



**PRÉFET  
DE MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités

# **Dossier unique d'instruction Structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) Année 2022**

## **Nom de la structure :**

.....

Demande de subvention :

ACI

AI

EI

ETTI

Dossier à retourner par voie électronique à :  
[DEETS-976.insertion@deets.gouv.fr](mailto:DEETS-976.insertion@deets.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 :

#### **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 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 PREMIERE DEMANDE:**

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

#### **POUR UNE DEMANDE DE REVENOUELLEMENT :**

- 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:

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

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  nsp<sup>1</sup>

↳ 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) .....			

<sup>1</sup> 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 :

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



## 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>
<b>Gestion – Administration :</b>				
Nom 1				
Nom 2				
Nom 3 ....				
Nom 4 ....				
<b>Accompagnement social professionnel et formation :</b>				
Nom 1				
Nom 2				
Nom 3				
Nom 4 ....				
<b>Encadrement technique :</b>				
Nom 1				
Nom 2				
Nom 3 ....				
Nom 4 ....				
	<b>Effectifs en nombre</b>		<b>Type de contrat</b> <i>(ou signaler si mise à disposition)</i>	<b>En ETP annuel</b> <i>(1 ETP = 1820 H annuelles avec congés payés)</i>
<b>Agents de production hors salariés en insertion des SIAE</b> <b>Attention : ne pas mentionner ici les « salariés mis à disposition dans AI)</b>				
<b>Autres :</b>				
			<b>TOTAL ETP</b>	
			<b>Salariés permanents</b>	

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



☞ 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 :

- Les LOCAUX :

	Nombre	Surface (m <sup>2</sup> )	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"/>

☞ 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
<b>EQUIPEMENT INFORMATIQUE</b>		
Logiciels de base de données pour le suivi des salariés (nom)		
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores		
<b>MATERIELS ET OUTILLAGES</b>		
Equipements et machines utilisés pour production ou la réalisation de prestations de services.	,	
<b>VEHICULES DE TRANSPORT</b>		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.		
<b>AUTRES</b>		
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 <sup>3</sup> :

- 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 (b)	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)		( c ) = (b)/35h x (a)	( c ) x 15924 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1820h/an Montant socle par ETP : 15 924 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 (b)	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)		( c ) = (b)/35h x (a)	( c ) x 1077 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1607h/an Montant socle par ETP : 1 077 euros						

<sup>3</sup> [article 4 de l'arrêté ministériel du 26 février 2021 fixant les montants financiers des aides au poste des SIAE Mayotte](#)

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 (b)	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)		( c ) = (b)/35h x (a)	( c ) x 8294 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1505h/an Montant socle par ETP : 8294 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 (b)	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)		( c ) = (b)/35h x (a)	( c ) x 3349 €		
Unité d'heures annuelles par poste d'insertion: 1607h/an Montant socle par ETP : 3349 euros						

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

<b>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 : ----</b>				
<b>Charges</b>			<b>Produits</b>	
<b>60</b>	<b>Achats</b>	<b>€</b>	<b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	<b>€</b>
601	Achats de matière première			
602	Achats stockés			
604	Prestations de services			
605	Achat matériel			
606	Achats fournitures non stockées			
607	Achats de marchandises		<b>71 – Productions stockées</b>	<b>€</b>
<b>61</b>	<b>Charges externes</b>	<b>€</b>	<b>72 – Productions immobilisées</b>	<b>€</b>
611	Sous-traitance générale		<b>74 - Subventions</b>	<b>€</b>
612	Crédit-bail		<b>Ville de *</b>	
613	Locations immobilières			
613	Locations mobilières			
614	Charges locatives			
615	Entretien réparations		<b>Intercommunalité de*</b>	
616	Primes d'assurances			
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
<b>62</b>	<b>Autres charges externes</b>	<b>€</b>	<b>Conseil Départemental *</b>	
621	Personnel extérieur à l'entreprise			
622	Honoraires			
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat			
623	Publications		<b>Etat*</b>	
624	Transports et déplacement			
625	Voyages, missions et réceptions			
626	Frais de télécom et postaux			
627	Service bancaire		<b>Opérateur unique</b>	
628	Divers			
<b>63</b>	<b>Impôts et taxes sur salaires</b>	<b>€</b>		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			

635	Impôts directs, indirects et droits				
<b>64</b>	<b>Salaires et charges</b>	€	<b>FSE</b>		
	Gestion administration **				
	Accompagnement social-emploi-formation		<b>AUTRES</b>		
	Encadrement technique		<b>75</b>	<b>Produits de gestion courante</b>	
	Personnel insertion		<b>76</b>	<b>Produits de gestion courante</b>	
	Autres personnel hors activité insertion		<b>77</b>	<b>Produits financiers</b>	
	Autres frais			<b>Produits exceptionnels</b>	
	Autres frais pour le personnel en insertion		<b>78</b>	<b>Reprises sur amort. et provisions</b>	
<b>65</b>	<b>Charges de gestion courante</b>		<b>79</b>	<b>Transfert de charges</b>	
<b>66</b>	<b>Charges financières</b>				
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles</b>				
<b>68</b>	<b>Dotations aux amortissements</b>				
<b>68</b>	<b>Dotations aux provisions</b>				
<b>69</b>	<b>Impôt sur société ***</b>				
<b>TOTAL CHARGES</b>		€	<b>TOTAL PRODUITS</b>		€
<b>Emplois des contributions volontaires</b>			<b>Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature, alimentaires, vestimentaires			Bénévolat		
Mise à disposition de biens (locaux, matériel...)			Prestations en nature		
Prestations			Dons en nature		
Personnel bénévole					
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		

\* 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

## 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		

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			

- Public cible
- 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)			