



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**SIAE**  
**Dossier unique d'instruction**  
**Année : 2017**

Nom de la Structure : .....

Conventionnement / Demande de Subvention demandé au titre de :

AI        EI        ETTI        ACI   

*Un dossier par demande de conventionnement*

Dossier à retourner par courriel et par voie postale à :

Unité Territoriale de

DIRECCTE ILE DE France

Service : IAE

Nom du responsable :

Adresse :

**En annexe :**  
**Référentiels d'appui à la formalisation des projets d'insertion**  
**Budgets sous format excel**

# SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.4
III	Stratégie et activités de la SIAE	p.6
IV	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.7
V	Moyens financiers de la structure	p.10
VI	<b>SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE</b>	p.11
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.13
VIII	Demande de financement	p.18

# I. Pièces à joindre à votre dossier

## 1 – LES PIECES ADMINISTRATIVES

✪ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'UT.

### 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. 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

### 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**.

## 2 – DOCUMENTS ANNEXES A FOURNIR :

### ✪ Bilan statistique 2015 – DIRECCTE :

Adressé par l'UT, il doit être retourné en début d'année, pour permettre en 2016 la vérification des indicateurs de modulation

### ✪ Budgets 2015 et 2016 de la structure et de l'activité conventionnée IAE.

## II. 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'agrément(s) administratifs(s) ?

oui  non

↳ Si Oui, précisez lesquels (exemple : entreprise solidaire, services aux personnes, CHRS.....)

Type d'agrément :	attribué par :	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
- Votre structure est-elle assujettie à la TVA ?  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):

...../.....

- Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Une Maison de l'Emploi ?  oui  non  nsp

- Par un PLIE ?  oui  non  nsp

- Votre structure agit-elle en :

- Quartier Politique de la Ville ?  oui  non  nsp

- Zone de Revitalisation Rurale ?  oui  non  nsp

- Précisez l'organisation de votre siège et de vos antennes **(obligatoire pour les AI et les ETTI)** :

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) .....			

### III. Stratégie et activités de la SIAE

Chapitre à mettre en lien avec l'axe 4 du projet d'insertion et de l'annexe « objectifs »

#### 3.1 – ACTIVITES DE LA SIAE :

- Quelles sont les principales activités de la SIAE ?

..../.....

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

...../.....

#### 3.2– BILAN D'ACTIVITE 2015 :

##### 3.2.1 Les points forts de votre bilan :

##### 3.2.2 Les difficultés rencontrées :

##### 3.2.3 Les axes de développement :

#### 3.3 – PROFILS DES DONNEURS D'ORDRE 2015/2016 :

- Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaires en 2015 ?  
 oui       non

- Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représente plus de 25 % de votre chiffre d'affaires en 2015 ?  
 aucun       un       deux       trois

- En 2014, comment vos ventes/prestations ont-elles été réparties entre ces différents clients ?  
(en % par type de clientèle) :

	2015	2016		2015	2016
Particuliers :			Entreprises privées :		
Associations :			Organismes HLM		
Etat / Entreprises publiques :			Collectivités locales :		
			Autres : Précisez		

- Accès aux marchés publics en 2015 :

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

Quel est le montant des recettes prévisionnelles ? .....

Quelles sont les perspectives 2016 ? .....

## IV. Moyens humains et matériels mobilisés par la structure

### 4.1 - MOYENS HUMAINS : PREVISIONNEL ACI 2016-17

#### 4.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat <i>(ou signaler si mise à disposition)</i>	En ETP annuel <i>(1 ETP = 1.820 H annuelles yc congés payés)</i>
<b>Gestion – Administration :</b>			
Nom 1 ....			
Nom 2 ....			
Nom 3 ....			
<b>Développement commercial/économique :</b>			
Nom 1 .....			
Nom 2 ....			
<b>Accompagnement social professionnel et formation :</b>			
Nom 1 ....			
Nom 2 ....			
Nom 3 ....			
<b>Encadrement technique :</b>			
Nom 1 ....			
Nom 2 ....			
Nom 3 ....			
	<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 = 1.820 H annuelles yc congés payés)</i>
<b>Agents de production hors salariés en insertion des SIAE</b>			
<b>Attention : ne pas mentionner ici les « salariés en insertion » (CDDI et salariés mis à disposition dans AI et ETTI)</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**

#### 4.1.2 – FORMATION DES PERMANENTS

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

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

Réalisé 2015			
Intitulé de la formation	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2015

Prévisions 2016			
Intitulé de la formation	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2016

- Quel est le nom de votre OPCA : .....
- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations ?**  
 .... / .....

#### 4.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2015, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE :
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein :   
 (1 ETP = 1.820H)
- **Sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :** .....



