

Dossier de demande de subvention

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2007-2013

▶ **Intitulé de l'opération**

**Accompagnement socioprofessionnel des
participants au chantier d'insertion de la Colline**

▶ **Organisme
porteur de projet**

Association L'ESCALE

▶ **Date du dossier**

13/03/2012

▶ **Personne à contacter
(nom et fonction)**

Monsieur Sébastien VOLOKOVE
Directeur du site La Colline

▶ **Coordonnées
(adresse, tél., fax, e-mail)**

2, rue Jacques DAGUERRE 79000 Niort
contact@escale-lacolline.fr 05.49.24.15.51

▶ **Période prévisionnelle
d'exécution**

Du 01/01/2012 au 31/12/2012

▶ **Coût total prévisionnel**

82 790 €

▶ **Subvention sollicitée**

29 929 €

▶ **Axe / mesure / sous-mesure
du programme opérationnel**

Cohésion sociale, inclusion sociale et lutte contre la discrimination/
cohésion sociale/ accompagnement des politiques des communes et
des structures intercommunales



Dossier type de demande de subvention pour une opération composée d'une ou plusieurs actions

Contenu du dossier

(Fichier Word)

Partie A Identification et engagement de l'organisme

Partie B Descriptif de l'opération

Partie C Descriptif des actions qui composent l'opération

Annexes Documents à renseigner ou à fournir

- :: 1. Liste des pièces à fournir
- :: 2. Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière
- :: 3. Attestation de délégation de la signature du (de la) représentant(e) légal(e)
- :: 4. Attestation d'engagement d'un cofinancier

(Fichier Excel)

Partie D Données prévisionnelles : participants et indicateurs de résultat

Partie E Budget prévisionnel de l'opération

(A part) Notice explicative et documents d'information :

- :: I. Notice explicative pour le renseignement du dossier
- :: II. Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE
- :: III. Notice explicative sur les clés de répartition à utiliser pour le calcul des coûts indirects

A - Identification et engagement de l'organisme

1 - Intitulé de l'opération

Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline

2 - Synthèse financière de la demande

Reporter ici les montants correspondants des tableaux E1 et E2

▶ dépenses totales de l'opération (E1)	82 790 €
▶ montant de l'aide FSE sollicitée pour l'opération (E2)	29 929 €
▶ montant total des autres aides sollicitées (E2)	51 340 €
▶ autofinancement de l'organisme	1521 €

3 - Organisme

▶ **raison sociale**
(nom complet détaillé : pas de sigle)

Association l'Escale - Site La Colline

▶ sigle (le cas échéant)



▶ localisation
(adresse complète)

2, rue Jacques DAGUERRE
79000 Niort

▶ statut juridique et code INSEE

Association loi 1901

▶ n°SIRET

32760374200054

▶ code NAF (APE) et activité

8790B

▶ n°de déclaration d'activité
(organismes de formation)

W 79 200 15 001

▶ assujettissement à la TVA pour l'opération considérée

NON

(répondre : « oui », « non » ou « partiellement »)
si non ou partiellement, joindre tout document attestant de ce non-assujettissement (attestation fiscale ou autre)

▶ renseignements spécifiques aux entités exerçant une activité économique régulière

- ⚠ Remplir et joindre la fiche de l'Annexe 2.
- ⚠ Compléter le tableau E.1.4

4 - Présentation de l'organisme bénéficiaire

Si vous avez déjà déposé une demande de subvention auprès de nos services au cours des 3 dernières années pour une autre opération, n'indiquez ici que les principales évolutions constatées depuis votre précédente demande

► objet social et activités habituelles

(décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir)

En 2010, le chantier d'insertion de La Colline a déménagé dans de nouveaux locaux, dans le quartier de Sainte Pezenne.

Cette évolution nous a permis en 2011 de recentrer nos activités d'entretien des locaux et d'entretien du linge. Nous avons également pu améliorer la prestation de suivi logistique en centralisant et organisant la gestion de stocks des établissements de La Colline, et prenant à notre compte la prestation de livraison de repas.

En 2011 nous avons également développé une nouvelle activité de collecte et réparation de palette de bois.

En 2011, L'Escale a obtenu l'agrément maîtrise d'ouvrage.

