI.2 - Les objectifs de résultat

Les objectifs en matière de sorties dynamiques (emploi durable, emploi de transition et sorties positives) devront impérativement figurer dans la convention. Les données ci-dessous sont calculés avec au numérateur les données en (1) et en (2) et au dénominateur, le nombre total de personnes ayant quitté la structure au cours de l'année (3)

La situation de la personne est appréciée au moment de sa sortie.

<b>Objectifs de résultat</b>	<b>Résultats de l'année précédente</b>	<b>Objectifs proposés</b>
<b>Sorties dans l'emploi durable (1)</b>		
<b>Sorties vers un emploi de transition (2)</b>		
<b>Sorties positives (3)</b>		
<b>Sorties dynamiques (= 1 + 2 + 3)</b>		
<b>Qualification des salariés en insertion</b>		