



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction
des entreprises,
de la concurrence,
de la consommation,
du travail et de l'emploi

03 mars 2021

Dossier unique d'instruction

Structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)

Année 2021

Demande de subvention :

ACI

AI

EI

ETTI

Dossier à retourner par voie électronique
à :

976.insertion@dieccte.gouv.fr

Table des matières

1. Pièces obligatoires à joindre à votre dossier.....	3
2. Présentation de la structure	4 à 5
3. Stratégie et activités de la SIAE	6 à 8
4. Moyens humains et matériels utilisés par la structure	9 à 12
5. Moyens financiers de la structure	13
6. Spécial ACI Porteur Multiple	13
7. Présentation du projet d'insertion de la structure	14 à 19
8. Demande de financement de l'aide au poste.....	20 à 22
9. Documents annexes	24 à 28

1. Pièces obligatoires à joindre à votre dossier

1.1 LES PIÈCES ADMINISTRATIVES :

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 et attestation de garantie. 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, 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 ...).

DANS TOUS LES CAS :

- RIB,
- Le compte de résultat et le bilan de la structure entière certifiés de l'année N-1 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 de la structure,
- Pour les postes d'encadrants et de chargées de l'accompagnement socioprofessionnel : fiches de postes et CV.

1.2 DOCUMENTS ANNEXES A FOURNIR :

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE:

- Budgets N-1 et N de la structure,
- Budget de l'activité conventionnée (cf cerfa de subvention).

POUR UNE DEMANDE DE REVENOUVELLEMENT :

- Bilan qualitatif et quantitatif de l'activité conventionnée Année N-1 et le bilan financier Année N-1.
- Budgets N-1 et N de la structure et de l'activité conventionnée (cf cerfa de subvention).

2. Présentation de la structure

2.1 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA STRUCTURE :

Nom de la structure : _____
Forme juridique : _____
Date de création : _____
Code NAF : _____
Convention collective (Intitulé): _____

- **ADRESSES ET COORDONNEES :**

Renseigner le lieu d'activité
dans le département si
différent du Siège Social



Siège social :

**Lieu d'activité dans le
département :**

Tel : _____
Fax : _____
Courriel : _____
Site
Internet : _____
N° Siret : _____

Tel : _____
Fax : _____
Courriel : _____
Site Internet : _____
N° Siret : _____

Identification du représentant légal de la structure:

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

Nom : _____
Prénom : _____
Fonction : _____
Téléphone
: _____
Courriel : _____

Nom : _____
Prénom : _____
Fonction : _____
Téléphone
: _____
Courriel : _____

- **VOTRE STRUCTURE DISPOSE – T-ELLE D'AGREMENT (S) ADMINISTRATIF (S) ?**

oui

non

↳ Si Oui, précisez lesquels (exemple : service à la personne,
établissement social et médico-social, CHRS, accueil de loisirs sans hébergement
(ALSH) etc...)

Type d'agrément :	attribué par : (ARS, DCS, DRAJES, etc...)	en date du :

- Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non
 - Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non
 - Adhérez-vous à un réseau ? oui non
- ↳ Si oui lequel ou lesquels ? :

2.2 TERRITOIRE D'INTERVENTION :

- Préciser le territoire sur lequel la structure intervient (nom des communes ou intercommunalités):
 - ↳ Communes de :
 - ↳ Intercommunalités : CADEMA Nord Sud 3CO Petite Terre
- Votre structure agit-elle en :
 - ↳ Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU) ? oui non nsp¹
 - ↳ Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU) ? oui non nsp
- Précisez l'organisation de votre siège et de vos antennes (**obligatoire pour les AI**) :

Siège et Antennes	Code Postal	Jours d'ouverture	Horaires d'ouverture
Siège :			
Antenne (précisez nom)			
Antenne (précisez nom)			
Antenne (précisez nom)			
Antenne (précisez nom)			
Antenne (précisez nom)			

¹ Ne sait pas

3. Stratégie et Activités de la SIAE

Cette partie est à mettre en lien avec l'axe 4 du référentiel d'appui à la formalisation et l'annexe correspondant aux objectifs négociés.

3.1 FICHE DESCRIPTIVE DE LA SIAE

Fiche descriptive		
Nom du chantier		
Contexte de création ou de renouvellement du chantier		
Objectifs généraux du chantier		
Dates du chantier	Du au	Durée en mois :
Partenaires associés		
Publics visés		
Nombre de postes demandé		
Lieu d'exécution du chantier	Production	Commune et code postal
	Formation	Commune et code postal
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser		
Client final ou maître d'ouvrage		
Nom(s) du ou des Organismes de Formation intervenant sur le chantier		
Contenu des formations (fournir le plan de formation)		
Procédure mise en place pour le choix des Organisme de Formation (gré à gré / appel à projets..)		
Détaillez le planning du chantier (yc volet lié à la formation et l'accompagnement), en précisant notamment les horaires hebdomadaires de travail des salariés en contrats aidés.		
Modalités de suivi (partenaires – fréquence des réunions)	Comité de pilotage	
	Comité de suivi	
Personnes à contacter		

3.2 ACTIVITES DE LA SIAE :

- Quelles sont les principales activités de la SIAE ?