► moyens humains et matériels à la date de la demande

(préciser le nombre de salariés, bénévoles... et toutes informations pertinentes)

Bénévoles :	15
Nombre total de salariés :	287
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT) :	250

Les moyens humains et matériels du Chantier d'Insertion sont décrits au point **11 - Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération.**

► partenariat habituel

(structures avec lesquelles vous travaillez, clientèle, réseau...)

Les SIAE du territoire (dans le cadre du collectif), Pôle Emploi, le Conseil Général, la DDCSPP, la CRAMCO, la CPAM, la Mission Locale, ASFODEP, AMFI, AFPA, l'hôpital, le SPIP, l'OPAC, l'IREPS.

5 - Situation financière (pour les organismes privés)

Années	Bilan (total Actif net)	Compte de résultat		Situation de trésorerie en fin d'exercice ¹
		Total charges	Résultat ²	
N - 1 ³	9 358 963 €	13 516 394 €	- 96 954 €	349 691 €
N - 2	9 690 988 €	13 533 495 €	- 111 933 €	509 384 €
N - 3	887 092 €	1 740 722 €	30 173 €	606 424 €

6 - Contacts/coordonnées

● représentant(e) légal(e)

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique
- ▶ capacité du (de la) représentant(e) légal(e) à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- ▶ délégation de signature (le cas échéant)

Monsieur Serge THOMAS	
DIRECTEUR GENERAL	
21 avenue des Cordeliers – BP 69 17003 LA ROCHELLE cedex 1	
Tél. : 05 46 00 20 32	Fax. : 05 46 00 20 39
escale@worldonline.fr	
⚠ Pour les organismes publics et les associations, joindre tout document attestant de cette capacité (délibération de la collectivité, du conseil d'administration,...)	
⚠ Joindre la fiche de l'Annexe 3 renseignée : <i>Délégation de signature du représentant légal</i>	

● personne chargée du suivi de l'opération (si différente du ou de la représentant(e) légal(e))

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète (si différente de celle du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ téléphone / télécopie (si différents de ceux du ou de la représentant(e) légal(e))
- ▶ adresse électronique

Monsieur Sébastien VOLOKOVE	
DIRECTEUR DU SITE LA COLLINE	
Site La COLLINE 2, rue Jacques Daguerre - 79000 NIORT	
Tél. : 05.49.24.33.07	Fax. : 05.49.24.33.01
contact@escale-lacolline.fr	

¹ Situation de trésorerie en fin d'exercice = disponible + (créances à court terme - dettes à court terme)

² Pour les associations, y inclus les provisions non obligatoires.

³ Dernier exercice clôturé

■ 7 - Engagement et signature

Je soussigné(e) Serge THOMAS, Directeur Général de l'Association, en qualité de représentant(e) légal(e) de l'organisme bénéficiaire désigné dans le présent dossier, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention du FSE pour un montant de 29 929 euros sur la base d'un coût total de 82 790 euros et pour la réalisation de l'opération « **Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline** » désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

Je sollicite le FSE en complément des ressources publiques et privées indiquées au budget prévisionnel de l'opération détaillé dans le présent dossier.

Date : Le (actualisé au jour de la signature) 2012

Serge THOMAS,
Directeur Général de l'Association

signature
[et cachet de l'organisme bénéficiaire]

B – Descriptif de l'opération

8 - Contexte global

- ▶ l'opération s'intègre-t-elle dans un projet plus global ?

(répondre par « oui » ou « non »)

Présenter le de manière synthétique en précisant notamment son coût et ses modalités de financement :

OUI

Le site La Colline dépend de l'Association l'Escale dont le siège social est situé à La Rochelle (17). Cet Etablissement comprend, en sus du chantier d'insertion, un CHRIS, un accueil de jour, un accueil de nuit, des Lits Haltes Soins Santé, des places de stabilisation, un Service d'Accompagnement et d'Orientation ainsi que des appartements ALT.

9 - Localisation de l'opération et impact géographique attendu

- ▶ lieu(x) de réalisation
- ▶ aire(s) géographique(s) d'impact de l'opération

NIORT

Tous les locaux loués par La Colline ou mis à disposition de l'Association l'Escale :

Accueil d'urgence (105, avenue de Saint Jean d'Angély-79000 Niort)

RESO (place du port-79000 Niort)

Les bureaux administratifs (2, rue Jacques Daguerre-79000 Niort)

et les appartements loués à l'OPAC (quartier du Clou Bouchet, de la Gavacherie et de Souchet)

Locaux techniques de Sainte Pezenne

Les personnes concernées par l'opération sont issues de l'agglomération de Niort.