## 4.2 - DESCRIPTIF DES MOYENS MATERIELS UTILISES PAR LA STRUCTURE DANS LE CADRE DES ACTIVITES CONVENTIONNEES IAE

Décrivez les moyens matériels que vous utilisez dans le cadre des activités pour lesquelles vous sollicitez un conventionnement IAE.

### 4.1 - 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      Si oui à quelle échéance :

### 4.2 – MOYENS 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 :

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>		

## **V. Moyens financiers de la structure**

### **DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL**

- 1-Compte de résultat provisoire 2015 de la structure
- 2- Compte de résultat provisoire 2015 de l'activité conventionnée IAE
- 3- Budget prévisionnel 2016 de la structure
- 4- Budget prévisionnel 2016 de l'activité conventionnée IAE

**Si la structure ne porte que l'activité IAE conventionnée,  
ne complétez que les tableaux 1 et 3.**

**Veillez à fournir votre liasse fiscale et le PV de l'AG validant les comptes  
annuels dès qu'ils sont établis.**

## VI. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

Descriptif pour chaque des ACI concernés par la présente demande de conventionnement

**A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.  
Complétez également les budgets 2 et 4**

Fiche descriptive de l'ACI 1		
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 de travail		
Lieu d'exécution du chantier	Production	<i>Commune et code postal</i>
	Formation	<i>Commune et code postal</i>
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		

## VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

...SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, PENSEZ A LE REMETTRE A JOUR...

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 l'UT 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 :

El et ETTI : Le recrutement et la mise en situation de travail

AI et ACI: L'accueil et l'intégration en milieu de travail

Fonction	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)
Procédures de dépôt d'offres, modalités de recrutement et formalités d'agrément			
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-El)			
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)			

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

**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

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en oeuvre
<p>Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires...)</p>		
<p>Accompagnement socio-professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences...)</p>		
<p>Accompagnement professionnel (préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches, la mobilité.... )</p>		

**B) 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

**C) 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 oeuvre

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

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquences..)	Montages financiers (plan de formation et fonds mutualisés OPCA, CRIF, FLES, CG, FSE, PE..)
Formations liées à l'adaptation au poste (réalisée en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)		Préciser si actions réalisées par les encadrants ou des formateurs spécifiques		
Formations concernant les savoirs de base (illettrisme, linguistique...)				
Formation secourisme /Geste et postures				
Formations pré-qualifiantes				
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES....) et VAE				
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPi, contrats de pro...) - outils Pôle Emploi - autres...				

**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..)
<p>Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)</p> <p>Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial</p>			
<p>Diversification des partenariats financiers</p> <p>Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)</p>			
<p>Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)</p>			
<p>Relations avec les entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire,</li> <li>- rechercher des partenariats économiques</li> </ul>			



## VIII. Demande de financement

### 7.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2016

\*Attention : revalorisation du montant socle prévu dans le PLF 2016

Rappel des montants AP/ETP 2016 : ACI : 19 474 € / AI : 1319 € / EI : 10 143€ / ETTI : 4311 €

	Nombre prévisionnel de personnes salariées	Nbre en ETP	Nbre de personnes bénéficiaires du RSA	TOTAL montant aide au poste demandée*	Dont part aide au poste Etat	Dont part aide au poste CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD (PDI, FSE...) → hors aide au poste
<b>ACI</b> 1ETP = 1.820h							

	Nombre prévisionnel de personnes MAD/ contrat de mission - CDDI	Nbre en ETP	Nbre de personnes bénéficiaires du RSA	TOTAL montant aide au poste demandée*	Dont part aide au poste Etat	Dont part aide au poste CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD (PDI, FSE...) → hors aide au poste
<b>AI</b> 1ETP = 1.607h							
<b>ETTI</b> 1ETP = 1.600h							

	Nombre prévisionnel de personnes salariées	Nbre en ETP	Nbre de personnes bénéficiaires du RSA	TOTAL montant aide au poste demandée*	Dont part aide au poste Etat	Dont part aide au poste CD (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CD (PDI, FSE...) → hors aide au poste
<b>EI</b> 1ETP = 1.505h							

**Un dossier de demande spécifique de subvention sera adressé au Conseil Départemental**

## 7.2 – FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI 2016

***Un appel à projet ultérieur vous permettra de déposer une demande de subvention qui sera étudiée dans le cadre du CDIAE.***

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

En 2016, 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 :**

- Budget du projet/action/demande : ..... euros
- Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter **au titre du FDI** ? ..... euros
- Quels sont les co-financements prévus (le FDI n'intervenant qu'en co-financement) :
  - Public : ..... euros
  - Privé : ..... euros

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A..... Le ..... / ..... / .....

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

**Signature :**