.....
.....
.....

- Ces activités sont-elles des spécificités particulièrement adaptées aux publics en insertion et à leurs besoins ? Si oui, lesquelles ?

.....
.....
.....

3.3 BILAN D'ACTIVITE Année N-1 DE LA SIAE :

Enumérer les mots clés qui définissent votre bilan d'activité de la SIAE.

- Les points forts :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Les difficultés rencontrées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Les axes de développement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.4 – PROFILS DES DONNEURS D'ORDRE Année N-1/Année N :

- Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaires en année N-1 ?
 oui non
- Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représente plus de 25 % de votre chiffre d'affaires en année N-1 ?
 aucun un deux trois
- Comment vos ventes/prestations ont-elles été réparties entre ces différents clients ?
(en % par type de clientèle) :

	Résultats Année N-1	Prévisions Année N
Particuliers :		
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Collectivités locales :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Autres : Précisez		

3.5 ACCES AUX MARCHES PUBLICS EN ANNEE N-1 :

Avez-vous réalisé une partie de votre activité dans le cadre de marchés publics ?

oui non

Quel est le montant des recettes prévisionnelles ?

.....
.....

Quelles sont les perspectives en année N ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Moyens humains et matériels utilisés par la structure dans le cadre de l'IAE

4.1 MOYENS HUMAINS ANNEE N :

- Salarié (e) s permanent (e) s participant à l'activité conventionnée IAE :

Nom et Prénom	Fonction	Qualification professionnelle	Type de contrat <i>(ou signaler si mise à disposition)</i>	En ETP annuel <i>(1 ETP = 1820 H annuelles avec congés payés)</i>
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				
		Effectifs en nombre	Type de contrat <i>(ou signaler si mise à disposition)</i>	En ETP annuel <i>(1 ETP = 1820 H annuelles avec congés payés)</i>
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE Attention : ne pas mentionner ici les « salariés mis à disposition dans AI)				
Autres :				
			TOTAL ETP Salariés permanents	

Fiches de poste et CV à joindre au dossier pour les salariés permanents : encadrants techniques et les conseillers en insertion professionnelle.

- Evolution des moyens humains Année N-1/Année N :

.....

- Formation des salarié (e) s permanent (e) s participant à l’activité conventionnée IAE :

Présentez les formations suivies par les permanents intervenant sur l’activité IAE conventionnée.

☞ Types de formation² :

Réalisé Année N-1			
Intitulé de la formation	Type de formation (choix 1 à 4)	Durée moyenne par participant (en nombre d’heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en Année N-1

Prévisions Année N			
Intitulé de la formation	Type de formation (choix 1 à 4)	Durée moyenne par participant (en nombre d’heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en Année N

² Types de formation : gestion-administration (1) / accompagnement social et professionnel (2) / encadrement technique (3) / développement économique (4) / autres (ex : ingénierie de formation) (5).

↳ Quel est le nom de votre OPCO :
.....

↳ Comment votre OPCO va participer au financement des formations ?
.....
.....
.....
.....

↳ Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations ?**
.....
.....
.....
.....

• Effectifs bénévoles intervenant sur les activités IAE :

↳ En année N-1, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE :

↳ En année N-1, l'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein (1 ETP = 1820H):

↳ En année N, nombre prévisionnel de bénévoles participants à vos activités conventionnées au titre de l'IAE :

↳ En année N, l'activité prévisionnelle de vos bénévoles représente combien d'Equivalent Temps Plein (1 ETP = 1820H)

• Qualité de l'emploi dans la structure :

↳ Santé et sécurité au travail :

Avez-vous rédigé le document unique d'évaluation des risques (DUERP)?
(voir articles L.4121-2 principes généraux de prévention et R 4121-1 pour le DUERP)

oui non

↳ Dialogue social :

Avez-vous des instances représentatives du personnel ?
(Pour les SIAE de plus de 11 salariés)

oui non

↳ Service de santé au travail :

Etes-vous adhérent (e) à la MEDETRAM ?

oui non

4.2 MOYENS MATERIELS ANNEE N :

	Nombre	Surface (m ²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salles de réunion, de formation			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ateliers de production			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieux de vente			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Les LOCAUX :

↳ Si vous êtes locataire, avez-vous des inquiétudes quant à la reconduction éventuelle de votre (vos) bail(s) ?

oui non

Si oui à quelle échéance :

.....