10 - Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

- ▶ période d'exécution et durée d'exécution

du 01/01/2012 au 31/12/2012 inclus, soit 12 mois

(La durée d'exécution de l'opération est limitée à 36 mois maximum)

Si l'opération est en cours de réalisation, à la date de signature du présent dossier,

quel est approximativement son taux d'avancement ? **20** %

- ▶ pour information : date de clôture de votre exercice comptable

31/12/2012

11 - Diagnostic, objectifs et moyens de l'opération

- ▶ contexte général et diagnostic, objectifs visés, résultats attendus, en tenant compte des situations respectives des femmes et des hommes
- ▶ moyens humains, techniques... dédiés à l'opération,

modalités de mise en œuvre de l'opération, phasage...

- ▶ actions prévues, architecture de l'opération

Contexte général et diagnostic

L'année 2012 : une année pour préparer l'avenir

En 2012, trois projets ambitieux initiés au cours des années antérieures par l'Association La Colline, et comprenant des parties architecturales, vont entrer dans leur phase de réalisation :

- **La construction de la Maison Relais d'Aiffres** pour laquelle le Conseil Général, la Région Poitou-Charentes, l'Etat et la CAN sont partie prenante financièrement (en investissement et/ou en fonctionnement). Les travaux ont commencé après un appel d'offre à l'issue duquel n'ont été retenues que des entreprises des Deux-Sèvres. Une SIAE de Niort a également été retenue pour le poste espaces verts. La livraison de la Maison Relais est prévue pour la fin de l'année 2012.
- **La rénovation du centre d'accueil d'urgence, de stabilisation et de soins** (avenue de Saint Jean d'Angély). Cet ensemble immobilier initialement loué à la Ville de Niort a finalement été mis à disposition de La Colline fin 2011 par voie de commodat. Cette mise à disposition nous permet d'envisager des travaux d'amélioration de la sécurité, d'embellissement et d'agrandissement. Ces travaux sont réalisés à coût constant, en réinvestissant (remboursement d'emprunt) une partie des charges locatives versées jusqu'à présent à la Ville.
- **La rénovation/construction de nos locaux de Sainte Pezanne** : Les anciens locaux de l'IME de l'ADAPEI ont été concédés à La Colline par voie de commodat. Nous allons y installer le siège associatif niortais, la partie hébergement (CHRS et femmes victimes de violences) pour familles monoparentales, les Lits Halte Soins de Santé), le chantier d'insertion. Les travaux doivent démarrer à la fin du 1^{er} semestre 2012 et être réceptionnés 12 mois après. Ces travaux commenceront par de la déconstruction d'espaces préfabriqués.

Il est important de noter que l'Association l'Escale a obtenu par arrêté ministériel du 10 octobre 2011, sur la région Poitou-Charentes, **l'agrément maîtrise d'ouvrage** lui permettant de réaliser l'ensemble des projets immobiliers concourant à la prise en compte des publics en difficulté des Deux-Sèvres. Cet agrément pourra servir à d'autres associations des Deux-Sèvres qui pourraient souhaiter s'appuyer sur nous pour réaliser leur projet.

2012 : Une opportunité pour l'emploi de personnes en situation de précarité économique et sociale

L'Association l'Escale, par l'intermédiaire de ses chantiers d'insertion de La Rochelle, pourra prendre les lots en rapport avec ses compétences (Placoplatre, menuiseries intérieures).

Pour La Colline : L'activité de démolition et d'évacuation des encombrants engendrée par ces travaux nous amène à souhaiter augmenter temporairement le nombre de postes en insertion du chantier de La Colline.

En effet, il s'agit de travaux de simple exécution, ne nécessitant pas de connaissances particulières, selon des consignes précises et faisant l'objet d'un contrôle constant. Ces emplois demandent une simple adaptation aux conditions générales de travail sur chantier ou en atelier. Il peut s'agir d'emplois pour des ouvriers n'ayant ni formation, ni spécialisation professionnelle.

Nous envisageons approximativement les besoins à 4 postes d'insertion supplémentaires, ainsi que le temps d'encadrement technique et d'accompagnement socioprofessionnel.

Le besoin pourrait s'étendre de 6 mois à un an.

Si cette perspective était considérée positivement, nous travaillerions sur un projet beaucoup plus précis, notamment pour faire en sorte que le parcours d'insertion de la personne ne s'arrête pas avec la fin de l'opération. En lien avec le collectif SIAE auquel La Colline adhère, des liens avec les autres SIAE du territoire pourraient être prévues pour assurer la continuité de l'emploi et de l'accompagnement.

Les ressources humaines du chantier d'Insertion

Un directeur

Il intervient plus particulièrement auprès des salariés en contrat aidé pour articuler l'enjeu d'insertion professionnelle avec la logique d'entreprise. Il s'assure régulièrement que la logique d'entreprise soit le support d'une réflexion individualisée sur le projet de réinsertion professionnelle de chaque salarié. Au travers d'un minimum de 3 rencontres par salarié sur une période de 6 mois, le directeur fixe avec ce dernier les finalités du contrat de travail en ACI et vérifie que le parcours individualisé et les objectifs d'insertion soient cohérents avec l'ambition définie initialement avec chaque salarié. Le directeur participe et anime les réunions collectives mensuelles au cours desquelles est abordée la vie au travail, dans une perspective de socialisation. Il organise les grandes fonctions du chantier, veille au développement économique et à l'implantation territoriale de celui-ci.

Une coordinatrice du pôle insertion

Elle est chargée du recrutement des salariés, de l'animation des réunions de service, de l'encadrement des salariés permanents. Elle s'assure des conditions de fonctionnement harmonieuses entre le chantier d'insertion et l'ensemble des autres services, en étroite collaboration avec la coordinatrice du pôle veille sociale. Elle entretient des relations suivies avec les partenaires techniques locaux afin d'ancrer le chantier d'insertion dans les pratiques locales. Elle évalue régulièrement l'évolution du parcours des salariés en collaboration avec l'accompagnatrice. Elle assure les entretiens de recrutement.

Une accompagnatrice socioprofessionnelle

Elle réalise le diagnostic de la situation sociale et professionnelle des salariés, en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires. Elle veille au bon déroulement du parcours d'insertion des salariés par des rencontres régulières, en moyenne deux par mois par salarié, soit un total de 288 entretiens individuels (12 salariés) au terme de l'action. Elle s'assure également de la mise en œuvre des projets et préconise les réorientations vers d'autres acteurs afin d'apporter des réponses adaptées à la problématique de chacun. Enfin, elle prépare la fin du parcours d'insertion afin de trouver une solution professionnelle ou de formation qualifiante. Elle est en contact régulier avec la coordinatrice des parcours d'insertion du PLIE selon les termes de la convention du FSE, notamment par le suivi régulier des fiches de prescription, d'entrée et des contrats d'engagement.

Un encadrant technique

De formation Educateur Technique Spécialisé, il assure le suivi quotidien de ses équipes. Il organise le travail en veillant à articuler impératif de résultat et de dynamique pédagogique. Il veille au respect des consignes données, à la posture professionnelle des salariés. Il évalue les évolutions des aptitudes professionnelles et des compétences de chacun. Il favorise l'autoévaluation en situation de travail. Il veille à ce que les connaissances et compétences acquises puissent être réinvesties dans un contrat de travail en milieu ordinaire.

Une équipe en insertion

Les 12 salariés en insertion sont répartis selon 4 domaines de compétences :

- Secrétariat- Accueil : 1 poste
- Employé de maintenance de locaux (peinture, pose de toile de verre, petite réparation, ...) : 2 postes.
- Employée technique de Collectivité : Entretien de locaux, lingerie, livraison repas, service : 4,5 postes
- Atelier de réparation de palettes : 4,5 postes

Descriptif des moyens matériels

a) Les locaux

Les locaux techniques du chantier d'insertion sont situés dans le quartier de Sainte Pezenne, rue de la Verrerie. Ils comprennent un bureau d'accueil et secrétariat, un bureau pour l'accompagnement socioprofessionnel, une salle de réunion-salle du personnel, un atelier de réparation de palettes, un local de stockage, une laverie.

L'activité du chantier est répartie sur l'ensemble des locaux du Site La Colline :

- Centre d'hébergement d'urgence (105 avenue de Saint Jean d'Angély)

Ce lieu accueille des personnes sans domicile fixe. Il regroupe trois dispositifs différents : Accueil de nuit / Hébergement temporaire/ Lits Halte Soins Santé. Ce lieu a une capacité d'accueil de 21 personnes et fonctionne 365j/an.