- Les moyens matériels :

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 :

Type de matériel	Description des principaux équipements	Etat de vétusté et projet de renouvellement ou d'achat
EQUIPEMENT INFORMATIQUE		
Logiciels de base de données pour le suivi des salariés (nom)		
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores		
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour production ou la réalisation de prestations de services.		
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.		
AUTRES		
Aménagement des lieux pour l'accueil de l'activité et la sécurité		

5. Moyens financiers

Documents à fournir en annexe :

- Compte de résultat de la structure année N-1,
- Compte de résultat de la SIAE année N-1,
- Cerfa de demande de subventions.
- Les pages à remplir OBLIGATOIREMENT sont :
 - ↳ Page 4 : Budget de l'association,
 - ↳ Page 7 : Budget du projet,
 - ↳ Page 8 : Attestation,
 - ↳ Pages 9 : informations annexes.

6. Spécial ACI – porteur multiple

- Descriptif pour chaque ACI concerné par la présente demande de conventionnement,
- Compléter une fiche descriptive par ACI concerné par la demande de conventionnement,
- Fournir le compte de résultat de la structure année N-1 et le compte de résultat de la SIAE année N-1,
- Complétez également les budgets à l'aide du cerfa demande de subvention (pages 4,7,8 et 9).

7. Présentation du projet d'insertion de la structure

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec la DIECCTE 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.

Décrivez le projet d'insertion de votre structure sur les quatre axes suivants :

- 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 : L'accueil et l'intégration en milieu de travail Année N-1

Fonction	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)

Axe n°2 :
L'accompagnement socio- professionnel

Décrire de manière détaillée :

- Les objectifs généraux (fonctions) des actions d'accompagnement dans le cadre du parcours d'insertion
- Indiquer les évolutions d'action : renforcement, création de nouveaux outils, ingénierie d'accompagnement

7.2 Accompagnement réalisé en interne
(s'appuyer sur les référentiels propres à chaque type de SIAE)

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
Accompagnement dans la vie quotidienne en vue d'une réinsertion sociale		
Accompagnement à l'insertion professionnelle		
Suivi dans l'insertion socio-professionnelle		

7.3 Accompagnement réalisé en externe (ou par une mise à disposition)

Nom du prestataire (ou partenaire qui réalise une mise à disposition)	Type de prestation (préciser si individuel ou collectif)	Nombre de bénéficiaires	Durée	Cout pour la structure

7.4 Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion : (Personnes placées sous-main de justice, jeunes bas niveau de qualification....)

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :
La formation des salariés en insertion année N-1

Vous joindrez un projet de plan de développement des compétences

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)	Montages financiers (plan de formation et fonds mutualisés AKTO, CD, FSE, PE..)
		Préciser si action (s) réalisée (s) par les encadrants ou des formateurs spécifiques		

Axe n° 3 :
La formation des salariés en insertion année N

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)	Montages financiers (plan de formation et fonds mutualisés AKTO, CD, FSE, PE..)
Trouver les formations adaptés aux besoins des salariés en insertion				
Préparation à l'Entrée en Formation				
Entrée en Formation				
Suivi en formation				
Formation interne hebdomadaire				
Autre				

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

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)
Participer à la diversité d'offre de production dans le secteur public sur le territoire			
Participer à la diversité d'offre de production dans le secteur privé sur le territoire			
Participer à l'amélioration de la situation socio-économique de l'île			
Autres			

8. Demande de financement

8.1 DEMANDE D'AIDE AU POSTE POUR LES ACI – AI – EI – ETTI :

- Merci de renseigner le nombre d'ETP prévisionnels et à financer pour l'année N :

ACI	Nombre prévisionnel de personnes salariées en insertion (ou nombre de places)	Nombre d'heures à réaliser par semaine pour l'ensemble des salariés en insertion	Nbre en ETP	TOTAL montant aide au poste demandée	Part de l'aide du CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD
	(a)	(b)	(c) = (b)/35h x (a)	(c) x 15 589 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1820h/an Montant socle par ETP : 15 589 euros						

AI	Nombre prévisionnel de personnes salariées en insertion (ou nombre de places)	Nombre d'heures à réaliser par semaine pour l'ensemble des salariés en insertion	Nbre en ETP	TOTAL montant aide au poste demandée	Part de l'aide du CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD
	(a)	(b)	(c) = (b)/35h x (a)	(c) x 1055 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1607h/an Montant socle par ETP : 1 055 euros						