- Accueil de Jour (place du Port) :

- CHRS/ Stabilisation :

Ces services sont organisés en appartements diffus sur l'ensemble du quartier du Clou Bouchet, de la Tour Chabot et de Souchet. Ils représentent une capacité d'accueil de 54 personnes, soit environ 25 appartements.

- Les bureaux du CHRS et les bureaux de Direction, situés au 2 rue J. Daguerre.

b) Les véhicules

Le Chantier d'Insertion dispose de trois véhicules de contenance différente garantissant des volumes de transport pour divers matériaux.

c) Autres matériels

L'informatique et la téléphonie : lignes téléphoniques + fax et réseau informatique relié au serveur interne. Chaque salarié bénéficie d'une adresse électronique propre.

Un cahier de transmissions est en service afin que chacun puisse noter ses remarques.

Les outils et vêtements de travail : Chaque agent reçoit une caisse à outils complète ou du matériel d'entretien. Une tenue complète de travail adaptée au poste de chacun est distribuée.

Les temps de réunion

- Les réunions de suivi des stocks et des missions (moniteur-technique et secrétaire)

Objectif : planifier les travaux et les moyens en personnel et en matériel nécessaires. Etablir les devis, faire un point sur les stocks et passer les commandes.

- Les réunions d'organisation hebdomadaires (Directeur, coordinatrice, CIP, moniteur).

Ces réunions permettent d'aborder chaque situation sous un angle à la fois technique et social. Ce regard croisé est essentiel pour préconiser des axes de travail cohérents qui seront revus ultérieurement avec le salarié.

- Les rencontres autour du projet individualisé

Il s'agit des synthèses avec les partenaires, des rencontres avec l'accompagnatrice socioprofessionnelle et la coordinatrice, d'accompagnements physiques vers un autre partenaire...

- Les réunions collectives mensuelles

C'est un temps d'expression des salariés touchant à l'activité du chantier, les évolutions, le monde du travail, etc... Les interrogations et les informations sont échangées lors de cette rencontre.

- Les rencontres à thème

4 à 5 rencontres sont organisées au cours de l'année par l'accompagnatrice socioprofessionnelle. A cette occasion des intervenants abordent un sujet lié à la santé, au droit du travail, à la citoyenneté...L'équipe peut être à l'initiative de ces rencontres. Elles ont un caractère de prévention et d'information. Les sessions d'information « santé » sont animées par la CPAM. La prise en charge est assumée par le PLIE

(Joindre tous les éléments de diagnostic, de définition des objectifs, de description détaillée des moyens, etc. qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de l'opération)

► actions composant l'opération

Nombre total d'actions : []	L'action consiste-t-elle en un soutien direct aux personnes ? (répondre par oui ou non)	Si oui : préciser le nombre prévisionnel de personnes concernées
Intitulé des actions		
1. Chantier d'insertion de La Colline	oui	19
2.		
3.		
4.		
<p>Détailler le contenu de chaque action en utilisant les modèles de « Fiche action » ci-après (Partie C).</p> <p>Modèle de Fiche action « Assistance aux personnes » si l'action consiste en un soutien direct aux personnes ; modèle « Soutien aux structures et aux systèmes, et autres interventions » dans les autres cas.</p>		

► modalités de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes

<p>Locaux adaptés à l'égalité hommes-femmes. Postes de travail mixtes. Accompagnement socioprofessionnel ouvert sur des sujets sociétaux, notamment l'égalité hommes-femmes, les violences conjugales, la lutte contre les discriminations (conseillères formées sur ces thèmes en 2011). Participation du personnel à des stages de sensibilisation organisés par le CIDFF 79.</p>

12 - Description synthétique de l'opération

► résumé (résumer l'opération en 15 lignes maximum)

<p>En s'appuyant essentiellement sur le cœur de métier des établissements de La Colline (lutte contre les exclusions), l'opération vise à développer des supports d'activités permettant à des personnes fortement éloignées de l'emploi d'accéder à un travail et de développer des compétences leur permettant de renforcer leur employabilité et leur chance d'accéder à un emploi sur le marché de travail « ordinaire », ou la formation.</p> <p>Nous développons des actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiles socialement : maintenance et logistique des établissements d'accueil et d'hébergement des personnes sans résidence stable, - Inscrites dans des réalités économiques et de développement durable : collectes, réparation et ventes de palettes) - ... à visée pédagogique et formative : mise en situation, parcours de découverte des différents supports d'activités. - à visée préventive et citoyenne : actions collectives sur les thèmes de la santé, des préventions des conduites addictives, du droit du travail, de l'apprentissage des gestes éco-citoyens. <p>Pour mener à bien cette opération nous assurons un soutien technique et pédagogique, ainsi qu'un accompagnement socioprofessionnel assurés par deux professionnels qualifiés.</p>
--

- publics prioritairement visés :

Conditions de résidence : Personnes résidentes sur le territoire de la CAN

Conditions de ressources : Bénéficiaires d'un minima social (AAH, ASS, RSA). Les publics visés sont inscrits à Pôle Emploi ou à la Mission Locale (jeunes sans qualification hors CIVIS).

Conditions de difficultés socioprofessionnelles : Personnes éloignées du monde du travail, voire en rupture professionnelle (chômeurs de longue durée), connaissant une situation sociale précaire.

Condition d'âge et de statut : ne pas bénéficier d'un accompagnement de la Mission Locale dans le cadre d'un contrat CIVIS renforcé.

Choisir un ou plusieurs des items suivants : jeunes, demandeurs d'emploi, publics défavorisés, personnes handicapées, femmes, migrants, bénéficiaires des minima sociaux, salariés, salariés sous contrats aidés, travailleurs âgés, créateurs d'activités, entrepreneurs et indépendants, personnes sous main de justice, habitants de zones défavorisées, autres (à préciser).

- 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		Oui	
- égalité des chances		Oui	
- caractère transnational ou interrégional			Oui
- innovation			Oui
- développement durable			Oui
- vieillissement actif		Oui	
- intégration des personnes handicapées		Oui	
Justifiez en quelques lignes les modalités de prise en compte :			

C – Descriptif des actions qui composent l'opération

13 - Description détaillée des actions d'assistance aux personnes

Remplir une fiche par action.

● fiche action – assistance aux personnes

▶ n°et intitulé de l'action	Accompagnement socioprofessionnel des participants au chantier d'insertion de la Colline
▶ période d'exécution	de 01/01/2012 à 31/12/2012 inclus
▶ durée d'exécution	Nombre de mois : 12
▶ objectifs visés, résultats attendus	Sorties positives vers l'emploi classique.
▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre	Accompagnement socioprofessionnel et apprentissage de gestes techniques favorisant l'employabilité des personnes concernées.
▶ méthodes, outils utilisés	Réalisation d'entretiens de suivi réguliers et évaluation du parcours d'insertion.
▶ nb prévu de participants	12 en ligne, soit 19 au total environ sur l'année 2012
▶ critères et modalités de sélection du public visé	Bénéficiaires des minima sociaux, éligibles aux contrats aidés et jeunes sans qualification (hors CIVIS renforcé), habitant le territoire de la CAN.
▶ suivi des participants	<i>Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...</i> Signature de la « fiche d'émargement », à chaque intervention en rendez-vous réalisée avec la conseillère socioprofessionnelle (24/12 pers/an, soit un total de 288). Fiches de temps renseignées par le directeur, la coordinatrice et le moniteur technique. Partenariat renforcé avec les prescripteurs du parcours d'insertion (PLIE, Pôle Emploi ...) Signature d'un contrat d'engagement reprenant les différents objectifs de l'accompagnement et du projet de la personne.
▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?	> non (répondre par « oui » ou « non ») Si oui, préciser le coût total de l'action : €
▶ si non, y contribue-t-elle ?	(préciser comment elle y contribue) Notre action s'adresse à toute personne désireuse de retourner à l'emploi sans distinction d'âge ou de sexe.
▶ intervenants internes (identification, qualité, ...)	Directeur : Sébastien VOLOKOVE Coordinatrice : Vanessa COMBREAU Accompagnatrice socioprofessionnelle : Nadine BODET-DUBIN Moniteur d'atelier : Alain CLAVEAU
▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)	
▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	Partenariat avec le PLIE, le collectif SIAE, la CLI, les centres de formation, Pôle emploi.
▶ pour les formations : mode de validation des acquis	> (Choix possibles : attestation de formation, diplôme ou titre, autre) Si diplôme, titre ou autres visés, préciser le ou lesquels :

- ▶ pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ? (*répondre par « oui » ou par « non » et justifier*)