EI	Nombre prévisionnel de personnes salariées en insertion (ou nombre de places)	Nombre d'heures à réaliser par semaine pour l'ensemble des salariés en insertion	Nbre en ETP	TOTAL montant aide au poste demandée	Part de l'aide du CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD
	(a)	(b)	(c) = (b)/35h x (a)	(c) x 8035 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1505h/an Montant socle par ETP : 8119 euros						

ETTI	Nombre prévisionnel de personnes salariées en insertion (ou nombre de places)	Nombre d'heures à réaliser par semaine pour l'ensemble des salariés en insertion	Nbre en ETP	TOTAL montant aide au poste demandée	Part de l'aide du CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD
	(a)	(b)	(c) = (b)/35h x (a)	(c) x 3279 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1607h/an Montant socle par ETP : 3279 euros						

8.2 FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION (FDI)

Les informations renseignées ci-dessous permettent de rassembler en début d'année les projets envisageant de solliciter un co-financement du FDI.

- envisagez-vous de formuler une demande de FDI ?

oui non

Si oui :

↳ Catégorie de demande de financement :

- Aide au Démarrage d'une structure nouvelle
- Aide au développement, à l'adaptation et à la diversification des activités
- Aide spécifique à l'appui conseil
- Aide à la professionnalisation
- Evaluation /Expérimentation
- Aide exceptionnelle à la consolidation financière

↳ Nature du projet/action/demande :

.....

- Quels sont les effets et/ou les résultats attendus à l'issue des actions d'accompagnement ?

.....

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles :

Indiquer dans le tableau ci-après les dépenses prévues au titre du FDI et de fournir les devis avec mention « bon pour accord ».

Charges d'exploitation	Montant en euros
Total en euros	

- Quels sont les co-financements prévus (le FDI n'intervenant qu'en co-financement) :

Produits d'exploitation	Montant en euros	Taux de participation
Public		
Sous-total Public		
Privé		
Sous-total Privé		
Totaux		

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

Le XX/XX/XXXX, à

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

9. Annexes

- Référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion,
- Compte de résultat de la structure N-1,
- Cerfa demande de subvention (remplir les pages 4, 7, 8 et 9),
- Objectifs négociés.

9.1 COMPTE DE RESULTAT

COMPTE DE RESULTAT DE LA STRUCTURE, ANNEE ECOULEE (Les structures qui ne sont pas constituées sous forme associative ont la possibilité d'adapter cette présentation) ANNEE : ----				
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		Intercommunalité de*	
616	Primes d'assurances			
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62 Autres charges externes		€		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		Conseil Départemental *	
622	Honoraires			
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat			
623	Publications			
624	Transports et déplacement		Etat*	
625	Voyages, missions et réceptions			
626	Frais de télécom et postaux		Opérateur unique	
627	Service bancaire			
628	Divers			
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	€	FSE	
	Gestion administration **		AUTRES	
	Accompagnement social-emploi-formation			
	Encadrement technique		75	Produits de gestion courante
	Personnel insertion		76	Produits de gestion courante
	Autres personnel hors activité insertion		77	Produits financiers
	Autres frais			Produits exceptionnels
	Autres frais pour le personnel en insertion		78	Reprises sur amort. et provisions
65	Charges de gestion courante		79	Transfert de charges
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations aux amortissements			
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
- aides aux postes
- formation
- contrats aidés
- aides au projet (dont FDI)
- 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

9.2 CERFA DE DEMANDE DE SUBVENTION

Cliquez sur le lien suivant : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Puis Remplir les pages 4,7,8 et 9

9.3 Objectifs négociés

Objectifs opérationnels	Résultats de n-1	Commentaires
Pour les ACI et EI: Nombre de salariés en insertion embauchés <u>au cours de l'année</u> (contrats conclus) 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		

- Public cible :

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
Part des Femmes dans les salariés en insertion			
Part des Jeunes (-26 ans) dans les salariés en insertion			
Part des Seniors (+50 ans) dans les salariés en insertion			
Part des salariés de faible niveau (Niveau de formation Vbis et VI)			
Part des demandeurs d'emploi de plus de 12 mois (Inscrits ou non à Pôle Emploi)			
Part des Bénéficiaires du RSA socle dans les salariés en insertion			
Part des salariés reconnus TH dans les salariés en insertion			
Part des salariés résidents QPV dans les salariés en insertion			

- Sorties dynamiques :

Type de sorties	Nombre	Pourcentage	Commentaires
Sorties dans l'emploi durable (CDD de plus de 6 mois, CDI)			
Sorties dans l'emploi en transition			
Sorties positives (Formation professionnelle, intérim, contrat aidé, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, entrepreneur)			