Annexe

:: 1. Liste des pièces à fournir

► Pour tous les organismes bénéficiaires

- dossier de demande de subvention FSE daté, signé et cacheté, avec identification précise du signataire (nom, prénom, fonction)
- document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- délégation éventuelle de signature (délibération ou selon le modèle de l'annexe 3)
- documents attestant de l'engagement de chaque financeur (autre que l'organisme bénéficiaire) :
(à remettre dans les meilleurs délais possibles s'ils ne peuvent être transmis avec la demande, car ils conditionnent l'octroi de l'aide du FSE)
 - * copie des conventions et arrêtés attributifs
 - * à défaut, attestations d'engagement (selon le modèle de l'annexe 4)
 - * à défaut, lettres d'intention des cofinanceurs, comprenant *a minima* l'identification de l'opération, le montant de la subvention sollicitée, le coût total de l'opération proposée au cofinancement et le délai prévu pour la décision du cofinancier
- relevé d'identité bancaire ou postal
(pour les organismes autres que les collectivités et les établissements publics locaux)
- attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA
(si le budget prévisionnel de l'opération est présenté TTC)

Les pièces suivantes sont à fournir en cas de 1^{ère} demande de subvention ou en l'absence de demande de subvention déposée au cours des 3 dernières années auprès du même service ou si les éléments en possession du service, liés à une précédente demande, ont évolué.

► Pour les associations

- copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
 - liste des membres du Conseil d'administration
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- statuts
 - dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

► Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics

- délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

► Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière

- fiche de renseignements à remplir pour les entreprises (annexe 2)
 - extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
 - pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- dernière liasse fiscale complète

► Pour les GIP

- copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
 - délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- et si l'aide du FSE sollicitée est > 23 000 €**
- convention constitutive
 - dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Annexe

:: 2. Fiche de renseignements à remplir pour les organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière (vérification du respect des règles communautaires encadrant les aides aux entreprises)

- à remplir pour une action individuelle (concernant une seule entreprise)

Renseigner les données ci-dessous ainsi que le tableau E.1.4 (fichier Excel).

- ▶ aides publiques déjà obtenues

Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités locales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 3 dernières années.

Type de financeur	Financeur	Objet de l'aide	Années					
			€	%	€	%	€	%
Union européenne	FSE		31 952	35				
Etat	DIRECCTE	Aide à l'accompagnement	15 000	17				
Conseil régional								
Conseil général	PDI	Aide à l'encadrement	42 054	48				
Autres collectivités locales								
Autres organismes publics								
Total			89 006	100				

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement : ex : pour « autres collectivités locales » compléter une ligne pour la commune A, Commune B, Communauté d'agglomération C, etc.

Pour les formes d'aide autres que la subvention (exonérations, garanties de prêts, prêts bonifiés, etc.) n'indiquer que le financeur, l'objet de l'aide et l'année. Le service gestionnaire pourra être amené, au cours de l'instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l'« équivalent subvention » de ces aides.

- ▶ autres informations à renseigner pour les opérations de formation de salariés

⇒ années (N, N-1 et N-2)			
⇒ effectifs (en ETP)			
⇒ chiffre d'affaires (en €)			
⇒ total du bilan (en €)			

⇒ l'entreprise appartient-elle à un groupe (oui/non) ? **[NON]**

Si oui, joindre un organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs et montant du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe.

⇒ 1/ répartition de l'effectif salarié actuel (exprimés en ETP)

	Hommes	Femmes	Total	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				
%				

⇒ 2/ répartition de l'effectif salarié actuel par tranche d'âge et par sexe

	Moins de 25 ans	De 25 à 45 ans	45 ans et plus
Femmes			
Hommes			
Total			

⇒ 3/ répartition prévisionnelle des participants à l'opération par sexe et catégorie socioprofessionnelle

	Hommes	Femmes	Total	%
Ouvriers non qualifiés				
Ouvriers qualifiés				
Employés				
Techniciens				
Cadres				
Dirigeants				
Autres				
Total				
%				100

● à remplir pour une action collective : (concernant plusieurs entreprises)

⇒ nombres d'entreprises concernées et part de PME : > > %

⇒ nombre de stagiaires concernés et part de stagiaires issus de PME : > > %

⇒ Compléter, si ces données sont disponibles, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), les tableaux 1 et 2 ci-dessus sur la répartition des effectifs.

⇒ Compléter, pour l'ensemble des entreprises concernées (en cumul), le tableau 3 ci-dessus sur la répartition prévisionnelle des participants à l'opération collective par sexe et catégories socioprofessionnelles.